



ROYAUME DE BELGIQUE
Service public fédéral
Affaires étrangères,
Commerce extérieur et
Coopération au Développement



KONINKRIJK BELGIË
Federale Overheidsdienst
Buitenlandse Zaken,
Buitenlandse Handel en
Ontwikkelingssamenwerking

Octroi de subsides par le SPF Affaires Étrangères, Commerce Extérieur et Coopération au Développement à la structure hôte d'Europe Direct

Circulaire

Toekenning van subsidies door de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking aan de gaststructuur van Europe Direct

Omzendbrief

A. Généralités

1. Chaque structure hôte d'Europe Direct peut introduire une demande de subside.
2. L'octroi du subside à la structure hôte a lieu chaque année.
3. Les déclarations de créance concernant une rémunération pour une collaboration avec d'autres partenaires (par exemple «Think Thanks» européens, Fondation Ryckevelde, Collège d'Europe, ...) ne sont pas le sujet de cette circulaire.

B. Arrêté royal

4. Le subside est octroyé sur base d'un arrêté royal.
5. L'arrêté royal informe la structure hôte d'Europe Direct du montant maximal du subside octroyé ainsi que de la période pendant laquelle les dépenses peuvent être couvertes par le subside.

C. Utilisation des subsides

6. Le subside couvrira uniquement les dépenses qui ont été payées dans l'année budgétaire de l'octroi du subside (1^{er} janvier au 31 décembre).
7. Toute dépense déjà couverte par un subside ne peut être soumise pour financement.
8. La structure hôte d'Europe Direct développe le centre Europe Direct comme un forum permettant d'organiser des activités destinées au grand public dont les thèmes traitent de l'intégration européenne et de la structure hôte. Le subside octroyé sera spécifiquement lié aux activités de diffusion de l'information et de communication au sujet de «l'intégration européenne» pour le grand public.
9. La structure hôte d'Europe Direct s'engage à organiser au moins une activité par an, destinée

A. Algemeen

1. Elke gaststructuur van Europe Direct kan een aanvraag tot subsidie indienen.
2. De toekenning van de subsidie aan de gaststructuur gebeurt jaarlijks.
3. De schuldvorderingen betreffende een vergoeding voor een samenwerking met andere partners (Europese denktanken, Stichting Ryckevelde, Europacollege,...) zijn niet het voorwerp van deze omzendbrief.

B. Koninklijk besluit

4. De subsidie wordt toegekend op basis van een koninklijk besluit.
5. Het koninklijk besluit informeert de gaststructuur van Europe Direct over het maximale bedrag van de toegekende subsidie evenals over de periode gedurende dewelke de uitgaven kunnen gedekt worden door de subsidie.

C. Aanwending van de subsidies

6. De subsidie dekt uitsluitend de uitgaven die betaald werden in het begrotingsjaar van de toegekende subsidie (1 januari tot 31 december).
7. Een uitgave die reeds door een subsidie is gedekt, komt niet meer voor financiering in aanmerking.
8. De gaststructuur van Europe Direct bouwt het Europe Direct centrum uit tot fora van waaruit zij activiteiten organiseren bestemd voor het grote publiek, met als thema's de Europese integratie en de gaststructuur. De toegekende subsidie zal specifiek verbonden worden aan de activiteiten van informatieverstrekking en communicatie met als onderwerp de "Europese integratie" voor het grote publiek.
9. De gaststructuur van Europe Direct verbindt zich ertoe om minstens eenmaal per jaar een

à informer ou à sensibiliser les citoyens au sujet de «l'intégration européenne» au sens large. Un effort maximal est attendu des centres Europe Direct afin de réaliser de nouvelles actions d'information, en s'appuyant sur leur propre expertise et/ou sur la collaboration avec le Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement (ci-après dénommé SPF Affaires étrangères).

10. La structure hôte d'Europe Direct s'engage à coopérer avec le SPF Affaires étrangères au sujet de tous les documents ayant trait aux activités susmentionnées.

11. La visibilité du SPF Affaires étrangères sera assurée par l'inscription sur tous les documents promotionnels écrits et audiovisuels (invitations, communiqués de presse, spots publicitaires, affiches, dépliants, site web, médias sociaux, etc.), des mentions suivantes :

«Avec la collaboration du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement», accompagné du logo officiel du SPF Affaires étrangères.

En cas de manque de place, les mentions mentionnées à l'alinéa 1^{er} peuvent être omises. Seulement le logo officiel du SPF Affaires étrangères doit être repris.

