
Cahier des charges – Appel d’offres n° VT/2009/005

Soutien d’initiatives volontaires encourageant la gestion de la diversité sur le lieu de travail au sein de l’UE

1. INTITULE DU MARCHE

Soutien d’initiatives volontaires encourageant la gestion de la diversité sur le lieu de travail au sein de l’UE

2. INTRODUCTION AU PROGRAMME PROGRESS

La promotion d’emplois plus nombreux et de meilleure qualité et de l’égalité des chances pour tous a été définie comme objectif stratégique général de l’agenda social (2005-2010). La réalisation de l’agenda social repose sur une combinaison d’instruments comprenant la législation de l’UE, l’application de méthodes ouvertes de coordination dans différents domaines politiques et des mesures d’encouragement financier provenant, notamment, du Fonds social européen.

La décision n° 1672/2006/CE établissant un programme communautaire pour l’emploi et la solidarité sociale – PROGRESS a été adoptée le 24 octobre par le Parlement européen et le Conseil et publiée au Journal officiel du 15 novembre 2006.

Le programme PROGRESS vise à soutenir les fonctions essentielles de la Communauté européenne dans l’accomplissement des tâches qui lui ont été confiées par le traité et l’exercice des pouvoirs qui lui ont été délégués dans ses domaines de compétence relatifs à l’emploi et aux affaires sociales. PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l’UE afin d’aider les États membres à respecter leurs engagements et à mener à bien leur action en vue de créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et de bâtir une société plus solidaire. À cette fin, le programme PROGRESS contribuera à:

- fournir une analyse et des orientations sur ses domaines d’action;
- assurer le suivi et faire rapport sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires dans ses domaines d’action;
- promouvoir le transfert de politiques, l’apprentissage et le soutien entre les États membres concernant les objectifs et les priorités de l’UE et
- relayer les avis des parties concernées et de la société au sens large.

Plus spécifiquement, le programme PROGRESS soutiendra:

- (1) l’application de la stratégie européenne pour l’emploi (section 1);
- (2) l’application de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l’inclusion sociales (section 2),

- (3) l'amélioration du milieu et des conditions de travail, y compris la santé et la sécurité au travail et la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale (section 3);
- (4) la mise en œuvre effective du principe de non-discrimination et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 4);
- (5) la mise en œuvre effective du principe d'égalité entre les sexes et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 5).

Le présent appel d'offres est publié dans le cadre de la réalisation du programme de travail annuel de 2009, qui peut être consulté à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=623&langId=fr>

3. CONTEXTE

La promotion de la diversité au sein des entreprises est de plus en plus perçue comme une réponse stratégique de l'entreprise à des sociétés, des clients, des marchés et des réservoirs de ressources humaines plus diversifiés. Tandis que la législation contre la discrimination constitue le «facteur d'impulsion» qui encourage les entreprises à élaborer et à appliquer des politiques internes en faveur de la diversité, «[l]e cas commercial en faveur de la diversité» s'intéresse aux «facteurs d'attraction» qui, une fois admis, incitent les entreprises à adopter et gérer la diversité. Il part du principe que les entreprises peuvent escompter de réels bénéfices commerciaux en adoptant des pratiques favorisant la diversité.

En 2005, la DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances a ordonné l'exécution d'une étude intitulée «Le cas commercial en faveur de la diversité - Bonnes pratiques sur le lieu de travail»¹ qui comportait une étude menée au niveau de l'UE entre des entreprises sur l'ensemble du territoire de l'UE. Sur les 800 entreprises qui ont participé à l'étude, 400 environ ont déclaré avoir déjà instauré une politique ou une stratégie de la diversité. 83 % de celles-ci ont indiqué que leurs initiatives en matière de diversité avaient eu des répercussions positives sur les résultats de l'entreprise.

L'étude a montré clairement que les entreprises progressaient de manière constante vers la mise en œuvre de stratégies de la diversité et de l'égalité sur le lieu du travail. Les entreprises étudiées ont déclaré qu'elles le faisaient pour les avantages clairs qu'elles en tiraient sur le plan des affaires et pas simplement pour des raisons éthiques et juridiques.

Le principal avantage perçu par les entreprises dans le fait de disposer d'une stratégie de la diversité résidait dans la façon dont celle-ci aide à faire face aux pénuries de main-d'œuvre, et en particulier à recruter et à garder du personnel hautement qualifié. L'importance de ce facteur pourrait augmenter compte tenu des pénuries de main-d'œuvre de plus en plus fortes auxquelles les entreprises doivent faire face et des tendances démographiques.

Les entreprises étudiées ont également déclaré avoir mis au point des stratégies de diversité dans le but d'améliorer leur image, d'accroître la créativité et l'innovation, d'augmenter la motivation et avec elle, l'efficacité entre leurs travailleurs, et d'élargir leur clientèle.

La moitié des entreprises étudiées en 2005 n'avaient toutefois pas encore instauré de politique de diversité. Elles hésitent parfois:

¹ http://ec.europa.eu/employment_social/fundamental_rights/public/pubst_fr.htm#train

- parce qu'elles ne savent pas comment faire pour encourager et gérer la diversité,
- parce qu'elles ne savent pas comment quantifier les avantages potentiels
- ou encore à cause d'attitudes et de comportements discriminatoires sur le lieu de travail.

Faisant suite à cette étude, la Commission a décidé de renforcer son engagement à promouvoir la diversité et la gestion de la diversité au sein des entreprises.

Les efforts déployés en 2006 ciblaient essentiellement les petites et moyennes entreprises en raison notamment du rôle si important qu'elles jouent dans l'économie. Quelque 23 millions de PME, représentant environ 75 millions d'emplois, sont recensés en Europe. La DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances a organisé une grande conférence sur les avantages de la diversité dans le but d'informer les PME, de mieux les sensibiliser et de répondre aux questions qu'elles se posent sur cette question. Un guide au profit des PME, intitulé «La diversité au travail – 8 étapes pour les petites et moyennes entreprises»², a été édité pour l'occasion.

Entre l'automne 2007 et le printemps 2008, la Commission a organisé 28 séminaires au total dans toute l'Europe afin d'aider les entreprises à mieux se familiariser avec la gestion de la diversité et ses avantages. Des séminaires ont été organisés au profit des organisations professionnelles et patronales dans chaque État membre, ainsi qu'en Turquie. Pour ces séminaires de formation, un manuel de formation a été préparé dans toutes les langues³. Plus d'un millier d'organisations professionnelles et patronales ont participé aux séminaires. Les sessions de formation se sont révélées particulièrement utiles pour les pays de l'Europe méridionale et pour les «nouveaux» États membres où les entreprises sont nettement moins familiarisées avec la gestion de la diversité.

