



Guide de financement des ECE



Table des matières

I.	Contexte	2
II.	Champ d'application et conditions.....	2
II.1.	Déplacement et hébergement	5
II.2.	Interprétation et traduction.....	6
II.3.	Transport des pièces.....	6
II.4.	Soutien logistique – prêt de matériel	6
III.	Comment faire une demande	7
III.1	Planification	7
III.2	Procédure.....	8
III.3	Conseils pratiques	10
IV.	Comment utiliser les fonds accordés.....	11
IV.1	Informations des demandeurs.....	11
IV.2	Mise en œuvre des actions.....	11
V.	Comment obtenir le remboursement ?	14
V.1	Demande de remboursement.....	14
V.2	Conditions de remboursement	14
V.3	Pièces justificatives.....	15
V.3.1	Frais de déplacement et d'hébergement.....	15
V.3.2	Frais d'interprétation et de traduction.....	15
V.3.3	Transport des preuves et des pièces.....	16
V.3.4	Règle générale.....	16
VI.	Liste de vérification	16
VI.1	Présentation de la demande.....	16
VI.2	Mise en œuvre des actions.....	17
VI.3	Remboursement des frais	17



I. Contexte

1. Eurojust est le seul organe de l'UE fournissant un soutien financier spécifique aux activités des ECE. Le fondement de ce programme de subvention est indiqué dans l'article 9f de la décision Eurojust,³ qui :
 - ✓ Permet aux membres nationaux d'Eurojust de participer aux ECE impliquant leur État membre ;
 - ✓ Fournit un financement européen à une ECE sous réserve que les membres nationaux⁴ concernés soit invités à participer à ses activités.
2. L'objectif de ce guide est de :
 - ✓ Introduire les conditions générales principales applicables au financement des ECE par Eurojust ;
 - ✓ Fournir des conseils pratiques aux autorités judiciaires et répressives afin qu'elles puissent utiliser de manière efficace ce programme de financement.
3. Si vous désirez obtenir plus d'informations, veuillez consulter le site Web d'Eurojust (rubrique « JIT's funding » (financement des ECE)) ou envoyer un courriel à l'adresse jits@eurojust.europa.eu.

II. Champ d'application et conditions

4. Par le biais de ce financement, Eurojust entend promouvoir la création d'ECE en réduisant l'impact des frais encourus sur les budgets nationaux en raison de la nature transnationale des affaires.
5. Voici les actions qui sont financées :
 - ✓ les réunions d'ECE, la participation à des mesures d'enquête mises en œuvre sur le territoire d'un autre État,
 - ✓ les frais d'interprétation durant les activités de l'ECE, y compris les actes d'enquête et la traduction des pièces à conviction, des documents procéduraux ou des documents liés aux enquêtes, et
 - ✓ le transfert transfrontalier des pièces saisies, des pièces à conviction et des documents procéduraux ou des documents liés à l'enquête.

³Décision du Conseil 2002/187/JAI sur Eurojust telle que modifiée par la décision du Conseil 2009/426/JAI.

⁴ Conformément à la décision Eurojust, les membres nationaux, leurs adjoints et leurs assistants ont droit de participer à l'ECE. Par conséquent, toute référence faite aux membres nationaux d'Eurojust dans le présent document doit être comprise comme couvrant également leurs adjoints et assistants.



6. Les types de frais couverts en ce qui concerne ces actions sont indiqués en détail dans les paragraphes ci-dessous et jusqu'à **50 000 euros par demande** peuvent être remboursés.
7. Afin de bénéficier de ce financement, **les membres nationaux d'Eurojust des États membres concernés doivent avoir été invités à participer à l'ECE**. Le respect de cette exigence est certifié en cochant la case correspondante sur le formulaire de demande. Dans l'idéal, cette invitation devrait être incluse dans des documents spécifiques (tels que l'annexe correspondante de l'accord de création de l'ECE, les clauses de cet accord ou une mention incluse dans les informations fournies à Eurojust conformément à l'article 13.5 de la décision Eurojust...).
8. Eurojust peut rembourser les **frais encourus par les États membres et par les pays tiers** qui sont parties ou participent à l'ECE.

Demandes d'ECE impliquant des pays tiers

- Au moins un État membre doit être impliqué dans l'ECE, il s'agit de l'État membre déposant la demande au nom de l'ECE.
- Les membres nationaux des États membres concernés doivent avoir été invités à participer à l'ECE.

9. Le financement ne peut bénéficier **qu' à une ECE déjà établie**. Les frais doivent être encourus **pendant la durée de fonctionnement de l'ECE ou, exceptionnellement, après sa clôture**.

Traduction des éléments de preuve recueillis avant la mise en place de l'ECE.

S'agissant des coûts de traduction, la date prise en considération est la date de la traduction et non la date de la collecte de l'élément de preuve. Par conséquent, les coûts de traduction des éléments de preuve recueillis avant la mise en place de l'ECE peuvent être remboursés, sous réserve que la traduction soit effectuée après l'établissement de l'ECE et pendant la période d'action pertinente.

Frais encourus après la clôture de l'ECE

Vous pouvez obtenir un financement dans deux cas de figure :

- les frais sont liés à l'évaluation des ECE ;

- les frais sont encourus lors de procédures d'enquête ou de poursuites judiciaires ultérieures dans lesquelles les résultats de l'ECE sont utilisés. Vous devez expliquer dans la demande (encadré 2.7) pourquoi les frais sont liés aux activités de l'ECE : frais d'une réunion de suivi organisée afin d'examiner les preuves recueillies par l'ECE, frais de traduction des preuves recueillies par l'équipe, traduction d'un jugement rendu dans un des États impliqués qui est nécessaire pour l'enquête ou les poursuites concernant l'affaire dans un autre des États impliqués.

