



Comment télécharger le formulaire de candidature ? Mode d'emploi

Dans le cadre du programme « L'Europe pour les citoyens », les demandes de subvention se font via un formulaire de candidature particulier appelé **e-form** (abréviation de *electronic application form*, formulaire électronique de candidature). Ce formulaire est à télécharger en ligne.

Avant de débiter la procédure, veuillez à vous munir de l'**identifiant PIC** de votre structure, de l'identifiant PIC de chacun de vos partenaires dans le projet, ainsi que de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe pour vous connecter à votre **compte ECAS**.

Etape 1 : Accéder à la plateforme dédiée aux e-forms

Suivre ce lien : <https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/>

La page suivante s'affiche :

The screenshot shows the header of the EACEA website. On the left, there is the European Commission logo and the text 'EUROPA > European Commission > EACEA > Home'. On the right, it says 'EDUCATION, AUDIOVISUAL & CULTURE EXECUTIVE AGENCY'. Below this is a blue navigation bar with the text 'Applications for funding/applications for accreditation: partner management and access to application forms' and a 'User Guide' link.

This section contains important information for applicants. It is titled 'IMPORTANT POINTS TO NOTE BEFORE YOU START'. It lists 'Mandatory steps to be followed by ALL applicants (for funding and for accreditation)'. The first step is 'ECAS authentication', which states that applicants must have an ECAS account. The second step is 'Organisation registration (PIC numbers)', which explains that all organisations must first register in the EACEA's Participant Portal to receive a unique PIC number. Below this, there are 'Points to be noted and respected by applicants for funding ONLY'. The first point is 'Organisation profile', which notes that some actions require a minimum number of participating organisations and that rules vary by country. The second point is 'One uninterrupted session', which warns that the application process must be completed in one continuous session and that closing the browser will result in data loss.

This section shows two columns of application options. The left column is titled 'Applications for funding' and contains three buttons: 'Create new application for funding' (highlighted with a green arrow), 'Revise list of participating organisations and update application for funding', and 'Resume or print an existing application for accreditation'. The right column is titled 'Applications for accreditation' and contains two buttons: 'Create new application for accreditation' and 'Resume or print an existing application for accreditation'.

Dans la colonne de gauche « Applications for funding » (Demandes de subvention), cliquez sur le premier bouton intitulé « **Create new application for funding** » (Créer un nouveau formulaire de demande de subvention).

Vous êtes alors redirigé vers le Service d'authentification de la Commission européenne (**ECAS**). Indiquez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur connexion.

Commission européenne Externe

EUROPA > Service d'authentification > Connexion

Connexion Nouveau mot de passe M'enregistrer Aide

Connexion [Pas encore enregistré](#)

Le domaine sélectionné est-il correct?
Externe [Changer](#)

Nom d'utilisateur ou e-mail *

Mot de passe *

Plus d'options...

Connexion! [Mot de passe perdu?](#)

* Champs obligatoires

Etape 2 : Créer votre formulaire de candidature

Une fois connecté sur votre compte ECAS, cette page apparaît :

About EACEA | Contacts | Sitemap | Search | Accessibility | Legal notice

European Commission EDUCATION, AUDIOVISUAL & CULTURE EXECUTIVE AGENCY

EUROPA > European Commission > EACEA > Home > Funding opportunity User Guide

Selection of funding opportunity or accreditation type

Previous step

Select Programme name Search

La première étape de la création du formulaire de candidature consiste à choisir le programme au sein duquel vous souhaitez faire une demande de subvention.

Dans le menu déroulant, cliquez sur « **Europe for citizens** » (« L'Europe pour les citoyens »), puis sur le bouton « **Search** ».

