

APPEL À PROPOSITIONS N° GR/001/22

Fonds pour les PME «Ideas powered for business »

Chèques propriété intellectuelle

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES DEMANDEURS

TABLE DES MATIÈRES

1	APERÇU GÉNÉRAL DE L'APPEL À PROPOSITIONS.....	3
1.1	Introduction et contexte	3
1.2	Objectifs et priorités.....	3
1.3	Activités éligibles	4
1.4	Budget disponible et règles de financement	5
1.5	Calendrier.....	7
1.6	Qui peut obtenir le chèque.....	7
1.7	Comment obtenir le chèque.....	8
2	PROCÉDURE DE SOUMISSION	9
2.1	Comment soumettre une demande	9
2.2	Contact pendant la période de soumission	11
2.3	Protection des données.....	11
3	PROCÉDURE D'OCTROI.....	11
3.1	Conditions de recevabilité	12
3.2	Contrôles d'éligibilité.....	12
3.3	Processus d'évaluation/de sélection finale	13
3.4	Notification du résultat	14
3.5	Publicité et diffusion des résultats.....	14
4	PROCÉDURE D'EXÉCUTION DE LA DÉCISION D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION (CHÈQUE).....	15
5	PROCÉDURE DE DEMANDE DE PAIEMENT.....	16
5.1	Présentation des demandes de paiement.....	16
5.2	Évaluation des demandes de paiement.....	16
5.3	Délai d'exécution du paiement.....	17
5.4	Vérifications ex post — Irrégularités et/ou fausses déclarations	17
	Annexes.....	17

1 APERÇU GÉNÉRAL DE L'APPEL À PROPOSITIONS

1.1 Introduction et contexte

Les droits de propriété intellectuelle (DPI) sont essentiels pour aider les petites et moyennes entreprises (PME) européennes à protéger et à exploiter commercialement leurs actifs incorporels découlant de leurs efforts d'innovation. Les PME européennes représentent plus de 99 % de l'ensemble des entreprises européennes et génèrent 67 % de l'emploi total en Europe. Par conséquent, leur rôle est décisif pour renforcer la résilience de l'UE face aux défis auxquels nous sommes actuellement confrontés, stimuler la compétitivité industrielle, stimuler l'économie de l'UE et améliorer la vie et le bien-être des citoyens européens.

Dans ce contexte, le plan stratégique actuel (PS 2025) de l'Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle (EUIPO) vise à améliorer le fonctionnement du système européen de la PI pour les entreprises, et en particulier pour les PME. Par l'intermédiaire du programme en faveur des PME, dans le cadre du vecteur stratégique 2 du PS 2025, l'EUIPO répond au besoin de rendre les services de PI plus accessibles aux petites entreprises et soutient la compétitivité des PME grâce à une meilleure utilisation et protection de leur PI.

L'initiative «Ideas Powered for Business SME Fund 2021» (Fonds pour les PME), lancée par l'EUIPO, est un effort conjoint de l'EUIPO, de la Commission européenne et des offices nationaux de la PI de l'UE en réponse aux défis auxquels sont confrontées les PME européennes en raison de la pandémie de COVID-19. Cette initiative, mise en œuvre tout au long de l'année 2021, s'est révélée être un outil puissant pour stimuler la compétitivité des PME européennes grâce à une meilleure utilisation et à une meilleure protection de leurs droits de PI.

Depuis son lancement en janvier 2021, plus de 13 000 PME européennes ont bénéficié de cette action dans les 27 pays de l'UE. Si cette initiative est un grand succès, elle constitue également une base et un point de départ pour le déploiement d'une version améliorée, le Fonds pour les PME 2022, dans le cadre duquel l'EUIPO et la Commission européenne proposent ensemble un nouveau régime de financement plus simple et plus flexible au regard de l'évolution des besoins des PME en matière de PI dans le contexte de la COVID-19.

1.2 Objectifs et priorités

Les PME constituent le pilier de l'économie européenne. L'objectif général de cette action est de contribuer au renforcement de la croissance et de la compétitivité des PME de l'UE, permettant ainsi une reprise plus rapide de l'économie de l'UE et une plus grande résilience malgré l'environnement économique difficile causé par la pandémie de COVID-19.