10. Les frais doivent **être liés à une participation de l'ECE à des opérations transfrontalières** et comprennent :

- ✓ les activités des membres de l'ECE ;
- ✓ activités d'autres autorités publiques ou de tiers mandatés par elles pour participer à des opérations transfrontalières de l'ECE (tels que les policiers impliqués temporairement dans une ECE, sans être membres de l'ECE, les interprètes, les experts...). Les coûts liés à la participation des témoins ou des victimes dans la procédure, par exemple, ne sont pas couverts. Au stade du remboursement, le responsable de l'ECE est prié de confirmer que les coûts ont été engagés exclusivement dans le cadre des opérations transfrontalières de l'ECE ; en outre, les détails sur la situation spécifique peuvent figurer dans le rapport sur les actions financées devant être fourni pour demander le remboursement.

Frais des représentants des agences de l'UE

- Les participants à une ECE n'ont pas droit à un remboursement s'ils font partie des organes ou agences de l'UE (par ex. Eurojust, Europol ou OLAF).
- La participation aux réunions d'Europol ne peut être couverte par le financement aux ECE d'Eurojust.

Participants supplémentaires aux réunions de coordination d'Eurojust

Le cadre spécifique d'une ECE peut parfois justifier que plus de deux représentants par État concerné soient présents aux réunions de coordination organisées par Eurojust.* Les frais de déplacement et d'hébergement pour ces participants supplémentaires peuvent être couverts par le financement des ECE ; cependant :

- il est recommandé d'indiquer dans la demande les raisons spécifiques justifiant la présence de personnes supplémentaires ;
- les règles spécifiques au financement des ECE s'appliqueront au remboursement des frais, en particulier (voir ci-dessous) : les coûts unitaires pour les déplacements et hébergements, le principe de cofinancement, le remboursement qui est réservé uniquement à des institutions et non à des individus.

(*) Les règles d'Eurojust pour les réunions de coordination prévoient la possibilité de couverture de frais pour deux personnes maximum pour chaque État concerné.

II.1. Déplacement et hébergement

11. Les frais de transport transfrontalier par **avion, train, bateau ou voiture (de service ou louée)** peuvent être remboursés. Les transports à l'intérieur du pays (par ex. les frais de location d'un véhicule dans l'État de destination) ne sont pas couverts. Les déplacements pour des destinations autres que celles des États impliqués dans l'ECE peuvent être couverts, une explication doit être fournie quant au bien-fondé de ce voyage par rapport à l'ECE dans la demande ou au plus tard au stade de remboursement.
12. Il peut s'agir d'un **hôtel ou d'un logement loué** tant que l'option la plus économique est choisie. Les frais d'hébergement au plan national (par ex. les frais d'hébergement encourus par les personnes prenant part aux activités d'une ECE au sein de leur propre État) ne peuvent être remboursés que s'ils sont en rapport avec une activité impliquant la participation réelle du ou des autres États participants.
13. Les frais de déplacement et d'hébergement sont remboursés sur la base des **taux fixes** suivants (« unit costs » (coûts unitaires) calculés automatiquement dans le formulaire de demande et dans le formulaire de déclaration).

Nature du déplacement / hébergement (*)	Coûts unitaires applicables
Vol aller-retour au sein de l'UE	280 euros par personne
Vol aller-retour vers ou depuis des pays tiers	340 euros par personne
Vol aller-retour vers ou depuis des États ou des territoires éloignés ('overseas')	880 euros par personne
Voyage aller-retour en voiture (**) (UE / pays tiers)	180 euros par véhicule
Voyage aller-retour en train / bus (UE / pays tiers)	230 euros par personne
Voyage aller-retour en bateau (UE / pays tiers)	80 euros par personne
Hébergement (UE / pays tiers)	Taux propres à chaque pays, selon la liste publiée sur le site d'Eurojust – Section « coûts unitaires et plafonds ».

(*) Aux fins de l'application des coûts unitaires de déplacement, le point de départ et la destination finale seront pris en compte.

() Afin de calculer ce coût unitaire, une voiture sera considérée comme pouvant transporter trois passagers. Ainsi, le coût unitaire de 180 euros sera remboursé sur la base de multiples de trois passagers (où quatre à six passagers seront remboursés 360 euros et ainsi de suite).**

En cas de voyage avec plusieurs moyens de transport, seul un coût unitaire par personne (le plus élevé des taux applicables dans le cas donné) sera appliqué par Eurojust.

II.2. Interprétation et traduction

14. Les frais d'interprétation et de traduction – y compris les voyages et autres coûts associés aux interprètes et traducteurs - sont remboursés sur la base des **coûts réels**.

15. L'interprétation durant les mesures d'enquête ou les réunions opérationnelles est couverte. Les frais de traduction des preuves et des documents procéduraux ou d'autres documents liés à l'enquête peuvent être remboursés.

II.3. Transport des pièces

16. **Le transport des documents procéduraux et des preuves** (par ex. sur la base d'un transfert des poursuites entre les parties à l'ECE) ou **des pièces saisies** durant les opérations de est couvert.

17. Un devis d'un transporteur ou une copie du contrat-cadre doit être fourni au stade de la demande. Les remboursements sont effectués sur la base des coûts réels.

II.4. Soutien logistique - prêt de matériel

18. Eurojust peut prêter l'**équipement suivant** aux ECE pendant toute la durée de l'ECE, y compris les prolongations éventuelles :

- ✓ Ordinateurs portables avec des connexions sécurisées
- ✓ Téléphones portables sécurisés
- ✓ Scanners de documents mobiles
- ✓ Imprimantes portables.

