

**APPEL À PROPOSITIONS N° GR/001/21**  
**Ideas powered for business SME FUND**  
**Chèques propriété intellectuelle**

**INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES DEMANDEURS**

## Table des matières

<b>1. Aperçu général de l'appel à propositions .....</b>	<b>3</b>
1.1 Introduction et contexte.....	3
1.2 Objectifs et priorités .....	3
1.3 Action ciblée .....	4
1.4 Budget disponible .....	5
1.5 Calendrier .....	5
1.6 Règles de présentation des demandes .....	6
<b>2. Procédure de sélection des propositions .....</b>	<b>8</b>
2.1 Conditions de recevabilité .....	8
2.2 Critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection du demandeur .....	9
2.2.1 Critères d'éligibilité.....	9
2.2.2 Critères d'exclusion.....	9
2.2.3 Critères de sélection .....	9
2.3 Éligibilité de la ou des actions .....	10
2.4 Critères d'attribution et contrôle final des demandes.....	10
2.5 Processus de sélection final.....	11
<b>3. Conditions financières et contractuelles .....</b>	<b>12</b>
3.1 Engagement juridique et mise en œuvre.....	12
3.2 Forme(s) de la subvention .....	13
3.3 Coûts éligibles .....	13
3.4 Demande de paiement du solde et pièces justificatives .....	14
3.5 Calcul du montant final de la subvention.....	15
3.6 Paiement final .....	16
3.7 Contrôles et audits .....	16
3.8 Publicité et diffusion des résultats .....	16
3.9 Protection des données .....	17
<b>4. Procédure de soumission des propositions.....</b>	<b>18</b>
4.1 Publication .....	18
4.2 Informations complémentaires ou clarifications.....	18
4.3 Création de la demande.....	18
4.4 Dépôt de la demande de subvention.....	19
4.5 Notification et publication des résultats de l'évaluation.....	20
4.6 Contact .....	20
<b>Annexes.....</b>	<b>21</b>

## 1. Aperçu général de l'appel à propositions

### 1.1 Introduction et contexte

Les petites et moyennes entreprises (PME) européennes sont cruciales pour l'économie européenne car elles représentent plus de 99 % de toutes les entreprises européennes et fournissent 67 % de l'emploi total en Europe. L'innovation joue un rôle clé dans les activités des PME de l'UE, et les droits de propriété intellectuelle constituent un outil essentiel pour promouvoir cette innovation. La pandémie de COVID-19 se répercute sur la position concurrentielle des PME en Europe. La vision du plan stratégique actuel de l'Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle (EUIPO), PS 2025, consiste à mettre en œuvre le système de propriété intellectuelle (PI) pour les entreprises, notamment les PME, conformément à la politique de stratégie industrielle de la Commission européenne.

Pour renforcer la compétitivité des PME de l'UE sur son marché, la Commission déploie une série d'actions dans le cadre du programme de l'UE pour la compétitivité des entreprises et les PME (COSME). Dans ce cadre, tel qu'approuvé par les organes directeurs de l'EUIPO en novembre 2020, l'EUIPO met en œuvre une action visant à aider les PME de l'UE à gérer leurs ressources de propriété intellectuelle concrétisée par le fonds Ideas Powered for Business SME Fund, dans le contexte du plan d'action de relance post-COVID-19 pour les PME de l'UE. Le programme Fonds pour les PME – Chèques propriété intellectuelle est doté d'un budget de 20 millions d'euros financé conjointement par l'EUIPO et la Commission européenne, et sera mis en œuvre en 2021 par l'octroi de subventions aux PME.

### 1.2 Objectifs et priorités

L'objectif de ce programme est de soutenir financièrement les PME de l'UE qui souhaitent soit obtenir un service de pré-diagnostic de PI («IP scan», PDPI) en faisant appel aux offices européens de la PI proposant un tel service, soit protéger directement leurs marques et dessins ou modèles en recourant aux systèmes de PI nationaux, régionaux et de l'UE.

Par conséquent, le Fonds pour les PME cofinancera deux types de services:

- service 1: service de pré-diagnostic de PI («IP scan»);
- service 2: taxes pour les demandes de marques et de dessins ou modèles.

L'action devrait présenter les avantages suivants:

- soutien économique aux PME pendant la crise liée à la pandémie de COVID-19;
- sensibilisation accrue des PME de l'UE aux avantages des droits de propriété intellectuelle (DPI);
- avantage concurrentiel grâce à une meilleure gestion des actifs incorporels, par un enregistrement accru des actifs de propriété intellectuelle des PME de l'UE;
- promotion des systèmes nationaux et européens d'enregistrement de la PI;
- promotion de l'objectif de l'Union européenne consistant à soutenir la reprise économique de l'UE.