L'action vise spécifiquement à aider les PME européennes à tirer parti de leurs actifs de propriété intellectuelle en apportant un soutien financier pour les coûts liés à la PI. Grâce à ce soutien financier, on peut espérer que les PME qui traversent une crise économique seront dissuadées de réduire les coûts liés à leurs actifs de PI et/ou à leur protection. Compte tenu du coût élevé des brevets et des ressources financières limitées des PME,

l'action vise également à fournir un soutien financier aux PME pour couvrir certains coûts liés aux brevets.

Le financement par l'intermédiaire du Fonds pour les PME prendra la forme de chèques PI qui cofinanceront deux types d'actions:

- **CHÈQUE 1:** activités liées à la PI (IP Scan, protection des marques et des dessins ou modèles au sein et en dehors de l'UE);
- **CHÈQUE 2:** activités liées aux brevets.

Les activités connexes sont décrites à la section 1.3.

Ces actions devraient présenter les avantages suivants:

- le soutien économique aux PME pendant la reprise post-pandémie;
- une meilleure sensibilisation des PME de l'UE aux avantages des DPI;
- une augmentation des investissements dans les activités liées à la PI, telles que les conseils en matière de PI et la protection de la PI;
- un avantage plus fort par rapport à la concurrence grâce à une meilleure gestion des actifs incorporels, notamment la protection renforcée du droit de propriété intellectuelle des PME de l'UE;
- la promotion de l'objectif de l'UE visant à soutenir la reprise économique de l'UE, ainsi que les avantages qui en résultent en termes de réputation pour les offices de la propriété intellectuelle (OPI) des États membres et l'UE.

1.3 Activités éligibles

a) Services d'IP Scan – audit de diagnostic préalable de PI (IPPDA) – CHÈQUE 1

Les services d'IP Scan – audit de diagnostic préalable de PI (IPPDA) sont destinés à fournir des conseils aux PME sur le potentiel de la propriété intellectuelle pour développer leurs activités. Ils sont fournis par des experts désignés par les offices de la PI des États membres participants, sous leur coordination et à la demande du bénéficiaire.

Pour bénéficier des services d'IP Scan, les PME doivent être établies dans un État membre de l'Union européenne dans lequel des services d'IP Scan éligibles peuvent être fournis. La liste de ces États membres est disponible à l'annexe 1.

b) Protection des marques et des dessins ou modèles au sein de l'UE (niveaux national, régional et de l'UE) – CHÈQUE 1

Les droits de PI éligibles sont les **marques et les dessins ou modèles** déposés directement et par voie électronique (si possible) auprès de l'Office et des OPI des États membres, y compris l'Office Benelux de la propriété intellectuelle (OBPI).

Le cas échéant, les PME utilisent le système de dépôt électronique pour s'assurer de la conformité des demandes avec la base de données harmonisée ou DesignClass et du

paiement immédiat des taxes de dépôt de demande (par exemple, formulaires de demande Fast Track à l'EUIPO).

Le champ d'application inclut les taxes relatives aux marques et aux dessins ou modèles pour l'acquisition de la protection d'une marque ou d'un dessin ou modèle dans l'UE (y compris les taxes de demande, les taxes par classe, les taxes d'examen, d'enregistrement, de publication et d'ajournement de la publication, le cas échéant).

c) Protection des marques et des dessins ou modèles en dehors de l'UE – CHÈQUE 1

Afin de soutenir la croissance des PME de l'UE à une échelle plus internationale, les taxes éligibles incluent les marques et dessins ou modèles internationaux utilisant les systèmes administrés par l'OMPI.

Les taxes pouvant donner lieu à un remboursement sont celles perçues pour les demandes (y compris les taxes de base, les taxes de désignation et les taxes de désignation postérieure) au titre du:

- système international des marques (système de Madrid);
- système de protection internationale des dessins ou modèles (système de La Haye).