Select Programme name Search

Select Programme name
ERASMUS MUNDUS
Erasmus+
EUROPE FOR CITIZENS
CREATIVE EUROPE

Le tableau suivant apparaît :

EUROPE FOR CITIZENS

Show entries Filter search results:

Programme Guide / Call for Proposals	Programme name	Sub-programme name	Action name	Sub-action name	Submission opens	Submission deadline
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Civil Society Projects	N/A	01/07/2014	01/09/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	European Remembrance	NA	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Network of Towns	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Network of Towns	N/A	01/07/2014	01/09/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A	01/07/2014	01/09/2014

Vous devez alors choisir la **ligne qui correspond à votre demande de subvention** :

- quel volet du programme est concerné ?
- dans le cadre de quelle action (= mesure au sein d'un volet) souhaitez-vous déposer votre candidature ?
- à quelle date limite souhaitez-vous déposer votre candidature ?

Voici la traduction des différentes colonnes :

- *Programme Guide 2014-2020* → Votre demande de subvention s'inscrit dans le cycle 2014-2020.
- *Programme name - Europe for citizens* → Votre demande de subvention s'inscrit dans le cadre du programme « L'Europe pour les citoyens ».
- *Sub-programme name* : Nom du volet
 - *European Remembrance* : Mémoire européenne (Volet 1)
 - *Democratic engagement and civic participation* : Engagement démocratique et participation civique (Volet 2).
- *Action name* : Nom de l'action (mesure au sein d'un volet) → Seul le Volet 2 est divisé en actions, qui sont :
 - *Town Twinning* : Jumelages de ville
 - *Network of Towns* : Réseaux de villes jumelées
 - *Civil Society Projects* : Projets de la société civile
- *Sub-action name* : Nom de la sous-action (il est indiqué N/A car le programme « L'Europe pour les citoyens » ne compte pas de sous-actions).
- *Submission opens* : Date à partir de laquelle il est possible de soumettre sa candidature.
- *Submission deadline* : Date limite pour déposer sa candidature.

Par exemple, si vous souhaitez déposer une demande de subvention pour un projet qui s'inscrit dans le Volet 2 - Jumelages de villes, et à la date limite du 1^{er} septembre 2014, vous devez cliquer sur la dernière ligne du tableau.

Une fois que vous avez cliqué sur la ligne qui correspond à votre projet, celle-ci s'affiche en rose et un nouvel encadré apparaît au-dessus du tableau.

Programme details and application language version

Programme name	Sub-programme name	Action name	Sub-action name	Submission opens	Submission deadline
EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A	01/07/2014	01/09/2014

Application form language version

Please select a language ▼

Previous step

EUROPE FOR CITIZENS Search

Show 50 entries

Filter search results:

Programme Guide / Call for Proposals	Programme name	Sub-programme name	Action name	Sub-action name	Submission opens	Submission deadline
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Civil Society Projects	N/A	01/07/2014	01/09/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	European Remembrance	NA	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Network of Towns	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Network of Towns	N/A	01/07/2014	01/09/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A	01/07/2014	01/09/2014

First Previous 1 Next Last

La première partie de ce nouvel encadré reprend l'information en rose.

Dans la seconde partie, vous devez choisir la **langue du formulaire de candidature**.

Programme details and application language version

Programme name	Sub-programme name
EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation

Application form language version

Please select a language ▼

Please select a language

EN

FR

DE

Il s'agit de la langue des questions du formulaire. Pour ce qui est des réponses que vous allez donner, elles peuvent être rédigées dans n'importe quelle des 24 langues officielles de l'UE.

Une fois que vous avez choisi la langue, le bouton « **Next step** » (Etape suivante) apparaît. Cliquez dessus.

Programme details and application language version

Programme name	Sub-programme name	Action name
EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning

Application form language version

FR ▼

Previous step Next step

Remarque : A tout moment, si vous faites une erreur, vous pouvez cliquer sur le bouton « Previous step » (Etape précédente) pour revenir en arrière.