### 1.3 Action ciblée

L'action ciblée vise à fournir les services suivants:

- Service 1: service de pré-diagnostic de PI («IP scan»)

Les services de pré-diagnostic de PI sont essentiels pour élaborer la stratégie des PME en matière de PI. Les experts en propriété intellectuelle étudient le modèle d'entreprise des PME, leurs produits et/ou services et leurs plans de croissance pour mettre au point avec eux une stratégie.

Ce service peut aider les PME à décider pour quels droits de PI ils solliciteront une protection, à développer leur portefeuille de PI si elles ont déjà enregistré des droits et à planifier leur stratégie pour l'avenir.

Les services de pré-diagnostic en matière de PI prévus dans le cadre du programme ne sont accessibles qu'après des offices de PI nationaux et régionaux de l'UE participants. Avant de déposer leur demande, les PME doivent s'assurer que le service est proposé dans l'État membre où elles sont établies.

Le service de pré-diagnostic de PI peut se composer des étapes principales suivantes:

- Analyse initiale: les PME de l'UE répondront à une enquête d'auto-évaluation. L'expert analysera l'environnement concurrentiel de la PME de l'UE et ses réponses à cette enquête afin d'acquérir une compréhension initiale de la situation du bénéficiaire en matière de PI.
  - Visite et entretien: l'expert visitera la PME de l'UE et réalisera un entretien approfondi, en s'appuyant sur un questionnaire, cet entretien devrait durer entre 2 et 4 heures. En raison de la pandémie de COVID-19, il est possible d'utiliser des moyens de communication en ligne.
  - Résultats finaux: l'expert soumettra un rapport à la PME de l'UE, soit en personne, soit par vidéo- ou téléconférence.
- Service 2: taxes pour les demandes de marques et de dessins ou modèles

Les demandes de marques et de dessins ou modèles peuvent être déposées auprès de l'un des offices nationaux de la propriété intellectuelle de l'UE (niveau national), auprès de l'Office Benelux de la propriété intellectuelle (couvrant la Belgique, les Pays-Bas et le Luxembourg; niveau régional), ou auprès de l'EUIPO (couvrant l'ensemble des États membres de l'UE). Ces demandes seront communiquées de préférence en ligne.

Le niveau de protection territoriale choisi dépendra évidemment de la stratégie commerciale et des plans de croissance de la PME. Plusieurs marques et dessins ou modèles peuvent être indiqués dans la demande.

Dans le cas où une marque ou un dessin ou modèle est la propriété de deux PME ou plus, seule l'une d'entre elles peut demander une subvention en qualité de demandeur de l'enregistrement et bénéficier d'un remboursement.

#### 1.4 Budget disponible

Le budget total disponible pour le cofinancement d'actions dans le cadre de cet appel à propositions est estimé à **20 000 000 EUR**.

Chaque demandeur peut demander le cofinancement des coûts des services dans les limites prévues dans le tableau suivant:

TYPE D'ACTION	LIMITES DES SERVICES PAR PME	LIMITE DU CO-FINANCEMENT PAR ACTION	SUBVENTION MAXIMALE PAR PME
Service 1 – PDPI	1 service de pré-diagnostic de PI	75 %	1 500 EUR
Service 2 – DPI	1 demande pour une ou plusieurs marques ou dessins ou modèles	50 %	

Le montant total qui peut être accordé à une seule PME est limité à 1 500 EUR, quel que soit le type d'action demandé.

Les 25 % ou 50 % restants doivent être cofinancés par les demandeurs, par exemple avec les ressources propres de la PME.

L'Office se réserve le droit de ne pas octroyer la totalité des fonds disponibles.

#### 1.5 Calendrier

L'appel à propositions sera possible dans différents créneaux. Le calendrier provisoire est le suivant:

	CRÉNEAU 1	CRÉNEAU 2	CRÉNEAU 3	CRÉNEAU 4	CRÉNEAU 5
Budget disponible par créneau	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000
Début de la période de dépôt des demandes	11/01/2021	01/03/2021	01/05/2021	01/07/2021	01/09/2021
<b>Date limite de dépôt des demandes</b>	31/01/2021	31/03/2021	31/05/2021	31/07/2021	30/09/2021

Les demandeurs reçoivent une notification écrite des résultats et les décisions de subvention leur sont notifiées en cas d'attribution	Février-mars 2021	Avril-mai 2021	Juin-juillet 2021	Août-septembre 2021	Octobre-novembre 2021
--	-------------------	----------------	-------------------	---------------------	-----------------------

Un budget indicatif à attribuer par créneau est précisé. Si tous les fonds ne sont pas utilisés pour un créneau spécifique, ils peuvent être reportés sur des créneaux ultérieurs.