Les taxes de désignation des pays de l'UE sont exclues, de même que les taxes de traitement perçues par l'office d'origine.

d) Taxes relatives aux brevets pour la protection conférée par un brevet national – CHÈQUE 2

Les taxes admissibles sont celles perçues par les offices de la PI des États membres pour l'enregistrement des brevets nationaux, y compris les taxes de dépôt, les taxes de recherche, les taxes d'examen et les taxes de publication.

Pour bénéficier d'une activité liée aux brevets, les PME devront indiquer, à titre d'information, si elles ont reçu un certificat d'IP Scan de la part d'un fournisseur national d'IP Scan dans un État membre de l'UE ou si elles ont bénéficié du service «Horizon IP Scan». Les PME sont encouragées à demander d'abord un service de diagnostic préalable de PI («IP Scan») afin de tirer un profit maximum des avantages des activités liées aux brevets.

1.4 Budget disponible et règles de financement

Le budget total disponible pour le cofinancement d'actions dans le cadre du présent appel à propositions est estimé à **16 000 000 EUR**, dans les limites prévues dans le tableau suivant:

TYPE D'ACTION	BUDGET	MONTANT MAXIMAL DU CHÈQUE	DOTATIONS

Chèque 1 – Activités liées à la PI	15 000 000 EUR	1 500 EUR	Sur la base du nombre de participants
Chèque 2 – Brevets	1 000 000 EUR	750 EUR	Sur la base du nombre de participants

Chaque PME peut demander au maximum un chèque 1 et un chèque 2, et les règles de financement suivantes s'appliqueront par type d'activité:

TYPE D'ACTIVITÉS	POURCENTAGE DE REMBOURSEMENT ET COÛTS ÉLIGIBLES	MÉCANISME DE FINANCEMENT
Chèque 1		
IP Scan	90 % du montant payé pour l'IP Scan et jusqu'à 90 % du montant maximal par État membre de l'UE fixé à l'annexe 1	coûts réels
MARQUES ET DESSINS OU MODÈLES AU SEIN DE L'UE	75 % des taxes admissibles pour les marques/dessins ou modèles régionaux ou nationaux ou pour les MUE/DMC (taxes de demande, taxes par classe, taxes d'examen, d'enregistrement, de publication et d'ajournement de publication)	coûts réels
MARQUES ET DESSINS OU MODÈLES EN DEHORS DE L'UE	50 % des taxes admissibles pour les demandes déposées via le système de Madrid ou via le système de La Haye, y compris les taxes de base et les taxes de désignation de pays hors UE	coûts réels
Chèque 2		
BREVETS NATIONAUX	50 % des taxes admissibles pour l'enregistrement d'un brevet national (taxes de demande, de recherche,	coûts réels

	d'examen, d'enregistrement et de publication)	
--	---	--

1.5 Calendrier

L'appel à propositions sera ouvert selon le calendrier provisoire ci-dessous:

Période de soumission de l'appel	Du 10/01/2022 au 16/12/2022
Début de l'évaluation des demandes soumissionnées	date limite hebdomadaire: chaque vendredi
Évaluation et notification des résultats	10 jours ouvrables à compter de la date limite

La date limite hebdomadaire signifie que toutes les demandes soumissionnées au cours de la semaine précédente passeront par l'étape d'évaluation.

Dans le cas où l'Office contacte le demandeur au cours du processus d'évaluation pour demander des informations complémentaires, la suspension de la période d'évaluation et de notification prend effet à la date d'envoi de la demande par l'Office. Le délai recommence à courir à compter de la date de réception des informations demandées ou des documents révisés.

Si tous les fonds sont utilisés avant la fin de la période de soumission de l'appel, le système de candidature en ligne (eForm) sera fermé et les demandeurs en seront informés sur le site web.

1.6 Qui peut obtenir le chèque

Pour être éligibles, les demandeurs doivent être des petites et moyennes entreprises (PME) établies dans l'un des États membres de l'UE.