Selection of funding opportunity or accreditation type

Programme details and application language version

Programme name	Sub-programme name	Action name	Sub-action name	Submission opens	Submission deadline
EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A	01/07/2014	01/09/2014

Application form language version

Please select a language ▼

Previous step

EUROPE FOR CITIZENS ▼ Search

Show 50 ▼ entries

Filter search results:

Programme Guide / Call for Proposals	Programme name	Sub-programme name	Action name	Sub-action name	Submission opens	Submission deadline
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Civil Society Projects	N/A	01/07/2014	01/09/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	European Remembrance	NA	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Network of Towns	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Network of Towns	N/A	01/07/2014	01/09/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A	06/05/2014	04/06/2014
PROGRAMME GUIDE 2014-2020	EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A	01/07/2014	01/09/2014

First Previous 1 Next Last

Une fois que vous avez cliqué sur « Next step », ceci apparaît :

Application for funding: selection of the participating organisation(s)

List of participating organisation(s)

For each organisation participating in the application, enter the organisation's PIC number and click Add to list. To search for a PIC using e.g. the organisation name, click [here](#) to be directed to the EACEA Participant Portal.

PIC number: Add to list

PIC	Name	Country

Remove checked organisation(s)

Previous step

Il s'agit ici d'indiquer l'**identifiant PIC de chacun des partenaires** dans le projet.

Pour chacun, inscrivez l'identifiant PIC, puis cliquez sur le bouton « Add to list » (Ajouter à la liste).

Dans l'exemple ci-dessous, il y a deux partenaires dans le projet. Dès que le deuxième partenaire est ajouté, un nouvel encadré apparaît. Il faut alors préciser parmi tous les partenaires, lequel est le **chef de file du projet** (c'est-à-dire la structure qui est responsable de la demande de subvention et qui recevra l'argent ; il s'agit de la structure leader, appelée « **Applicant organisation** » en anglais).

Application for funding: selection of the participating organisation(s)

Applicant organisation

Important information! The Applicant organisation is always listed as the **first** organisation in an application eForm. Consequently, when you create your application eForm, the Applicant Organisation selected below will **automatically** appear as the first partner in the eForm. Once the application eForm has been created, it is not possible to switch the role of Applicant Organisation to a different partner organisation. For this reason, it's essential to unequivocally establish the applicant organisation before creating your application eForm.

Select the Applicant Organisation: --

List of participating organisation(s)

For each organisation participating in the application, enter the organisation's PIC number and click Add to list. To search for a PIC using e.g. the organisation name, click [here](#) to be directed to the EACEA Participant Portal.

PIC number:

	PIC	Name	Country	
1		Forum Civique Européen	FR	<input type="checkbox"/>
2		Association Civisme et Démocratie	FR	<input type="checkbox"/>

A côté de « Select Applicant Organisation » (Sélectionner le chef de file), vous pouvez choisir, dans le menu déroulant, parmi tous les partenaires, lequel sera le chef de file du projet.

Applicant organisation

Important information! The Applicant organisation is always listed as the **first** organisation in an application eForm. Consequently, when you create your application eForm, the Applicant Organisation selected below will **automatically** appear as the first partner in the eForm. Once the application eForm has been created, it is not possible to switch the role of Applicant Organisation to a different partner organisation before creating your application eForm.

Select the Applicant Organisation: --
--
Association Civisme et Démocratie
Forum Civique Européen

Une fois que cela est fait, la structure en question apparaît en rose dans la liste.

Remarque : Pour supprimer une structure de la liste, il suffit de cocher la petite case au bout de la ligne correspondante, puis de cliquer sur le bouton « Remove checked organisation(s) » (Supprimer les structures cochées).

List of participating organisation(s)

For each organisation participating in the application, enter the organisation's PIC number and click Add to list. To search for a PIC using e.g. the organisation name, click [here](#) to be directed to the EACEA Participant Portal.

PIC number:

	PIC	Name	Country	
1		Forum Civique Européen	FR	<input type="checkbox"/>
2		Association Civisme et Démocratie	FR	<input type="checkbox"/>

Lorsque tous les partenaires impliqués dans le projet sont ajoutés dans la liste et que vous avez précisé lequel était chef de file, cliquez sur « Next step ».