Le site web de chaque structure hôte prévoira, sur la page web consacrée à Europe Direct, un hyperlien vers le site web du SPF Affaires étrangères, à savoir :
<http://diplomatie.belgium.be/fr/>

12. Le SPF Affaires étrangères met à disposition d'Europe Direct le puzzle «Construis l'Union européenne», s'il est disponible, pour les activités que le relais d'information organise. Le puzzle «Construis l'Union européenne» est une création originale du SPF Affaires étrangères, au sens du Code de droit économique du 28 février 2013, livre IX. Par conséquent, aucune reproduction ou adaptation de cette création ne peut se faire sans le consentement préalable du SPF Affaires

activité te organiseren die bedoeld is om de burgers te informeren en te sensibiliseren over het onderwerp «Europese integratie» in de ruimste zin. Een maximale inspanning wordt verwacht van de Europe Direct centra voor de realisatie van nieuwe informatieacties, zich steunend op hun eigen expertise en/of op de samenwerking met de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking (hierna genoemd FOD Buitenlandse Zaken).

10. De gaststructuur van Europe Direct verbindt zich ertoe om samen te werken met de FOD Buitenlandse Zaken met betrekking tot alle documenten die verband houden met de bovenvermelde activiteiten.

11. De zichtbaarheid van de FOD Buitenlandse Zaken zal verzekerd worden door het aanbrengen op al de geschreven en audiovisuele promotiedocumenten (uitnodigingen, persberichten, reclamespots, affiches, flyers, website, sociale media, enz.), van de volgende vermeldingen :

«Met de samenwerking van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking», vergezeld van het officiële logo van de FOD Buitenlandse Zaken.

In geval van plaatsgebrek kunnen de genoemde vermeldingen in het eerste lid worden weggelaten. Alleen het officiële logo van de FOD Buitenlandse Zaken moet worden opgenomen.

De website van elke gaststructuur zal, op de webpagina over Europe Direct, een link voorzien naar de website van de FOD Buitenlandse Zaken, namelijk :
<http://diplomatie.belgium.be/nl/>

12. Indien beschikbaar stelt de FOD Buitenlandse Zaken de puzzel «Bouw mee aan de Europese Unie» ter beschikking van Europe Direct voor de activiteiten die het informatienetwerk organiseert. De puzzel «Bouw mee aan de Europese Unie» is een originele creatie van de FOD Buitenlandse Zaken, in de zin van het Wetboek Economisch Recht van 28 februari 2013, boek IX. Bijgevolg kan geen enkele reproductie of aanpassing van deze creatie

étrangères.

13. L'application digitale du puzzle, intitulée «Joue la carte de l'Union européenne» sera également mise à la disposition d'Europe Direct et soumise aux obligations indiquées au point 12.
14. Les coûts suivants ne sont pas subsidiés :
- Les salaires du personnel de la structure hôte ;
 - les dépenses de télécommunication et les coûts d'électricité;
 - les frais de bureau (téléphone, achat de timbres postaux, de matériel informatique et achat de matériel promotionnel (gadgets)) ;
 - les dépenses de transport et de voyage (bus, train, voiture, avion, ...)
 - les coûts de représentation.

D. Réception & recevabilité du dossier

15. La Direction générale Coopération et Affaires européennes (DGE) est compétente pour la réception du dossier. Le gestionnaire du dossier Europe Direct de la DGE accuse réception du dossier par e-mail adressé au responsable du centre Europe Direct et de la structure hôte.
16. Le dossier doit être envoyé par lettre recommandée auprès du SPF Affaires étrangères, à l'adresse suivante :

SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement
EGMONT I
Direction générale Coopération et Affaires européennes (DGE)
Rue des Petits Carmes 15
1000 Bruxelles

17. Pour être recevable, le dossier complet doit être introduit au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'année budgétaire pour laquelle le subside a été octroyé.
18. Le dossier ne sera pris en considération qu'à partir du moment où il est complet.
19. Pour être complet, le dossier doit comporter les documents suivants, certifiés sincères et véritables :

gebeuren zonder de voorafgaande toestemming van de FOD Buitenlandse Zaken.

13. De digitale applicatie van de puzzel met als titel "De Europese Unie op de kaart gezet" zal eveneens ter beschikking worden gesteld van Europe Direct en aan de in punt 12 vermelde verplichtingen onderworpen zijn.
14. De volgende kosten komen niet in aanmerking voor subsidie:
- de lonen van het personeel van de gaststructuur ;
 - de telecommunicatie-uitgaven en de elektriciteitskosten;
 - de bureaunkosten (telefoon, aankoop van postzegels, informaticamateriaal en aankoop van promotiemateriaal (gadgets)) ;
 - de vervoer- & reisuittgaven (bus, trein, auto, vliegtuig,...) ;
 - de representatiekosten.

