



Action préparatoire Ton premier emploi EURES

Appel à propositions n° VP/2013/014

Ligne budgétaire 04.03.13

Compte tenu du grand nombre de demandes de renseignements, veuillez ne pas téléphoner.
Les questions sont à envoyer par courrier électronique uniquement à :

empl-vp-2013-014@ec.europa.eu

Ce texte est disponible en anglais, en allemand et en français. La version anglaise constitue l'original.

Pour une réponse plus rapide, les demandeurs sont invités, dans la mesure du possible, à transmettre leurs requêtes en anglais ou en français.

Table des matières

1. Introduction	3
2. Moteurs stratégiques et économiques pour favoriser l'emploi des jeunes en Europe	4
2.1. Action politique de l'UE	4
2.2. Mobilité des travailleurs	5
2.3. Intérêt de la mobilité de la main-d'œuvre pour les jeunes et pour les entreprises	6
3. L'action préparatoire «Ton premier emploi EURES»	7
3.1. Cadre réglementaire et opérationnel	7
3.2. Objectifs	8
3.3. Valeur ajoutée de «Ton premier emploi EURES»	8
4. Objet du présent appel à propositions	9
4.1. Résultats escomptés	10
4.2. Champ d'application territorial	10
4.3. Participation: type de bénéficiaires et conventions de subventions correspondantes	11
4.4. Rôle des organismes demandeurs et autres organismes	12
4.5. Organisation du travail et suivi	13
5. Coûts spécifiques à la gestion du projet	13
5.1. Frais de voyage et de séjour	13
5.2. Informations en ligne sur «Ton premier emploi EURES»	14
5.3. Autres coûts du projet	14
6. Recommandations pour la présentation des propositions de projet	14
7. Critères d'exclusion et d'admissibilité	18
7.1. Exclusion	18
7.2. Organismes admissibles	18
7.3. Propositions admissibles	18
8. Critères de sélection	19
8.1. Capacité financière	19
8.2. Capacité opérationnelle	20
9. Critères d'attribution	20
10. Conditions financières	22
11. Date de début et durée des projets	23
12. Date de soumission	23
13. Informations pratiques	23
13.1. Où peut-on se procurer le formulaire?	23
13.2. Où envoyer la demande?	24
13.3. Évaluation des propositions et notification des résultats aux demandeurs	25
14. Liste de contrôle des documents de candidature requis	27

1. Introduction

D'après les dernières données disponibles¹, l'un des effets de la crise économique en Europe est une détérioration persistante de la situation de certains groupes vulnérables, et des jeunes en particulier. Le chômage des jeunes a atteint un nouveau record dans l'UE: environ 23,5 % des jeunes actifs étaient sans emploi en avril 2013. C'est un sujet majeur d'inquiétude, car environ 5,6 millions de jeunes sont aujourd'hui au chômage, les indicateurs atteignant des valeurs extrêmes dans la zone périphérique de l'Union européenne.

Près d'un quart des jeunes actifs d'Europe sont au chômage. La baisse de l'emploi est plus forte dans la zone euro, particulièrement dans les pays du Sud. La hausse du chômage va de pair avec le déclin de l'emploi des jeunes, qui est particulièrement important chez les jeunes travailleurs moins éduqués.

Dans sa stratégie Europe 2020², la Commission s'est attelée aux défis du redressement de l'UE. Les jeunes constituent un groupe cible prioritaire pour lequel un certain nombre de mesures et d'initiatives politiques sont en cours d'élaboration. L'initiative phare «Jeunesse en mouvement³», l'initiative sur les perspectives d'emploi des jeunes⁴ et, plus récemment, le paquet sur l'emploi des jeunes⁵ prévoient des actions essentielles pour favoriser la transition et accroître la participation des jeunes sur le marché du travail.

On compte parmi ces actions l'action préparatoire «**Ton premier emploi EURES**», qui a été approuvée par le Parlement européen et le Conseil à la suite d'une proposition de la Commission européenne. Cette action reste l'un des outils essentiels évoqués dans la récente communication intitulée «Euvrer ensemble pour les jeunes Européens⁶».

«**Ton premier emploi EURES**» est un nouveau mécanisme de mobilité ciblée et d'envergure limitée en faveur de l'emploi qui a été lancé en 2012. L'initiative sur les perspectives d'emploi des jeunes a annoncé ce dispositif comme un instrument destiné à aider 5 000 jeunes à trouver un placement professionnel dans d'autres pays de l'UE d'ici 2014.

La recherche d'un placement professionnel (pour les demandeurs d'emploi, les travailleurs en réorientation) ou d'un travailleur (pour les employeurs) de l'UE devrait, à terme, être aussi facile dans un autre État membre qu'au niveau national. «**Ton premier emploi EURES**» est un outil de placement professionnel sur mesure qui s'adresse aux jeunes de 18 à 30 ans et aux entreprises ou autres organisations (les PME⁷ en particulier). Il vise à aider les jeunes à trouver un placement professionnel dans n'importe quel État membre et les employeurs à recruter en dehors de leur propre pays grâce à un dispositif de soutien en matière d'information, de recrutement, de mise en relation de l'offre et de la demande, et de financement⁸.

¹ Revue trimestrielle sur l'emploi et la situation sociale dans l'UE, juin 2013. <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=89&newsId=1923&furtherNews=yes>

² COM(2010) 2020 du 3.3.2010, «Europe 2020: Une stratégie pour une croissance intelligente, durable et inclusive».

³ COM(2010)477 final.

⁴ COM(2011)933 final.

⁵ COM(2012)173.

⁶ COM(2013)447 final.

⁷ PME = petites et moyennes entreprises.

⁸ Sans préjudice de l'application, par certains États membres, de mesures transitoires à l'égard des travailleurs originaires de Roumanie, de Bulgarie et de Croatie.

En plus de favoriser la libre circulation des travailleurs dans l'UE, le mécanisme est conçu comme un outil d'intervention sur le marché du travail devant contribuer à apporter une solution pour les emplois difficiles à pourvoir, afin de répondre à la demande de main-d'œuvre et aux besoins économiques ainsi que de surmonter les obstacles à la mobilité des travailleurs.

La prestation de services dans le cadre du mécanisme est assurée par les services de l'emploi et d'autres organismes fournissant des prestations liées au marché du travail. Une première vague de projets d'une durée de 18 mois a commencé à être mise en œuvre en 2012 par quatre services de l'emploi de l'Union dans le cadre de l'appel à propositions VP/2011/006 lancé en 2011. Une deuxième vague a débuté au deuxième trimestre de l'année 2013: cinq nouveaux projets d'une durée de 12 mois sont subventionnés dans le cadre de l'appel à propositions VP/2012/006. Le présent appel à propositions a pour but de sélectionner et de financer une troisième et dernière vague de projets de l'action préparatoire. Pour plus d'informations concernant l'action et les prestataires de services actuels, veuillez consulter le site web: <http://ec.europa.eu/social/yourfirststeuesjob>

2. Moteurs stratégiques et économiques pour favoriser l'emploi des jeunes en Europe

Le chômage des jeunes demeure critique dans l'UE. Il varie de moins de 15 % en Autriche, au Danemark, en Allemagne, à Malte et aux Pays-Bas, à plus de 55 % en Grèce et en Espagne. En outre, le nombre de jeunes de moins de 25 ans ne travaillant pas, ne suivant pas d'études ou de formation (NEET) est aujourd'hui d'environ 8,1 millions. Les jeunes de l'UE sont deux fois plus susceptibles d'être au chômage que les adultes. Un jeune sur cinq ne trouve pas d'emploi sur le marché du travail. La jeune génération connaît donc un risque de chômage de longue durée et d'inactivité prolongée.

Il ne s'agit pas seulement de jeunes peu qualifiés en rupture scolaire, mais de plus en plus de jeunes hommes et femmes diplômés du troisième cycle qui ne trouvent pas de premier emploi. Ceux qui ont un emploi se retrouvent souvent sur un marché du travail segmenté, car la plupart d'entre eux sont sous contrat temporaire.

2.1. Action politique de l'UE

La stratégie Europe 2020 vise à contribuer au développement d'une économie durable et compétitive fondée sur la connaissance et l'innovation, qui favorise un niveau élevé d'emploi et l'inclusion sociale. Les politiques et les instruments de l'UE doivent contribuer à réaliser l'objectif d'un taux d'emploi de 75 % pour les hommes et les femmes de 20 à 64 ans. L'emploi des jeunes, en particulier, constitue une priorité politique de l'UE inscrite dans la stratégie Europe 2020 susmentionnée.

Les lignes directrices pour l'emploi⁹, qui font partie de la stratégie Europe 2020, mettent l'accent, entre autres objectifs, sur la nécessité de développer les mesures en faveur de la mobilité de la main-d'œuvre et, en particulier, l'élimination des obstacles à la mobilité professionnelle et géographique des travailleurs.

⁹ COM(2010)193 final du 27.4.2010.

D'élaboration plus récente, le **paquet pour l'emploi des jeunes**¹⁰ recommande aux États membres d'introduire une *Garantie pour la jeunesse* pour garantir que les jeunes de moins de 25 ans qui sont sans emploi et qui ne suivent ni études, ni formation (désignés par l'acronyme anglais «NEET») se voient proposer une offre de qualité portant sur un emploi, un complément de formation, un apprentissage ou un stage dans les quatre mois suivant le début de leur période de chômage ou leur sortie de l'enseignement formel. Le Conseil des ministres est parvenu à un accord politique sur cette recommandation le 28 février 2013.