Une nouvelle page s'affiche qui résume l'ensemble des informations.

Confirm details and proceed to application form

If the details below are complete and correct, you may proceed with the creation of your new application. The 'Create application' button is found at the foot of this page. If any details are incorrect or missing, click on the 'Previous step' button to make the necessary changes.

Programme details and application language version

Programme name	Sub-programme name	Action name	Sub-action name
EUROPE FOR CITIZENS	Democratic engagement and civic participation	Town Twinning	N/A

Application form language version
FR


Participating organisation(s)

Applicant organisation

IOC	Name	Country
[REDACTED]	Association Civisme et Démocratie	FR

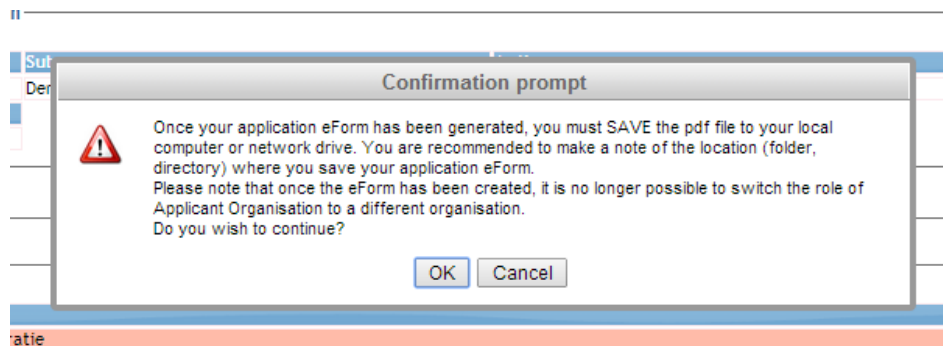
Other participating organisation(s)

IOC	Name	Country
[REDACTED]	Forum Civique Européen	FR

Previous step Create application eForm 

Si tout est correct, cliquez sur le bouton « **Create application eForm** » (Créer le formulaire électronique).

Une fenêtre s'ouvre alors.



Dans cette fenêtre, il est précisé deux choses :

- Une fois que votre formulaire de candidature sera créé, n'oubliez pas de l'**enregistrer** sur votre ordinateur.
- Une fois que le formulaire est créé, vous ne pouvez plus modifier les indications que vous avez données quant à la structure chef de file. Il faut donc bien être sûr de la structure qui, parmi tous les partenaires, endossera ce rôle de chef de file.

Cliquez sur « Ok ».

Votre **formulaire électronique de candidature** se génère alors automatiquement et apparaît parmi vos documents téléchargés. Vous pouvez l'enregistrer sur votre ordinateur. Il ne reste plus qu'à le compléter et à le soumettre !

Remarque : S'il y a un changement parmi les partenaires impliqués dans le projet (changement ne concernant pas le chef de file, qui ne peut pas être modifié), vous pouvez mettre à jour votre formulaire de candidature.

Pour ce faire, il faut retourner sur la page d'accueil de la plateforme :

<https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/>

Applications for funding/applications for accreditation: partner management and access to application forms

IMPORTANT POINTS TO NOTE BEFORE YOU START

Mandatory steps to be followed by ALL applicants (for funding and for accreditation)

ECAS authentication

Access to all of the application options below by ECAS, the European Commission's Authentication Service. Applicants must therefore have an ECAS account. If you do not yet have an ECAS account, click [here](#) to be directed to the ECAS website where you can create one.

Organisation registration (PIC numbers)

All organisations that seek to be included as a participant in a funding application or wish to apply for an accreditation, must first have registered in EACEA's Participant Portal. The registration system assigns a unique Participant Identification Code (PIC) to each organisation. If an organisation does not have a PIC number, it cannot apply for funding or apply for an accreditation. Click [here](#) to be directed to EACEA's Participant Portal. Access to the portal is validated by ECAS (see above).

