



**APPEL À PROPOSITIONS ED-FRANCE-2025-FPA-SGA  
SÉLECTION DES PARTENAIRES CHARGÉS DE MENER DES  
ACTIVITÉS EN TANT QUE CENTRES EUROPE DIRECT EN FRANCE  
(2026-2030)**

## Questions fréquemment posées

Dernière mise à jour : 11/06/2025

**Question 1:** Dans l'annexe 1, pourriez-vous apporter une précision concernant la notion d'Activités ? Est-ce que "activité" est une action précise ou est-ce que "activité" correspond à une thématique (information, sensibilisation, communication, médias, ...) avec en sous-partie la déclinaison de diverses actions ?

**Réponse :** Vous devez présenter votre plan de communication annuel pour 2026 en respectant les indications contenue dans le formulaire de demande. S'agissant de la mention « *Copier et compléter ce formulaire pour chaque activité en attribuant un numéro d'activité* », vous devez compléter un tableau par activité. Cela peut prendre la forme d'une seule action par tableau ou d'une série d'actions par tableau en lien avec une thématique précise. Dans le tableau, rubrique « brève description », des exemples sont mentionnés : « [Décrivez le format de votre activité (**par exemple, organisation d'un événement ou d'une série d'événements, conférence, atelier, campagne sur les médias sociaux, lettre d'information, publication, matériel promotionnel ou audiovisuel, centre de visiteurs**), en fournissant des indicateurs clairs en termes de nombre (par exemple, fréquence ou nombre d'événements, s'il s'agit d'une série d'événements, durée de la campagne ou du matériel audiovisuel, nombre de thèmes ou de pages) et l'ampleur de l'activité.

---

**Question 2:** Nombre limite de pages. Page 102 de l'AP, il est indiqué « *La proposition doit respecter le nombre limite de pages (indiqué dans le modèle de formulaire de candidature); les pages excédentaires ne seront pas prises en considération.* »

Page 104 ce nombre de pages est à nouveau mentionné « *n'interprétez pas l'exhaustivité comme une obligation d'inclure autant d'informations (et de mots) que possible; votre proposition doit aussi être facile à comprendre, précise et ciblée sur le fond; respectez le nombre maximal de pages; ne répétez pas les informations* »

Je ne trouve aucune mention du nombre limite de pages dans le formulaire de candidature. Qu'en est-il ?

**Réponse :** La Représentation en France a fait le choix de supprimer le nombre limite de pages dans le formulaire de candidature. Vous ne devez donc pas prendre en compte cette mention dans l'AP mais vous conformer à ce qui est demandé dans le formulaire de candidature.

**Question 3: Je suis en train de préparer la candidature de mon organisation à l'appel Europe direct 2025. Je rencontre le problème suivant : impossible de trouver le code pic. Notre structure a été enregistrée récemment et nous n'avons donc jamais eu de code pic. Pouvez-vous m'aider ?**

**Réponse :** Toutes les informations sont disponibles sur Funding & Tenders, ici : [Registration and validation of your organisation - Online Manual - Funding Tenders Opportunities](#).

Comme indiqué au point **10. Aide** de l'appel à propositions : « Pour de plus amples informations sur la procédure de demande, voir:

- le guide du candidat (annexe 7);
  - le [manuel en ligne](#);
  - la section [FAQ du portail](#) (pour les questions générales). »
- 

**Question 4 : Merci pour votre retour. Cependant, le problème que je rencontre n'est mentionné dans aucune des ressources indiquées. J'ai été en contact avec l'équipe HELP de EU Login qui m'a renvoyée vers vous directement.**

**Mon organisation a un OID valide, nous avons d'ores et déjà des projets européens approuvés. Cependant, je ne peux trouver notre code PIC nulle part, et je ne trouve pas mon organisation dans le moteur de recherche dédié. Je ne sais pas comment procéder.**

**Réponse :** Attention c'est le Helpdesk de [Funding & Tenders](#) que vous devez contacter pas le Helpdesk de EU Login : [EU Funding & Tenders Portal | EU Funding & Tenders Portal](#). Si vous avez déjà répondu à un appel à propositions via Funding & Tenders, vous devez déjà avoir un Code PIC. Voir la section Q&A concernant le code PIC : [EU Funding & Tenders Portal](#).