En revanche, si tous les fonds sont utilisés avant la fin de la date limite d'un créneau de présentation déterminé, le système de demande en ligne sera fermé pour ce créneau.

Les demandeurs qui sont confrontés à la fermeture du système durant un créneau de présentation déterminé peuvent déposer une demande lors de l'ouverture du créneau suivant.

Si le budget est encore disponible à la date de clôture du dernier créneau de présentation, l'Office se réserve le droit d'ouvrir un créneau supplémentaire.

Dans chacun des scénarios décrits ci-dessus, des informations détaillées seront publiées sur la [page web du fonds pour les PME](#) afin de garantir que tous les demandeurs sont traités équitablement et ont accès aux mêmes informations.

## 1.6 Règles de présentation des demandes

Un demandeur ne peut déposer qu'une seule demande dans une période de présentation donnée pour le service 1 ou le service 2 ou une combinaison des deux. Les demandeurs ne peuvent soumettre une demande à chaque service qu'une seule fois (par exemple, un demandeur ne peut pas soumettre une demande de marque comme service 2, puis dans un créneau ultérieur soumettre une demande de dessin ou modèle comme service 2).

Si plusieurs candidatures sont déposées par un demandeur pendant un même créneau, seule la première demande sera prise en considération. Toutes les demandes ultérieures soumises au cours de la même période seront automatiquement considérées comme non recevables.

Dans le cadre d'un créneau ultérieur, un demandeur ne peut demander que le service qui n'a pas été accordé dans le créneau précédent (c'est-à-dire qu'un demandeur ayant obtenu le service 1 dans un créneau ne peut demander que le service 2 dans une période ultérieure), sinon la demande sera automatiquement considérée comme non recevable.

Les demandeurs rejetés pour un créneau spécifique peuvent introduire une demande dans un créneau ultérieur.

Les demandes soumises dans les délais et qui remplissent les conditions présentées dans le présent document d'appel à propositions ne confèrent pas nécessairement au demandeur un droit à bénéficier d'une des actions d'aide demandées. Toutes les demandes font l'objet d'un examen complémentaire et leur prise en considération en vue d'un remboursement est conditionnée par la disponibilité générale de fonds.

## 2. Procédure de sélection des propositions

L'Office (EUIPO) est responsable de l'évaluation et de la sélection des propositions soumises dans le cadre de cet appel.

Le processus d'évaluation est basé sur les principes clés suivants:

- ✓ égalité de traitement – toutes les propositions sont évaluées de la même manière en fonction des mêmes critères, et;
- ✓ transparence – un retour adéquat est donné aux demandeurs sur le résultat de l'évaluation de leurs propositions.

Les propositions doivent répondre aux conditions de recevabilité, ainsi qu'aux critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection, et seront évaluées sur la base des critères d'attribution définis ci-dessous.

### 2.1 Conditions de recevabilité

Une fois qu'une proposition est soumise, le demandeur est informé par courrier électronique que la proposition a bien été reçue. Toutefois, cet accusé de réception ne signifie pas que la proposition est recevable, mais seulement qu'elle a bien été saisie dans le système.

Toutes les propositions font d'abord l'objet d'un examen de conformité par rapport aux conditions de recevabilité ci-après:

- seules les demandes introduites au moyen du formulaire de demande électronique (eForm) seront considérées comme recevables;
- seules les demandes soumises dans les limites du créneau (tel que mentionné dans la section 5 – Calendrier) seront considérées comme recevables;
- si un demandeur soumet plus d'une demande dans un créneau donné, seule la première demande soumise sera prise en considération et toutes les demandes ultérieures soumises dans le même créneau seront automatiquement considérées comme non recevables;
- dans un créneau ultérieur, un demandeur ne peut demander que le service qui ne lui a pas encore été attribué (c'est-à-dire qu'un demandeur ayant obtenu le service 1 dans un créneau ne peut demander que le service 2 dans un créneau ultérieur), sinon la demande sera automatiquement considérée comme non recevable.

Les propositions qui ne répondent pas aux exigences susmentionnées seront rejetées et les demandeurs concernés seront dûment informés du ou des motifs du rejet.



## 2.2 Critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection du demandeur

Chaque proposition recevable est évaluée en fonction des critères suivants.

### 2.2.1 Critères d'éligibilité

Pour être éligibles, les demandeurs doivent être des petites et moyennes entreprises (PME) telles que définies dans la [recommandation de la Commission 2003/361](#) et établies dans les États membres de l'UE.

Le site web dédié à la fiscalité et à l'union douanière de l'UE sera consulté pour chaque demandeur afin de vérifier que le numéro de TVA fourni est valable pour les transactions au sein de l'UE.

