



**Pas-de-Calais**

**Le Département**

## **DISPOSITIF**

### **« JUMELAGES »**

#### **Règlement**

## Table des matières

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES .....	4
ARTICLE 2 : OBJET DU REGLEMENT .....	4
ARTICLE 3 : CALENDRIER DE L'APPEL A PROJETS / CALENDRIER DECISIONNEL.....	4
ARTICLE 4 : STRUCTURES ELIGIBLES .....	4
ARTICLE 5 : NATURE ET TYPES DE PROJETS.....	5
ARTICLE 6 : DUREE DU PROJET .....	5
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE FINANCEMENT DEPARTEMENTAL DES PROJETS SELECTIONNES.	6
7.1 Modalités de versement / réception de l'aide départementale .....	6
7.2 Eligibilité de dépenses.....	6
ARTICLE 8 : ETAPES PREALABLES A LA SOUMISSION D'UN PROJET .....	7
8.1 Obligation de compléter et de transmettre une fiche pré-projet .....	7
8.2 Dépôt du projet via la plateforme e-Partenaire .....	7
ARTICLE 9 : PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER.....	8
9.1 Vous êtes une association.....	8
9.2 Vous êtes une collectivité territoriale ou un EPCI .....	8
ARTICLE 10 : CRITERES D'EVALUATION .....	9
10.1 Eligibilité du projet .....	9
10.2 Evaluation qualitative .....	9
ARTICLE 11 : NOTIFICATION DE LA DECISION .....	11
ARTICLE 12 : CONVENTION ET OBLIGATIONS .....	11
12.1 Signature .....	11
12.2 Déviations .....	11
12.3 Point d'avancement au cours de la vie du projet .....	12
12.4 Obligations de communication .....	12
ARTICLE 13 : BILAN DU PROJET (NARRATIF ET FINANCIER) .....	13
ARTICLE 14 : VERSEMENT DU SOLDE .....	13
CONTACTS .....	15

## PREAMBULE

Par sa position géographique, son histoire, l'histoire de son peuplement, le Pas-de-Calais est dans son essence un territoire profondément européen, ouvert sur le continent et le monde. En ce sens, le Conseil départemental du Pas-de-Calais a adopté en 2022 son projet de mandat à travers trois pactes qui fixent les grandes ambitions et priorités pour la mandature :

1. **« Agir avec vous pour bien vivre dans le Pas-de-Calais » - Pacte des solidarités territoriales** : Le Département du Pas-de-Calais place les habitants au cœur de son action européenne et internationale. Il soutient ainsi « les initiatives de coopération des communes et associations du territoire qui ouvrent l'horizon des habitants et des jeunes ». A travers la mise en place de l'ambition 14 de ce Pacte, le Département mobilise son expertise européenne et son réseau de partenaires en France comme à l'international, au service des politiques publiques qu'il porte. Source de financements mais également vecteur d'innovation, la dynamique de coopération européenne et internationale du Département vise ainsi l'approfondissement de son action locale. Cette culture de la coopération, ainsi que l'ingénierie départementale, sont également mises à disposition des acteurs du territoire afin de profiter à tous les habitants du Pas-de-Calais.
2. **« Agir avec vous pour se réaliser dans le Pas-de-Calais » - Pacte des réussites citoyennes** : Dans l'ambition 8, le Département exprime sa volonté de promouvoir l'émancipation des habitants dans toute leur diversité pour favoriser le renouveau de la cohésion sociale en valorisant les initiatives individuelles et collectives. Cette ambition vise à encourager les initiatives qui permettent aux habitants du Pas-de-Calais de « découvrir et se confronter à d'autres cultures », de façon à « lutter contre le repli sur soi » et promouvoir les valeurs de tolérance et d'ouverture au monde par l'action culturelle, l'expérience de mobilités européennes et internationales et l'accès au savoir.
3. **« Agir avec vous pour l'épanouissement de tous dans le Pas-de-Calais » - Pacte des solidarités humaines** : A travers ce Pacte, le Département sera le moteur du « social » sous toutes ses formes et toutes ses acceptions. Il doit répondre aux besoins de toutes et tous, quelles que soient les situations. Son ambition 6 est d'accompagner les jeunes les plus fragiles vers l'autonomie afin d'apporter des opportunités pour s'épanouir, se construire, s'insérer socialement et professionnellement, s'émanciper.