19. Le prêt comprend le paiement de tous les frais de connexion et frais de téléphone sans avoir besoin de faire une demande séparée.

III. Comment faire une demande

III.1 Planification

20. Le cadre juridique des subventions de l'UE est applicable au financement des ECE. Pour cette raison, le financement est accordé dans le cadre d'**appels à propositions** (huit par an, c'est-à-dire environ un appel tous les 45 jours), pour des actions prévues pendant une période donnée – « **action period** » (**période d'action**) - **de trois mois** (commençant soit le premier ou le quinze du mois). Le délai standard pour un appel à propositions est résumé dans le tableau ci-dessous.



Comment [A1]: Timeline = Délai
 CALL = APPEL
 SUBMISSION = PRÉSENTATION
 AWARD = ATTRIBUTION
 CLAIM = DEMANDE
 15 days = 15 jours
 3 months = 3 mois
 1 month = 1 mois

21. Plusieurs demandes peuvent être présentées pour la même ECE dans différents appels. Cependant, afin d'éviter que la même action soit financée deux fois par le budget de l'UE, **une ECE qui a reçu un financement dans le cadre d'un appel à propositions ne peut faire une demande de financement lors de l'appel à propositions qui suit immédiatement ce premier appel.**

Beneficiary of call 2 can apply for calls 4, 6, 8 (and 2 of year n+1)

Beneficiary of call 2 can apply for calls 4,6,8 (and 2 of year n+1) = Le bénéficiaire de l'appel à propositions 2 peut faire une demande pour les appels à propositions 4,6,8 (et 2 de l'année n+1).

25. Les demandes doivent être soumises via le portail au plus tard le dernier jour de la période indiquée dans chaque appel à propositions. Une confirmation automatique de la soumission sera envoyée à partir du portail, suivie d'un accusé de réception envoyé par le secrétariat du réseau des ECE, ce qui permet la confirmation de la soumission effective de la demande.
26. En cas de difficultés techniques, veuillez contacter jits@eurojust.europa.eu.

Remarque importante :

Comme expliqué plus haut, en 2018, Eurojust mettra en œuvre une soumission en ligne des demandes de financement des ECE à l'aide d'un outil dédié, le portail des ECE. Les autorités nationales ayant déjà reçu une aide financière ou qui envisagent de soumettre une demande sont encouragées à s'inscrire en accédant au portail des ECE à partir du 8 janvier 2018. Cependant, pour faciliter la transition pour les praticiens, Eurojust acceptera encore [PDF les demandes](#) jusqu'à l'appel 5 de 2018 (pour plus de détails, voir [calendrier 2018](#)). Toutefois, à compter de l'appel 6, seules les demandes soumises via le portail seront acceptées

27. Les documents suivants doivent être joints à la demande :

- ✓ une copie de l'accord de création de l'ECE signé (modifié de façon à exclure toutes données d'identification), y compris les prolongations éventuelles (à moins qu'une copie de l'accord ECE signé et une prolongation couvrant la période d'action pour l'appel à propositions aient déjà été fournies lors d'une demande précédente) ;
- ✓ Un [formulaire signalétique financier](#) rempli d'une institution publique d'un État impliqué dans l'ECE (à moins que la demande n'identifie au moins un compte bancaire d'une institution publique d'un État impliqué dans l'ECE déjà connu et reconnu par Eurojust⁵).

Demande présentée après la clôture de l'ECE

Si l'ECE est déjà arrivée à échéance et le financement est nécessaire afin de l'évaluer ou en rapport avec les procédures d'enquête ou les poursuites judiciaires découlant directement de l'ECE pour lesquelles ses résultats doivent être utilisés, une copie de la dernière prolongation disponible avant la clôture de l'ECE doit être fournie.

⁵ Si le compte bancaire communiqué s'avère ne pas être déjà connu et reconnu par Eurojust conformément aux règles financières applicables, le demandeur sera invité à fournir un formulaire signalétique financier pour ce compte dans un délai défini. Dans ce cas, l'octroi d'une subvention ne se fera qu'après que cette condition sera remplie.

III.3 Conseils pratiques

- **Prévoyez** les modalités de financement lorsque vous élaborerez (ou au plus tard lorsque que vous signez) l'ECE en nommant, par exemple, un des partenaires ou membres responsable de la présentation des demandes au nom de l'équipe (sur la base des informations fournies par tous les partenaires de l'ECE).
- **Donnez assez de détails**, car votre demande sera évaluée par des personnels d'Eurojust qui n'ont pas été impliqués dans l'enquête. Si vous présentez à nouveau une demande, ne présumez pas que les évaluateurs connaissent déjà le contexte de l'affaire, car les évaluateurs peuvent être différents et effectuent leur évaluation uniquement sur la base de la demande évaluée.
- **Expliquez la complexité de l'affaire** (en particulier dans le paragraphe 2.7 du formulaire) en fournissant des informations sur :
 - ✓ le mode opératoire utilisé par les auteurs,
 - ✓ les liens entre les enquêtes dans les États impliqués,
 - ✓ la complexité de l'affaire : par ex. le nombre de suspects et de victimes éventuellement impliqués, le nombre et la difficulté des mesures d'enquête à réaliser le nombre ou la valeur des avoirs à confisquer, l'importance des dommages financiers causés ou autre résultant des infractions.
- **Décrivez les actions prévues** (en particulier dans le paragraphe 2.7 du formulaire), leurs objectifs et leur importance pour l'enquête. En cas de demandes multiples, il est attendu que le demandeur indique brièvement les progrès déjà effectués (y compris dans quelle mesure le financement précédent a facilité ces progrès) et les prochaines étapes opérationnelles (y compris comment l'octroi d'un nouveau soutien financier aiderait à atteindre ces nouveaux objectifs).
- **Justifiez les estimations**, en particulier les liens entre les frais estimés et les actions décrites et **évités les surestimations** (puisque le taux d'exécution des subventions précédentes est pris en compte lors d'une nouvelle demande).
- **N'utilisez pas** de données personnelles liés à l'affaire.
- Si possible, **demandez aux unités ou départements financiers au niveau national** de participer afin de veiller au bon suivi de la demande et à un remboursement ultérieur rapide.