On entend par «petite et moyenne entreprise ([PME](#))» une micro, petite ou moyenne entreprise telle que définie dans la recommandation 2003/361/EC de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises¹, à savoir:

- toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique (y compris notamment les entités exerçant une activité artisanale et

¹ JO L 124 du 20.5.2003, p. 36.

d'autres activités à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent régulièrement une activité économique) sur la base des seuils suivants:

Enterprise category	Headcount: annual work unit (AWU)	Annual turnover	or	Annual balance sheet total
Medium-sized	< 250	≤ EUR 50 million	or	≤ EUR 43 million
Small	< 50	≤ EUR 10 million	or	≤ EUR 10 million
Micro	< 10	≤ EUR 2 million	or	≤ EUR 2 million

Une entité juridique est considérée comme exerçant une «activité économique» si elle atteste qu'elle participe à une forme quelconque de commerce ou d'activité contre rémunération ou par intérêt pécuniaire sur le marché. Ainsi, en général, toute activité consistant à offrir (directement ou indirectement) des produits ou des services sur un marché donné représente une activité économique.

Dans le formulaire électronique, les demandeurs devront déclarer être des PME sur la base des règles susmentionnées et seront invités à télécharger un document de TVA récent ou un extrait d'enregistrement national (NIF) auprès de l'autorité nationale compétente.

Les bénéficiaires doivent déclarer qu'ils n'ont pas et ne recevront pas de financement d'autres programmes de l'UE pour les mêmes activités.

Le demandeur peut autoriser un représentant externe (un tiers) à déposer la demande en son nom. Dans ce cas, le demandeur doit compléter et signer la déclaration figurant à l'annexe 3 du présent appel à propositions.

1.7 Comment obtenir le chèque

Les chèques ne sont pas rétroactifs, les coûts des activités exécutées avant l'obtention du chèque ne peuvent pas être remboursés.

Les dispositions suivantes s'appliquent:

1. Les demandes doivent être soumises par voie électronique pendant la période de soumission de l'appel (voir le calendrier à la section 1.5). Les demandes présentées sur support papier ne seront PAS acceptées.

En remplissant le formulaire, les demandeurs peuvent demander soit le premier chèque, soit le deuxième, soit les deux.

Un demandeur ne peut présenter une autre demande que si:

- La demande antérieure a été rejetée ou
- Il souhaite demander le chèque qui ne fait pas l'objet de la première demande (en d'autres termes, un demandeur s'étant vu accorder le chèque 1 ne peut soumettre une demande que pour le chèque 2 et vice versa).

2. L'Office examinera les demandes soumises et demandera des éclaircissements si nécessaire. Si sa demande est validée, le demandeur recevra une décision de subvention. Si sa demande n'est pas retenue, le demandeur sera informé des motifs de la décision négative.

3. Les bénéficiaires ne peuvent commencer à mettre en œuvre les activités connexes qu'à compter de la date de notification de la décision relative à la subvention. De plus amples détails sont fournis à la section 4.

4. Les demandes de remboursement seront examinées et, si elles sont acceptées, payées par l'Office dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des demandes. Les paiements seront déduits du montant du chèque et le montant total des paiements ne doit pas dépasser le montant maximal de la subvention.

Des informations détaillées seront publiées sur la [page web du Fonds pour les PME \(SME Fund\)](#) afin de garantir que tous les demandeurs soient traités de manière égale et aient accès aux mêmes informations.

2 PROCÉDURE DE SOUMISSION

2.1 Comment soumettre une demande

Les demandeurs doivent utiliser le formulaire de demande en ligne (eForm) disponible sur la page web du Fonds pour les PME «Ideas Powered for Business» à l'adresse suivante:

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

Les propositions envoyées à l'Office par courrier électronique ou en version papier ne seront pas acceptées.

La soumission se déroule en **deux étapes**:

a) création d'un compte utilisateur

Pour utiliser le formulaire électronique (le seul moyen de déposer une demande), les demandeurs doivent d'abord créer un compte utilisateur EUIPO Login.