En parallèle, des mesures sont prises pour réformer les systèmes de formation professionnelle des jeunes en Europe. À cet égard, une «alliance européenne pour l'apprentissage»¹¹ a été créée en juillet 2013 dans le but d'améliorer la qualité et l'offre de places d'apprentissage en Europe. Une proposition de cadre européen de qualité pour les stages sera également déposée en 2013 pour faire en sorte que les stages offerts dans les États membres répondent à des normes de qualité minimales.

La Commission a proposé de réviser les règlements sur les fonds structurels afin de permettre la mise en œuvre rapide de l'Initiative pour l'emploi des jeunes¹² proposée par le Conseil européen de février 2013, dotée d'un budget de 6 milliards d'euros sur sept ans, à savoir d'encourager et d'accélérer la réalisation des actions orientées sur les jeunes financées par le FSE. «Ton premier emploi EURES» est en cours de test, mais les premiers indicateurs sont positifs dans la mesure où l'action est perçue comme un outil utile pour améliorer les conditions de mobilité des jeunes travailleurs et les résultats de leurs placements. Dans ce contexte, l'approche commune convenue au niveau politique le plus élevé de l'UE est que «de nouveaux efforts seront déployés pour promouvoir la mobilité des jeunes demandeurs d'emploi; il s'agira notamment de renforcer le programme "Ton premier emploi EURES"¹³».

2.2. Mobilité des travailleurs

La mobilité des travailleurs est un outil stratégique pour répondre aux enjeux économiques et sociaux, qui peut aussi stimuler la croissance économique. Elle inclut toutes les formes de mobilité dans le domaine du travail, qu'elle soit *professionnelle* (dans un même emploi ou entre deux emplois) ou *géographique* (entre régions ou pays). Dans le cas de la mobilité géographique, la libre circulation des travailleurs en Europe est un droit ancré dans le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (article 45) et réglementé par une législation spécifique de l'UE¹⁴. La mobilité géographique, en particulier, peut contribuer à améliorer la répartition des ressources et à aplanir les déséquilibres du marché du travail, tout en permettant aux économies de mieux résister aux chocs.

L'**examen annuel de la croissance 2012** a désigné la mobilité géographique limitée comme étant l'une des raisons de l'inadéquation structurelle entre l'offre et la demande de main-d'œuvre, qui freine la reprise et la croissance à long terme. Selon l'enquête sur les forces de travail de l'UE, seuls 3,1 % des citoyens européens (de 15

¹⁰ COM(2012)727 final du 5.12.2012.

¹¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=1036&newsId=1934&furtherNews=yes>

¹² COM(2013)144 final du 12.3.2013.

¹³ Conseil européen, 27-28.6.2013, EUCO 104/2/13.

¹⁴ Règlement (UE) n° 492/2011 du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 relatif à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'Union, JO L 141 du 27.5.2011, p. 1, et directive 2004/38/CE du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relative au droit des citoyens de l'Union et des membres de leurs familles de circuler et de séjourner librement sur le territoire des États membres, JO L 158 du 30.4.2004, p. 77.

à 64 ans) en âge de travailler vivent dans un État membre différent de celui dont ils ont la nationalité, ce qui n'est manifestement pas suffisant pour un marché du travail dynamique aux dimensions européennes, surtout lorsque l'on prend en considération le fait que depuis le 1^{er} mai 2011, l'espace européen de libre circulation s'est considérablement agrandi en passant de 15 à 25 États membres, et qu'il continue actuellement de s'étendre avec l'adhésion d'un nouvel État membre, à savoir la Croatie.

2.3. Intérêt de la mobilité de la main-d'œuvre pour les jeunes et pour les entreprises

Pour les jeunes

Les jeunes constituent l'un des groupes cibles les plus enclins à la mobilité (connaissances des langues, goût pour les expériences professionnelles novatrices, absence de responsabilités familiales, etc.). Le fait de travailler dans un autre État membre et de vivre dans un environnement culturel différent peut être particulièrement attrayant pour acquérir des aptitudes et des compétences nouvelles. Un travail, un stage ou un apprentissage à l'étranger peut aider les jeunes à améliorer leurs compétences linguistiques, à gagner de la confiance en eux et à renforcer leur capacité d'adaptation. Les jeunes travailleurs mobiles, plus flexibles en matière de mobilité et, souvent, plus positifs à l'égard des changements, peuvent représenter une précieuse source d'innovation dans les entreprises. Malgré le taux de chômage élevé chez les jeunes, près de la moitié des personnes ayant trouvé un emploi dans l'UE ont entre 18 et 29 ans. Ce constat montre qu'une part considérable des mouvements sur le marché du travail est imputable à ce groupe cible.

Il subsiste toutefois de nombreux obstacles qui, dans la pratique, entravent la libre circulation. Beaucoup de jeunes sont disposés à travailler à l'étranger, mais ne franchissent pas le pas, soit parce qu'ils n'ont pas connaissance des offres d'emploi dans les autres pays, soit parce qu'ils redoutent les coûts et les risques inhérents à un départ à l'étranger. Une enquête européenne de 2011¹⁵ a révélé que 53 % des jeunes en Europe souhaiteraient travailler dans un autre État membre de l'UE, mais que le manque d'argent décourage bon nombre d'entre eux d'entreprendre la démarche. Parmi les jeunes désireux de se rendre à l'étranger, 33 % ont indiqué ne pas en avoir les moyens et, de ceux qui sont partis, près des deux tiers (63 %) ont dû recourir à un financement privé ou à l'épargne.

Pour les entreprises

En ce qui concerne les entreprises, l'adéquation de l'offre et de la demande sur le marché du travail dépend également de la demande de main-d'œuvre et des perspectives d'emploi ou de formation en milieu professionnel ouvertes par les employeurs. Les PME apportent une contribution vitale à l'économie européenne: elles représentent plus de deux tiers de l'emploi total dans le secteur privé et 85 % de la création nette d'emplois dans l'UE entre 2002 et 2010¹⁶. Toutefois, même en cas de difficultés à pourvoir certains postes, les PME n'ont pas l'habitude de recruter à l'étranger et, souvent, elles ne possèdent donc pas les services d'aide et de formation nécessaires pour intégrer les travailleurs originaires d'autres États membres. Les obstacles liés aux coûts du recrutement à l'étranger, tels que les coûts de

¹⁵ Eurobaromètre Flash sur «Jeunesse en mouvement» (n°s 319 A et B), mai 2011.

¹⁶ «SME Performance Review», janvier 2012.

réinstallation ou de formation, affectent principalement les plus petites entreprises. Les programmes d'assistance sont souvent onéreux et rarement mis en œuvre par des PME. D'après les employeurs, la mobilité à l'intérieur de l'UE est essentiellement entravée par les facteurs linguistiques et socioculturels, et des cours de langue sont rarement organisés¹⁷. À cet égard, le manque de compétences linguistiques et communicationnelles du personnel d'une entreprise peut aussi avoir un coût, qui se calcule en occasions manquées. Dans une enquête réalisée par la Commission auprès d'environ 2 000 entreprises de l'UE, 11 % des sondés indiquaient avoir déjà perdu un contrat en raison de leur manque de compétences linguistiques, ce qui leur avait coûté jusqu'à 50 millions d'EUR au total¹⁸.

3. L'action préparatoire «Ton premier emploi EURES»

3.1. Cadre réglementaire et opérationnel

L'action préparatoire sera mise en œuvre conformément à l'article 54, paragraphe 2, du règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil (JO L 298 du 26.10.2012, p. 1).

«**Ton premier emploi EURES**» respecte le principe de subsidiarité, car ses objectifs ne peuvent pas être suffisamment réalisés par les États membres au niveau national, régional ou local. Eu égard à l'envergure et aux effets de l'action préparatoire proposée, ces objectifs peuvent être mieux réalisés au niveau de l'Union.

L'action préparatoire sera exécutée par des services de l'emploi et d'autres organismes fournissant des services liés au marché du travail. L'autorité budgétaire de l'UE lui a réservé un budget total de 5 millions d'EUR pour l'année 2013 (ligne budgétaire 04 03 13). Cette ligne budgétaire vise à financer la troisième année de l'action préparatoire «**Ton premier emploi Eures**» **en recourant pour la première fois à la possibilité d'étendre les mesures de soutien aux stagiaires et aux apprentis** conformément à la recommandation formulée par le Conseil européen des 28 et 29 juin 2012¹⁹

Le cadre opérationnel et les lignes directrices pour la mise en œuvre de «Ton premier emploi EURES» sont établis dans le guide annexé, qui fait partie intégrante du présent appel à propositions et que les organismes demandeurs sont invités à lire attentivement.

¹⁷ Étude «Innovative actions to provide good company practice on worker mobility for SMES and PES», KMU Forschung, 2008.

¹⁸ Impacts sur l'économie européenne du manque de compétences en langues étrangères dans les entreprises (ELAN), 2006:

http://ec.europa.eu/languages/languages-mean-business/files/elan-full-report_fr.pdf.

¹⁹ «Pacte pour la croissance et l'emploi», paragraphe 3, point I).

3.2. Objectifs

Les objectifs de «**Ton premier emploi EURES**» pour 2013 sont les suivants:

- fournir aux jeunes un accès non seulement à des emplois dans d'autres pays de l'UE, mais aussi faciliter la mise en relation de l'offre et de la demande et le placement des apprentis et des stagiaires, élément essentiel pour améliorer la transition entre la scolarité ou les études et le travail;
- contribuer au placement de jeunes travailleurs disponibles dans des emplois difficiles à pourvoir au niveau de l'UE;
- favoriser la libre circulation des travailleurs telle qu'elle est prévue dans le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE, article 45).