Points to be noted and respected by applicants for funding ONLY

Organisation profile

Some actions require a minimum number of participating organisations in order for the application to be considered eligible. Likewise, some actions require there to be representation from specific countries for the application to be considered eligible. Please carefully check whether any such rules apply to the funding opportunity you are applying under. If such rules do apply, you must respect those rules when building your list of participating organisations. If you have not respected the rules, you will receive an error message when the application eForm is created and you will have to start the entire process again.

One uninterrupted session

When you proceed with either of the funding application options below, you will be guided through a series of steps resulting in the creation of a new or updated application eForm. These steps are fully described in the User Guide. Please note that these steps must be completed in one continuous session. It is not possible to interrupt the activity and resume it at a later time. If you close the browser window in which you are working or if you close the browser entirely, you will lose the data you have entered and will have to start again. Please therefore ensure you have all necessary PIC numbers AND have checked the rules for the organisation profile BEFORE YOU PROCEED.

Applications for funding

Create new application for funding

Revise list of participating organisations and update application for funding

Applications for accreditation

Create new application for accreditation

Resume or print an existing application for accreditation

Cliquez sur le bouton en bas à gauche « **Revise list of participating organisations and update application for funding** » (Réviser la liste des structures participantes et mettre à jour le formulaire de demande de subvention).

Vous êtes redirigé vers la page suivante :

Application for funding: upload existing application eForm

Please locate and upload your existing application eForm

No File Selected

Browse

Upload

Previous step

En cliquant sur le bouton « **Browse** », allez rechercher votre formulaire de candidature à l'endroit où vous l'avez enregistré dans votre ordinateur.

Cliquez ensuite sur « **Upload** ».

Une nouvelle page apparaît. Celle-ci fait le résumé des informations contenues dans votre formulaire de candidature. S'il s'agit bien du formulaire que vous souhaitez modifier, cliquez sur le bouton « Next step ».

Application for funding: details confirmation of uploaded application eForm

The details below are taken from the application that you uploaded. If the correct application has been uploaded, click on "Next step" button to continue. If the application eForm is not the one you wish to revise, click on the "Previous step" button to upload a different application eForm.

Please note: when you proceed to the next step, the organisation data in your eForm will automatically be updated to reflect the latest information available for your organisations in the EAC/EACEA Participant Portal.

Programme details and application language version

Programme name	Sub-programme name	Action name	Sub-action name
EUROPE FOR CITIZENS	Strand2: Democratic engagement and civic participation	2.1: Town Twinning	N/A
Application form language version			
FR			

Participating organisation(s)

Applicant organisation

PIC	Name	Country
[REDACTED]	Association Civisme et Démocratie	FR

Other participating organisation(s)

PIC	Name	Country
[REDACTED]	Forum Civique Européen	FR

Previous step

Next step



Vous êtes alors redirigé vers cette page qui vous permet de faire les modifications voulues :

Application for funding: revision of the list of participating organisation(s)

List of participating organisation(s)

For each new organisation participating in the application, enter the organisation's PIC number and click Add to list. To search for a PIC using e.g. the organisation name, click [here](#) to be directed to the EACEA Participant Portal.

You may also remove organisations from your list using the "remove" button on this page. However, please note the following:

- It is not possible to remove the applicant organisation;
- If you have one or more organisations to remove but no new organisation(s) to add, this can be carried out by using the delete organisation button within the application eForm (i.e. you can cancel this operation to revise your existing application eForm and continue to use it.)

PIC number:

	PIC	Name	Country	
1	[REDACTED]	Association Civisme et Démocratie	FR	<input checked="" type="checkbox"/>
2	[REDACTED]	Forum Civique Européen	FR	<input type="checkbox"/>

Previous step

Next step

Nos coordonnées

CIDEM - Point national d'information pour le programme « L'Europe pour les citoyens »

Pauline Bozec (bozec@cidem.org)

01.80.05.18.94

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question !