Dans la communication «Non-discrimination et égalité des chances: un engagement renouvelé» qu'elle a adoptée le 2 juillet 2008⁴, la Commission a reconnu que la législation est plus efficace lorsqu'elle est assortie de stratégies progressives et innovantes qui sont appliquées par les employeurs dans le but de gérer une main-d'œuvre de plus en plus diversifiée. On peut y lire que le Conseil a appelé les États membres et la Commission à promouvoir la diversité de la main-d'œuvre et à encourager la mise au point d'outils appropriés au sein des entreprises, notamment de chartes volontaires. La Commission a souligné qu'avec le concours d'organisations professionnelles et patronales, elle encouragera les initiatives volontaires à l'échelle de l'UE.

En 2008, la DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances a ordonné l'exécution d'une étude intitulée «Poursuite de la démarche Diversité: les pratiques, les perspectives et les avantages pour l'entreprise»⁵.

Les cinq principaux objectifs de l'étude sont les suivants:

- actualiser l'image de la pratique et des perspectives de gestion de la diversité des entreprises au sein de l'Europe,
- acquérir une meilleure compréhension des avantages que la diversité peut offrir aux PME et des obstacles auxquels celles-ci sont confrontées,

² «La diversité au travail – 8 étapes pour les petites et moyennes entreprises», <http://www.conference.stop-discrimination.info/2090.0.html>

³ http://ec.europa.eu/employment_social/fundamental_rights/public/pubst_fr.htm#train

⁴ COM(2008) 420 final

⁵ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=88&langId=fr&eventsId=155&furtherEvents=yes>

- mieux comprendre la diversité, l'innovation et la productivité et établir le lien entre ces éléments,
- promouvoir la coopération entre le secteur des entreprises et les écoles de commerce,
- examiner la valeur ajoutée des initiatives volontaires prises par le secteur des entreprises, et en particulier des chartes de la diversité qui existent en France, en Allemagne et dans la région de Bruxelles-Capitale.

Les résultats de l'étude peuvent être consultés dans une publication éditée à l'occasion d'une conférence visant à diffuser les résultats, qui s'est tenue à Bruxelles en décembre 2008:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=88&langId=fr&eventsId=125&moreDocuments=yes&tableName=events>.

3.1. Une attention particulière accordée aux chartes de la diversité

Les principaux résultats de l'étude de 2008 en ce qui concerne la valeur ajoutée des initiatives volontaires du secteur des entreprises, et en particulier des chartes de la diversité qui existent déjà, sont les suivants:

- les chartes de la diversité comptent parmi les initiatives volontaires les plus récentes en la matière qui visent à encourager les entreprises à prendre la diversité au sérieux et à développer et mettre en œuvre des politiques de la diversité.
- Toutefois, à la différence de nombreux types d'initiative, les chartes de la diversité sont perçues comme étant à la fois des points de départ précieux pour les entreprises qui souhaitent s'embarquer dans l'aventure de la diversité et un cadre permettant aux entreprises de développer des politiques existantes.
- Compte tenu de leur «double rôle», il existe entre les signataires de charte un faible consensus sur la mesure dans laquelle les engagements doivent être contrôlés et récompensés. Tandis que les entreprises qui recherchent activement les honneurs de la diversité reconnaissent l'avantage que la charte prévoit l'attribution d'un tel honneur, les entreprises pour qui la diversité est un élément nouveau ne le perçoivent pas. Une ligne claire semble devoir être tirée entre la création d'une charte de la diversité ouverte à toutes les entreprises et la prise de mesures visant à garantir que des actions réelles en matière de diversité en découlent.
- Bien que les avis sur la valeur d'une charte de la diversité au niveau de l'UE divergent largement – un grand nombre d'entreprises doutant simplement de leur positionnement à cet égard –, la préférence semble aller au développement d'un plus grand nombre de chartes au niveau national (voire même au niveau régional dans certains pays). La grande majorité des entreprises et des PME sont actives au niveau régional, voire même simplement au niveau local. Les initiatives en matière de diversité présentent donc la plus grande valeur lorsqu'elles abordent des questions et préoccupations qui concernent ces niveaux.
- Au niveau de l'UE, il apparaît nécessaire: a) de promouvoir activement l'échange d'expériences entre les organisations couvertes par une charte, b) de promouvoir l'établissement de chartes dans d'autres pays et c) d'envisager l'établissement d'un système de récompenses ou d'une initiative de «labels» à l'échelle de l'Europe. Envisager l'établissement d'une charte au niveau de l'UE pourrait présenter une certaine valeur pour les entreprises actives à l'échelle de l'UE.

Le rapport spécial intitulé «Le rôle des chartes de la diversité»⁶, qui a été édité en plus de la publication susmentionnée, se concentre sur la mise en œuvre de chartes de la diversité en France, en Allemagne et à Bruxelles-Capitale. Depuis la finalisation de ce rapport, d'importants progrès ont été enregistrés dans d'autres pays, en particulier en Espagne, où une charte nationale de la diversité a été lancée officiellement le 17 mars 2009. D'autres pays sont susceptibles de suivre ces exemples.

Dans le cadre des travaux exécutés pour la Commission européenne en 2008, les organisations et les personnes chargées d'appliquer ou de faciliter les chartes nationales ou régionales de la diversité ou d'en faciliter l'application ont eu une première occasion de se rencontrer, d'échanger leurs expériences et de tirer des enseignements mutuels. À la demande de ces organisations et de personnes responsables, la Commission européenne souhaite à présent continuer à soutenir ce processus d'échanges et d'apprentissage mutuel.

3.2. Contrôle de la main-d'œuvre, mesure des résultats et comparaison des performances

L'une des principales constatations de l'étude de 2005 susmentionnée concernant «Le cas commercial en faveur de la diversité» était le manque de contrôle et d'évaluation systématiques des progrès et des avantages de la diversité au sein des entreprises.

Quelques exemples de contrôle approfondi ont été observés entre les entreprises. Il est apparu que les entreprises avaient tendance à mettre fortement l'accent sur la comparaison interne et externe des performances et sur la valeur de systèmes de contrôle efficaces afin de promouvoir leur connaissance démographique des marchés et des communautés locales. Bon nombre d'autres entreprises ont également entrepris certaines activités de fixation d'objectifs et de contrôle et en ont souligné la valeur pour les aider à faire de la diversité un sujet d'action en leur fournissant des informations essentielles sur la composition de leur main-d'œuvre et de leur clientèle. Ces activités ont également aidé à démontrer l'engagement des entreprises à mettre en œuvre effectivement les politiques de la diversité.