La finalité de «**Ton premier emploi EURES**» n'est pas d'encourager la fuite des cerveaux ni de réduire le nombre d'emplois disponibles pour les chômeurs d'un pays, mais plutôt d'offrir aux jeunes davantage de possibilités d'emploi et de formation en milieu professionnel et de donner aux employeurs un moyen de trouver à l'étranger les compétences qui font défaut sur le marché du travail national.

La Commission évalue actuellement le mécanisme pour prendre des décisions éclairées sur son avenir après 2014. Le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE, article 47) dispose ce qui suit: «Les États membres favorisent, dans le cadre d'un programme commun, l'échange de jeunes travailleurs.» La phase de test est essentielle pour tirer des enseignements avant de déployer l'action, en cas de résultat positif, sur une plus grande échelle.

Le futur programme (2014-2020) de l'Union européenne pour le changement social et l'innovation sociale²⁰ cherchera à soutenir la mise en œuvre de «programmes de mobilité des travailleurs ciblés» portant sur des secteurs et professions qui connaissent une pénurie de compétences ou sur des groupes cibles tels que les jeunes; «**Ton premier emploi EURES**» est une action pilote à cet égard.

3.3. Valeur ajoutée de «**Ton premier emploi EURES**»

La mobilité des travailleurs dans l'Espace économique européen est soutenue par le réseau EURES²¹. Les données du marché du travail montrent que, même en ces temps de ralentissement économique, l'Europe connaît tout à la fois des pénuries et des excédents de main-d'œuvre qualifiée, c'est-à-dire que de nombreux emplois restent vacants faute de main-d'œuvre appropriée²².

Pour renforcer son potentiel en tant qu'instrument de mise en relation de l'offre et de la demande et de placement professionnel et pour mettre le réseau à la hauteur des difficultés posées par la situation du marché du travail après la crise, EURES est en pleine réforme. À cet égard, une nouvelle décision²³ relative à EURES a été adoptée en novembre 2012: elle définit les nouveaux objectifs, la portée et la gouvernance d'EURES et entrera en vigueur en janvier 2014.

²⁰ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=89&newsId=1093&furtherNews=yes>.

²¹ Pour plus d'informations sur EURES, veuillez consulter le site web <http://eures.europa.eu>

²² Observatoire européen des postes vacants et Bulletin européen sur la mobilité de l'emploi: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=955&langId=fr>.

²³ Décision de la Commission 2012/733/UE.

L'objectif de l'action «**Ton premier emploi EURES**», à savoir aider 5 000 jeunes à trouver un emploi ou une formation en milieu professionnel dans d'autres États membres d'ici 2014, peut paraître modeste au vu des taux de chômage vertigineux des jeunes que connaît l'UE. **Sa valeur ajoutée** peut se résumer comme suit:

a) il s'agit d'une action expérimentale à petite échelle destinée à tester l'efficacité d'un mécanisme innovant de mobilité professionnelle sur mesure combiné à un soutien financier afin d'aider les jeunes à trouver un placement dans d'autres États membres;

b) à partir de 2013, son champ d'application s'élargit: l'action ne porte plus seulement sur les emplois, mais aussi sur les stages et les apprentissages. Elle se veut complémentaire d'autres programmes éducatifs de l'UE favorisant l'employabilité des jeunes²⁴. En facilitant l'accélération de la transition de l'école au monde du travail chez les apprentis et les stagiaires, les formations axées sur le travail peuvent être un «tremplin» utile pour l'emploi durable des jeunes (comme en Allemagne ou en Autriche);

c) elle a le potentiel pour devenir un élément clé de tout programme national de garantie pour la jeunesse en offrant aux jeunes un accès à des possibilités accrues de travailler dans d'autres pays de l'UE;

d) elle respecte le principe d'une mobilité équitable dans la mesure où les placements doivent s'inscrire dans une relation de travail juridiquement contraignante, définissant clairement les droits et obligations du jeune travailleur, stagiaire ou apprenti.

4. Objet du présent appel à propositions

Le présent appel à propositions est le troisième à être lancé au niveau de l'UE dans le cadre de l'action préparatoire «**Ton premier emploi EURES**».

Il a pour objectif de sélectionner et de financer des prestations fournies par des services de l'emploi publics, privés ou du tiers secteur, constituant des organismes à ou sans but lucratif.

L'objectif est aussi d'élargir le groupe d'organismes du marché du travail qui opèrent dans le cadre de l'action préparatoire «**Ton premier emploi EURES**».

Ces services peuvent être d'envergure nationale, régionale ou locale. Les organismes demandeurs principaux peuvent, par exemple, être des services publics de l'emploi, des agences de recrutement ou de travail intérimaire, des centres d'orientation professionnelle, des services pour l'emploi de municipalités ou d'autres organismes du marché du travail proposant une large gamme de services de placement en emploi ou en formation en milieu professionnel à une clientèle diversifiée. Les services de l'emploi du tiers secteur désignent principalement les associations à but non lucratif et les organisations non gouvernementales fournissant des services d'emploi et/ou d'insertion professionnelle.

Les critères d'admissibilité applicables aux demandeurs principaux comme aux codemandeurs sont spécifiées à la section VII.2 ci-dessous.

²⁴http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc78_fr.htm,
http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_fr.php, <http://www.erasmus-entrepreneurs.eu/>

Les organismes intéressés peuvent présenter une proposition portant sur l'**un** des deux aspects suivants **ou sur les deux**:

- **le placement en emploi** (consistant à fournir des services d'information, de recrutement, de mise en relation de l'offre et de la demande et de placement en emploi);
- **le placement en stage et/ou en apprentissage** (consistant à fournir des services d'information, de recrutement, de placement en formation axée sur le travail et, éventuellement, des services de tutorat).

Le comité d'évaluation accordera une attention particulière et la priorité à la qualité spécifique de chaque proposition de projet indépendamment de son champ d'application: en d'autres termes, les propositions optant pour les deux aspects thématiques n'auront pas d'avantage concurrentiel.

4.1. Résultats escomptés

Les projets retenus à l'issue du présent appel à propositions doivent soutenir et financer les groupes suivants:

- les jeunes (de 18 à 30 ans) qui souhaitent trouver un emploi, un stage ou un apprentissage et partir dans un autre État membre;
- les employeurs et les PME en particulier, lorsqu'ils proposent un programme d'intégration aux jeunes travailleurs, stagiaires ou apprentis mobiles nouvellement recrutés.

Le présent appel à propositions peut servir à financer entre six et dix projets. Le **résultat** recherché est le placement²⁵ d'**au moins 1 500 jeunes dans un État membre**²⁶ autre que leur pays de résidence sur la durée des projets retenus.

Les projets subventionnés devront être à même d'assurer le plus grand nombre possible de placements de qualité. Les demandeurs **devront indiquer dans leur proposition le nombre de placements effectifs qu'ils prévoient de faciliter dans le cadre de leur projet, qu'il s'agisse d'emplois, de stages ou d'apprentissages** (voir la section VI, «Incidence de la proposition»).

4.2. Champ d'application territorial

L'action préparatoire doit s'appliquer aux jeunes et aux entreprises (en particulier aux PME) de l'ensemble de l'Union, selon les besoins constatés sur leur marché du travail. Les activités de recrutement et de placement professionnel peuvent être centrées sur la mobilité entrante et sortante, en fonction de l'offre et de la demande de main-d'œuvre sur les marchés du travail nationaux.

Les propositions soumises par les organismes demandeurs doivent posséder une dimension européenne significative; autrement dit, les informations axées sur les utilisateurs ainsi que les services de recrutement, de mise en relation de l'offre et de

²⁵ Du point de vue du pays d'origine.

²⁶ Le coût par placement peut varier en fonction des besoins en matière de recrutement. Le coût moyen a été estimé à environ 3 300 EUR par placement.

la demande et de placement doivent couvrir **un minimum de trois États membres**. Les moyens envisageables pour ce faire sont, par exemple:

- l'utilisation du réseau d'agences ou de succursales des organismes demandeurs;
- la formation de partenariats avec d'autres réseaux de l'UE couvrant les objectifs du présent appel et auxquels les organismes demandeurs participent éventuellement déjà (EURES, par exemple);
- la coopération avec d'autres parties prenantes du marché du travail de l'UE; ou
- la combinaison de ces moyens.

Dans la mesure du possible, les informations doivent être fournies dans les langues des pays concernés. Les organismes demandeurs doivent également être aptes à informer et à aider les ressortissants d'autres États membres de l'UE pour lesquels aucun service ou organisme ne relève de cette action préparatoire.

4.3. Participation: type de bénéficiaires et conventions de subventions correspondantes

Les demandeurs répondant au présent appel ne peuvent pas être des personnes physiques (individus), ils doivent être dotés de la personnalité juridique. Les critères applicables aux organismes admissibles sont spécifiés à la section VII.2 ci-dessous.

Avant le 1^{er} janvier 2013, les activités subventionnées étaient mises en œuvre par un gestionnaire de projet, qui pouvait être associé à des «partenaires». Ces «partenaires» se joignaient au demandeur/bénéficiaire pour mettre en œuvre l'action, engageant des dépenses (personnel, services, etc.) et contribuant même parfois financièrement au budget. Cette notion de «partenaire» disparaît à partir de 2013.