Ces Pactes énoncent le projet de mandat du Département pour la période 2022-2027, pour un développement harmonieux des territoires. Le dispositif « Jumelages », en cohérence avec les ambitions des Pactes permet de soutenir et d'accompagner les collectivités et associations du Pas-de-Calais désireuses de renforcer ou d'initier un rapprochement avec d'autres collectivités européennes.

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

Nés de l'engagement des élus locaux en faveur de la paix et de la réconciliation après la Seconde Guerre mondiale, les jumelages constituent la forme de coopération décentralisée la plus ancienne et qui demeure la plus répandue.

Les jumelages, reflétant souvent les origines européennes et internationales de la population, sont un moyen de garder un lien avec l'histoire du peuplement du territoire mais aussi de l'ouvrir, vers ses voisins comme vers des pays plus éloignés, en développant de nouvelles coopérations.

En étant ouverts à tous, les jumelages donnent à chacun l'opportunité de s'investir dans sa commune en développant un sentiment d'appartenance et une citoyenneté au niveau local et européen. C'est aussi une façon de tisser un premier lien avec l'international pour les habitants de la commune engagée.

A travers ce dispositif, le Département du Pas-de-Calais souhaite accompagner les initiatives des acteurs de son territoire à l'international, pour faire des actions de jumelage du département, un levier de développement pour l'éducation, l'égalité, l'inclusion et l'environnement.

## **ARTICLE 2 : OBJET DU REGLEMENT**

Le présent règlement donne des indications relatives aux publics cibles et aux structures éligibles, à la nature des projets, aux conditions d'attribution et de réception d'un financement départemental ainsi qu'aux critères d'évaluation.

Le processus décisionnel et les obligations des projets sélectionnés seront détaillés dans les articles 10 et suivants.

## **ARTICLE 3 : CALENDRIER DE L'APPEL A PROJETS / CALENDRIER DECISIONNEL**

Sous réserve des décisions budgétaires prises par l'Assemblée départementale, un appel à projets sera ouvert par an au printemps.

Les dates exactes seront précisées sur le site internet du Département : <https://www.pasdecalais.fr/>.

Les projets déposés seront évalués et soumis à la décision de l'Assemblée départementale à l'automne de la même année. La décision sera notifiée à chaque projet à cette même période.

## **ARTICLE 4 : STRUCTURES ELIGIBLES**

Les typologies de structures listées ci-après sont éligibles en qualité de porteur de projet :

- Collectivités territoriales et EPCI du Pas-de-Calais jumelés à une commune étrangère,
- Associations du Pas-de-Calais impliquées dans des activités de jumelage.

En fonction de votre typologie de structure, veuillez prendre connaissance des règles spécifiques qui s'appliquent à l'article 7 du présent règlement.

## **ARTICLE 5 : NATURE ET TYPES DE PROJETS**

Les projets peuvent concerner :

- Des jumelages existants actifs qui souhaitent diversifier leurs activités ou attirer un nouveau public,
- Des jumelages existants dont les activités sont à relancer pour redynamiser la coopération,
- Des jumelages récemment créés qui démarrent leurs activités.

Seuls les envois de délégations du Pas-de-Calais dans une commune jumelée sont éligibles.

Les projets peuvent concerner des thématiques variées dont :

- La culture,
- Le sport,
- L'éducation,
- L'environnement.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive.

Le projet doit permettre l'implication du public cible et sa participation à la construction du projet (choix des activités menées, organisation, actions d'autofinancement...).

Le programme doit également prévoir un maximum d'activités réalisées en commun avec la population d'accueil.

**Les projets suivants sont inéligibles au dispositif :**

- Les projets ne prévoyant que l'accueil de délégation d'une commune jumelée,
- Les projets pour lesquels l'envoi de délégations a déjà eu lieu ou se déroule la même année que l'appel à projets,
- Les projets bénéficiant déjà d'un financement du Département pour la même action,
- Les projets prévoyant un envoi de délégations en dehors de la commune jumelée,
- Les projets pour lesquels une fiche pré-projet n'aura pas été soumise au préalable ou pour lesquels la fiche pré-projet aura été considérée comme non-éligible (conformément à l'article 8.1),
- Les projets individuels,
- Les projets à caractère religieux (événement ou action).