Une fois le compte utilisateur Login créé, le demandeur aura accès, via un lien, au formulaire électronique permettant la création et la soumission de la demande.

b) Dépôt de la demande

Le dépôt d'une demande peut se faire en quelques étapes simples. Les PME doivent:

- Sélectionner les chèques qui les intéressent;
- Remplir tous les champs obligatoires concernant 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.

Veillez faire particulièrement attention à indiquer l'adresse électronique correcte de la personne à contacter étant donné que toutes les communications relatives à cette procédure seront envoyées par voie électronique à cette personne de contact.

- Télécharger les pièces justificatives obligatoires, telles que le certificat de TVA ou de NIF et un relevé bancaire. Le formulaire comprend des liens vers des exemples de certificats de tous les États membres. Dans le cas où la demande est soumise par un représentant externe, la déclaration (voir annexe 3) signée par la PME doit être téléchargée.

Veillez télécharger des versions lisibles et récentes de ces documents, qui seront utilisées au cours du processus d'évaluation, à l'appui de la décision relative à la subvention et pour l'exécution des paiements.

- Confirmer les déclarations relatives aux principes de subvention du cofinancement, à l'interdiction du double financement et aux sanctions administratives en cas de fausses déclarations avant la soumission.

Une fois toutes les informations complétées et les pièces justificatives téléchargées, veuillez **soumettre votre proposition**.

Une fois qu'une proposition a été soumise, la PME est informée par un courrier électronique automatique que la proposition a bien été reçue. Une copie de la demande déposée sera jointe. Toutefois, cet accusé de réception ne doit pas être considéré

comme une indication que la proposition est recevable, mais uniquement qu'elle a été soumise avec succès à l'EUIPO.

Si vous ne recevez pas ce courriel de confirmation dans un délai d'une heure, vous devez immédiatement contacter l'adresse électronique suivante: information@euipo.europa.eu

S'il s'avère nécessaire de clarifier certains aspects ou de corriger des erreurs matérielles, l'Office peut contacter la PME au cours du processus d'évaluation.

2.2 Contact pendant la période de soumission

Toute question spécifique relative à cet appel doit être adressée au Centre d'information de l'EUIPO à l'adresse suivante: information@euipo.europa.eu

ou directement par téléphone au [+34 96 513 9100](tel:+34965139100)

Veillez tout d'abord consulter la [section FAQ](#), étant donné que l'Office s'en servira pour publier régulièrement les réponses aux questions soumises, afin de garantir l'égalité de traitement de tous les demandeurs potentiels.

2.3 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 de 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.

3 PROCÉDURE D'OCTROI

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.

3.1 Conditions de recevabilité

Toutes les candidatures font d'abord l'objet d'un contrôle de conformité par rapport aux conditions de recevabilité. Ces examens visent à évaluer:

- si la demande a été soumise par voie électronique au moyen du formulaire de demande électronique (eForm);
- si elle a été soumise avant la date limite (voir section 1.5 – Calendrier);
- si elle est complète;
- la question de savoir si aucun chèque similaire n'a déjà été accordé à un même demandeur.

3.2 Contrôles d'éligibilité

L'éligibilité couvre:

- **L'éligibilité des demandeurs:** les demandeurs qui ne sont pas des petites et moyennes entreprises (PME) au sens de la [recommandation de l'UE 2003/361](#) établies dans l'un des États membres de l'UE ne sont pas considérés comme éligibles.
- **Les critères d'exclusion:** les demandeurs se trouvant dans certaines situations seront exclus (par exemple, les demandeurs en état de faillite ou en cours de liquidation, les demandeurs qui se sont rendus coupables de fautes professionnelles graves, etc.).

Les situations d'exclusion figurent à l'article 136, paragraphe 1, points a) à h), du règlement financier ⁽²⁾ et sont décrites à l'annexe 2 des présentes instructions. Le système de détection rapide et d'exclusion de l'UE peut être consulté pour vérifier le statut des demandeurs.

- **Critères de sélection:** les demandeurs qui n'ont pas la capacité de maintenir leur activité pendant toute la durée de la subvention afin de mettre en œuvre les activités éligibles décrites à la section 1.3 ne seront pas considérés comme des demandeurs éligibles.