S'il existe déjà une série de modèles et de cadres pour la fixation d'indicateurs et la mesure de la performance de la diversité, le défi consiste à promouvoir une application plus large de ces outils entre les entreprises qui ont adopté des politiques de la diversité. Certains des indicateurs communs de performance utilisés sont l'augmentation de la représentation des femmes, des personnes handicapées et des minorités ethniques, en particulier au niveau du personnel d'encadrement, dans certains cas liés à des objectifs propres à chacun, l'amélioration du taux de rétention des dirigeants de haut calibre, en particulier parmi les femmes et les minorités ethniques, et l'amélioration de la perception par les travailleurs des questions de diversité, mesurée par rapport à une évaluation de la satisfaction exprimée en pourcentage cible dans des études de comportement menées auprès des travailleurs.

En 2007, la Commission européenne a publié un «Manuel européen sur les données relatives à l'égalité»⁷. On peut y lire que le contrôle de la diversité de la main-d'œuvre doit, dans l'idéal, couvrir tous les aspects se rapportant à l'emploi, notamment la promotion, la rémunération et autres conditions de travail et de cessation des relations d'emploi. Il souligne

6

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=423&langId=fr&eventsId=125&moreDocuments=yes&tableName=events>

⁷ http://ec.europa.eu/employment_social/publications/booklets/fundamental_rights/pdf/ke7606381_fr.pdf

qu'il peut être utile d'obtenir des informations sur la représentation des différents groupes d'égalité au sein de la main-d'œuvre, en particulier lorsque le suivi s'effectue sur une base permanente ou est répété à intervalles réguliers, étant donné que l'établissement de données longitudinales permet l'évaluation des tendances. Mais il avance que lorsque les données internes d'une organisation peuvent être comparées à des données de référence externes, les données internes prennent encore davantage d'utilité.

En dehors des données statistiques officielles, qui sont une source importante de données pour la comparaison des performances, en particulier lorsqu'il n'existe pas de données statistiques officielles, un point utile de comparaison peut être fourni par les données collectées par des organisations similaires, en particulier lorsqu'un groupe d'organisations a accepté de regrouper leurs données de façon à créer un système commun de comparaison des performances par rapport auquel chacune peut évaluer ses performances.

4. OBJET DU MARCHÉ

Le présent contrat vise à soutenir les initiatives volontaires encourageant la gestion de la diversité sur le lieu du travail à travers l'UE. L'accent principal sera mis sur les initiatives volontaires en matière de diversité qui sont prises par des entreprises et organisations travaillant avec des entreprises dans le but de promouvoir et d'évaluer la diversité sur le lieu du travail. Les initiatives prises en compte dans le cadre du présent marché couvriront essentiellement les différents volets de la diversité: la race et l'origine ethnique, la religion ou les convictions, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, ainsi que les initiatives couvrant des volets multiples. Les aspects liés au genre doivent être intégrés dans toutes les activités⁸.

Les principaux objectifs du marché sont plus spécifiquement:

- a) la création et le maintien d'une plateforme d'échange au niveau de l'UE entre les organisations et les personnes chargées de promouvoir et de mettre en œuvre des chartes nationales et régionales de la diversité;
- b) le développement et la mise en œuvre d'un prix européen de la diversité sur le lieu de travail ou d'un système d'index;
- c) l'élaboration pour les entreprises et avec celles-ci de données de comparaison des performances sur la diversité.

Le contrat couvrira les 27 États membres de l'UE et les pays de l'AELE-EEE qui participent au programme PROGRESS.

5. PARTICIPATION

Veillez noter que:

- 1) le marché est ouvert à toute personne physique ou morale relevant du domaine d'application des traités, ainsi qu'à toute personne physique ou morale d'un pays tiers ayant conclu avec les Communautés un accord particulier dans le domaine des marchés publics, aux conditions prévues par ledit accord.

⁸ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=418>

- 2) Dans les cas où s'applique l'accord multilatéral sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce, les marchés sont aussi ouverts aux ressortissants des États qui ont ratifié cet accord, dans les conditions prévues par celui-ci. Il est à noter que cet accord ne porte pas sur les services de recherche et de développement qui relèvent de la catégorie 8 de l'annexe II A de la directive 2004/18/CE.

6. TACHES DEVANT ETRE EXECUTEES PAR LE CONTRACTANT

Le contractant exécutera ses tâches en étroite collaboration avec les services de la Commission (EMPL/G/4). Quatre fois au moins au cours de la période contractuelle, le contractant se réunira avec les services de la Commission et un groupe directeur qui sera mis sur pied par la Commission, afin de faire rapport sur l'état d'avancement des travaux et de décider des mesures suivantes à prendre.

Le contractant exploitera activement les synergies entre les trois tâches suivantes.

Description des tâches

Tâche 1: organisation et maintien d'une plateforme d'échange au niveau de l'UE entre les organisations chargées de promouvoir et de mettre en œuvre des chartes nationales et régionales de la diversité

Le contractant organisera et entretiendra une plateforme d'échange au niveau de l'UE (Plateforme de la charte de la diversité de l'UE) entre les organisations publiques et les organisations privées promouvant et appliquant des chartes de la diversité au niveau national et au niveau régional.

La plateforme sera ouverte aux organisations promouvant et appliquant déjà des chartes de la diversité à l'échelle nationale ou régionale, ainsi qu'aux organisations représentant de nouvelles chartes nationales ou régionales de la diversité susceptibles d'être instaurées au cours de la période contractuelle. Elle sera composée de deux représentants au maximum par charte de la diversité nationale ou régionale.

Sur la base des expériences réalisées en 2008, la Commission sait que des représentants des chartes de la diversité d'Allemagne, de France, d'Espagne et de Bruxelles-Capitale pourraient être intéressés à y participer. Lors de la préparation du budget, le contractant prévoira la possibilité d'accueillir des représentants de nouvelles chartes de la diversité qui pourraient être instaurées pendant la période contractuelle.

La Plateforme de la charte de la diversité de l'UE constituera une possibilité d'échange d'informations et d'expériences et une possibilité d'apprentissage mutuel et offrira, par ses travaux, un soutien à ses membres, ainsi qu'aux organisations et aux personnes désireuses de créer des chartes nationales ou régionales de la diversité dans des pays où celles-ci n'existent pas encore.