IV. Comment utiliser les fonds accordés

IV.1 Informations des demandeurs

28. Chaque ECE est informée des suites de sa demande (décision d'octroi ou de rejet) dans les **15 jours environ** qui suivent la date d'échéance du dépôt des demandes. La période d'action – pendant laquelle les activités opérationnelles doivent être effectuées – commence le jour qui suit.
29. Lorsque la subvention prévoit le **prêt de matériel**, la personne à contacter indiquée dans la demande recevra du Secrétariat ECE les documents nécessaires pour la configuration (demande de matériel informatique qui inclut les conditions générales d'utilisation) et l'envoi du matériel (également couvert par Eurojust). Si ces documents ne sont pas soumis dans le mois suivant la réception, le matériel n'est plus réservé.
30. À l'expiration de l'ECE, si les autorités nationales souhaitent utiliser l'équipement pendant une période plus longue, elles doivent présenter une copie de la prolongation de l'accord d'ECE. Le même équipement sera prêté pour la durée de la prolongation de l'ECE.

Besoin urgent de matériel

Si l'ECE a besoin en urgence de recevoir du matériel (par ex. pour des opérations à venir), il est conseillé de renvoyer rapidement les formulaires nécessaires et de mentionner les raisons de l'urgence.

IV.2 Mise en œuvre des actions

31. **Les fonds accordés ne peuvent être utilisés qu'en relation avec les activités prévues dans la demande.** Si les modalités d'exécution des actions prévues doivent être ajustées pour des raisons opérationnelles, il est demandé de fournir des informations et des justifications sur ce point dans le Rapport sur les actions financées au stade du remboursement.
32. **Les actions doivent être effectuées pendant la période d'action de trois mois.** Si ces actions devaient être reportées après la date d'expiration de la période d'action, une nouvelle demande comprenant les actions reportées et les frais s'y rattachant doit être présentée durant l'appel à propositions suivant.

Mise en œuvre des actions financées - Écarts par rapport à la planification initiale

Sous réserve de justification opérationnelle, des exceptions peuvent être accordées pour :

- les frais encourus en dehors de la période d'admissibilité ;
- les petits changements dans les modalités d'exécution des activités prévues ;

- les frais engagés relativement à des développements imprévisibles de l'enquête au cours de la période d'action.

Cependant, de telles exceptions mineures ne peuvent être accordées qu'aux conditions suivantes :

- la portée globale de la subvention n'a pas été modifiée ;
- le remboursement sert toujours le même but que celui pour lequel la subvention avait été adjugée ;
- les actions complémentaires ou alternatives, associées au développement imprévisible de l'enquête, ont la même finalité que les activités prévues.

Exemples :

1. Une ECE a reçu une subvention pour les frais d'interprétation et de traduction, devant être utilisée entre le 16 février et le 15 mai, pour les actions indiquées dans la demande. L'ECE concernée n'a pas reçu de subvention dans l'appel portant sur la période suivant immédiatement l'action (du 15/05 au 15/08). Au stade du remboursement, les autorités nationales justifient - en raison de retard dans l'enquête et, par conséquent, dans la collecte des éléments de preuve - que le traducteur/la traductrice a effectué ses activités entre le 1er avril et le 1er juin. Eurojust peut exceptionnellement rembourser les coûts de traduction dans la limite globale du montant attribué, y compris la partie des frais encourus en dehors de la période d'éligibilité.

2. Une ECE a reçu une subvention pour les frais de déplacement et d'hébergement. Les actions décrites dans les demandes incluent précisément un voyage prévu dans l'État membre A afin d'interroger une victime. Au stade du remboursement, les autorités nationales justifient que la victime a finalement été interrogée dans l'État membre B, où elle a déménagé entre temps. Eurojust peut exceptionnellement rembourser les frais de déplacement et d'hébergement des membres de l'ECE dans l'État membre B, même si ce dernier n'était pas prévu en tant que tel dans la demande.

3. Une ECE a reçu une subvention pour les frais de déplacement et d'hébergement. Les actions décrites dans les demandes incluent précisément un voyage prévu dans l'État membre C - qui n'est pas membre de l'ECE - aider à l'exécution d'une commission rogatoire. Au stade du remboursement, les autorités nationales réclament le remboursement des frais relatifs au voyage prévu, mais aussi aux déplacements additionnels dans le troisième État D. Ils expliquent que la connexion de leur enquête avec troisième État D a été identifiée et expliquée dans leur demande. Ils indiquent également que ce voyage avait le même but que celui prévu et qu'il répondait à un besoin urgent suite à l'analyse de la preuve obtenue au cours du voyage dans l'État membre C. Eurojust peut exceptionnellement rembourser les frais de déplacement et d'hébergement dans le troisième État D.