Une proposition peut être présentée par un demandeur unique (s'il est sélectionné, une convention mono-bénéficiaire sera signée) ou par un consortium de plusieurs demandeurs²⁷ (s'il est sélectionné, une convention multi-bénéficiaire sera signée).

En cas de convention mono-bénéficiaire, le demandeur, qui peut être un organisme indépendant, assume la pleine responsabilité opérationnelle, juridique, et financière de l'action. Un demandeur indépendant (mono-bénéficiaire) doit expliquer comment il pourra mettre en œuvre l'action et remplir les conditions de l'appel. D'autres organismes peuvent participer à des actions mono-bénéficiaires en tant que «entités affiliées», «organismes associés» ou «tiers».

Une convention multi-bénéficiaire associe quant à elle un demandeur et des codemandeurs (consortium). Le demandeur et les codemandeurs sont, du point de vue opérationnel et juridique, conjointement et solidairement responsables; la **responsabilité financière** est aussi partagée. La demande doit être présentée par un seul organisme *demandeur principal* ayant reçu un mandat écrit des autres codemandeurs (voir la section 14, liste de contrôle, point 14). Cet organisme signera la convention de subvention avec la Commission, recevra et gèrera la subvention et sera responsable de l'exécution de l'ensemble de l'action préparatoire et de la présentation des rapports concernant son état d'avancement. Il sera également chargé du suivi et de l'évaluation des activités organisées dans le cadre du projet. En

²⁷ Des modèles de convention de subvention sont fournis avec le présent appel.

cas de consortium, la Commission traitera uniquement avec l'organisme demandeur principal, également appelé «le coordonnateur».

D'autres organismes peuvent participer à des actions multi-bénéficiaires en tant que «entités affiliées» (au demandeur principal ou à l'un des codemandeurs), «organismes associés» ou «tiers».

Les règles définissant les catégories d'entités admissibles au présent appel à propositions et les responsabilités contractuelles correspondantes sont énoncées à la section 2 du «guide financier pour les demandeurs».

4.4. Rôle des organismes demandeurs et autres organismes

Les demandeurs répondant au présent appel doivent faire fonction de courtiers de placement professionnel, c'est-à-dire fournir des services d'intermédiation concernant des emplois, des stages et/ou des apprentissages. Ils doivent disposer des infrastructures, des ressources et des outils nécessaires et posséder une expérience des activités relatives à la mobilité transnationale des travailleurs au sein de l'UE - notamment des flux de travailleurs entrants et sortants. Les tâches et les ressources requises sont précisées dans le «Guide de mise en œuvre» joint au présent appel à propositions (section III.5).

Dans le cas d'un consortium, **le demandeur principal doit veiller à ce que le projet porte sur la totalité des activités globales définies dans le guide de mise en œuvre «Ton premier emploi EURES», les codemandeurs pouvant fournir uniquement des services spécifiques.**

Les organismes demandeurs (**demandeurs principaux**) doivent être en mesure de fournir des **services d'information, de recrutement, de mise en relation de l'offre et de la demande et de placement professionnel**. Ils devront également être en mesure de fournir un soutien financier opportun aux jeunes candidats mobiles et aux PME conformément au guide de mise en œuvre «Ton premier emploi EURES». Les **codemandeurs** peuvent fournir des services similaires et/ou d'autres **services complémentaires axés sur l'emploi** tels que définis à la section VII.2 ci-dessous. Les études sur le marché du travail sont exclues (réservées à la sous-traitance).

En fonction de la portée de l'action, les autres organismes participants (soit des organismes n'étant ni des demandeurs, ni des codemandeurs ou entités affiliées, mais des organismes associés) peuvent être des services de l'emploi ou tout autre type d'organisme ou de service dont la contribution serait nécessaire à la poursuite des objectifs de l'appel.

Ces organismes peuvent participer à l'action, mais **leurs coûts ne seront pas admissibles**. Leur expertise peut contribuer à l'amélioration de la qualité et de la diversité de l'ensemble des services offerts aux employeurs comme aux demandeurs d'emploi, de stage ou d'apprentissage.

La nature et le champ des activités relevant de leur responsabilité doivent néanmoins être précisés dans une lettre d'engagement²⁸.

²⁸ Pour plus d'informations, veuillez consulter la section 3 du «guide financier pour les demandeurs» et la section 8.2 ci-après.

4.5. Organisation du travail et suivi

La convention de subvention qui sera conclue entre la Commission et les organismes demandeurs sélectionnés sera gérée par l'unité C3 «Compétences, Mobilité et Services de l'Emploi» de la direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'inclusion (DG EMPL) de la Commission européenne, qui assume la responsabilité du processus global de mise en œuvre de l'action préparatoire. L'unité désignera un responsable du projet, dont les coordonnées seront communiquées aux organismes sélectionnés.

La DG EMPL a constitué un comité de pilotage pour «**Ton premier emploi EURES**» dans le cadre des appels à propositions de 2011 et de 2012. Il se compose de représentants de la Commission européenne et des projets sélectionnés. Le comité de pilotage se réunira à intervalles réguliers à partir de la date de signature de la convention de subvention.

Il est prévu de tenir environ trois réunions à Bruxelles pendant la durée de vie des projets sélectionnés (une réunion tous les quatre mois en moyenne). Ces réunions sont destinées à assurer l'orientation, la coordination, le suivi et la qualité nécessaire des services fournis au titre de «**Ton premier emploi EURES**» au niveau européen. Le Comité de pilotage est chargé d'examiner les progrès accomplis et les principaux facteurs de réussite et d'échec. Chaque projet doit être représenté par son coordonnateur. Les réunions serviront également à l'échange de bonnes pratiques, au renforcement d'équipe, à la mise en réseau et à l'apprentissage mutuel.

5. Coûts spécifiques à la gestion du projet

Les demandeurs doivent **obligatoirement** inclure les catégories de dépenses suivantes dans leur proposition de budget:

5.1. Frais de voyage et de séjour

Les frais de participation aux réunions du Comité de pilotage (deux participants maximum) doivent être pris en compte dans les frais de voyage et de séjour figurant dans la proposition de budget des organismes demandeurs.

Les organismes demandeurs doivent également inclure une estimation des besoins budgétaires concernant:

- a) la participation à des activités de communication ou de grandes manifestations publiques au niveau européen – environ trois événements (par exemple la Conférence sur la mobilité de l'emploi à Bruxelles);
- b) les autres frais de voyage et de séjour qui devront être engagés pour leur personnel dans le cadre de l'action, par exemple pour des visites dans leur pays ou pour des réunions de travail avec des codemandeurs dans d'autres pays.

Les frais de voyage et de séjour doivent se rapporter exclusivement aux membres de l'équipe énumérés dans la proposition et le budget de l'action.

5.2. Informations en ligne sur «Ton premier emploi EURES»

Les organismes demandeurs doivent faire figurer dans leur proposition une estimation des coûts de création d'un site web ou, au moins, d'une page web spécialement consacré(e) à «Ton premier emploi EURES», conformément à la section III.4.2.1 du guide de mise en œuvre. Cette condition est impérative pour le demandeur principal, et optionnelle pour les codemandeurs.

Les coûts du projet définis ci-après sont **facultatifs**:

5.3. Autres coûts du projet

Selon les besoins du projet, les demandeurs peuvent également prévoir des postes budgétaires pour couvrir les coûts des entretiens par vidéoconférence pour les candidats présélectionnés, ainsi que les frais d'impression de publications et/ou de traduction d'autres supports d'information (voir les sections III.4.2 et 4.2.2.3 du guide de mise en œuvre).

6. Recommandations pour la présentation des propositions de projet

Votre proposition de projet doit s'intituler «Ton premier emploi EURES» (obligatoire).

Les propositions doivent être soumises au moyen des formulaires de demande qui sont générés automatiquement par l'outil de soumission SWIM (voir les détails pratiques à la section XIII ci-après). Certaines informations demandées sont à fournir via l'application SWIM; d'autres formulaires, généralement des documents administratifs ou des descriptions en texte libre, devront être remplis et joints à l'offre s'il y a lieu (la section XIV ci-après énumère les documents requis pour qu'une demande soit complète).

Deux annexes SWIM importantes (section E de la demande SWIM) sont la «**description de l'action**» et le «**programme de travail**» du projet proposé. Ces deux documents sont destinés à fournir des précisions complémentaires sur les renseignements déjà mentionnés dans la demande SWIM et ils seront utilisés pour examiner les propositions conformément aux critères établis dans les sections ci-après.