D. Ontvangst & ontvankelijkheid van het dossier

15. De Directie-Generaal Europese Zaken en Coördinatie (DGE) is bevoegd voor de ontvangst van het dossier. De dossierbeheerder Europe Direct van de DGE bevestigt de ontvangst van het dossier per e-mail aan de verantwoordelijke van het Europe Direct centrum en aan de gaststructuur.
16. Het dossier moet per aangetekende brief verstuurd worden naar de FOD Buitenlandse Zaken, op het volgende adres:

FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
EGMONT I
Directie-Generaal Europese Zaken en Coördinatie (DGE)
Karmelietenstraat 15
1000 Brussel

17. Om ontvankelijk te zijn moet het volledige dossier uiterlijk op 31 januari van het jaar volgend op het begrotingsjaar waarvoor de subsidie toegekend werd, ingediend worden.
18. Het dossier zal pas in aanmerking genomen worden vanaf het ogenblik dat het volledig is.
19. Om volledig te zijn, moet het dossier de volgende voor echt verklaarde documenten bevatten:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. La déclaration de créance originale concernant la demande du paiement du subside annuel par le SPF Affaires étrangères avec indication des coordonnées bancaires ; b. Les pièces justificatives des dépenses (frais, factures, preuves de paiement,...) numérotées et paraphées par le service comptabilité ; c. Un relevé récapitulatif des dépenses reprenant la numérotation des pièces justificatives ; d. Le plan financier avec par activité une fiche de projet qui donne le détail des dépenses (factures, objet et montant), y compris une référence claire à la pertinence et l'opportunité dans le cadre des activités de diffusion de l'information et de communication sur l'Europe ainsi que la preuve que l'activité vise le grand public ; e. Un rapport détaillé sur les activités de diffusion de l'information et de communication sur l'Europe organisées au cours de l'exercice comptable. Ce rapport comprend en particulier les objectifs généraux et spécifiques liés aux initiatives et contient aussi le matériel de communication (illustrations) avec la référence au SPF Affaires étrangères comme mentionné au point 11 et une évaluation des facteurs de succès et de risques. f. La check-list (<i>en annexe</i>) qui récapitule les critères à remplir pour justifier les dépenses qui doivent être liées à des actions d'information sur l'Europe destinées au grand public ; g. Un rapport annuel reprenant toutes les activités du centre Europe Direct pour l'année du subside. <p>20. La DGE effectuera une première évaluation du contenu sur base de la check-list et communiquera au demandeur le résultat de l'enquête de recevabilité du dossier. Si un dossier ne remplit pas les conditions indiquées dans la check-list, la DGE informe le demandeur par e-mail de la nécessité de</p> | <ul style="list-style-type: none"> a. De originele verklaring van schuldvordering met betrekking tot de aanvraag tot betaling van de jaarlijkse subsidie door de FOD Buitenlandse Zaken met aanduiding van de bankgegevens ; b. De bewijsstukken van uitgaven (onkosten, facturen, betalingsbewijzen,...) genummerd en geparafeerd door de dienst boekhouding ; c. Een samenvattende staat van de uitgaven bevattende de nummering van de bewijsstukken ; d. Het financiële plan met per activiteit een projectfiche die de uitgaven (facturen, onderwerp en bedrag) in detail weergeeft, met inbegrip van een duidelijke verwijzing naar de relevantie en de opportuniteit van de activiteiten van informatieverstrekking en communicatie over Europa en het bewijs dat de activiteit zich op het grote publiek richt ; e. Een gedetailleerd verslag over de activiteiten van informatieverstrekking en communicatie over Europa die in de loop van het begrotingsjaar georganiseerd werden. Dit verslag bevat voornamelijk de algemene en specifieke doelstellingen die aan de initiatieven verbonden zijn en bevat ook het communicatiemateriaal (illustraties) met verwijzing naar de FOD Buitenlandse Zaken, zoals vermeld in punt 11 en een evaluatie met de succes- en risicofactoren. f. De checklist (<i>in bijlage</i>) bevat de te vervullen criteria tot rechtvaardiging van de uitgaven die moeten verband houden met de voorlichtingsacties over Europa voor het grote publiek ; g. Een jaarrapport dat alle activiteiten van het Europe Direct centrum voor het subsidiejaar beschrijft. <p>20. Op basis van de checklist zal de DGE een eerste inhoudelijke evaluatie uitvoeren en zal aan de aanvrager het resultaat van het ontvankelijkheidsonderzoek van het dossier meedelen. Als een dossier niet voldoet aan de voorwaarden vermeld in de checklist, informeert de DGE de aanvrager per e-mail</p> |
|---|--|