---

**Question 5 : je souhaite m'assurer d'avoir bien compris les règles décrites dans le cahier des charges :**

- **Est-il correct de considérer qu'une association partenaire de la nôtre ne peut pas être intégrée comme co-partenaire, mais uniquement comme entité affiliée ?**
- **La limitation à 30 % de la participation s'applique-t-elle également aux entités affiliées, ou concerne-t-elle uniquement les prestations externalisées / sous-traitées ?**

**Réponse :** 1- Pour la première question, une entité affiliée a normalement un lien juridique ou capitalistique avec le candidat principal (comme une succursale locale), ce lien existe indépendamment de l'appel à propositions. Il doit exister avant le lancement de l'appel à propositions et reste valable après la fin de l'action. Dans le guide à l'intention des candidats (section 4.1), vous avez une explication sur les entités affiliées : *«Les entités affiliées à un bénéficiaire peuvent notamment être: — des entités contrôlées directement ou indirectement par le bénéficiaire (filiale ou filiale de premier rang) ou contrôlées par une entité elle-même contrôlée par le bénéficiaire (sous-filiales ou filiales de deuxième rang). Ceci est valable pour les autres niveaux de contrôle; — des entités contrôlant directement ou indirectement le bénéficiaire (maison mère). De même, il peut s'agir d'entités contrôlant une entité contrôlant le bénéficiaire; — des entités au même niveau de contrôle direct ou indirect que le bénéficiaire (sociétés sœurs).*

*Ce lien peut également être défini par une adhésion, c'est-à-dire que, par exemple, le bénéficiaire est juridiquement défini comme un réseau, une fédération, une association à laquelle l'entité affiliée proposée participe, ou le bénéficiaire participe à la même organisation (par exemple un réseau, une fédération ou une association) que l'entité affiliée proposée.»*

Si tel n'est pas le cas, les deux associations peuvent toujours candidater en tant que «demandeur unique» (plusieurs entités travaillant ensemble, toutefois, une seule entité demande, signe la convention et reçoit la subvention car il s'agit d'une convention monobénéficiaire).

Les candidats éligibles peuvent demander la subvention:

- seuls;
- avec des entités affiliées;
- **avec plusieurs entités affiliées en formant une candidature unique.**

Si vous présentez une candidature avec des entités affiliées ou en tant que candidature unique, vous devez indiquer ces entités dans la partie correspondante de votre candidature. Après la signature de la subvention, elles deviennent conjointement responsables des activités du centre EUROPE DIRECT (conformément au plan de communication annuelle du formulaire de candidature qui devient une annexe à la convention de subvention si le projet est retenu en vue d'un financement).

2-Pour la deuxième question : La limitation à 30 % de la participation s'applique-t-elle aux prestations externes sous-traitées.

---

**Question 6 : actuellement en écriture pour répondre à l'appel à propositions "Europe Direct 2026-2030", Nous avons quelques questions:**

- 1- Concernant les CV Europass, devons-nous les transmettre en Français ou en Anglais ?
- 2- Nous avons de nombreuses lettres de soutien, comment pouvons-nous les valoriser dans le dossier ?
- 3- Concernant le plan annuel 2026 sous forme de descriptions et de tableaux, avons-nous une limite de mots et de pages?

Réponse : 1-en Français ou Anglais comme vous préférez, 2-vous pouvez les ajouter en annexes à la fin du formulaire de candidature, 3-voir réponse à la question 2 ci-dessus.

---

**Question 7 : Dans le formulaire de candidature, lorsque vous posez la question "Le demandeur ou, le cas échéant, une des entités affiliées a-t-il/elle reçu ou demandé un financement de l'Union pour la même action ou une partie de ladite action ou pour son fonctionnement au cours du même exercice?", faut-il mentionner comme nous le faisons : « Nous avons déposé une candidature pour répondre à l 'AAP COMM/PAR/2024-2025/01; Nous sommes en attente d'une réponse des évaluations ». Ce type d'appel à projet rentre-t-il dans la réponse car il est pour 2025 ? Quel année est en réalité "l'exercice" mentionné?**

Réponse : dans cette partie du formulaire de candidature, vous devez préciser si vous avez déjà reçu ou demandé un autre financement de l'Union européenne pour la même action ou une partie de l'action ou une subvention de fonctionnement. Ce projet ne rentre donc pas dans la réponse et vous n'avez donc pas à mentionner cette présente demande mais d'autres demandes faites pour la même action. S'agissant de l'exercice, le budget demandé dans le formulaire ainsi que le plan de communication demandés sont pour l'année 2026. Si vous avez demandé un autre financement de l'Union pour la même action, l'exercice est donc 2026.