## **ARTICLE 6 : DUREE DU PROJET**

La durée du projet inclut l'ensemble des étapes nécessaires à sa mise en œuvre, à savoir : la rédaction du formulaire de candidature en vue de la recherche de financements, la réalisation des actions préparatoires précédant l'envoi de délégations, l'envoi de délégations en lui-même, les activités de restitution au retour des séjours des délégations ainsi que l'élaboration du bilan final.

Le bénéficiaire s'engage à mener son projet durant la période qui sera indiquée par lui-même dans le formulaire de candidature. **Un projet ne doit pas excéder 18 mois et doit**

**donc se terminer au plus tard le 30 novembre de l'année n+1. Le bilan du projet devra donc être fourni au plus tard le 30 novembre de l'année n+1 de l'appel à projets concerné<sup>1</sup>.**

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS DE FINANCEMENT DEPARTEMENTAL DES PROJETS SELECTIONNES**

Le montant de la subvention qui pourra être accordé ne pourra pas dépasser 40% des dépenses éligibles du projet hors contribution en nature, dans la limite de 3 000 €.

Afin d'assurer une rotation suffisante des structures émergeant sur le dispositif, le Département ne financera pas la même structure deux années consécutives (par exemple, une structure ayant déjà bénéficié du dispositif en 2024, ne sera pas éligible en 2025). Lorsqu'une structure candidatera pour la seconde fois sur le dispositif Jumelages (en vigueur depuis 2024), le Département plafonnera son intervention à un montant maximal de 1 500 €.

**Le Département s'autorise à octroyer une subvention d'un montant inférieur à celui sollicité dans la demande initiale.**

### **7.1 Modalités de versement / réception de l'aide départementale**

Le versement de la subvention se fera en deux fois : 60% à la signature de la convention par les deux parties et le solde<sup>2</sup> de 40% après validation des bilans narratifs et financiers qui seront à fournir.

### **7.2 Eligibilité de dépenses**

Pour être éligibles au niveau du projet, les dépenses doivent être directement rattachables aux activités indiquées dans le formulaire de candidature et nécessaires à l'exécution et l'atteinte des réalisations et résultats du projet. De ce fait, elles doivent être identifiables, vérifiables, engagées et réglées par le porteur du projet, débitées de son compte bancaire au plus tard à la date d'échéance de la convention. Le Département se garde le droit de demander à recevoir tout ou partie des éléments justificatifs si nécessaire.

Ci-dessous les lignes budgétaires pouvant supporter des dépenses :

1. Frais de personnel salariés,
2. Frais généraux de gestion,
3. Coûts d'équipement et de matériel,
4. Frais de transport et d'hébergement,
5. Prestations de service.

Les frais préparatoires au projet (déplacement et autres) sont inéligibles.

---

<sup>1</sup> Par exemple, un projet peut débuter en juin de l'année n, pour un envoi de délégations qui se déroule en mars de l'année n+1, et pourra se terminer au plus tard le 30 novembre de l'année n+1. Le projet aura ainsi une durée de 18 mois. En revanche, un projet qui débute en septembre de l'année n, pour un envoi de délégations en juin de l'année n+1, il devra tout de même se terminer au plus tard le 30 novembre de l'année n+1, et aura donc inévitablement une durée inférieure à 18 mois.

<sup>2</sup> Voir articles 12.2 et 12.4 pour les conditions de versement du solde

Les coûts liés à la mise en œuvre du projet sont éligibles à partir de la date de début du projet.

## **ARTICLE 8 : ETAPES PREALABLES A LA SOUMISSION D'UN PROJET**

### **8.1 Obligation de compléter et de transmettre une fiche pré-projet**

Dès la publication des dates de l'appel à projets, et afin de vérifier le plus en amont possible que l'idée de projet répond suffisamment aux attentes du dispositif, les porteurs de projet doivent :

- Télécharger une **fiche pré-projet** sur le site internet du Département (<https://www.pasdecalsais.fr/lappel-projets-jumelages-innovants>),
- La transmettre une fois complétée à la Mission Coopération Européenne et Internationale (MCEI) aux contacts figurant à la dernière page de ce document.

La fiche pré-projet doit être transmise au moins 15 jours avant la clôture de l'appel à projets. Le Département examinera la proposition reçue et contactera le porteur de projet dans les plus brefs délais.