### 2.2.2 Critères d'exclusion

Les demandeurs se trouvant dans certaines situations spécifiques seront exclus de la procédure (par exemple, les demandeurs en faillite ou en liquidation, ceux ayant commis une faute professionnelle grave, etc.).

Ces critères figurent à l'article 136, paragraphe 1, points a à h du règlement financier et sont décrits dans la déclaration en annexe des présentes instructions. Les demandeurs doivent certifier dans le formulaire électronique qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion qui y sont mentionnées.

Le système de détection rapide et d'exclusion de l'UE peut être consulté pour chaque demandeur.

### 2.2.3 Critères de sélection

Les demandeurs doivent avoir la capacité de mener à bien la ou les actions proposées et de maintenir leur activité pendant toute la durée de la subvention.

**Les critères ci-dessus (d'éligibilité, d'exclusion et de sélection) seront vérifiés sur la base d'une autodéclaration et de pièces justificatives appropriées comme suit.**

Les demandeurs seront invités à déclarer qu'ils ont lu la déclaration sur l'honneur en annexe de l'appel à propositions et à attester que:

- le demandeur est pleinement éligible et dispose de la capacité conformément aux critères énoncés dans l'appel à propositions;
- le demandeur ne se trouve pas dans l'une des situations d'exclusion qui y sont énoncées.

En outre, les demandeurs seront invités à fournir un certificat de TVA récent délivré par leur autorité nationale compétente et démontrant l'existence légale de leur société.

L'Office se réserve le droit de demander des documents supplémentaires pour prouver la véracité de cette déclaration. Des sanctions administratives peuvent être imposées aux demandeurs s'il s'avère que de fausses déclarations ont été faites ou que des

informations incorrectes ont été fournies afin de démontrer la conformité aux conditions de participation à cette procédure.

Au cas où des éclaircissements supplémentaires seraient nécessaires, les demandeurs peuvent être contactés pendant le processus d'évaluation.

Les propositions qui ne répondent pas aux critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection définis dans l'appel à propositions seront rejetées, et les demandeurs seront dûment informés des motifs du rejet.

### **2.3 Éligibilité de la ou des actions**

Seules les actions ci-dessous, telles que décrites dans la section 3 (actions ciblées), sont éligibles:

- service 1: service de pré-diagnostic de PI («IP scan»);
- service 2: taxes de base pour les demandes de marques et de dessins ou modèles, formulées auprès de l'EUIPO, de l'Office Benelux de la propriété Intellectuelle et/ou de l'office de la propriété intellectuelle de tout État membre de l'UE.

D'autres critères d'éligibilité relatifs à la période de mise en œuvre sont fixés comme suit.

- Les actions débuteront le premier jour suivant la date de leur notification (décision de subvention signée par l'Office) aux demandeurs sélectionnés («la date de début»). Les actions déjà demandées ou achevées avant la date de début seront considérées comme inéligibles.
- Les actions ne seront considérées comme éligibles que si le ou les services sont demandés dans les 30 jours civils suivant la date de début de l'action (notification de la décision de subvention signée par l'Office). Les actions demandées en dehors de cette période seront considérées comme inéligibles.
- Les actions prendront fin le 31/12/2021 («la date de fin»). Les services doivent être demandés et mis en œuvre au plus tard à cette date. Les services non mis en œuvre avant cette date seront considérés comme inéligibles.

### **2.4 Critères d'attribution et contrôle final des demandes**

Lors du processus de sélection final, les aspects suivants seront vérifiés en premier.

- Tout risque identifié ou identifiable de double financement provenant d'autres sources nationales ou de l'Union européenne.

Cette condition n'est remplie que si les demandeurs cochent les cases appropriées du formulaire de demande en ligne (eForm) indiquant qu'ils n'ont pas demandé ni reçu de financement national ou européen pour les mêmes services ou une partie des services demandés dans ce formulaire. Si un double financement est détecté, la proposition sera rejetée.

- Les contraintes budgétaires.

L'acceptation d'une demande par l'Office n'engage pas l'attribution d'une subvention égale au montant demandé par le demandeur. Le montant demandé ne peut en aucun cas dépasser la somme maximum de 1 500 EUR.

En cas de pluralité de demandes distinctes, le montant demandé sera comparé au montant déjà accordé pour le service précédent afin de s'assurer que le montant maximum de 1 500 EUR n'est pas dépassé.

Les candidatures éligibles sont ensuite évaluées sur la base des critères suivants.