Financement de l'Union
Le demandeur ou, le cas échéant, une des entités affiliées a-t-il/elle reçu ou demandé un financement de l'Union pour la même action ou une partie de ladite action ou pour son fonctionnement au cours du même exercice?
Non <input type="checkbox"/>
Oui <input type="checkbox"/>
[Si la réponse est «oui», veuillez préciser la valeur de la subvention ou du programme de l'Union concerné(e)]

---

**Question 8 : j'ai un doute concernant le budget : y a-t-il un taux de cofinancement minimum obligatoire à respecter (par exemple 20 %) ?**

**Réponse :** Voir point 5.1 *Budget* de l'appel à propositions où il est indiqué que le cofinancement est obligatoire mais il n'y a pas de minimum à respecter, il doit être adéquat et permettre une réalisation de l'action : « Les demandeurs doivent s'assurer que les ressources nécessaires pour mener à bien les activités en tant que centre EUROPE DIRECT ne sont pas entièrement financées par la subvention de l'UE. Le cofinancement de l'action peut prendre la forme:

- de ressources propres du demandeur;
  - de contributions financières de tiers. »
- 

**Question 9 :** Pour les associations, le rôle des administrateurs et bénévoles est fondamental car chacun apporte ses compétences. Est-ce que dans la rédaction du dossier ces personnes peuvent être partie prenante de l'équipe de projet qui accompagnent le responsable EUROPE DIRECT? (surtout dans la description des compétences dans les pièces jointes sous e) La liste des membres de l'équipe de projet...

**Réponse :** Voir point 3.2 *Connaissances, compétences et expérience de l'équipe de projet* « Le responsable EUROPE DIRECT et l'«équipe de projet», c'est-à-dire le personnel affecté aux activités du centre EUROPE DIRECT, doivent posséder collectivement les connaissances, les compétences et l'expérience suivantes.... ». Il est donc bien indiqué qu'il s'agit du personnel et non de bénévoles. Voir également le point 6.4.2 *Capacité opérationnelle* de l'appel à propositions dans lequel il est indiqué que : « Les demandeurs doivent disposer du savoir-faire, des qualifications, des ressources et de l'expérience nécessaires pour gérer avec succès un centre EUROPE DIRECT et mettre en œuvre le plan de communication annuel (y compris en ce qui concerne les infrastructures, les ressources humaines et une expérience suffisante dans des projets de taille et de nature comparables).

**Question 10 :** Nous avons besoin de quelques informations concernant le budget. Avez-vous un tableau spécifique auquel nous devons nous référer à part celui proposé dans l'appel à propositions ?

**Réponse :** Voir point 5.1 *Budget* de l'appel à proposition. Le budget à compléter se trouve dans le formulaire de candidature (annexe 1 de l'appel à propositions). Attention à fournir un budget à l'équilibre (le total des dépenses doit être égal au total des recettes) et qui fait apparaître un cofinancement car celui-ci est obligatoire (cf réponse à la question 8 ci-dessus).

**Question 11 :** Nous souhaitons candidater avec plusieurs entités affiliées en formant une candidature unique, et nous souhaiterions vous poser une question concernant les réseaux sociaux. Serait-il possible d'avoir plusieurs comptes Europe Direct (un pour chaque entité qui se trouvent dans des villes différentes) ou faudrait-il plutôt un compte unique (en gestion commune) pour l'ED ?

**Réponse :** S'agissant de la présence sur les réseaux sociaux, vous devez vous référer à l'*Annexe 4: lignes directrices relatives aux réseaux sociaux et à la présence en ligne*. En tant que «demandeur unique» (plusieurs entités travaillant ensemble, toutefois, une seule entité demande, signe la convention et reçoit la subvention car il s'agit d'une convention monobénéficiaire), il n'y a pas de contre-indications à avoir plusieurs comptes d'autant que cela permettra une visibilité accrue des actions du Centre EUROPE DIRECT. Toutefois, ces différents comptes devront respecter les conditions mentionnées dans l'annexe 4, porter le nom de l'Europe direct, le logo et vous avez la possibilité d'ajouter le site/antenne avec le nom de la ville (exemple « EUROPE DIRECT XXX, site ou antenne de XXX) afin de différencier les comptes et mettre des informations plus ciblées sur les différentes villes partenaires.