Après réception, analyse de la fiche pré-projet et confirmation de son éligibilité, le Département proposera un accompagnement dans l'élaboration, l'écriture et le montage du dossier<sup>3</sup>.

### **8.2 Dépôt du projet via la plateforme e-Partenaire**

Les porteurs de projets souhaitant déposer un projet doivent disposer d'un **compte e-Partenaire**, plateforme de dépôt des demandes de subventions dématérialisées du Département du Pas-de-Calais. Un tuto d'utilisation de la plateforme est disponible sur le site du Département : <https://www.pasdecalsais.fr/lappel-projets-jumelages-innovants>.

Si vous n'en disposez pas, merci de demander l'ouverture d'un compte e-Partenaire en fournissant quelques informations de base (nom, prénom, téléphone, adresse e-mail, etc.) ainsi que le récépissé d'inscription au registre SIREN de l'INSEE et le dernier compte rendu d'Assemblée générale pour les associations ou une attestation du maire pour les communes.

La demande est accessible en suivant ce lien : <https://www.pasdecalsais.fr/Vos-demarches-en-ligne/Demande-d-ouverture-de-compte-e-Partenaire-et-grand-angle>. Les demandes d'ouverture de compte sur e-Partenaire doivent être réalisées au plus tard 15 jours avant la clôture de l'appel à projets. Toute demande de subvention ne parvenant pas au Département par le biais de cette plateforme ne pourra être recevable.

Une fois votre compte créé, pour démarrer le processus de dépôt de la demande de subvention, vous pouvez accéder à la plateforme en cliquant sur le lien suivant <https://portailpartenaire.pasdecalsais.fr/Extranet/>.

---

<sup>3</sup> Accompagnement conditionné à la date de réception de la fiche pré-projet et au niveau de maturité du projet.

La candidature doit être soumise entre la date d'ouverture et la date de clôture de l'appel à projets communiquées sur le site internet du Département du Pas-de-Calais (selon le calendrier de l'appel à projets). La plateforme n'est pas opérationnelle en dehors de ces dates. Après réception du dossier de candidature, le Département pourra contacter la structure qui porte le projet pour toute demande de précisions ou de justificatifs si besoin.

## **ARTICLE 9 : PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER**

### **9.1 Vous êtes une association**

Lors d'une **première demande** ou changement de statuts :

- Récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture précisant le siège ou l'antenne dans le Pas-de-Calais le cas échéant,
- Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel,
- Statuts datés et signés par le Président.

**Pour toute demande :**

- Une lettre datée et signée du Président de l'association sollicitant un soutien financier du Conseil départemental du Pas-de-Calais,
- Le dossier de candidature dûment complété sur la plateforme e-Partenaire. Toutes les informations utiles figurent sur le site du Département du Pas-de-Calais, rubrique « Appels à projets » : <https://www.pasdecalais.fr/lappel-projets-jumelages-innovants>,
- Le budget réalisé de l'année N-1 de l'association signé par le Président,
- Le budget prévisionnel équilibré de l'association pour l'année en cours signé par le Président avec mention de la subvention sollicitée auprès du Département,
- L'attestation d'engagement au respect des 7 principes du contrat d'engagement républicain,
- Un Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'association,
- L'accord de coopération ou de partenariat conclu avec le partenaire du pays de destination (si pertinent).

### **9.2 Vous êtes une collectivité territoriale ou un EPCI**

- Une lettre datée et signée du maire ou du Président sollicitant un soutien financier du Conseil départemental du Pas-de-Calais,
- L'accord de coopération ou de partenariat conclu avec le partenaire du pays de destination (si pertinent),
- Le dossier de candidature dûment complété sur la plateforme e-Partenaire. Toutes les informations utiles figurent sur le site du Département du Pas-de-Calais, rubrique « Appels à projets » : <https://www.pasdecalais.fr/lappel-projets-jumelages-innovants>,
- Un Relevé d'Identité Bancaire au nom de la structure.



## **ARTICLE 10 : CRITERES D'EVALUATION**

### **10.1 Eligibilité du projet**

#### **- Critères administratifs de recevabilité des dossiers :**

À la clôture de l'appel à projets, le Département vérifiera la conformité du formulaire de candidature et des pièces administratives demandées.