Il est fortement recommandé aux organismes demandeurs de présenter leur proposition de projet selon la structure suivante:

a) Description de l'action (voir la section XIV, liste de contrôle, point 18)

Eu égard aux «critères d'attribution» énoncés à la section IX ci-après, la **description de l'action** fournira des informations à la fois sur «la pertinence de la proposition par rapport aux objectifs de l'appel», sur «l'incidence de la proposition» et sur «la visibilité de l'action». Voici une liste des **éléments obligatoires** relevant de ces critères:

Pertinence de la proposition

- i. La proposition doit démontrer que le demandeur a **bien compris** les objectifs généraux de l'appel.
- ii. La proposition doit également exposer les **objectifs spécifiques de l'action** afin d'atteindre le nombre prévu de placements (emplois et/ou stages et/ou apprentissages) et d'obtenir la participation des employeurs. Elle doit esquisser brièvement la nature des services fournis (à préciser dans le programme de travail).
- iii. La description comprendra une liste **des organismes participant à l'action (en précisant à quel titre) et indiquera dans quel pays ils sont établis**. Elle fournira aussi des précisions sur leur rôle et sur la pertinence de leur contribution à la proposition.
- iv. Il conviendra en outre de donner des informations sur l'intention éventuelle de l'organisme demandeur de coopérer avec des membres du réseau EURES ou des parties intéressées autres que les codemandeurs ou les organismes associés tout au long du cycle de vie du projet (soit des organismes ne participant pas à la mise en œuvre de l'action).
- v. En ce qui concerne la **portée de l'action**, la proposition doit préciser les éléments suivants:
 - a) la **dimension géographique** du projet, c'est-à-dire les pays concernés par le projet et le type de services fournis dans ces pays;
 - b) les **flux de mobilité** que le projet vise à favoriser, c'est-à-dire la mobilité entrante et/ou sortante. Il conviendra de justifier la ou les options retenues;
 - c) la stratégie concernant les **emplois difficiles à pourvoir et/ou les offres de formation axées sur l'emploi**; il convient de définir les secteurs dans lesquels la pénurie de candidats a été constatée ou d'autres secteurs, auxquels la priorité sera accordée dans les recrutements de travailleurs ou de participants à des formations, et de justifier le choix de ces secteurs;
 - d) la délimitation des **groupes cibles** que le projet entend couvrir. Si la priorité doit être donnée à des groupes spécifiques de jeunes ou d'entreprises, il convient de fournir des détails et une justification;
 - e) les mesures permettant de garantir une **mobilité équitable** ainsi qu'une **qualité minimale et des normes contractuelles pour les emplois, les stages et les apprentissages** conformément aux exigences définies à la section III.2 du guide de mise en œuvre.

Incidence de la proposition

- i. La description démontrera comment la proposition est susceptible d'avoir une **incidence tangible** sur les groupes cibles.
- ii. Elle spécifiera aussi **le nombre de placements professionnels que le projet prévoit de faciliter** et sa contribution à l'objectif de l'appel d'aider au

moins 1500 jeunes à trouver un emploi dans un autre État membre. Il conviendra de justifier l'estimation donnée.

- iii. La proposition expliquera la **stratégie prévue pour atteindre les groupes cibles**, c'est-à-dire comment mobiliser/faire participer les utilisateurs et répondre à leurs besoins. Le rôle des codemandeurs dans ce processus devra aussi être souligné.
- iv. Si le demandeur (demandeur principal et codemandeurs) participe à d'autres actions européennes, par ex. dans le cadre d'EURES ou d'autres programmes, il conviendra d'expliquer **comment le projet peut mettre à profit des ressources existantes** pour favoriser le succès de «Ton premier emploi EURES».

Visibilité de l'action

- i. La description fournira des détails sur le **plan d'information et de communication proposé** (y compris les aspects touchant à la publicité et à la diffusion), ainsi que sur le rôle, à cet égard, de l'organisme demandeur principal, des codemandeurs et des autres organismes participants. **Elle devra aussi donner un aperçu du contenu du site ou de la page web «Ton premier emploi EURES» requis, conformément aux sections III.4 et 3.5 du guide de mise en œuvre.**
- ii. La description précisera aussi les mesures à prendre en toutes circonstances par l'organisme demandeur principal et les codemandeurs pour assurer la **fourniture** aux groupes cibles, par différents canaux, **d'informations à jour et de qualité**, ainsi que la **gestion** adéquate **des attentes des utilisateurs**.
- iii. Le texte confirmera brièvement que l'organisme demandeur accepte dans le cadre de ses activités de communication, d'assurer la **publicité du rôle et de la responsabilité de l'Union** dans l'action préparatoire.

b) Programme de travail du projet, calendrier et estimation budgétaire ventilée (voir la section XIV, liste de contrôle, point 19).

Eu égard aux «critères d'attribution» énoncés à la section IX ci-après, ce document fournira des informations à la fois sur «la qualité de la proposition» et sur «le rapport coût/efficacité de l'action». Il comprendra une description des **éléments** suivants, qui sont **obligatoires**:

Qualité de la proposition

- i. La capacité de l'organisme demandeur à respecter les **normes requises en matière de prestation de services d'emploi** (voir la section III.5 du guide de mise en œuvre), ainsi que la **méthode générale du projet pour appliquer les règles du mécanisme**.
- ii. **Les principales tâches, responsabilités, ressources et les principaux outils de gestion** de l'organisme ou du consortium demandeur.
- iii. Le cas échéant, la **cohérence du consortium**, ainsi que **l'interaction et la complémentarité des codemandeurs ou, le cas échéant, des autres**

organismes participants. Les rôles des codemandeurs et/ou les tâches et la contribution au projet des autres organismes participants devront aussi apparaître clairement dans le programme de travail.

- iv. **Les activités qui seront externalisées**, les raisons et les mesures destinées à garantir le respect des exigences de l'appel.
- v. Les méthodes et procédures destinées à assurer le **versement effectif et rapide des aides aux groupes cibles et le suivi des dépenses**.
- vi. Les procédures permettant d'assurer un **contrôle de la qualité** adéquat des activités et des résultats. La description doit également mentionner les risques susceptibles de survenir pendant la mise en œuvre du projet et les mesures correctives ou d'atténuation correspondantes.
- vii. Les mesures destinées à assurer **l'évaluation et le suivi** adéquats des activités.
- viii. Le **calendrier** prévu pour les activités.

Rapport coût/efficacité de l'action

- i. La mesure dans laquelle le budget proposé est **proportionnel** aux objectifs du projet et aux résultats attendus;
- ii. La mesure dans laquelle les **dépenses proposées sont conformes** aux besoins liés à la mise en œuvre de l'action;
- iii. Les critères utilisés pour la **ventilation du budget**, conformément aux conditions définies à la section X ci-après. Les demandeurs doivent prévoir des crédits suffisants pour couvrir toutes les mesures d'incitation financière destinées aux groupes cibles, y compris la formation préparatoire. Seul le tutorat des stagiaires et des apprentis n'est pas obligatoire (un projet peut proposer ce service ou non)²⁹.

Les sections VII à IX ci-après exposent les critères qui seront utilisés pour évaluer les propositions soumises en réponse au présent appel. Chaque proposition reçue sera traitée comme suit:

- d'abord, son admissibilité sera contrôlée à la lumière des critères de la section VII ci-après;
- si elle est admissible, elle sera ensuite examinée à la lumière des critères de sélection décrits à la section VIII ci-après;
- enfin, si les critères de sélection sont satisfaits, la proposition sera examinée en comparaison avec les autres propositions, sur la base des critères d'attribution décrits à la section IX ci-après.

²⁹ Pour plus d'informations, veuillez consulter le guide de mise en œuvre, sections 4 à 6.

7. Critères d'exclusion et d'admissibilité

7.1. Exclusion

Les organismes demandeurs doivent satisfaire aux exigences de l'article 106, paragraphe 1, de l'article 107, paragraphe 1, et de l'article 109, paragraphe 2, du règlement financier (voir la section XIV, liste de contrôle, point 3)³⁰.

7.2. Organismes admissibles

Pour pouvoir prétendre à une subvention, les organismes demandeurs doivent remplir les conditions suivantes:

- être établis légalement dans un des 28 États membres;
- pour les organismes principaux, être des services de l'emploi publics, privés³¹ ou du tiers secteur à but lucratif ou non lucratif ; leur mission principale est la fourniture de services généraux pour l'emploi aux demandeurs d'emploi, de stage ou d'apprentissage, aux travailleurs en réorientation et aux employeurs pour une variété de professions et de fonctions ou de formations en milieu professionnel et dans différents secteurs économiques;
- pour les codemandeurs, remplir la même mission que les organismes principaux ou fournir des services complémentaires axés sur les utilisateurs et ayant par exemple trait à l'information, à la formation, à l'orientation professionnelle, au reclassement externe, au tutorat, au soutien à l'insertion ou à des sujets équivalents.
- donner à leurs projets une dimension européenne significative en assurant la fourniture d'informations et de services axés sur les utilisateurs dans au moins trois États membres de l'Union européenne.

7.3. Propositions admissibles

Pour être admissibles, les propositions doivent remplir les conditions suivantes:

- être entièrement réalisées dans les États membres de l'Union européenne;
- respecter les règles de l'Union européenne en matière de cofinancement et garantir un cofinancement en espèces de **5 %** du total des coûts admissibles;

³⁰ Sont notamment visées les situations de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif et toute autre procédure de même nature; les condamnations pour fautes professionnelles; le manquement aux obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement des impôts; les condamnations pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale; les défauts graves d'exécution en cas de non-respect des obligations contractuelles relatives à des activités financées par le budget de l'Union; les conflits d'intérêts; les fausses déclarations lors de la présentation des informations requises.

³¹ Conformément à l'interprétation des affaires C-41/90 et C-55/96.

- démontrer que les activités proposées ne bénéficient pas d'un double financement provenant de deux sources différentes au sein du budget de l'UE – notamment lorsque les demandeurs participent déjà à d'autres programmes de l'UE (voir la section XIV, liste de contrôle, point 10);
- être présentées conformément aux exigences et aux délais indiqués dans l'appel (sections XII et XIII);
- être complètes et contenir tous les documents indiqués dans la liste de contrôle jointe au présent appel (section XIV).

Les propositions qui ne remplissent pas les critères ci-dessus ne sont pas admissibles et seront rejetées.