**Question 12 : concernant le Form A sur le portail de dépôt de candidature : acronyme et titre.**  
Nous avons bien noté les indications à page 105-106 du guide pour les candidats, mais nous avons également lu les consignes suivantes concernant la partie A à page 13 : *Il convient d'utiliser la convention d'identification suivante pour désigner votre proposition : «Année-Abréviation du pays-ED-Nom du centre» (ex: 2025-FR-ED-Paris). La compléter directement en ligne. Pourriez-vous nous dire où faut-il utiliser cette identification ?*

**Réponse :** Voir l'annexe 7 Guide du candidat, il est indiqué « Remplissez le champ **Acronym**. Veuillez utiliser la convention de nommage suivante pour identifier votre proposition : « **2025-FR-Nom du centre** ». L'acronyme vous permet d'identifier votre proposition si vous demandez une autre subvention par l'intermédiaire du système de soumission du portail ». Vous devez donc bien utiliser cet exemple: **2025-FR-ED XXX** qui est le **nom du Centre**.

---

**Question 13 : Je me permets de vous contacter car je ne sais pas exactement ce que je suis censée indiquer dans le "short summary". Il s'agit du résumé de notre demande de renouvellement ou d'un résumé sur notre structure ?**

Your proposal

It will appear also in the "General Information" section of the Application Form Part A and can also be updated there.

Acronym \*  10

Short Summary \*  2000

This field is required

**Réponse :** Voir l'annexe 7 Guide du candidat, il est indiqué : « Remplissez le champ **Summary**. Indiquez dans ce champ la **région** depuis laquelle vous demandez la subvention. Voir section 1.1 de l'appel à propositions ». En plus de la région, vous pouvez préciser le territoire couvert par votre proposition de Centre ED qu'ils s'agissent d'un département, de plusieurs ou d'une zone géographique spécifique.

---

**Question 14 : nous avons quelques demandes d'éclaircissements.**

**1-Concernant les tâches du Responsable EUROPE DIRECT mentionnées dans l'Annexe 3 page 33 de l'Appel, il est mentionné la signature par le Responsable du plan de communication annuel et le rapport de final de mise en œuvre. Dans le cas d'une administration publique au sein de laquelle le Responsable EUROPE DIRECT n'aurait pas de délégation de signature, cette signature pourra-t-elle être effectuée par un responsable hiérarchique ayant délégation de signature au nom de l'entité portant le Centre EUROPE DIRECT ?**

**2-Dans l'annexe 1 formulaire de demande, pour le plan de communication annuel 2026, doit-il y avoir une différenciation entre les différents publics pour garder la distinction tâche 1 et tâche 4 comme existant auparavant dans les plans de communication annuels EUROPE DIRECT ?**

**Réponse :** 1-Dans l'annexe 3 tâches du responsable EUROPE DIRECT, il est indiqué : « signer le plan de communication annuel dans le système de déclaration en ligne qui sera mis à disposition par la Commission européenne [...] signer le rapport final de mise en œuvre ». Il ne s'agit pas d'une signature officielle qui est réservée au responsable légal de la structure-hôte du Centre EUROPE DIRECT ou à une personne disposant de la délégation de signature. Il s'agit là uniquement de valider le plan de communication et le rapport final dans une plateforme dédiée au « reporting » mais pas d'une signature en tant que telle.

2-vous n'avez pas à vous référer au précédent appel à propositions qui n'est plus d'actualité mais bien répondre à ce qui est demandé pour celui-ci dans le formulaire de candidature. Vous devez lister vos actions et préciser pour chacune vos différents publics.

**Question 15 : J'ai une question par rapport à la section budget de l'appel. Quel est le niveau de détail attendu ? Doit-on rester très succinct comme sur le modèle fourni ou peut-on ajouter des lignes pour donner des précisions sur la nature des dépenses et des recettes ?**

**Réponse :** Vous pouvez tout à fait ajouter des lignes pour donner des précisions sur la nature des dépenses et recettes, à partir du moment où le budget reste bien à l'équilibre.