Les éléments suivants seront vérifiés :

- Eligibilité du porteur (statut légal de la structure),
- Exhaustivité des pièces requises (voir article 9),
- Respect des exigences minimales du dispositif Jumelages.

#### **- Les dispositions sécuritaires en lien avec le pays de destination**

Le Département se réserve le droit de refuser tout projet ne répondant pas aux critères du dispositif et aux dispositions sécuritaires mises à disposition par le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE).

Votre demande peut être refusée si le contexte sécuritaire du pays et/ou de la région où doit se dérouler le projet est identifié comme étant à risque. Les structures sont invitées à se renseigner en consultant la rubrique « Conseils aux voyageurs » du site du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>.

Tout projet devant se dérouler dans des zones à risque, formellement déconseillées ou déconseillées sauf raison impérative (orange et rouge selon la classification du ministère) ne sera pas éligible dans le cadre du dispositif Jumelages.

De même, le passage en zone rouge d'une destination au cours du projet, pourra constituer un motif de fin anticipée de la convention.

### **10.2 Evaluation qualitative**

Seuls les projets pour lesquels l'éligibilité a été confirmée seront soumis à une évaluation qualitative.

L'évaluation qualitative portera uniquement sur les informations présentes dans le formulaire de candidature. Les candidats doivent donc s'assurer que toutes les informations pertinentes figurent dans le formulaire.

L'évaluation qualitative se fera au regard des critères suivants :

#### **1. Pertinence et stratégie adaptée au contexte du projet**

La pertinence du projet sera jugée sur la solide identification d'une problématique de besoin initiale ainsi que sur la pertinence des actions et objectifs prévus. Ces critères ainsi que les

impacts du projet sur les bénéficiaires doivent être accompagnés d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs clairs et cohérents.

## **2. Gestion du projet**

Les procédures et modalités de gestion en place doivent être adaptées à la taille du projet, au nombre de participants, etc. Les procédures doivent être claires, transparentes, efficaces, et permettre la participation de tous dans la conception et mise en œuvre du projet.

Lors de l'évaluation du formulaire de candidature, une attention particulière sera également portée au nombre et à la qualité des actions d'autofinancement qui sont réalisées par les participants du projet, de même qu'aux actions de restitution qui doivent valoriser l'expérience vécue par les participants, mettre en avant la plus-value générée et ouvrir des perspectives de durabilité et de poursuite de la démarche.

La communication interne avec les structures qui font partie du projet doit être assurée. Le porteur du projet doit notamment avoir les compétences requises pour mener à bien les activités prévues.

## **3. Dissémination autour du projet**

Les activités de dissémination doivent être en cohérence avec les objectifs du projet, le plan de travail proposé et les principaux résultats et réalisations. Les activités de dissémination doivent être développées en s'intéressant principalement aux résultats du projet. Tous les projets doivent démontrer, dès la phase de candidature, dans quelle mesure leurs réalisations et résultats seront visibles, transférables et durables, et comment ces dernières prendront en compte la contribution et l'implication des groupes cibles clés.

Enfin, la dissémination devra également intégrer la communication quant au soutien financier apporté au projet par le Département (Voir article 12.4).

## **4. Cohérence du budget**

Le budget doit être équilibré et raisonnable au vu du plan de travail proposé et des réalisations et résultats recherchés par le projet. Le bon rapport qualité - prix doit être démontré en détaillant la quantité et le montant unitaire pour chaque ligne budgétaire. Les coûts prévus doivent être raisonnables et conformes au plan de travail. De manière générale, les coûts prévus doivent être clairs et réalistes afin de retrouver un équilibre financier global compte tenu des activités prévisionnelles.

Une attention particulière sera portée aux critères suivants :

- La commune jumelée est située en Angleterre, en particulier dans le Kent, ou en Allemagne pour maintenir les liens historiques existant entre nos territoires,
- L'ouverture du projet à un public extérieur aux actions habituellement menées dans le cadre du jumelage et tout particulièrement en permettant d'associer les jeunes,
- Le nombre et la qualité des activités proposées entre les participants du Pas-de-Calais et ceux de la ville jumelée,

- L'innovation au regard de la pratique habituelle du jumelage : le projet présenté ne peut en aucun cas être la reconduction, même partielle, d'un projet déjà réalisé par le jumelage,
- L'engagement citoyen : le projet devra permettre une réflexion des participants sur les questions d'engagement pour les autres, de citoyenneté locale, européenne et/ou internationale,
- La qualité du partenariat : La participation de la commune ou des communes jumelée(s) étrangère(s) à l'élaboration du projet.