33. En principe, les fonds accordés doivent être utilisés dans les limites des estimations fournies à l'origine. Cependant, une certaine flexibilité est permise : tout d'abord, selon les besoins et priorité opérationnelles, les fonds accordés peuvent être alloués à n'importe lesquels des frais directs indiqués dans la demande au sein d'une même catégorie de frais⁶ dans la limite du montant total demandé à l'origine pour la catégorie de frais concernée ;

⁶ Les catégories de frais sont indiquées ci-dessus : 1. Frais de déplacement et d'hébergement, 2. Frais d'interprétation et de traduction, 3. Frais de transport des pièces.

deuxièmement, les transferts entre les catégories de frais sont permis dans des limites de 20 % du montant total alloué. Un exemple pratique est montré à la page suivante.

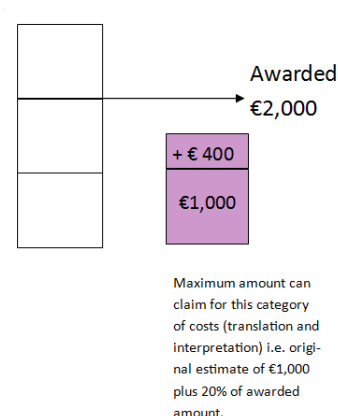
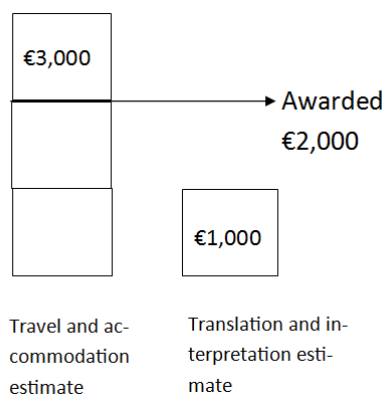
FLEXIBILITÉ VIS-À-VIS DES ESTIMATIONS INITIALES

Au Stade de la demande

Au stade de la demande, une ECE estime qu'elle aura besoin de 3 000 euros dans la catégorie « déplacement et hébergement » et de 1 000 euros dans la catégorie « traduction et interprétation ». La demande est évaluée et 2 000 euros sont accordés.

Au Stade de la demande de remboursement

Finalement, l'ECE n'a aucun frais à réclamer dans la catégorie « déplacement et hébergement », mais a dépensé plus que prévu dans la catégorie « traduction et interprétation ». Elle peut faire une demande de remboursement pour la « traduction et l'interprétation » s'élevant : 1. au montant d'origine estimé au stade de la demande (EUR 1 000) ; 2. plus 20 % du montant total accordé, qui revient à 400 euros.



Comment [A3]: Awarded = Accordé

€3,000 = 3000 €

€2,000 = 2 000 €

€1,000 = 1000 €

Travel and accommodation estimate = Estimation pour le déplacement et l'hébergement

Translation and interpretation estimate = Estimation pour la traduction et l'interprétation

Comment [A4]: Awarded = Accordé

€2,000 = 2 000 €

€400 = 400 €

€1,000 = 1 000 €

Maximum amount can claim for this category of costs (translation and interpretation) i.e. original estimate of €1,000 plus 20% of awarded amount. = Montant maximal pouvant être remboursé pour cette catégorie de frais (traduction et interprétation), c'est-à-dire l'estimation d'origine de 1 000 € plus 20 % du montant accordé.

V. Comment obtenir le remboursement ?

V.1 Demande de remboursement

34. Après l'expiration de la période d'action, chaque partenaire dispose **d'un mois** pour soumettre ses formulaires de demande de remboursement et de notification (disponibles sur le site d'Eurojust - [Procédure de remboursement](#)) à l'adresse jits@eurojust.europa.eu⁷, accompagnés des pièces justificatives et d'un [Formulaire signalétique financier](#) complété (pour les institutions qui n'ont pas fourni ce document au moment du dépôt de la demande). Les pièces justificatives doivent être fournies sous la forme d'un fichier PDF unique, dans l'ordre dans lequel les frais connexes s'affichent dans le formulaire de demande de remboursement. Pour faciliter le remboursement, nous recommandons d'inclure le numéro de référence de chaque élément de coût tel qu'il apparaît dans le formulaire de demande de remboursement, y compris sur les pièces justificatives (scannées) (p. ex. pour les frais de déplacement et d'hébergement : A1, A2, etc., et pour la traduction, l'interprétation et transport d'objets : B1, B2, etc.).
35. La demande doit comprendre un rapport sur les Actions financées – une brève description des actions opérationnelles menées en ce qui concerne les postes de frais inclus dans la demande (objet, lieu, durée, nombre de voyageurs, etc.). En cas d'écart par rapport aux actions prévues dans la demande, les motifs (opérationnels) de l'écart doivent être inclus.
36. Aucun remboursement ne se fera si la demande de remboursement arrive après la date limite ou si les éclaircissements ou les informations supplémentaires requises ne sont pas fournis dans le délai imparti.

V.2 Conditions de remboursement

37. Eurojust ne rembourse que **les frais encourus par les personnes morales** : le paiement initial ne doit pas être effectué par les membres de l'ECE eux-mêmes, mais par leur institution ou agence.
38. **Chaque partenaire de l'ECE et chaque agence (au sein d'un même Etat)** peuvent soumettre des demandes séparées.
39. En cas de demandes multiples dépassant le montant accordé, Eurojust invite les partenaires à convenir des modalités de partage entre eux (Eurojust propose un ajustement au prorata, mais les partenaires de l'ECE peuvent choisir un arrangement différent).
40. Une fois que toutes les demandes et les pièces justificatives requises ont été reçues, le remboursement est effectué dans un **maximum de 60 jours**.
41. Conformément au **principe de cofinancement**, Eurojust rembourse 95 % des frais totaux éligibles, ce qui signifie que le montant indiqué dans la décision d'octroi ne sera

⁷ En cas de difficultés techniques lors du dépôt de la demande par courriel, les mêmes alternatives peuvent être utilisées que pour le dépôt des demandes (poste ou messenger avec AR, délivrance en main propre contre reçu).

entièrement remboursé que si ce montant constitue moins de 95 % ou est égal à 95 % du total des frais éligibles. Un montant d'au moins 5 % des frais totaux éligibles devra être supporté par les autorités des États membres.