La ministre des Affaires européennes,

De minister van Europese Zaken,



Hadja LAHBIB

Annexe :

**CHECK-LIST POUR LE DEMANDEUR
EUROPE DIRECT**
(à compléter)

POUR L'ANNÉE BUDGÉTAIRE 2024

*Veuillez contrôler avant de transmettre ce
formulaire :*

Bijlage :

**CHECKLIST VOOR DE AANVRAGER
EUROPE DIRECT**
(te vervolledigen)

VOOR HET BEGROTINGSJAAR 2024

*Gelieve te controleren alvorens dit formulier
te verzenden :*

compléter le dossier.

21. Le demandeur fournira une présentation de sa propre organisation (forme juridique, statuts, expérience, expertise). Le centre Europe Direct tout comme la structure hôte devront informer par écrit le SPF Affaires étrangères de tous les changements qui se sont produits lors de l'année en cours. La structure hôte est la seule habilitée à introduire le dossier du centre Europe Direct. Le centre Europe Direct ne peut introduire de dossier en son nom mais répond de la préparation et réalisation du dossier administratif.

E. Créances

22. Toute cession de créance relative à ce subside est interdite.

F. Responsabilité de l'État

23. L'Etat ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable des dommages qui seraient causés à la structure hôte d'Europe Direct, à son personnel ou à des tiers, et qui surviendraient à l'occasion de l'exécution des activités pour lesquelles le subside est octroyé.

G. Paiement

24. Le subside sera versé sur le compte bancaire de la structure hôte mentionné dans l'arrêté royal. Le paiement se fera au prorata des dépenses justifiées et acceptées, relatives aux activités mentionnées dans le Chapitre C au point 8 et 9, après que le dossier ait été contrôlé.

H. Exécution et juridiction

25. La structure hôte d'Europe Direct informera sans délai la DGE, en lui fournissant toutes précisions utiles, de tout événement susceptible de porter préjudice à l'exécution des activités pour lesquelles le subside sera versé. Les parties fixeront d'un commun accord les mesures à prendre.
26. A défaut d'un règlement à l'amiable, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour statuer sur tout litige entre parties

Bruxelles,

over de noodzaak om het dossier te vervolledigen.

21. De aanvrager zal een voorstelling van de eigen organisatie (rechtsvorm, statuten, ervaring, deskundigheid) geven. Het Europe Direct centrum evenals de gaststructuur zijn verplicht alle wijzigingen die zich gedurende het lopende jaar hebben voorgedaan schriftelijk mee te delen aan de FOD Buitenlandse Zaken. De gaststructuur is de enige die het dossier van het Europe Direct centrum kan indienen. Het Europe Direct centrum kan in eigen naam geen dossier indienen maar staat in voor de voorbereiding en realisatie van het administratieve dossier.

E. Schuldvorderingen

22. Elke overdracht van schuldvordering betreffende deze subsidie is verboden.

F. Verantwoordelijkheid van de Staat

23. De Staat zal in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor de schade die gedurende de uitvoering van de activiteiten waarvoor de subsidie werd toegekend, zou worden veroorzaakt aan de gaststructuur van Europe Direct, aan haar personeel of aan derden.

G. Betaling

24. De subsidie zal betaald worden op de bankrekening van de gaststructuur vermeld in het koninklijk besluit. De betaling zal in verhouding staan tot de gerechtvaardigde en aanvaarde uitgaven met betrekking tot de in het Hoofdstuk C punt 8 en 9 genoemde activiteiten, nadat het dossier is gecontroleerd.

H. Uitvoering en rechtspraak

25. De gaststructuur van Europe Direct zal onverwijld aan de DGE alle nodige gegevens verstrekken van elke gebeurtenis die de uitvoering van de activiteiten in het gedrang zullen brengen waarvoor de subsidie zal betaald worden. De partijen bepalen de te nemen maatregelen in onderling overleg.
26. Bij ontstentenis van een minnelijke schikking zijn enkel de rechtbanken van Brussel bevoegd om uitspraak te doen in geschillen tussen partijen.

Brussel,