## **ARTICLE 11 : NOTIFICATION DE LA DECISION**

Chacun des porteurs de projets recevra une lettre de notification par voie postale l'informant de la décision du Département concernant son projet.

Si le projet a été sélectionné, le porteur de projet recevra une notification d'attribution de subvention qui pourra également contenir d'éventuelles recommandations et points de vigilance à prendre en considération pour la mise en œuvre du projet si nécessaire.

*Si le projet n'a pas été sélectionné, des recommandations pour un nouveau dépôt seront indiquées dans la notification. Les candidats dont le projet a été refusé devront reprendre l'intégralité de la procédure de candidature pour toute future demande.*

## **ARTICLE 12 : CONVENTION ET OBLIGATIONS**

### **12.1 Signature**

Une convention signée entre le Département et chaque bénéficiaire régit les modalités de versement de la subvention ainsi que les engagements des lauréats.

Dans un délai maximal de trois semaines après réception de la notification d'attribution de subvention, une convention sera envoyée en deux exemplaires qu'il appartiendra de signer et de retourner au Département en version originale, dans un délai de deux semaines après réception.

### **12.2 Déviations**

- a) Toute déviation ou modification éventuelle au projet par rapport au formulaire de candidature approuvé et repris dans la convention devra être communiquée le plus en amont possible auprès du Département du Pas-de-Calais. Cette modification devra être validée par le Département. Au besoin, elle fera l'objet d'un avenant à la convention.
- b) Tout retard qui surviendrait dans la mise en œuvre des actions du projet par rapport aux dates indiquées dans le formulaire de candidature ou par rapport à la transmission du bilan dans le délai imparti devra être communiqué au Département du Pas-de-Calais par le porteur de projet. Ce dernier pourra demander une **prolongation maximale de 6 mois de la convention**. Cette demande doit se faire

auprès du Département **4 mois minimum avant la date d'échéance de la convention et être dûment justifiée.**

En tout état de cause et après évaluation favorable de la demande de prolongation par le Département, une seule prolongation de la convention serait possible.

- c) S'il est constaté un écart significatif entre le budget prévisionnel, repris dans la convention et le budget réel à l'issue du projet, le versement du solde de la subvention sera proratisé et un potentiel recouvrement pourra être réclamé en cas de trop perçu.

### **12.3 Point d'avancement au cours de la vie du projet**

Au cours de la vie du projet, un point d'avancement sera organisé avec le porteur de projet, qui prendra la forme d'une ou plusieurs visites de la part d'un technicien du Département afin de pouvoir suivre la réalisation du projet. Le cas échéant, le Département du Pas-de-Calais émettra des recommandations par écrit au porteur de projet. La mise en œuvre de ces recommandations sera évaluée lors de la restitution du bilan du projet.

### **12.4 Obligations de communication**

**Pour tout projet sélectionné**, le porteur sera tenu de mentionner le soutien apporté par le Département du Pas-de-Calais dans ses actions de promotion et de communication, et la publication de ses résultats.

Sur les supports de communication suivants, le logo du Conseil départemental « **62, Pas-de-Calais Mon Département** » devra figurer de façon parfaitement visible et lisible (téléchargement sur le site <https://www.pasdecalais.fr/notre-logo> :

- Documents de communication (rapport, affiches, plaquettes, flyers...),
- Signalétique événementielle,
- Invitations officielles : inaugurations, visites...

Les communications officielles pendant la mise en œuvre du projet (interviews, articles, etc.) devront permettre de rappeler le niveau d'implication du Département. Pour les communications sur les réseaux sociaux et les différents sites internet, le porteur devra rappeler l'aide du Département en taguant **#LePas-de-Calais**.

En ce sens, il est impératif que le porteur du projet puisse démontrer au Département que sa contribution a été valorisée auprès de la population.

Pour ce faire, il convient de transmettre au technicien référent tous les éléments qui justifient la promotion et la communication de l'aide apportée et qui ont été mobilisés pour y parvenir :

- Visuels au format PDF (affiches, flyers),
- Photos,
- Articles (journal, presse locale, site internet, post sur les réseaux sociaux),
- Récapitulatif des actions de promotion menées sur le terrain auprès de la population.