8. Critères de sélection

Seules les organisations ayant les capacités financières et opérationnelles nécessaires peuvent bénéficier d'une subvention.

8.1. Capacité financière

Le demandeur (demandeur principal et codemandeurs) doit avoir la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'activité pour laquelle un financement est demandé. Il doit disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir ses activités pendant la période de réalisation de l'action et contribuer à son financement si nécessaire.

La capacité financière du demandeur (demandeur principal et codemandeurs) doit être attestée par l'inclusion dans la proposition des éléments suivants:

- une déclaration sur l'honneur (portant aussi sur la capacité financière nécessaire à la réalisation de l'activité) (voir la section XIV, liste de contrôle, point 3);
- la preuve que le chiffre d'affaires du dernier exercice équivaut au moins à 100 % de la subvention demandée (voir la section XIV, liste de contrôle, point 15);
- les comptes annuels – bilan et compte de résultat – du dernier exercice disponible, lorsque la publication des comptes est exigée par le droit des sociétés du pays où le demandeur est établi (voir la section XIV, liste de contrôle, point 16).

L'évaluation de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics.

8.2. Capacité opérationnelle

Le demandeur (demandeur principal et codemandeurs) doit disposer des ressources opérationnelles (techniques et de gestion), des compétences et qualifications professionnelles et des capacités requises pour mener à bien l'action proposée. Il doit posséder une solide expérience et des compétences avérées dans le domaine concerné, en particulier pour le type d'action proposée.

La capacité opérationnelle du demandeur (demandeur principal et codemandeurs) doit être attestée par l'inclusion dans la proposition des éléments suivants:

- la liste des principaux travaux réalisés au cours des trois dernières années en rapport avec l'objectif de l'appel. Dans le cas de subventions de la Commission européenne, il y a lieu d'indiquer également le numéro de référence de la convention et le service responsable de la ou des subventions (voir la section XIV, liste de contrôle, point 9);
- le curriculum vitae du coordonnateur proposé pour le projet et des personnes qui exécuteront les tâches principales, mentionnant toutes leurs expériences professionnelles pertinentes (voir la section XIV, liste de contrôle, point 11);
- une déclaration du coordonnateur du projet attestant les compétences de l'équipe chargée d'accomplir les tâches prévues (voir la section XIV, liste de contrôle, point 12);
- des lettres d'engagement: une confirmation écrite de tous les organismes participants, attestant leur volonté de participer au projet et décrivant sommairement leur rôle et leur contribution financière, le cas échéant (voir la section XIV, liste de contrôle, point 13).

Les propositions qui ne remplissent pas les critères ci-dessus seront rejetées.

9. Critères d'attribution

Les propositions remplissant les critères d'admissibilité et de sélection seront évaluées au regard des critères d'attribution et des principaux aspects y afférents, énumérés ci-dessous:

- **Pertinence de la proposition vis-à-vis des objectifs de l'appel (35 points maximum)**
Une attention particulière sera accordée:
 - à la mesure dans laquelle la proposition correspond effectivement aux objectifs et aux priorités de l'appel;
 - à la nature du consortium ou de la coopération avec d'autres parties intéressées ainsi qu'à sa pertinence pour la proposition;
 - à la dimension géographique de la proposition, notamment les pays de l'UE concernés et le type de services fournis dans ces pays;
 - aux flux de mobilité (mobilité entrante/sortante) qui seront facilités et aux raisons justifiant le choix de la ou des options retenues;

- à la mesure dans laquelle une solution est apportée au problème des postes difficiles à pourvoir et/ou des possibilités de formation en milieu professionnel;
- à la mesure dans laquelle la proposition cible les jeunes et les employeurs, en particulier les PME;
- aux mesures permettant de garantir une mobilité équitable ainsi qu'une qualité minimale et des normes contractuelles pour les emplois, les stages et les apprentissages.

➤ **Qualité de la proposition (25 points maximum)**

Une attention particulière sera accordée:

- à la clarté, à la rigueur et à la cohérence des activités proposées;
- à la mesure dans laquelle la méthode appliquée est appropriée pour fournir des services de soutien aux groupes cibles;
- à la description détaillée des tâches, des responsabilités, des ressources et des outils de gestion des organismes demandeurs (demandeur principal et codemandeurs);
- conformément aux exigences de l'appel, aux activités qui seront externalisées et aux raisons motivant la décision d'externaliser;
- aux méthodes et procédures destinées à assurer le versement effectif et rapide des aides aux groupes cibles et le suivi des dépenses;
- à la qualité des mesures destinées à assurer le contrôle de la qualité, le suivi et l'évaluation adéquats des activités;
- à la cohérence du calendrier prévu pour les activités.

➤ **Incidence de la proposition (20 points maximum)**

Une attention particulière sera accordée:

- à la probabilité que la proposition ait une incidence tangible sur les groupes cibles;
- à la probabilité que la proposition contribue au nombre total prévu de placements de jeunes dans d'autres États membres (qu'il s'agisse de possibilités d'emploi ou de formation en milieu professionnel);
- à la stratégie de sensibilisation et à l'approche axée sur les utilisateurs préconisées par l'organisme demandeur (demandeur principal et codemandeurs) pour mobiliser les groupes cibles;
- à la mesure dans laquelle les organismes demandeurs et codemandeurs qui gèrent d'autres actions européennes, par exemple dans le cadre d'EURES ou d'autres programmes de l'UE, peuvent mettre à profit des ressources existantes pour favoriser le succès de l'action préparatoire.

➤ **Visibilité de l'action (10 points maximum)**

Une attention particulière sera accordée:

- aux activités d'information et de communication, et notamment aux projets de création d'un site ou d'une page web spécialement consacré(e) à l'action;
- à la qualité et à la mise à jour des informations par l'organisme demandeur et les codemandeurs, notamment à l'efficacité des canaux de communication et à la gestion des attentes des clients;
- à la publicité faite au rôle et à la responsabilité de l'Union dans l'action.

➤ **Rapport coût/efficacité de l'action (maximum 10 points)**

Une attention particulière sera accordée:

- à la proportionnalité des résultats et effets attendus du projet par rapport au montant de la subvention demandée;
- à la clarté et à la cohérence de la description du budget estimé;
- à la cohérence de la ventilation globale du budget, notamment des crédits destinés à financer les groupes cibles et du poste «Autres mesures d'aide».

Les propositions qui recevront les notes les plus élevées seront sélectionnées pour l'octroi d'une subvention compte tenu du budget alloué au présent appel à propositions, **à condition qu'elles obtiennent au moins 70 points sur 100.**

10. Conditions financières

Le budget total alloué au présent appel à propositions est de **5 000 000 EUR**. La contribution financière de l'Union n'excédera pas **95 % du total des coûts admissibles** des activités proposées. La Commission européenne se réserve le droit de ne pas distribuer les fonds dans leur totalité si la qualité des demandes reçues ne justifie pas leur allocation.

La ventilation du budget doit respecter un pourcentage minimum d'aide à des tiers: au moins **70 %** du total des coûts admissibles serviront à des subventions d'aide directe aux jeunes et aux PME et au financement d'«autres mesures d'aide» par les «bénéficiaires de TPEE» (c'est-à-dire à la formation préparatoire et au tutorat des stagiaires et apprentis recrutés).

En conséquence, le budget affecté à la mise en œuvre de l'action par les organismes demandeurs sélectionnés ne peut pas s'élever à plus de **30 %** du total des coûts admissibles.

La Commission a l'intention de financer **entre cinq et dix projets** (nombre indicatif), pour lesquels la subvention de l'UE sera environ d'un million d'EUR par projet. Les sources de cofinancement peuvent être publiques ou privées.

Les organismes demandeurs doivent spécifier le montant sollicité pour l'aide directe aux jeunes et aux PME ainsi que pour la formation préparatoire et le tutorat sous la rubrique «Coûts des services», poste «Autres services», de leur proposition budgétaire dans SWIM (en ajoutant quatre sous-éléments: *soutien financier aux jeunes*³², *soutien financier aux PME*, *formation préparatoire*, *tutorat des stagiaires et apprentis recrutés*).

Le **guide financier pour les demandeurs** annexé au présent appel à propositions apporte des précisions aux demandeurs, notamment des instructions pour la présentation du budget prévisionnel de la proposition ainsi que les règles régissant l'admissibilité des catégories de dépenses. Veuillez aussi vous reporter aux sections IV, V et VI du guide de mise en œuvre.

³² Les demandeurs doivent fournir une ventilation des différents postes de financement destinés aux jeunes dans le formulaire relatif au budget, c'est-à-dire préciser le montant du soutien financier consacré aux entretiens, le montant dévolu aux cours de langue, le montant prévu pour les allocations supplémentaires de déménagement, etc., et expliquer les critères sous-jacents dans le programme de travail.

11. Date de début et durée des projets

Les projets doivent en principe débuter le premier jour suivant la date de signature de la convention de subvention par la dernière des deux parties («la date de début de l'action»). Toute dépense engagée avant la signature de la convention de subvention le sera aux risques du demandeur.

Les projets auront une durée maximale de 12 mois.

12. Date de soumission

Les propositions doivent être transmises à la Commission en ligne, sous forme électronique, **et** par la poste en deux exemplaires imprimés (l'original et une copie) **au plus tard le 10.12.2013.**

Les propositions qui ne respectent pas le délai de soumission ne seront pas prises en considération par le comité d'évaluation.