42. La **TVA** ne peut pas être remboursée.

Comment accélérer le processus de remboursement

Puisque le remboursement effectif peut dépendre de demandes présentées par d'autres parties, les partenaires de l'ECE doivent se coordonner afin de veiller à ce que **toutes les demandes soient présentées à temps** et prévoir des arrangements pour le partage des remboursements.

V.3 Pièces justificatives

V.3.1 Frais de déplacement et d'hébergement

43. Vous devez fournir les documents suivants :

- ✓ tous documents permettant de confirmer la réalisation des actions financées et indiquant les détails suivants : le lieu de l'action, les moyens de transport, la durée et le nombre de participants.

44. Afin de simplifier le processus, il est précisé que les documents suivants fournissent en général une telle confirmation :

Type de frais	Document (pour chaque personne voyageant)
Déplacement en avion et frais d'hébergement liés à la même action	Confirmation de réservation ou facture pour le vol
Déplacement en train, autobus ou bateau et frais d'hébergement liés à la même action	Billets ou facture pour le train ou le bateau
Déplacement en voiture et frais d'hébergement liés à la même action	Facture de l'hébergement

Remarque : la liste des pièces justificatives indiquées dans ce tableau ne doit pas être considéré comme exhaustive. Si les documents énumérés ne peuvent être fournis dans un cas donné, d'autres pièces justificatives sont admissibles pourvu qu'elles répondent aux critères indiqués ci-dessus.

V.3.2 Frais d'interprétation et de traduction

45. Les documents suivants doivent être fournis:

- ✓ les factures du prestataire, en particulier le montant, les dates de début et de fin du service fourni, les langues source et cible, le nombre de mots, heures ou pages et la tarification (par mot, heure ou page) et la TVA, le cas échéant.



V.3.3 Transport des preuves et des pièces

46. Les documents suivants doivent être fournis :

- ✓ les factures du prestataire, en particulier le montant, les dates de début et de fin du service fourni et une description des pièces transférées et le montant de la TVA, le cas échéant.

V.3.4 Règle générale

47. Pour chaque frais, les pièces justificatives complètes – y compris les preuves de paiement (par compte bancaire ou en espèces) – doivent être conservées et doivent pouvoir être mises à disposition en cas de vérifications et d'audits, pendant trois ans après le remboursement. Par exemple, une preuve de paiement sera exigée par Eurojust si des factures manuscrites sont présentées comme pièces justificatives.

VI. Liste de vérification

VI.1 Présentation de la demande

- ☒ **VEILLEZ** à inviter les membres nationaux d'Eurojust à participer.
- ☒ **PRÉVOYEZ** le prochain appel applicable et les périodes de roulement d'action.
- ☒ **PLANIFIEZ** les activités et les frais y afférant au cours de la période donnée.
- ☒ **GARDEZ À L'ESPRIT** le plafond de 50 000 euros pour les frais et [les taux fixes pour le déplacement et l'hébergement](#).
- ☒ **CRÉEZ** (ou connectez-vous à) votre compte du [Portail des ECE](#)
- ☒ **REEMPLISSEZ** le formulaire de demande en ligne.
- ☒ **VÉRIFIEZ** les pièces jointes (l'accord de création de l'ECE + les prolongations, [le formulaire signalétique financier](#)).
- ☒ **SOUMETTEZ** et **SAUVEGARDEZ** une copie de votre demande en ligne.

VI.2 Mise en œuvre des actions

☒ Compléter (une fois ceux-ci transmis) et retourner les formulaires relatifs aux équipements et la documentation liée (lorsqu'ils sont fournis) afin d'accélérer le processus.

☒ **VEILLEZ** à ce que les activités financées soient effectuées conformément aux conditions de la demande et de la subvention :

- ✓ Aucune action non prévue dans la demande,
- ✓ Aucune action effectuée avant ou après la période d'action concernée,
- ✓ Aucun frais ne dépassant les estimations d'origine pour la catégorie de frais concernée (+ flexibilité de 20 % sur la subvention).

☒ **RASSEMBLEZ** les pièces justificatives et suivez les paiements en prévision de la phase de remboursement.

VI.3 Remboursement des frais

☒ **REEMPLISSEZ** le formulaire de remboursement.

☒ **JOIGNEZ** une brève description des actions opérationnelles menées (objet, lieu, durée, nombre de voyageurs, etc.). En cas d'écart par rapport aux actions prévues dans la demande, expliquer les motifs (opérationnels) de l'écart.

☒ **JOIGNEZ** les pièces justificatives (sous forme d'un seul fichier PDF).

☒ **PRÉSENTEZ** la demande et les pièces justificatives à l'adresse jits@eurojust.europa.euno au plus tard un mois après que la période d'action concernée est terminée.

☒ **CONCERTEZ-VOUS** avec les autres partenaires de l'ECE afin de :

- ✓ veiller à ce que toutes les demandes de remboursement liées à la même subvention soient présentées à temps.
- ✓ veiller à ce que chaque demandeur soit correctement remboursé.