- «Premier arrivé, premier servi»

La ou les actions proposées doivent être conformes aux objectifs et aux priorités fixés dans l'appel, et les demandes reçues en premier seront traitées en priorité, en guise d'appréciation de la motivation et de la rapidité d'action des demandeurs. Veuillez noter que le budget alloué pour chaque période de présentation est limité. L'octroi de subventions sera effectué par ordre chronologique en fonction de la date de la demande (numéro d'enregistrement) jusqu'à épuisement du budget.

## **2.5 Processus de sélection final**

Un comité composé de représentants de l'EU IPO examinera les résultats de l'évaluation et établira des listes des propositions dont le financement est recommandé, et celles pour lesquelles il n'est pas recommandé.

La décision de sélection est ensuite adoptée, énumérant toutes les propositions sélectionnées pour un financement, les montants maximaux respectifs de financement par action et les bénéficiaires de la subvention.

Les demandeurs dont les propositions sont sélectionnées pour un financement recevront une décision de subvention signée par l'Office. Le modèle type de décision de subvention est consultable sur la [page web consacrée au fonds Ideas Powered for Business SME Fund](#).

Le modèle de décision de subvention n'est pas négociable. Les demandeurs sont priés de lire attentivement ce modèle, en particulier ses conditions générales, avant de soumettre une proposition.

Les demandeurs rejetés pour un créneau spécifique peuvent déposer une demande dans un créneau ultérieur, jusqu'à ce qu'il ne reste plus de créneau.

### 3. Conditions financières et contractuelles

#### 3.1 Engagement juridique et mise en œuvre

En cas d'octroi d'une subvention par l'Office, une décision de subvention, établie en euros et détaillant les conditions générales et le niveau de financement, sera envoyée au demandeur par voie électronique. La décision ne doit pas être renvoyée à l'Office.

Les demandeurs comprennent que la soumission d'une demande de subvention implique l'acceptation des conditions générales applicables au présent appel à propositions. Ces conditions générales ont force contraignante pour le bénéficiaire à qui la subvention est accordée et constituent une annexe à la décision de subvention.

- La décision de subvention prendra effet à la date de sa notification au bénéficiaire;
- La ou les actions prennent effet à compter du premier jour suivant la date de leur notification au bénéficiaire;

Les bénéficiaires peuvent demander et payer les services sélectionnés dans la décision de subvention:

- les services de pré-diagnostic de PI («IP scan») disponibles dans les offices nationaux qui proposent ce service;  
et/ou
- les demandes de marques et de dessins ou modèles peuvent être déposées auprès de l'un des offices nationaux de la propriété intellectuelle de l'UE (au niveau national), ou auprès de l'Office Benelux de la propriété intellectuelle (couvrant la Belgique, les Pays-Bas et le Luxembourg; au niveau régional), ou auprès de l'EU IPO (couvrant l'ensemble des États membres de l'UE). Ce processus peut être réalisé en ligne.

Les bénéficiaires doivent s'assurer que les services ont été demandés dans les 30 jours suivant le début de l'action et achevés au moment de la demande de remboursement.

- La ou les actions doivent se terminer au plus tard le 31/12/2021, comme indiqué à la section 9.

L'Office n'acceptera aucune modification de la décision de subvention pendant sa durée. Toutefois, les bénéficiaires pourront informer l'Office de tout changement apporté à l'organisation ou aux informations bancaires lors de la présentation de la demande de paiement du solde.

### 3.2 Forme(s) de la subvention

La subvention est matérialisée par un remboursement des frais réellement engagés.

La subvention sera d'un montant maximum de 1 500 EUR et sera définie en appliquant un taux de cofinancement maximum aux coûts éligibles réellement engagés et déclarés par le bénéficiaire comme suit:

- Pour le service 1: remboursement de 75 % des coûts éligibles;
- Pour le service 2: remboursement de 50 % des coûts éligibles.

### 3.3 Coûts éligibles

On entend par «coûts éligibles» les coûts qui satisfont aux critères suivants:

- ils sont engagés par le bénéficiaire;
- ils sont engagés dans le délai défini pour l'action;
- ils sont mentionnés dans le budget estimé de l'action;
- ils sont nécessaires à l'exécution du projet qui fait l'objet de la subvention;
- ils sont identifiables et vérifiables – enregistrés dans les livres comptables du bénéficiaire;
- ils respectent les exigences de la législation fiscale et sociale applicables;
- ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

Dans le respect des conditions d'éligibilité énoncées ci-dessus, les catégories de coûts directs éligibles liés à la réalisation de l'action sont les suivantes:

Pour le service 1:

- le montant fixe des services de pré-diagnostic de PI éligibles.

Pour le service 2:

- pour les marques, il s'agit de la taxe de base payée au moment de la demande, à l'exclusion des classes supplémentaires de biens et services;
- pour les dessins ou modèles, il s'agit de la taxe de base payée au moment de la demande, à l'exclusion de toute taxe supplémentaire de publication ou d'ajournement.