13. Informations pratiques

13.1. Où peut-on se procurer le formulaire?

Des informations relatives au présent appel à propositions sont disponibles à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=fr>. Il est recommandé de consulter le site à intervalles réguliers pour prendre connaissance des mises à jour.

Le formulaire obligatoire de demande en ligne et les autres documents requis sont des formulaires électroniques qui doivent être remplis en utilisant l'application web «SWIM», accessible à l'adresse suivante:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do>

Ce système permet l'introduction, la modification, la validation, l'impression et la soumission du formulaire de demande de subvention. Avant de commencer, veuillez lire attentivement le manuel de l'utilisateur SWIM, que vous trouverez en haut de la page d'accueil de l'application SWIM (cliquer sur «Aide»).

Les demandeurs sont invités à compléter le formulaire de demande et à présenter leur proposition de projet, de préférence en **allemand, anglais ou français** afin d'en faciliter le traitement et d'en permettre l'évaluation la plus rapide possible. Il convient de noter que les propositions rédigées dans les autres langues de l'Union seront néanmoins acceptées.

Une fois la demande introduite par voie électronique, un exemplaire imprimé doit être signé par le représentant légal de l'organisme demandeur (principal) et envoyé à la Commission européenne, avec tous les autres documents spécifiés à la section XIV. La demande doit être soumise comme indiqué ci-après.

Veillez noter que la soumission électronique via SWIM doit être achevée avant d'imprimer la version finale de la demande et qu'ensuite, aucune modification ne peut plus être apportée à la demande.

13.2. Où envoyer la demande?

Veillez envoyer votre lettre d'accompagnement de la demande, avec tous les documents mentionnés dans la liste de contrôle (section XIV), qui doivent être des **originaux signés**, ainsi qu'**une copie de chacun de ces documents (au total: deux jeux de documents)**.

Les exemplaires imprimés doivent être envoyés aux adresses indiquées ci-dessous, le **10.12.2013** au plus tard (la date de soumission sera considérée comme étant celle de l'envoi, le cachet de la poste ou le reçu du service de messagerie faisant foi).

a) par la poste, à l'adresse postale:

Commission européenne DG Emploi, affaires sociales et inclusion Unité C3 - «Compétences, Mobilité et Services de l'Emploi» Appel à propositions VP/2013/014 - Action préparatoire «Ton premier emploi EURES» Service Courrier — Archives — J27 0/115 B-1049 Bruxelles (Belgique)

b) ou par remise en main propre (effectuée par le demandeur en personne ou un représentant autorisé par lui, par un service privé de messagerie, etc.), confirmée par un accusé de réception délivré par le service central du courrier de la Commission, au plus tard **le 10.12.2013 à 16 heures**, à l'adresse suivante:

Commission européenne DG Emploi, affaires sociales et inclusion Unité C3 - «Compétences, Mobilité et Services de l'Emploi» Appel à propositions VP/2013/014 - Action préparatoire «Ton premier emploi EURES» Service central du courrier Avenue du Bourget, 1 1140 Evere (Belgique)

La preuve de dépôt est un accusé de réception délivré par le service central du courrier portant la date du dernier jour de dépôt ou une date antérieure. En cas de remise en mains propres, veuillez conserver, à titre de preuve de remise du dossier, le reçu daté et signé par le fonctionnaire du service du courrier central de la Commission à qui les documents ont été remis. Ce service est ouvert de 8 heures à 17 heures du lundi au jeudi et de 8 heures à 16 heures le vendredi. Il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés de la Commission. Veuillez noter que, pour des raisons de sécurité, les courriers remis en mains propres (y compris par un service de messagerie) ne sont pas acceptés dans les autres bâtiments de la Commission.

En ce qui concerne la présentation du dossier de demande, veuillez suivre les recommandations de la section XIV ci-dessous. Ainsi qu'il a été indiqué plus haut, les

demandes doivent être introduites électroniquement par l'intermédiaire de l'application SWIM et par courrier en **deux** exemplaires imprimés (**l'original et une copie identique**). Veuillez-vous assurer que **le formulaire de demande complété et tous les documents d'accompagnement originaux, datés et signés**, sont inclus dans votre dossier, qui devra être envoyé avant la date limite. **Le demandeur est invité à numérotter les documents accompagnant la demande (veuillez joindre une liste avec des cases à cocher comme celle figurant à la section XIV).**

Il convient de noter que le formulaire électronique SWIM est accessible jusqu'à minuit le jour de la date limite de soumission. Les demandeurs devant d'abord envoyer le formulaire par voie électronique, puis l'imprimer, le signer et l'envoyer par courrier postal ou le remettre en mains propres avant la date limite de soumission, **il appartient aux demandeurs de s'assurer que les services postaux ou de messagerie appropriés sont disponibles localement le jour de la date limite.**

Si la candidature n'est pas parvenue par courrier et en ligne le 10.12.2013, la demande de subvention ne sera pas admissible. Les documents complémentaires envoyés par courrier, par télécopie ou par courrier électronique après les délais indiqués ci-dessus ne seront pas pris en considération dans l'évaluation des demandes. Les demandes incomplètes, non signées, manuscrites ou envoyées par télécopie ou à toute autre adresse que l'une de celles indiquées ci-dessus ne seront pas considérées comme admissibles.

Les informations contenues dans le présent appel ainsi que dans le **guide de mise en œuvre de «Ton premier emploi EURES»** et le **guide financier pour les demandeurs** fournissent tous les renseignements nécessaires pour présenter une demande. Veuillez les lire attentivement avant de rédiger votre proposition, en accordant une attention particulière aux priorités du présent appel.

Toutes les demandes de renseignements complémentaires doivent être adressées, par courrier électronique uniquement, à:

empl-vp-2013-014@ec.europa.eu

- Veuillez ne pas téléphoner -

13.3. Évaluation des propositions et notification des résultats aux demandeurs

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation. La procédure d'évaluation devrait prendre environ 5 mois au total. Le calendrier indicatif est le suivant:

Étape	Date ou période indicative
Publication de l'appel	Septembre 2013
Date limite de soumission des demandes	Décembre 2013
Période d'évaluation	Jusqu'au mois d'avril 2014
Réponse aux demandeurs et signature des conventions de subvention	À partir de fin avril 2014

Date de début de l'action	Mai/juin 2014
---------------------------	---------------

Le comité d'évaluation dressera une liste des propositions recommandées en vue d'un financement.

La Commission pourra contacter les demandeurs par écrit (généralement par courrier électronique) au cours de la procédure pour leur demander des informations complémentaires. Il incombe aux demandeurs de s'assurer que toutes les coordonnées qu'ils indiquent sont exactes et en état de fonctionnement. En cas de modification de ces coordonnées, veuillez envoyer un courrier électronique en indiquant la référence VP de votre demande et vos nouvelles coordonnées à l'adresse suivante: empl-VP-2013-014@ec.europa.eu

Demandes rejetées

La Commission notifiera sa décision négative par écrit à l'issue des travaux du comité d'évaluation. Aucune réponse ne sera donnée avant aux questions relatives à l'état d'avancement des dossiers.

Demandes sélectionnées

Les demandeurs retenus seront aussi prévenus par écrit. Ils recevront par lettres séparées deux exemplaires originaux de la convention de subvention pour acceptation et signature. Ces deux exemplaires devront être retournés à la Commission, qui renverra un exemplaire signé par les deux parties aux demandeurs sélectionnés.

La convention de subvention peut comprendre des modifications apportées par la Commission: le demandeur doit donc lire attentivement l'intégralité de la convention, en particulier les articles relatifs au budget et au programme de travail, avant de signer et de retourner les exemplaires à la Commission.

Vous trouverez davantage d'informations sur l'action préparatoire

«Ton premier emploi EURES» aux adresses suivantes:

<http://ec.europa.eu/social/yourfirsteuresjob>

<http://eures.europa.eu>

14. Liste de contrôle des documents de candidature requis

Après la soumission de la demande et de ses annexes **par voie électronique dans SWIM**, veuillez envoyer les documents énumérés ci-après **en deux exemplaires** (l'original + une copie) dans le délai mentionné à la section XII ci-dessus.

N.B.: pour pouvoir imprimer la version finale, vous devez avoir envoyé le formulaire électronique en ligne sur SWIM. Après l'envoi électronique, aucune modification ne peut plus être apportée à la demande.

En ce qui concerne la présentation du dossier de demande, il est conseillé au demandeur:

- de joindre à la demande une liste avec des cases à cocher;
- de respecter l'ordre d'énumération des documents de la liste de contrôle;
- d'imprimer, si possible, les documents recto verso;
- d'utiliser uniquement des classeurs à deux anneaux (ne pas relier ni coller les documents);
- de soumettre les **originaux** de tous les documents signés (par l'organisme demandeur principal et par les codemandeurs).