Sur la base de premières consultations qui ont eu lieu fin 2008 entre la Commission européenne et les organisations concernées, d'une part, et les principaux intéressés, d'autre part, la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE pourrait traiter les points suivants (liste non exhaustive, à discuter et à finaliser avec les membres de la plateforme d'échange):

- manière dont s'effectuent la mise sur pied et l'exploitation des chartes de la diversité,
- analyse du financement des chartes de la diversité au niveau national et régional,
- manière de mieux promouvoir la diversité et les chartes de la diversité entre les entreprises non signataires ; comment attirer des signataires,
- définition de stratégies permettant d'attirer des signataires parmi les PME et fourniture à ceux-ci du soutien dont ils ont besoin,
- définition de stratégies permettant d'inclure des organisations intermédiaires dans le processus de sensibilisation aux chartes de la diversité,
- moyens permettant d'amener les entreprises qui ont adhéré à une charte dans un pays à adhérer à une charte dans un autre pays,
- type de soutien recherché par les entreprises signataires lorsqu'elles ont adhéré à une charte,
- possibilités de renforcement des capacités au sein des organisations régionales et locales afin de soutenir les PME,
- surveillance des engagements,
- bonnes pratiques parmi les entreprises signataires de toutes tailles,
- élaboration d'un guide ou d'un manuel consacré à la création d'une charte nationale de la diversité permettant de s'adapter aux cultures et réalités locales, sociales, politiques et entrepreneuriales,
- définition de la diversité et de la gestion de la diversité dans des contextes nationaux pertinents et des travaux pour une compréhension commune de la diversité et de la gestion de la diversité,
- rôle ou contribution des associations publiques et privées et des ONG qui représentent des groupes spécifiques.

Les membres de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE se réuniront physiquement au minimum trois fois au cours de la période contractuelle.

Le contractant:

- veillera à ce qu'un plan de travail clair et structuré soit adopté d'un commun accord par les membres de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE au début de la période contractuelle. Le plan de travail inclura les objectifs et les résultats clairs à atteindre en indiquant le calendrier et la répartition des tâches. Le plan de travail sera adopté en accord avec la Commission;
- assumera la responsabilité de l'organisation des réunions physiques de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE, ce qui inclura:
 - l'identification des participants, leur convocation et l'établissement de la liaison entre eux (1 ou 2 personnes par charte),
 - la réservation du lieu de réunion et le règlement des factures correspondantes,
 - la préparation de l'ordre du jour (réunions d'une journée),

- le soutien logistique aux participants,
- la diffusion des informations pertinentes et des documents avant la réunion,
- la gestion des déplacements et de l'hébergement des participants, y compris les remboursements,
- l'organisation des réunions,
- l'établissement du compte rendu approuvé (10 pages au maximum, en anglais) dans les deux semaines suivant chaque réunion physique.

La Commission recommande que les réunions physiques de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE se tiennent dans les pays/régions représentés par ses membres de façon à permettre également l'organisation de visites sur place des organisations membres de la charte, le cas échéant;

- prévoir les honoraires d'experts à payer aux membres de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE, si nécessaire;
- assurera et facilitera la communication entre les membres de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE entre les réunions physiques (séminaires web, vidéoconférences, téléconférences, forums, «chats», etc.);
- se tiendra informé des progrès réalisés vers la création de chartes nationales ou régionales de la diversité dans les pays/régions où il n'en n'existe pas encore afin d'être en mesure de fournir une assistance et des conseils aux organisations ou aux particuliers sur leur établissement dans ces pays/régions;
- assurera et facilitera la communication externe avec les organisations et personnes intéressées par les activités et résultats de la plateforme d'échange de l'UE sur la charge de la diversité. À cette fin, le contractant n'agira pas seulement en tant que point d'information et de conseil pour les personnes et les différentes organisations, mais préparera également le contenu des informations pertinentes à mettre sur le site «Pour la diversité. Contre les discriminations» de la Commission européenne:

<http://www.stop-discrimination.info>.

Le contractant préparera le contenu de ces informations en étroite coopération avec la Commission. Il inclura, par exemple, des informations sur les activités de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE, des lignes directrices pour la mise sur pied de chartes nationales ou régionales de la diversité, des informations sur les chartes existantes, des informations sur les développements intéressants dans de nouveaux pays/régions où la charte pourrait être introduite, les coordonnées des personnes à contacter dans les pays/régions concernés, etc. Le contractant préparera ces informations en anglais. La Commission s'occupera de leur traduction dans les langues du site internet «Pour la diversité. Contre les discriminations». Le contractant veillera à ce que les informations disponibles sur le site web soient mises à jour régulièrement;

- organisera un événement de haut niveau (d'une journée) vers la fin de la période contractuelle avec les membres de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE, la Commission européenne et les organisations sélectionnées offrant un soutien aux chartes existantes. Trois entreprises au maximum qui auront adhéré aux chartes de la

diversité pertinentes et qui seront considérées comme des exemples de bonne pratique par les membres de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE participeront également à l'événement.

Le contractant sera chargé:

- de trouver un endroit approprié (4 étoiles ou équivalent, accessible aux personnes handicapées) dans l'un des États membres de l'Union européenne,
- de réserver les salles de réunion,
- d'organiser l'interprétation si celle-ci est jugée nécessaire,
- de concevoir et rédiger un ordre du jour en anglais (avec une traduction si cela est jugé nécessaire),
- de mettre l'ordre du jour de la conférence à disposition en braille (au besoin),
- de prendre contact avec des orateurs de haut niveau potentiels et de les inviter,
- d'envoyer les invitations aux participants,
- de s'occuper de la réservation de l'hébergement et des vols des participants (coût pour 30 participants à prévoir dans le budget proposé pour le remboursement par le contractant),
- de rédiger un rapport sur l'événement et sur toutes les activités exécutées par la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE au cours de la période contractuelle dans les deux semaines suivant l'événement (en anglais, 10 pages maximum). Le rapport sera accompagné de 3 à 5 photos et sera traduit en français et en allemand après son acceptation par la Commission.

Synthèse des principales tâches à exécuter dans le cadre de la tâche 1:

- organiser et entretenir une plateforme d'échange au niveau de l'UE (Plateforme de la charte de la diversité de l'UE) entre les organisations publiques et les organisations privées promouvant et appliquant des chartes de la diversité au niveau national et au niveau régional;
- organiser et faciliter la tenue d'un maximum de trois réunions physiques d'un jour par an de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE;
- convenir d'un plan de travail avec les membres de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE et rédiger le procès-verbal de chaque réunion physique;
- garantir et faciliter la communication interne et externe de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE, y compris le contenu du site internet;
- organiser un événement annuel de haut niveau de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE;
- rédiger un rapport sur l'événement et les activités de la Plateforme de la charte de la diversité de l'UE.