Pour ces deux services, des montants fixes et des redevances par pays de l'UE sont indiqués à l'annexe 2 du présent appel.

Le montant fixe et/ou les frais de service déjà enregistrés ou demandés avant la date de début de l'action telle que spécifiée dans la décision de subvention sont considérés comme non éligibles.

### **3.4 Demande de paiement du solde et pièces justificatives**

Le bénéficiaire doit réaliser une demande de paiement du solde dès que le ou les services ont été mis en œuvre et au plus tard dans les 30 jours civils suivants la fin de l'action (31/12/2021).

Une seule demande de paiement peut être présentée pour les deux services ou le bénéficiaire peut présenter deux demandes de paiement distinctes; une pour chaque service. Quel que soit le cas, deux demandes au maximum seront acceptées.

Le bénéficiaire peut demander le paiement du solde à condition que les services aient été demandés dans les 30 jours suivant le début de l'action et qu'ils soient terminés au moment de la présentation du rapport.

Les bénéficiaires doivent demander le remboursement en utilisant le lien vers le formulaire électronique de demande de paiement, conformément aux instructions figurant à l'annexe IV de la décision de subvention.

Les informations figurant dans ce formulaire de demande doivent fournir des détails sur le/les service(s) mis en œuvre et un état financier correspondant des coûts réellement engagés et revendiqués par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire doit certifier que les informations fournies dans la demande sont complètes, fiables et véridiques. Le bénéficiaire doit également certifier que les coûts engagés peuvent être considérés comme éligibles conformément à la présente décision et que la demande de paiement est accompagnée des pièces justificatives adéquates qui seront précisées dans les instructions figurant à l'annexe IV de la décision de subvention.

L'évaluation de la demande tient compte des éléments suivants:

- une évaluation des services effectués (pour vérifier qu'ils correspondent aux services définis dans la décision de subvention);
- une évaluation de l'éligibilité des dépenses déclarées: cela comprend la vérification des pièces justificatives.

Si la demande est incomplète ou nécessite des éclaircissements, l'Office prendra contact avec le bénéficiaire et précisera les données ou le formulaire qui devront être fournis avec les informations complémentaires.

Le paiement du solde est subordonné à l'approbation de la demande et des documents justificatifs.

## **Soumission**

Les bénéficiaires doivent remplir tous les champs obligatoires, fournir les pièces jointes demandées, accepter les conditions de soumission, puis soumettre la demande.

Les bénéficiaires doivent recevoir une confirmation de la soumission par courrier électronique. Dans le cas contraire, veuillez vous adresser à l'Office par l'adresse de courrier électronique suivante: [smefund.grants@euipo.europa.eu](mailto:smefund.grants@euipo.europa.eu).

Aucun autre formulaire ne sera accepté. Les demandes de paiement présentées par tout autre moyen seront rejetées.

### 3.5 Calcul du montant final de la subvention

La subvention finale est calculée sur la base des dépenses éligibles **réelles** en appliquant la **règle du «double plafond»**, qui limite la subvention à la fois à un pourcentage des coûts éligibles et au montant maximum mentionné dans la décision de subvention.

La subvention finale est calculée en appliquant le pourcentage de cofinancement des coûts éligibles fixé dans la convention de subvention au total des coûts éligibles réels. Ce montant ne doit pas dépasser le montant maximum de la subvention fixé dans la décision de subvention.

Si les dépenses réelles s'avèrent inférieures au budget estimé, la subvention réelle sera calculée sur la base d'un pourcentage des coûts totaux éligibles tels qu'anticipés dans la décision de subvention. Si les dépenses réelles s'avèrent supérieures aux dépenses budgétisées, la subvention ne sera pas augmentée au-delà du montant maximum de la subvention prévu dans la décision de subvention. Il est donc dans l'intérêt du demandeur de soumettre une estimation réaliste des dépenses.

Le calcul pour déterminer le montant final de la subvention est le suivant:

#### LES COÛTS DÉCLARÉS DANS LE RAPPORT

**MOINS** les coûts qui sont jugés inéligibles lors de l'évaluation pour l'une des raisons suivantes:

- services ne correspondant pas aux services demandés lors de la demande de subvention et attribués dans l'annexe I de la décision de subvention;
- services mis en œuvre en dehors de la période d'éligibilité (articles 2.2 et 2.3 de la décision de subvention);
- services non demandés dans les 30 jours suivant le début de l'action (article 2.2 de la décision de subvention);
- absence de pièces justificatives relatives aux dépenses déclarées.