	Document	Contrôle
1	Format libre: lettre officielle d'accompagnement de la demande , <u>originale, dûment signée et datée par le représentant légal de l'organisme demandeur (principal)</u> . La lettre doit porter l'en-tête de l'organisme, préciser le numéro de référence de l'appel à propositions VP/2013/014/xxx et contenir des détails sur les éléments suivants: a) la mission de l'organisme demandeur et la portée des services fournis; b) la dimension européenne de la proposition, à savoir les pays dans lesquels l'organisme demandeur peut fournir des informations et des services axés sur les utilisateurs.	<input type="checkbox"/>
2	Version imprimée du formulaire de demande électronique SWIM (https://webgate.ec.europa.eu/swim) dûment complété, <u>original</u> , daté et <u>signé par le représentant légal</u> de l'organisme demandeur (principal). N.B.: le formulaire en ligne doit être envoyé par voie électronique avant son impression. Après son envoi électronique, il n'est plus possible de modifier la demande.	<input type="checkbox"/>
3	Version imprimée de l'annexe SWIM: déclaration sur l'honneur/déclaration du demandeur (le demandeur principal, chaque codemandeur et chacune des entités affiliées) attestant la conformité avec les exigences de l'article 106, paragraphe 1, de l'article 107, paragraphe 1, et de l'article 109, paragraphe 2, du règlement financier, ainsi que la capacité financière et opérationnelle, etc., dûment complétée, <u>originale</u> , datée et <u>signée par</u>	<input type="checkbox"/>

	Document	Contrôle
	le <u>représentant légal</u> de l'organisme demandeur (<i>les organismes publics sont dispensés de cette formalité</i>).	
4	Version imprimée de l'annexe SWIM: formulaire «Entité légale» : <u>original</u> dûment complété et <u>signé par le représentant légal</u> de l'organisme demandeur (demandeur principal et codemandeurs). Pour les partenaires sociaux sans personnalité juridique, une lettre signée du représentant légal attestant sa capacité à assumer des obligations juridiques au nom de l'organisme.	<input type="checkbox"/>
5	Format libre : copie du certificat d'enregistrement officiel ou de tout autre document officiel attestant la création légale de l'organisme demandeur (demandeur principal et codemandeurs) (<i>pour les organismes publics, une copie de la loi, du décret ou de la décision les instituant</i>). Un exemplaire imprimé doit accompagner la version papier de la demande ; de préférence, une copie doit aussi être jointe à la demande électronique dans SWIM.	<input type="checkbox"/>
6	Format libre : copie des statuts ou de tout document équivalent , prouvant <u>l'éligibilité</u> de l'organisme demandeur (demandeur principal et codemandeurs) (<i>ne s'applique pas aux organismes publics</i>). Une version électronique doit accompagner la version imprimée de la demande ; de préférence, une copie doit aussi être jointe à la demande électronique dans SWIM. Les entités affiliées doivent fournir les preuves de leur lien – juridique ou par le capital – avec l'organisme codemandeur (obligatoire via SWIM, copie à joindre à la version imprimée de la demande).	<input type="checkbox"/>
7	Copie d'un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA du demandeur , si un tel document est disponible.	<input type="checkbox"/>
8	Version imprimée de l'annexe SWIM: une fiche signalétique financière dûment complétée, <u>originale</u> , datée et <u>signée par le titulaire du compte bancaire</u> de l'organisme demandeur (principal) et portant le cachet de la banque et la signature de son représentant, ou bien accompagnée d'une copie d'un relevé de compte récent. La fiche signalétique financière doit correspondre au formulaire «Entité légale» (point 4).	<input type="checkbox"/>
9	Format libre: une liste des principaux projets en rapport avec l'objectif du présent appel que le demandeur (demandeur principal et codemandeurs) a réalisés au cours des trois dernières années, qui attestent la capacité opérationnelle requise. Dans le cas de subventions de la Commission européenne, il y a lieu d'indiquer également le numéro de référence de la convention de subvention et le service responsable de la ou des subventions.	<input type="checkbox"/>
10	Format libre: une déclaration d'absence de double financement attestant l'éligibilité de l'organisme demandeur principal et des codemandeurs, ou en d'autres termes, attestant que les activités proposées ne bénéficient pas d'un double financement provenant de deux sources différentes au sein du budget de l'UE (notamment lorsque les demandeurs participent déjà à des actions préparatoires ou à d'autres programmes ou	<input type="checkbox"/>

	Document	Contrôle
	réseaux de l'UE). <u>Les déclarations (originales) doivent être datées et signées</u> par le représentant légal de l'organisme demandeur principal et de chacun des codemandeurs.	
11	Format libre: CV (mentionnant les diplômes et les qualifications professionnelles) du coordonnateur/gestionnaire proposé pour le projet et des personnes qui accompliront les tâches principales, indiquant clairement le ou les employeurs avec qui ils ont actuellement un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée. Les CV doivent être libellés en allemand, en anglais ou en français.	<input type="checkbox"/>
12	Format libre: déclaration du coordonnateur/gestionnaire du projet attestant les compétences de l'ensemble de l'équipe du projet pour accomplir les tâches requises et prouvant la capacité opérationnelle. Elle doit comprendre une description du poste du gestionnaire du projet et des personnes (du demandeur principal, des codemandeurs et des entités affiliées) accomplissant les tâches principales, avec une description succincte de leurs réalisations dans le domaine couvert par la proposition. <u>La déclaration (originale) doit être datée et signée.</u>	<input type="checkbox"/>
13	Version imprimée de l'annexe SWIM/des annexes SWIM (une par organisme): «Lettres d'engagement» de tous les organismes participant au projet (demandeur principal, codemandeurs, entités affiliées, organismes associés, tiers): <u>original/originaux signé(s)</u> par le <u>représentant légal de l'organisme ou les représentants légaux des organismes</u> concernés, spécifiant le montant de la contribution financière et/ou les tâches spécifiques à entreprendre par ledit(lesdits) organisme(s).	<input type="checkbox"/>
14	Version imprimée de l'annexe SWIM/des annexes SWIM (une par organisme codemandeur): «Lettres de mandat» de tous les codemandeurs participant au projet: <u>original/originaux signé(s)</u> par le <u>représentant légal de l'organisme ou les représentants légaux des organismes</u> autorisant le «demandeur principal» à soumettre la proposition et, si la proposition est sélectionnée pour un financement, à signer la convention de subvention avec la Commission.	<input type="checkbox"/>
15	Format libre: la preuve du chiffre d'affaires , telle qu'une lettre, <u>originale, datée et signée</u> par le <u>représentant légal de l'organisme demandeur principal et de tous les organismes codemandeurs</u> , mentionnant le montant du chiffre d'affaires du dernier exercice financier disponible et attestant que ce chiffre d'affaires est au moins équivalent à 100 % de la subvention demandée conformément au budget de l'action (<i>les organismes publics sont dispensés de cette formalité</i>).	<input type="checkbox"/>
16	Copie des comptes annuels – bilan et compte de résultat – du dernier exercice disponible, dûment datés et signés par le représentant légal de l'organisme demandeur principal (<i>les organismes publics sont dispensés de</i>	<input type="checkbox"/>

	Document	Contrôle
	<i>cette formalité</i>). En cas de consortium, ces comptes – bilan et compte de résultat – doivent être fournis pour le demandeur principal et pour tous les codemandeurs.	
17	Pour les demandes de subvention de plus de 750 000,00 EUR ou pour les organismes dont les comptes annuels sont soumis à des audits obligatoires, rapport d’audit externe établi par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du dernier exercice comptable disponible. En cas de demande introduite par un consortium, ce plafond s'applique à chaque codemandeur en fonction de sa part au budget de l'action. Cette exigence s'applique uniquement à la première demande introduite par un bénéficiaire auprès d'un ordonnateur compétent pour un exercice financier. Les organismes publics ne sont pas tenus de fournir un rapport d’audit.	<input type="checkbox"/>
18	Annexe SWIM format libre: description détaillée de l’action : il s’agit d’un document séparé en plus du formulaire de demande en ligne; il doit également être envoyé par voie électronique, en annexe au formulaire de demande en ligne. Il complète la version électronique de la description de l’action. La description de l'action doit fournir des informations complémentaires détaillées à la fois sur la proposition de projet et sur les éléments suivants, définis à la section VI du texte de l'appel: a) pertinence de la proposition; b) incidence de la proposition; et c) visibilité de l’action. Le nom, le poste et le statut professionnel de tous les membres du personnel participant au projet doivent également figurer dans la description de l’action.	<input type="checkbox"/>
19	Annexe SWIM format libre: description détaillée du programme de travail du projet : il s’agit d’un document séparé en plus du formulaire de demande en ligne et des formulaires relatifs au budget; il doit également être envoyé par voie électronique, en annexe au formulaire de demande en ligne. Le programme de travail du projet doit fournir une synthèse complémentaire détaillée de la gestion opérationnelle de l'action, notamment un calendrier de mise en œuvre du projet avec des délais réalistes et une explication de l’estimation budgétaire. <u>Il doit en particulier fournir des informations sur les éléments suivants, définis à la section VI du texte de l'appel</u> : a) qualité de la proposition; b) rapport coût/efficacité de l’action. L'explication du budget doit détailler et justifier tous les postes du budget proposé (et en particulier les frais de personnel, de subventions aux groupes cibles ainsi que les mesures d’aide et, le cas échéant, les plans de sous-traitance). Un simple tableau listant les frais sans explication n'est pas suffisant.	<input type="checkbox"/>
20	Version imprimée de l’annexe SWIM : lorsque la valeur du contrat externe dépasse 5 000,00 EUR, formulaire complété «Contrat d’exécution de l’action en cas de sous-traitance» . Les demandeurs souhaitant sous-traiter la prestation de services d’experts externes doivent fournir des informations détaillées sur les tâches concernées, les raisons justifiant le recours à la sous-traitance et la procédure de sélection devant aboutir à l’attribution du marché.	<input type="checkbox"/>

	Document	Contrôle
21	Format libre: toute autre annexe supplémentaire/facultative que le demandeur jugera utile.	<input type="checkbox"/>