Tâche 2: création d'un prix européen de la diversité et/ou d'un système d'index sur le lieu de travail

En dehors des chartes de la diversité, d'autres types d'initiatives volontaires encouragent également les entreprises à adopter ou développer leur politique existante en matière de diversité. Ces initiatives incluent l'organisation par des organismes externes de concours pour le prix de la «meilleure pratique», des systèmes de classement et de comparaison des performances qui mesurent le niveau de réussite enregistré dans le développement et l'application de politiques de la diversité, des systèmes d'index et des collaborations entre les entreprises privées et les contractants du secteur public qui encouragent les affaires entre organisations ayant enregistré de bons résultats dans l'accomplissement de la diversité. Parmi les exemples nationaux réussis, citons le *Stonewall Workplace Equality Index*, qui classe les meilleurs employeurs de Grande-Bretagne pour le personnel lesbien, gay et bisexuel (LGB), ou le prix MIA⁹ remis chaque année par l'Institut danois des droits de l'homme.

La Commission européenne souhaite créer un prix européen de la diversité et/ou un système d'index qui se base sur des exemples nationaux fructueux. Le soumissionnaire notera que la Commission européenne souhaite en particulier promouvoir comme bonne pratique des approches globales de la diversité, c'est-à-dire des initiatives dans le domaine de la diversité qui traitent et fixent des normes pour tous les volets de la diversité couverts par le présent marché.

Il est demandé au soumissionnaire de proposer dans son offre un projet de méthodologie pour l'organisation et l'exécution de ce système de prix ou d'index. Au moment de présenter sa méthodologie, le soumissionnaire fera des recommandations précises sur les points suivants (le soumissionnaire peut ajouter des éléments additionnels dans sa proposition):

- avantages/défis d'un prix européen de la diversité,
- avantages/défis d'un système européen d'index,
- avantages/défis d'une combinaison des deux,
- critères auxquels les entreprises vont devoir satisfaire pour se qualifier ou être prises en considération pour l'obtention d'un prix,
- principes directeurs du système de prix ou d'index,
- comment atteindre les PME,
- comment atteindre les entreprises dans les nouveaux États membres,
- comment sensibiliser au maximum au système de prix et/ou d'index ; comment toucher la presse spécialisée ciblant les entreprises,
- comment maximiser l'adoption et la crédibilité de l'initiative entre les entreprises,
- comment évaluer les pratiques de la diversité dans des entreprises qui demandent à participer au système de prix et/ou d'index (faut-il utiliser un module d'étude ou inclure des visites sur site?),
- comment organiser un événement de haut niveau au cours duquel les résultats de l'initiative seront diffusés.

Lors de la préparation de son offre, le contractant est invité à réfléchir à la possibilité de combiner l'événement mentionné sous la tâche 1 avec l'événement faisant l'objet de la tâche 2. La Commission européenne prendra une décision finale au début de la période contractuelle.

Le contractant sélectionné s'occupera de tous les aspects pratiques associés au système européen de prix ou d'index, notamment:

⁹ MIA: acronyme danois pour la diversité sur le lieu de travail

- la conceptualisation de l'initiative,
- la sensibilisation à l'initiative,
- le recrutement d'entreprises désireuses de participer,
- la sélection/le classement des entreprises,
- l'organisation d'un événement de haut niveau diffusant les résultats de l'initiative (telle qu'une cérémonie de remise de prix ou un événement similaire), incluant tous les aspects logistiques.

Lors de l'exécution de cette tâche, le contractant travaillera en étroite coopération avec la Commission européenne.

Jusqu'à dix entreprises sélectionnées participeront à l'événement de haut niveau. Cet événement durera une demi-journée au maximum.

Pour l'événement, le contractant sera responsable de tous les aspects impliqués, notamment:

- l'identification d'un lieu adéquat et la réservation d'une salle,
- l'organisation de l'interprétation si celle-ci est jugée nécessaire,
- la prise de contact et l'invitation d'orateurs potentiels,
- l'envoi des invitations aux participants,
- la réservation de l'hébergement et des vols des participants (le contractant prendra à sa charge les coûts de 10 participants au maximum),
- la rédaction de tous les documents pertinents, y compris des informations destinées à la presse, le contractant établira en particulier des contacts avec la presse spécialisée qui cible les entreprises afin d'accroître la sensibilisation à l'événement et à ses objectifs.
- la rédaction d'un rapport (en anglais, dix pages maximum) sur l'événement et les activités exécutées, dans les trois semaines suivant l'événement. Le rapport sera accompagné de trois à cinq photos. Le rapport sera traduit en allemand et en français après son acceptation par la Commission.

Synthèse des principales prestations à exécuter dans le cadre de la tâche 2:

- concevoir l'initiative du prix/de l'index de la diversité,
- sensibiliser à l'initiative,
- attirer des entreprises désireuses de participer,
- sélectionner/classer les entreprises,
- organiser un événement de haut niveau au cours duquel les résultats de l'initiative seront diffusés, y compris tous les aspects logistiques,
- rédiger un rapport sur l'événement et les activités exécutées au titre de la tâche 2.

Tâche 3: élaboration pour les entreprises et avec celles-ci de données de comparaison des performances sur la diversité

Le contrôle de la diversité de la main-d'œuvre est un outil utile pour les entreprises engagées dans la mise en œuvre effective de politiques de la diversité et de progrès mesurables.

Les données recueillies par des organisations similaires peuvent fournir un point de comparaison précieux, en particulier lorsqu'un groupe d'organisations a décidé de regrouper ses données afin de permettre la mise sur pied d'un système commun de comparaison des performances permettant à chacun d'apprécier ses progrès. Enfin, une telle comparaison des performances peut aider les entreprises à disposer d'une base factuelle par rapport à laquelle elles peuvent évaluer leurs propres performances en matière de diversité ou leurs domaines potentiels d'action.

Le contractant sera chargé d'élaborer pour les entreprises et avec celles-ci des données de comparaison des performances sur la diversité. Selon les informations fournies par les entreprises à la Commission, ces données de comparaison des performances sur la diversité devraient, dans l'idéal, inclure des informations quantitatives et qualitatives qui présentent un intérêt pour les entreprises participantes.