**= TOTAL DES COÛTS ÉLIGIBLES**

**X**                    **75 %** en pourcentage du cofinancement pour le service 1 (article 3)

et/ou

**X**                    **50 %** en pourcentage du cofinancement pour le service 2 (article 3)

**DANS LA LIMITE** du montant maximum de la subvention indiqué dans la décision de subvention (article 3). Dans le cas d'une demande séparée, ce montant sera comparé au montant déjà accepté pour les services précédents afin de s'assurer de ne pas dépasser cette limite.

**= MONTANT FINAL DE LA SUBVENTION À VERSER (dans la limite de 1 500 EUR)**

### **3.6 Paiement final**

Le montant final de la subvention sera versé sur le compte bancaire du bénéficiaire (indiqué dans la décision de subvention ou modifié dans la demande de paiement). Le délai imparti à l'Office pour effectuer le paiement sera de 30 jours.

L'Office notifiera l'exécution du paiement au bénéficiaire en conséquence.

### **3.7 Contrôles et audits**

L'Office et/ou la Cour des comptes européenne, le Parquet européen ou un organisme mandaté par eux, peuvent contrôler l'utilisation qui est faite de la subvention à tout moment pendant la durée de la décision de subvention et pendant une période de trois ans suivant le dernier paiement effectué par l'Office.

L'Office peut réduire la subvention en cas d'irrégularité, de fraude ou de manquement à d'autres obligations. Le montant de la réduction sera proportionnel au degré de mise en œuvre incorrecte de l'action ou à la gravité de l'infraction.

### **3.8 Publicité et diffusion des résultats**

Toutes les subventions accordées au cours d'un exercice financier doivent être publiées sur le site web de l'Office au cours du premier semestre de l'année suivant la clôture de l'exercice budgétaire au cours duquel elles ont été accordées.

Le bénéficiaire autorise l'Office à publier, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris par internet, les informations suivantes:

- le nom et l'adresse du bénéficiaire,
- l'objet et l'objectif de la subvention,
- le montant octroyé.

Le bénéficiaire autorise également l'Office à partager ces informations avec les offices nationaux de propriété intellectuelle et la Commission européenne.

Sur demande motivée et dûment justifiée du bénéficiaire, il sera renoncé à la publication si la divulgation des informations susmentionnées est de nature à compromettre les droits et les libertés des personnes concernées protégés par la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne ou à porter préjudice aux intérêts commerciaux des bénéficiaires.



### 3.9 Protection des données

Le fait de répondre à un appel à propositions implique l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel. Ces données seront traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du mercredi 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE.

Les données à caractère personnel peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion par la Commission, si le bénéficiaire se trouve dans l'une des situations mentionnées aux articles 136 et 141 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la [déclaration relative à la protection des données/la déclaration de confidentialité](#) dans le formulaire de demande en ligne.

## **4. Procédure de soumission des propositions**

### **4.1 Publication**

L'appel à propositions est accessible sur la page web du fonds pour les PME à l'adresse suivante:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/online-services/sme-fund>

Les demandeurs sont priés de lire attentivement toutes les informations concernant l'appel à propositions et la procédure de soumission.

### **4.2 Informations complémentaires ou clarifications**

Toute question spécifique relative à cet appel doit être adressée au Centre d'information de l'EU IPO à l'adresse suivante:

[information@euipo.europa.eu](mailto:information@euipo.europa.eu)

Les réponses aux questions soumises seront publiées dans la liste des FAQ disponible sur la page web du fonds Ideas Powered for Business SME Fund, afin de garantir l'égalité de traitement de tous les demandeurs potentiels.

Les demandeurs sont encouragés à consulter régulièrement ces FAQ disponibles sur la page web de l'appel. Le service d'assistance répondra individuellement aux questions de nature technique relatives au formulaire de demande en ligne (eForm).

### **4.3 Création de la demande**

Les demandeurs doivent utiliser le formulaire de demande en ligne (eForm) disponible sur la page web du fonds Ideas Powered for Business SME Fund à l'adresse suivante:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/online-services/sme-fund>

Les différentes parties du formulaire de demande à remplir sont les suivantes.

- La partie I comprend toutes les informations relatives au demandeur, telles que la raison sociale de sa société, son adresse, le type de PME, la personne à contacter, les coordonnées bancaires et la ou les langue(s) de communication.

Le demandeur doit fournir l'adresse électronique correcte de la ou des personne(s) à contacter car toutes les communications relatives à cette procédure seront transmises par voie électronique à ces contacts.

- La partie II comprend l'acceptation de la déclaration en cochant le formulaire et l'ajout des justificatifs obligatoires à charger, soit le certificat d'immatriculation TVA et un relevé bancaire. Le formulaire comprend des liens vers des exemples de certificats de tous les États membres.