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

Les demandeurs seront invités à déclarer qu'ils ont lu la déclaration sur l'honneur jointe au formulaire électronique et à certifier que:

⁽²⁾ Règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union

- 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 ou de NIF 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 satisfont pas aux critères de recevabilité ou d'éligibilité seront rejetées, et les demandeurs seront dûment informés du ou des motif(s) du rejet.

3.3 Processus d'évaluation/de sélection finale

Les propositions recevables et éligibles seront évaluées sur la base des critères suivants:

- **Tout risque identifié/identifiable de double financement provenant de régimes de l'UE ou d'autres régimes nationaux financés par l'UE pour les mêmes activités.**

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

- **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. Les propositions seront financées par ordre chronologique, en fonction de la date et de l'heure de la demande (numéro d'enregistrement), jusqu'à épuisement du budget.

Au cours du processus d'évaluation, une liste des propositions dont le financement est recommandé sera établie. Une autre liste sera établie pour les propositions dont le financement a été refusé.

La décision d'octroi est ensuite adoptée. Celle-ci énumérera toutes les propositions sélectionnées en vue d'un financement, les montants maximaux respectifs de financement par action et les bénéficiaires de la subvention.

3.4 Notification du résultat

Les demandeurs seront informés individuellement des résultats du processus d'évaluation après l'adoption de la décision d'octroi.

Les demandeurs dont les propositions sont rejetées seront dûment informés du ou des motif(s) de rejet.

Les demandeurs dont les propositions sont sélectionnées en vue d'un financement recevront une décision de subvention signée par l'Office, établie en euros et précisant les conditions générales ainsi que le niveau de financement. La décision ne doit pas être renvoyée à l'Office.

Le modèle de décision relative à la subvention disponible à l'annexe 4 n'est pas négociable. Les demandeurs comprennent que le dépôt d'une demande de subvention implique l'acceptation des dispositions des présentes directives, de la décision relative à la subvention et des conditions générales.

Cette notification officielle sera envoyée par courrier électronique à la personne à contacter indiquées dans le formulaire électronique. Il incombe au demandeur de fournir une adresse de courrier électronique valide pour la personne à contacter dans le formulaire électronique.

3.5 Publicité et diffusion des résultats

Toutes les subventions accordées au cours d'un exercice financier peuvent 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 libertés des personnes concernées ou à porter préjudice aux intérêts commerciaux des bénéficiaires. Cela est conforme à la protection conférée par la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne.

4 PROCÉDURE D'EXÉCUTION DE LA DÉCISION D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION (CHÈQUE)

La décision d'attribution de subvention prend effet à la date de sa notification au bénéficiaire (la «date de début»).

La décision de subvention est divisée en deux périodes:

–Période d'activation

La période d'activation dure quatre mois à compter du jour suivant la date de début.

Le chèque doit être activé au cours de cette période, avec au moins une activité lancée et la demande de paiement correspondante soumise par le bénéficiaire.

Si cette première demande de paiement est rejetée par l'Office, les bénéficiaires seront informés de la non-activation du chèque. Une autre demande de paiement peut alors être soumise, toujours pendant la période d'activation, afin d'activer le chèque.

L'activation du chèque déclenche la période de mise en œuvre (voir la sous-section suivante).

La période d'activation peut être prolongée avant l'expiration pour une période de deux mois dans les mêmes conditions, par la présentation d'une demande de prorogation. Cette prorogation sera accordée automatiquement dès réception de la demande de prorogation, à condition que celle-ci ait été reçue par l'Office avant l'expiration de la période d'activation.

–Période de mise en œuvre

La période de mise en œuvre commence le premier jour suivant son activation pour une période allant jusqu'à six mois pour le chèque 1 et jusqu'à douze mois pour le chèque 2. Au cours de cette période, les bénéficiaires peuvent mettre en œuvre les activités couvertes par leur(s) chèque(s) et soumettre les demandes de paiement correspondantes.

La période globale de mise en œuvre ne peut en aucun cas dépasser six mois pour le chèque 1 et douze mois pour le chèque 2.