Les informations quantitatives pourraient inclure, par exemple:

- des données sur les entreprises telles que la taille, le secteur d'activité, le chiffre d'affaires, etc.,
- les catégories d'emploi (ventes, production, TI, recherche, etc.),
- les niveaux d'emploi et les effectifs du personnel à ces divers niveaux (par exemple, population de dirigeants, population de cadres, etc.),
- les dimensions du groupe de travailleurs (nationalité, origine ethnique, âge, religion, orientation sexuelle, handicap, etc.), ventilées par sexe,
- les dimensions du groupe de travailleurs par niveau et par catégorie d'emploi.

Les informations qualitatives pourraient inclure, par exemple:

- les politiques, lignes directrices et procédés suivis en matière de diversité,
- les résultats d'initiatives déjà prises en matière de diversité,
- les structures de gestion et de contrôle de la diversité.

Les données résultant la comparaison des performances dans le domaine de la diversité pourraient inclure par exemple:

- des données sur la diversité avec des niveaux de représentation du groupe de travailleurs par pays, secteur, catégorie et niveau d'emploi,
- une synthèse des constatations qualitatives par pays, secteur, catégorie et niveau d'emploi,
- des rapports sur la comparaison des performances des entreprises: comparaisons confidentielles d'entreprises (niveaux de représentation du groupe des travailleurs par pays, secteur, catégorie et niveau d'emploi).

Au cours de la première année contractuelle, le contractant exécutera les travaux préparatoires pour le développement de données de comparaison des performance en matière de diversité pour les entreprises, qui permettraient à celles-ci d'apprécier et de comparer objectivement les chiffres de la diversité par rapport à la composition de la main-d'œuvre. Le contractant exécutera ce travail préparatoire en étroite coopération avec un groupe d'entreprises désireuses d'y contribuer. Le groupe d'entreprises sera défini par le contractant au début de chaque période contractuelle par le biais essentiellement, mais pas exclusivement, de ses propres contacts avec les entreprises et organisations qui travaillent avec les entreprises et

pour celles-ci Lors de l'exécution du travail préparatoire, le contractant tiendra pleinement compte de tous les aspects techniques et pratiques associés à la mise sur pied d'un tel système de comparaison des performances, et notamment de tous les aspects associés à la protection des données. Le travail préparatoire examinera également comment garantir le fonctionnement financier et la viabilité du système de comparaison des performances.

Le contractant présentera un projet de rapport final qui résumera la méthodologie et les constatations du travail préparatoire au minimum neuf mois après la signature du contrat. Le projet de rapport final sera présenté en anglais et comportera un maximum de 20 pages, annexes comprises. Dès qu'il aura été accepté par la Commission, le rapport final sera traduit par le contractant en allemand et en français.

En cas de renouvellement du contrat, le contractant est tenu de développer pleinement le système de données de référence sur la diversité et d'agir en tant que partenaire de comparaison des performances responsable de la gestion, de la maintenance et de la fourniture du système. À la fin de chaque année contractuelle, le contractant présentera succinctement les progrès réalisés dans un rapport d'avancement. Les rapports d'avancement seront présentés en anglais et comporteront un maximum de 20 pages, annexes comprises. Dès qu'ils auront été acceptés par la Commission, les rapports d'avancement seront traduits en allemand et en français par le contractant.

Le soumissionnaire est tenu de présenter dans son offre un projet de méthodologie pour le travail à exécuter. Il est également demandé au soumissionnaire de présenter la façon dont il entend identifier le groupe initial d'entreprises avec lequel il travaillera.

En présentant sa méthodologie, le soumissionnaire devra garder à l'esprit que toutes les données soumises par les entreprises doivent rester privées et confidentielles. Seules des données de référence agrégées et anonymes doivent être mises à disposition.

Synthèse des principales tâches à exécuter dans le cadre de la tâche 3:

- exécuter un travail préparatoire pour le développement de données de comparaison des performances sur la diversité pour les entreprises au cours de la première année contractuelle;
- présenter un projet de rapport final résumant la méthodologie et les constatations au minimum neuf mois après le début de la période contractuelle. Le projet de rapport final sera présenté en anglais et comportera un maximum de 20 pages, annexes comprises. Dès qu'il aura été accepté par la Commission, le rapport final sera traduit par le contractant en allemand et en français;
- sur la base du travail préparatoire, développer pleinement et mettre en œuvre le système de données de comparaison des performances en matière de diversité en cas de renouvellement de contrat;
- présenter des rapports d'avancement résumant les progrès réalisés à la fin de chaque année contractuelle. Les rapports d'avancement seront présentés en anglais et comporteront un maximum de 20 pages, annexes comprises. Dès qu'ils auront été acceptés par la Commission, les rapports d'avancement seront traduits en allemand et en français par le contractant.

Orientations et indications relatives aux modalités d'exécution des tâches

Le programme PROGRESS entend promouvoir l'intégration de l'égalité entre les hommes et les femmes dans ses cinq sections ainsi que dans les activités demandées ou financées au titre de ses dispositions. En conséquence, le contractant prendra les mesures nécessaires pour veiller:

- à la prise en compte de l'égalité des sexes dans l'élaboration de son offre technique en accordant l'attention nécessaire à la situation et aux besoins respectifs des femmes et des hommes;
- à l'intégration d'une perspective hommes/femmes dans la réalisation des tâches requises, en examinant de façon systématique la situation des femmes et celle des hommes;
- à la ventilation par sexe, au besoin, des données recueillies et compilées pour le suivi des résultats;
- à l'équilibre hommes/femmes à tous les niveaux de l'équipe/du personnel proposé.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment reconnus et respectés lors de l'exécution du service demandé. À cet effet, s'il organise des sessions de formation ou des conférences, édite des publications ou développe des sites web spécialisés, le contractant veillera en particulier à ce que les personnes handicapées disposent du même accès aux installations ou aux services fournis.

Enfin, le pouvoir adjudicateur encourage le contractant à promouvoir l'égalité des chances en matière d'emploi pour l'ensemble de son personnel et de son équipe. À cet effet, le contractant favorisera un brassage approprié de personnes, indépendamment de leur origine ethnique, de leur religion, de leur âge et de leurs capacités.

Dans son rapport d'activité accompagnant sa demande de paiement final, le contractant sera invité à préciser les réalisations et les mesures prises pour satisfaire à ces dispositions contractuelles.

7. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES REQUISES

Voir l'annexe IV du projet de contrat.

Exigences supplémentaires

8. CALENDRIER ET RAPPORTS

Voir l'article 1.2 du projet de contrat.