☒ **EFFECTUEZ** l'évaluation de l'ECE lorsque celle-ci est clôturée ou sur le point de l'être. Vous pouvez trouver des informations détaillées sur le processus d'évaluation dans la [rubrique correspondante](#) sur le site Web d'Eurojust.



Annexe I - questions du formulaire de demande : traductions pour les demandeurs de financement d'ECE

1.1. Omission

1.2. Pouvez-vous confirmer que les membres, adjoints ou assistants nationaux d'Eurojust de tous les États membres impliqués ont été invités à participer à l'ECE ?

Si vous répondez « NO (NON) » : sachez que les membres nationaux, leurs adjoints et leurs assistants doivent être invités à participer à n'importe quelle équipe commune d'enquête impliquant leur État membre et pour laquelle le financement d'Eurojust est fourni. Le soutien financier est subordonnée à cette invitation.

1.3. Le numéro de référence d'Eurojust, quand cela est applicable.

1.4. Veuillez désigner une personne à contacter et fournir ses coordonnées pour toute question concernant cette ECE et le financement à venir :

1.5. Veuillez indiquer le ou les noms, le poste et les coordonnées des responsables d'ECE pour chaque pays concerné ou, s'il n'y a qu'un seul responsable d'ECE, le membre le plus haut gradé pour chaque pays concerné.

1.6. Omission

1.7. Est-ce que l'ECE est toujours en vigueur ?

Si vous répondez « NON », veuillez répondre à la question suivante : à quelle date l'accord de création de l'ECE a-t-il expiré ?

Sachez qu'après la clôture de l'ECE, Eurojust peut fournir un soutien financier pour les frais encourus :

- lors de procédures d'enquête ou poursuites judiciaires dans lesquelles les résultats de l'ECE sont utilisés, ou



- durant l'évaluation de l'ECE.

Les frais éligibles doivent toujours être en lien avec la nature transfrontalière de l'ECE. En aucun cas, le régime de financement des ECE ne peut être utilisé pour couvrir des frais encourus lors de poursuites exclusivement nationales. Veuillez fournir des éléments spécifiques à cet égard au paragraphe 2.7.

1.8. Quelles sont les autorités répressives et judiciaires nationales impliquées dans l'ECE ?

Veuillez indiquer le numéro IBAN complet du compte bancaire de chaque autorité ou agence énumérée ci-dessus aux fins de remboursement.

1.9. Veuillez préciser le but et l'objectif de l'ECE, comme indiqué dans l'accord de création de l'ECE.

1.10. Veuillez préciser le ou les types d'infractions sur lesquels l'ECE enquête.

1.11. Est-ce qu'un financement pour cette ECE a déjà été obtenu ou demandé auprès d'Eurojust ?

1.12. Veuillez indiquer si vous avez :

- présenté des demandes de subvention par le biais d'autres procédures de subvention auprès d'institutions ou d'autres agences de l'UE pour cette même ECE.

Si vous répondez « YES (OUI) », veuillez répondre à ce qui suit :

Veuillez indiquer si le financement a été demandé auprès de la Commission européenne ou d'autres institutions ou agences de l'UE.

Si vous répondez « The European Commission (La Commission européenne) »,

Veuillez donner les détails suivants :

Actions concernées

Frais couverts

Montant(s) accordé(s)

Si vous répondez « Other EU institutions/agencies (Autres institutions ou agences de l'UE) »

Veuillez préciser(quelle institution ou agence de l'UE) :

Veuillez donner les détails suivants :

Actions concernées

Frais couverts

Montant(s) accordé(s)

- été accordé des subventions en vertu d'autres procédures de subventions par des institutions ou d'autres agences de l'UE pour cette même ECE.

Si vous répondez « OUI », veuillez répondre à ce qui suit :



Veillez indiquer si le financement a été demandé auprès de la Commission européenne ou d'autres institutions ou agences de l'UE.

Si vous répondez « la Commission européenne »,

Veillez donner les détails suivants :

Actions concernées

Frais couverts

Montant(s) accordé(s)

Si vous répondez « autres institutions ou agences de l'UE »

Veillez préciser(quelle institution ou agence de l'UE) :

Veillez donner les détails suivants :

Actions concernées

Frais couverts

Montant(s) accordé(s)

Veillez noter que vous devez immédiatement informer Eurojust de toute demande multiple et de toute subvention multiple se rattachant à la même action. En aucun cas, les mêmes frais ne doivent être financés deux fois par le budget de l'UE.

2.1. Si l'ECE a déjà reçu un financement, veuillez indiquer en détail les besoins opérationnels supplémentaires qui justifient la demande actuelle.

2.2. Veuillez préciser : (a) les réunions et activités opérationnelles prévues pour la période définie par l'appel à propositions concerné et (b) le but de ces réunions et activités.

2.3. Frais indicatifs liés à ces réunions et activités opérationnelles (veuillez indiquer les montants en euros)

Déplacement

Activité / réunion

Déplacement de / déplacement à

Nombre de participants avec des frais de déplacement

Mode de transport, veuillez sélectionner sur le menu déroulant : bateau, voiture, vol, train / bus

Montant demandé (€)

Hébergement

Activité / réunion

Pays d'accueil

Nombre de participants avec des frais d'hébergement

Nombre de nuits par personne (par séjour)

Montant demandé (€)

2.4. Veuillez préciser les actions prévues en matière d'interprétation et de traduction durant la période définie par l'appel à propositions concerné et le but de ces actions, y



compris les documents devant être traduits, la source, les langues cibles et la tarification par unité :

Interprétation

But de l'action, langues source et langues cibles

Unité (par ex. heure, page, mot)

Nombre d'unités

Tarification à l'unité (€)

Montant demandé (€)

Traduction

But de l'action, source et langues cibles

Unité (par ex. heure, page, mot)

Nombre d'unités

Tarification à l'unité (€)

Montant demandé (€)

Transfert de pièces

2.5. Veuillez préciser, le cas échéant, les frais de transfert physique des pièces saisies, des pièces à conviction, des documents procéduraux ou liés à l'enquête prévus durant la période définie par l'appel à propositions concerné et le but de ces actions, y compris une description des pièces devant être transférées et la base sur laquelle est établie l'estimation.