Le chèque prend fin:

- **à la fin de la période d'activation si aucune demande de paiement n'a été présentée («la date d'expiration»)** ou
- **à la fin de la période de mise en œuvre (la «date de fin»).**

Un délai supplémentaire de 30 jours à compter de la date d'expiration du chèque n'est disponible qu'aux fins d'une demande de paiement.

Contact pendant la période de mise en œuvre

Toute question spécifique liée à la mise en œuvre de la décision d'attribution de subvention (chèque) peut être adressée à l'EUIPO ou aux points de contact des offices

nationaux de la propriété intellectuelle qui seront communiqués aux bénéficiaires dans la communication individuelle de la décision d'attribution de subvention.

5 PROCÉDURE DE DEMANDE DE PAIEMENT

5.1 Présentation des demandes de paiement

Les bénéficiaires doivent demander le paiement du chèque à l'aide du lien vers le formulaire de demande de paiement électronique disponible dans le User Area.

Les informations soumises dans ce formulaire de demande de paiement doivent fournir des détails sur l'activité ou les activités mises en œuvre et sur les taxes y afférentes réellement encourues et réclamées par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire doit certifier que les informations fournies dans la demande sont complètes, correctes et véridiques. Le bénéficiaire doit également certifier que les coûts exposés sont éligibles et que la demande de paiement est étayée par des pièces justificatives adéquates.

Veillez noter qu'une fois que le montant total du chèque aura été utilisé, aucune autre demande de paiement ne sera possible.

5.2 Évaluation des demandes de paiement

Les paiements sont soumis à l'approbation de la demande de paiement et des documents qui l'accompagnent.

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

- une évaluation des activités réalisées (pour vérifier qu'elles correspondent aux activités définies dans l'appel à propositions et définies dans la décision d'attribution de subvention);
- une évaluation de l'éligibilité des frais déclarés: 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.

Les frais déclarés peuvent être jugés inéligibles au cours de l'évaluation pour l'une des raisons suivantes:

- les services ne correspondent pas aux activités éligibles;
- les services sont mis en œuvre en dehors de la durée de validité du chèque;
- absence de pièces justificatives relatives aux dépenses déclarées.

L'Office calcule le montant dû comme suit:

Étape 1 – Il applique le taux de remboursement aux coûts éligibles fixés à la section 1.4;
Étape 2 – Il déduit le montant dû du montant encore disponible au titre du chèque.

Les paiements sont **LIMITÉS** au montant maximal de la subvention indiqué sur le chèque. En cas de demandes multiples, ce montant sera vérifié par rapport au montant déjà accepté pour les activités précédentes.

5.3 Délai d'exécution du paiement

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

Ce délai de paiement est suspendu lorsque l'Office demande des informations complémentaires aux bénéficiaires. La suspension prend effet à la date d'envoi de la demande par l'Office. Le délai de paiement restant recommence à courir à compter de la date de réception et de validation des informations ou des documents demandés par l'Office.

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

5.4 Vérifications ex post — Irrégularités et/ou fausses déclarations

L'EUIPO et/ou d'autres organes de l'UE [la Cour des comptes européenne, le Parquet européen, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) ou un organisme mandaté par ces derniers] se réservent le droit d'effectuer, à tout moment, des contrôles, des examens, des audits ou des enquêtes.

Si les participants ont déjà reçu un financement de l'UE pour les mêmes activités que celles pour lesquelles une demande de paiement du chèque est introduite, les montants indûment versés seront recouvrés.

En cas d'irrégularités ou de fausses déclarations, les participants peuvent en outre se voir infliger des amendes et être exclus de tout financement futur (subventions/appels d'offres, prix, conventions de contribution, etc.; voir articles 135 à 145 du règlement financier de l'UE). En outre, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) peut en être informé.

Annexes

Annexe 1 — Liste des plafonds par pays de l'UE pour le service d'IP SCAN

Annexe 2 — Situations d'exclusion

Annexe 3 — Déclaration de représentants

Annexe 4 — Modèles de décision de subvention (CHÈQUE)