Seules les versions au format .pdf des deux formulaires justificatifs sont acceptées. Veillez à télécharger des versions lisibles et récentes, car les deux formulaires justificatifs seront utilisés lors du processus de sélection, dans la décision de subvention et pour l'exécution du paiement.

- La partie III concerne le ou les services que vous demanderez. Pour le service 1, la liste des offices nationaux de propriété intellectuelle fournissant les services peut changer selon la période de présentation.

Lors de la sélection des services, le budget total (frais) que vous devrez payer pour leur mise en œuvre et le montant total de la subvention demandée seront calculés automatiquement comme suit.

Le budget total:

- pour le service 1, il s'agit du montant fixe figurant à l'annexe 2 pour l'État membre de l'UE sélectionné,
- pour le service 2, il s'agit de la taxe de base de dépôt de marque figurant à l'annexe 2 pour l'EU IPO ou multipliée par le/les pays de l'UE sélectionné(s) et/ou la taxe de base d'enregistrement d'un dessin ou modèle figurant à l'annexe 2 pour l'EU IPO ou multipliée par les pays de l'UE sélectionnés.

La subvention totale est calculée en appliquant un cofinancement de 75 % sur le budget total du service 1 et/ou de 50 % sur le budget total du service 2. Si le résultat dépasse la subvention maximale de 1 500 EUR, celle-ci sera limitée à 1 500 EUR.

- La partie IV concerne le budget calculé automatiquement en fonction des services sélectionnés dans la partie III, tous les montants seront exprimés en euros (€) et les déclarations certifiant les principes de subvention du cofinancement, l'interdiction de double financement et de non-profit et des sanctions administratives en cas de fausses déclarations avant la soumission.
  - Principe de cofinancement:  
les subventions ne peuvent pas financer la totalité du coût de l'action. Le cofinancement peut être assuré soit par la contribution financière propre des demandeurs, soit sous la forme de contributions publiques ou privées obtenues auprès d'autres donateurs.
  - Règle contre le double financement:  
chaque action ne peut donner lieu à l'octroi que d'une seule subvention, il ne peut y avoir de double financement national et de l'Union européenne pour la même dépense. Le demandeur doit indiquer les sources et les montants de tout autre financement reçu ou demandé au cours du même exercice financier pour la même action.

#### **4.4 Dépôt de la demande de subvention**

Une fois que toutes les informations ont été renseignées et que les pièces justificatives ont été téléchargées, le demandeur peut soumettre la demande.

Les demandes doivent être déposées conformément aux exigences d'admissibilité fixées à la section 2.1 et dans les délais fixés à la section 1.5.

Les propositions ou parties de propositions envoyées à l'Office par courrier électronique ou sous forme de copies papier ne seront pas acceptées.

Aucune modification de la demande n'est autorisée une fois qu'elle a été soumise. Toutefois, lorsqu'il s'avère nécessaire de clarifier certains aspects ou pour la correction d'une erreur matérielle, l'Office peut contacter le demandeur au cours du processus d'évaluation.

Après le dépôt de la proposition, le demandeur qui a créé et déposé la demande recevra un accusé de réception automatique par courrier électronique. Une copie de la demande déposée sera jointe. Ce message électronique ne doit pas être considéré comme une indication de sa recevabilité, mais seulement du fait qu'elle a été déposée.

#### **4.5 Notification et publication des résultats de l'évaluation**

Pour chaque créneau, les demandeurs seront informés individuellement des résultats du processus d'évaluation après l'adoption de la décision d'octroi.

Cette notification officielle sera envoyée par courrier électronique aux personnes à contacter indiquées dans le formulaire électronique. Il est de la responsabilité du demandeur de soumettre dans le formulaire électronique l'adresse électronique correcte des personnes de contact.

Cette notification contiendra:

- les raisons de la décision négative aux demandeurs non retenus;
- la copie de la décision de subvention dûment signée par l'Office en pièce jointe aux demandeurs retenus.

La liste de toutes les demandes retenues sera publiée sur le site web de l'Office:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/en/grants>

#### **4.6 Contact**

Si vous rencontrez des problèmes techniques lors de la soumission en ligne de votre formulaire électronique, vous devez contacter le Centre d'information de l'EUIPO ([information@euipo.europa.eu](mailto:information@euipo.europa.eu)) par courrier électronique avant la date limite de soumission, en expliquant votre problème. Si vous êtes proche de la date limite, vous devez inclure une capture d'écran de tout message d'erreur ainsi qu'une preuve de l'heure à laquelle l'erreur s'est produite.

## **Annexes**

Annexe 1 – Déclaration sur l'honneur

Annexe 2 – Liste des montants fixes/redevances par pays de l'UE pour les deux services

Annexe 3 – Modèle de décision de subvention