But de l'action et description des pièces devant être transférées

Montant demandé (€)

Veuillez indiquer sur quelle base est établie ce montant :

Si vous répondez « Other (Autre) », veuillez préciser.

Veuillez noter que les frais de transfert ne seront pas pris en considération s'ils ne sont pas justifiés par un devis, les parties pertinentes d'un contrat-cadre existant ou une autre base équivalente.

Matériel

2.6. Veuillez préciser les besoins en matériel, y compris le type de matériel, le but de son utilisation, le nombre de nouveaux articles et le nombre d'articles demandés pour renouvellement, si cela est applicable.

Type de matériel

Nombre de nouveaux articles demandés

But

Nombre d'articles demandés pour renouvellement

But

2.7. Veuillez fournir tout autre détail que vous jugez nécessaire, en particulier concernant les critères d'évaluation.



Si vous ne l'avez pas déjà indiqué autre part dans la demande, veuillez fournir ici les informations afin de brièvement décrire :

- La méthode de fonctionnement des contrevenants ;
- Les liens entre les enquêtes dans les États impliqués ;
- La complexité de l'affaire : par ex. le nombre de suspects et de victimes éventuellement impliqués, le nombre et la difficulté des mesures d'enquête que l'équipe doit mettre en œuvre, le nombre ou la valeur des avoirs devant être confisqués, l'importance des dommages financiers ou autres résultant de ces infractions ;
- L'importance des actions devant être financées : par ex. leurs objectifs compte tenu des besoins opérationnels de l'ECE, les résultats prévus (l'importance de l'action pour l'enquête, les liens entre les coûts estimés et les actions décrites).

Annexe II - Critères d'éligibilité et d'attribution

- Critères d'éligibilité

Toutes les demandes reçues sont initialement évaluées par Eurojust, selon les critères d'admissibilité suivants :

- demande complétée soumise via le moyen approprié
- copie de l'accord d'ECE signé (modifié pour exclure les données d'identification), y compris les prolongations éventuelles⁸ (à moins qu'une copie de l'accord d'ECE et une prolongation couvrant la période d'action de cet appel à propositions ont déjà été fournies dans une demande antérieure) ;
- un formulaire signalétique financier⁹ d'une institution publique d'un État impliqué dans l'ECE (à moins que la demande identifie au moins un compte bancaire d'une institution publique d'un État impliqué dans l'ECE déjà connu et reconnu par Eurojust¹⁰) ;
- la date limite de réception de la demande a été respectée ;
- l'action dont le financement est demandé doit être exécutée pendant la période correspondante ;
- une seule demande pour la même ECE soumise dans un seul délai de demande ; et
- une ECE ayant reçu un financement dans le cadre d'un appel de propositions ne peut pas demander des fonds dans l'appel à propositions qui suit immédiatement (sauf si la demande porte sur des actions urgentes exceptionnelles qui ne se chevauchent pas avec les actions déjà attribuées et qui n'ont pas pu être anticipées dans le cadre de la demande antérieure).

Le non-respect de l'une de ces exigences dans les délais impartis entraînera l'inadmissibilité de la demande.

- Critères d'attribution :

Les demandes admissibles seront évaluées et classées en tenant compte des critères d'attribution suivants :

(1) enquête sur une infraction terroriste ou un crime jugée prioritaire dans les conclusions du Conseil sur la définition des priorités de l'UE pour la lutte contre la grande criminalité internationale organisée entre 2018 et 2021¹¹ ;

⁸ Si l'ECE a déjà expiré, et qu'un financement est demandé aux fins de l'évaluation ou à l'égard de procédures judiciaires ou d'enquête liées directement à l'ECE dans laquelle son résultat sera utilisé, une copie de la dernière prolongation disponible avant la clôture de l'ECE doit être fournie

⁹ Disponible ici : <http://www.eurojust.europa.eu/doclibrary/ITs/jits-funding/Pages/fif.aspx>.

¹⁰ Si le compte bancaire s'avère ne pas être déjà connu et reconnu par Eurojust conformément aux règles financières applicables, le demandeur sera invité à fournir un formulaire signalétique financier pour ce compte dans un délai défini. Dans ce cas, l'octroi d'une subvention ne se fera qu'après que cette condition sera remplie.

¹¹ Conclusions disponibles ici : <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9450-2017-INIT/en/pdf>.



- (2) nombre d'États impliqués ;
- (3) nombre de demandes précédentes retenues soumises à Eurojust par l'ECE ;
- (4) taux d'exécution des précédentes subventions octroyées par Eurojust, le cas échéant ;
- (5) complexité de l'ECE ; et
- (6) objectif des actions et justification des estimations.

Un maximum de 10 points peut être attribué pour chaque critère, avec un total de 60 points par demande. Les propositions obtenant un score individuel de 2 points ou moins pour le critère 5 ou 6 ne seront pas prises en considération pour l'attribution d'une subvention.