La durée du contrat sera de 12 mois, renouvelable trois fois.

Des contrats supplémentaires pour les nouveaux États membres ou les pays candidats pourraient être attribués par voie de procédure négociée, sans publication préalable d'un avis de marché, conformément à l'article 126, paragraphe 1, point f), des modalités d'exécution.

Exigences supplémentaires:

Les délais spécifiques pour l'achèvement de chacune des tâches définies seront convenus entre la Commission et le contractant.

9. EXIGENCES EN MATIERE DE PUBLICITE ET D'INFORMATION

Conformément aux conditions générales, le contractant est tenu de mentionner dans tous les documents et sur tous les supports produits, en particulier les résultats publiés, les rapports connexes, les brochures, les communiqués de presse, les vidéos, les logiciels, etc., y compris lors de conférences ou de séminaires, que le présent service est fourni au nom de la Communauté. Il utilisera à cette fin la formule suivante:

La présente (publication, conférence, séance de formation) bénéficie du soutien du programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale (2007-2013). Ce programme est géré par la Direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances de la Commission européenne. Il a été établi pour appuyer financièrement la poursuite des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi et des affaires sociales, tels qu'ils sont énoncés dans l'agenda social, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie de Lisbonne dans ces domaines.

Le programme, qui s'étale sur sept ans, s'adresse à toutes les parties prenantes susceptibles de contribuer à façonner l'évolution d'une législation et de politiques sociales et de l'emploi appropriées et efficaces, dans l'ensemble de l'UE-27, des pays de l'AELE-EEE ainsi que des pays candidats et précandidats à l'adhésion à l'UE.

PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l'UE afin d'aider les États membres à respecter leurs engagements et à mener à bien leur action en vue de créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et de bâtir une société plus solidaire. À cette fin, le programme PROGRESS contribuera à:

- fournir une analyse et des orientations sur ses domaines d'action;*
- assurer le suivi et faire rapport sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires dans ses domaines d'action;*
- favoriser, dans les États membres, le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien nécessaire en vue de la concrétisation des objectifs et des priorités de l'UE et*
- à relayer les avis des parties concernées et de la société au sens large.*

Pour de plus amples informations, veuillez consulter:

http://ec.europa.eu/employment_social/progress/index_fr.html

Pour les publications, il y a lieu d'inclure également la mention suivante: «Les informations contenues dans cette publication ne reflètent pas nécessairement la position ou l'opinion de la Commission européenne.»

En ce qui concerne la publication et tout plan de communication lié au présent service, le contractant devra insérer le logo de l'Union européenne et, le cas échéant, tout autre logo conçu pour les domaines de l'emploi et de la solidarité sociale, et mentionner la Commission européenne en tant que pouvoir adjudicateur dans toute publication ou tout matériel connexe élaboré au titre du présent contrat de service.

10. EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS

La réalisation du programme PROGRESS se fondera sur une gestion axée sur les résultats. La gestion axée sur les aboutissements et les résultats vise à maximiser les bénéfices du programme au profit des citoyens européens. Elle consistera en particulier à:

- répertorier les résultats les plus importants pour les citoyens européens;
- axer la gestion sur ces objectifs, notamment en fixant de façon claire les résultats souhaités, en mettant en œuvre des plans fondés sur ces résultats et en tirant les leçons de «ce qui fonctionne» dans ce processus;
- saisir toutes les occasions de collaboration qui contribuent à l'obtention des résultats escomptés.

En guise de première démarche, un cadre stratégique pour la mise en œuvre du programme PROGRESS a été défini en collaboration avec les États membres et les organisations de la société civile. Il constitue, avec la mesure des performances, qui définit le mandat du programme, ses résultats spécifiques et ses résultats à long terme, le cadre d'application de PROGRESS. Un récapitulatif du cadre de mesure de performance du programme PROGRESS figure en annexe. Pour plus d'informations sur le cadre stratégique, veuillez consulter le site Internet PROGRESS.

Dans ce contexte, la Commission assurera le suivi des retombées des initiatives financées ou demandées au titre du programme PROGRESS et examinera comment ces initiatives contribuent aux résultats définis dans le cadre stratégique. Le contractant sera invité à collaborer étroitement et loyalement avec la Commission et/ou les personnes autorisées par celle-ci pour définir les contributions escomptées et l'ensemble des mesures de la performance à l'aune desquelles celles-ci seront évaluées. Le contractant sera invité à collecter des données sur sa propre performance et à les notifier à la Commission ou à des personnes autorisées par elle sur la base d'un modèle qui sera annexé au contrat. En outre, le contractant mettra à la disposition de la Commission et/ou des personnes désignées, tous les documents ou informations permettant de mesurer correctement la performance du programme PROGRESS et leur donnera les droits d'accès.

11. PAIEMENTS ET CONTRAT TYPE

Lors de l'élaboration de son offre, le soumissionnaire doit tenir compte des dispositions du contrat type contenant les «Conditions générales applicables aux marchés de services».

Les paiements seront échelonnés sur la durée du contrat en fonction de l'avancement des travaux, de la remise des rapports et de la qualité des travaux.

- Huit semaines après la signature du contrat, le contractant pourra introduire auprès de la Commission une demande formelle en vue d'un premier paiement intermédiaire, accompagnée d'une note initiale décrivant l'avancement depuis la signature du contrat et des factures correspondant aux frais réels. L'acceptation par la Commission de la note initiale est une condition préalable à l'exécution du paiement. Le montant total de ce premier paiement intermédiaire ne peut pas excéder 20 % du montant total spécifié au point I.3.1. du contrat.
- Au plus tôt six mois après la signature du contrat, le contractant peut soumettre à la Commission une demande formelle en vue d'un deuxième paiement intermédiaire. Cette demande doit être accompagnée d'un rapport intermédiaire et des factures pertinentes couvrant tous les coûts réels. L'acceptation par la Commission du rapport intermédiaire est une condition préalable à l'exécution du paiement.

La Commission dispose d'un délai de 60 jours à compter de la réception pour approuver ou refuser les rapports concernés, et le contractant d'un délai de 30 jours pour présenter des informations complémentaires ou un nouveau rapport.

Dans les 30 jours suivant la date d'approbation du rapport par la Commission, un paiement intermédiaire correspondant aux factures concernées sera effectué.

Le montant total cumulé de ces paiements intermédiaires ne peut excéder 70 % du montant total indiqué à l'article I.3.1 du contrat.