Le porteur du projet s'engage également à participer à des événements de communication organisés par le Département du Pas-de-Calais.

L'ensemble des obligations de communication ainsi que la charte graphique du Département du Pas-de-Calais figurent sur le site internet du Département : <https://www.pasdecalais.fr/notre-logo>.

**Le versement du solde de la subvention sera conditionné au respect des exigences de communication détaillées dans cet article.**

### **ARTICLE 13 : BILAN DU PROJET (NARRATIF ET FINANCIER)**

Le Département proposera un atelier de formation à la rédaction du bilan narratif et financier.

Le bilan narratif constitue un compte rendu détaillé des actions menées dans le cadre du projet, permettant au Département d'évaluer son déroulement, ses résultats et son impact. Le bilan financier correspond au budget réel dépensé dans le cadre du projet.

Le porteur de projet devra fournir :

- Le formulaire bilan complété qui expose clairement la pérennité du projet dans le cadre du jumelage,
- Tout document attestant de la réalisation des actions menées telles que prévues dans la convention et de l'obtention des résultats escomptés (photos, vidéos, captures d'écran, compte-rendu ...),
- Les supports de communication (voir l'article 12.4),
- Le bilan financier **signé par le trésorier et le responsable légal de la structure**, sur le modèle développé par le Département.

Le porteur de projet a pour obligation d'archiver tout document justificatif du projet. Il devra être en capacité de fournir tout document justifiant les dépenses financières en lien avec le projet, si demandé par le Département.

**Le porteur de projet doit tenir le Département informé et dans un délai raisonnable de tout retard dans la livraison du bilan, en conformité avec l'article 12.2.b.**

La date limite de transmission du bilan est indiquée dans la convention. Il est conseillé de le transmettre au plus vite après la réalisation des actions de restitution et en tout état de cause avant la date butoir du 30 novembre de l'année n+1 par rapport à l'année de lancement de l'appel à projets.

Si le bilan n'a pas été déposé à la date limite, le Département pourrait être amené à prendre des mesures financières à l'encontre du porteur de projet, conformément à l'article 14.

### **ARTICLE 14 : VERSEMENT DU SOLDE**

Le versement du solde de la subvention départementale est soumis aux conditions suivantes :

- Evaluation positive du bilan narratif et financier : Le rapport narratif est en phase avec les informations présentes dans le formulaire de candidature et la nature des dépenses est cohérente avec les actions menées.
- Disponibilité du porteur de projet aux sollicitations du Département : Le porteur du projet doit avoir répondu aux sollicitations du Département (formations, demande d'informations complémentaires, etc...).
- Respect des obligations de communication : Les documents attestant des actions de communication liées au projet et justifiant la promotion et la communication de l'aide apportée par le Département doivent être transmis.

En cas de non-conformité, le Département se réserve le droit de :

- Ne pas procéder au versement du solde de la subvention,
- Exiger le remboursement total ou partiel des sommes déjà perçues.

# CONTACTS

Pour toute demande de renseignement relative à l'appel à projets, à la gestion du contenu du projet, au bilan du projet : Mission Coopération Européenne et Internationale

Contact de référence

**Mary Sol OVALLE**

Chargée de mission

Tél. 03.21.21.91.78

[ovalle.cijanes.mary.sol@pasdecalais.fr](mailto:ovalle.cijanes.mary.sol@pasdecalais.fr)

**Caroline AUDRY**

Chargée de mission

Tél. 03.21.21.92.03

[audry.caroline@pasdecalais.fr](mailto:audry.caroline@pasdecalais.fr)

**Marianne DENOEU**

Cheffe de mission

Tel : 03.21.21.91.73

[denoeu.marianne@pasdecalais.fr](mailto:denoeu.marianne@pasdecalais.fr)

Pour toute demande concernant les aspects administratifs (constitution du dossier, convention, gestion de la subvention...) : Mission Pilotage Administratif et Budgétaire

Contact de référence

**Véronique MOUVIELLE**

Chargée de dossier

Tél. 03.21.21.92.04

[mouvielle.veronique@pasdecalais.fr](mailto:mouvielle.veronique@pasdecalais.fr)