- Un paiement final couvrant le solde dû sera effectué, sur demande écrite accompagnée d'un rapport technique final et d'une facture finale, une fois que toutes les tâches susmentionnées auront été accomplies. La Commission disposera d'un délai de 60 jours à compter de la réception du rapport pour l'approuver ou le refuser, et le contractant d'un délai de 30 jours pour présenter des informations complémentaires ou un nouveau rapport.

Dans les 30 jours suivant la date d'approbation du rapport par la Commission, le paiement du solde du montant total sera effectué.

Notamment, comme indiqué dans la partie intitulée «Guide et modalités d'exécution des tâches», le contractant est tenu d'expliquer, dans son rapport d'activité final, par quels moyens il a satisfait aux dispositions décrites sur l'égalité des chances.

12. PRIX

Aux termes des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités des Communautés européennes, celles-ci sont exonérées de tous impôts, taxes et droits, y compris la taxe sur la valeur ajoutée; ces droits ne peuvent donc entrer dans le calcul du prix de l'offre. Le montant de la TVA doit être indiqué séparément.

Le montant **maximal** disponible pour le présent appel d'offres est de **400 000 euros par an**. Les soumissionnaires noteront qu'aucune offre excédant ce plafond ne sera prise en considération.

Le prix doit être établi en euros (€), hors TVA (il convient d'utiliser, s'il y a lieu, les taux de conversion publiés au Journal officiel de l'Union européenne, série C, le jour de la publication de l'appel d'offres), et détaillé suivant le modèle figurant à l'annexe III du contrat type joint.

Honoraires et frais directs:

- Honoraires, exprimés en nombre de jours-personnes, multipliés par le prix unitaire journalier pour chaque expert/membre du personnel proposé et scindé par tâche. Le prix unitaire doit couvrir les honoraires des experts et les dépenses administratives.
- Autres coûts directs associés aux réunions et aux événements à organiser et scinder par tâche.
- Les frais de voyage et de séjour du contractant, de son personnel ou de ses experts, pour toutes les réunions avec la Commission européenne à Bruxelles (au moins quatre réunions).

13. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES OU CONSORTIUMS

Des offres peuvent être présentées par des groupements de prestataires/fournisseurs de services qui ne seront pas tenus d'adopter une forme juridique spécifique avant l'attribution du marché. Le consortium retenu pourra néanmoins être contraint de prendre une forme juridique déterminée lorsque le marché lui aura été attribué, si ce changement est nécessaire à la bonne exécution du contrat¹⁰. Cependant, un groupement d'opérateurs économiques doit désigner une partie chargée de la réception et du traitement des paiements pour les membres du groupement, de la gestion administrative du service, ainsi que de la coordination. Les documents requis et énumérés aux points 14 et 15 ci-après doivent être fournis par chaque membre du groupement.

Chaque membre du groupe est solidairement responsable à l'égard de la Commission.

¹⁰ Ces entités peuvent prendre la forme d'une entité avec ou sans personnalité juridique, mais doivent offrir une protection suffisante des intérêts contractuels de la Commission européenne (selon l'État membre concerné, il peut s'agir, par exemple, d'un consortium ou d'une association temporaire).

Le contrat doit être signé par tous les membres du groupe ou par l'un d'eux, dûment mandaté par les autres (une procuration ou autre autorisation suffisante sera annexée au contrat), lorsque les soumissionnaires n'ont pas constitué d'entité juridique.

14. CRITERES D'EXCLUSION ET PIECES JUSTIFICATIVES

1) Les soumissionnaires doivent fournir une attestation sur l'honneur, dûment datée et signée, mentionnant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations visées à l'article 93 et à l'article 94, point a), du règlement financier.

Les articles en question sont les suivants:

«Article 93

Sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés les candidats ou les soumissionnaires:

- a) qui sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;*
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;*
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier;*
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;*
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;*
- f) qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1¹¹.*

(...)

Article 94:

Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, au moment de la procédure de passation du présent marché:

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;*
- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements;(...)*

¹¹ «Article 96, paragraphe 1: «Le pouvoir adjudicateur peut infliger des sanctions administratives ou financières:
a) aux candidats ou soumissionnaires qui se trouvent dans les situations visées à l'article 94, point b);
b) aux contractants qui ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations en vertu de marchés financés par le budget.

(...)»

2) Le soumissionnaire auquel le marché est à attribuer fournit, dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur et avant la signature du contrat, les preuves visées à l'article 134 des modalités d'exécution, corroborant l'attestation visée au point 1 ci-dessus.

Article 134 des modalités d'exécution — Pièces justificatives

1. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas mentionnés à l'article 93, paragraphe 1, points a), b) ou e), du règlement financier, un extrait récent du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, dont il résulte que ces exigences sont satisfaites.

2. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou soumissionnaire ne se trouve pas dans le cas mentionné à l'article 93, paragraphe 1, point d), du règlement financier, un certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné.

Lorsqu'un tel document ou certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

3. Suivant la législation nationale du pays d'établissement du soumissionnaire ou candidat, les documents énumérés aux paragraphes 1 et 2 concernent les personnes morales et les personnes physiques, y compris, dans les cas où le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du candidat ou du soumissionnaire.

Voir à l'annexe I (qui peut être utilisée comme liste de contrôle) les documents que les candidats, soumissionnaires ou adjudicataires du marché peuvent présenter à la Commission européenne en tant que pièces justificatives).

3) Le pouvoir adjudicateur peut exonérer un candidat ou un soumissionnaire de l'obligation de produire les preuves documentaires visées à l'article 134 des modalités d'exécution si ces preuves lui ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marché lancée par la DG EMPL, et pour autant que les documents en question n'aient pas été délivrés plus d'un an auparavant et qu'ils soient toujours valables.

En pareil cas, le candidat ou le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure de passation de marché antérieure et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.

15. CRITERES DE SELECTION

Les candidats seront sélectionnés sur la base de leur capacité financière et économique, de leurs compétences professionnelles et de leur capacité technique.

Capacité économique et financière

La capacité économique et financière à exécuter les tâches prévues par le cahier des charges devra être démontrée de la manière suivante:

- une preuve apportée par le soumissionnaire (ou tous les partenaires du groupement ou l'ensemble du consortium) que le chiffre d'affaires réalisé au cours du dernier exercice financier correspond au moins à **75%** de la proposition de prix pour le présent marché;
- les bilans et comptes de résultats des **deux** derniers exercices pour lesquels la publication des bilans est imposée au titre du droit des sociétés dans le pays dans lequel le fournisseur de services est établi; dans le cas d'offres présentées par des groupements ou des consortiums, ce certificat doit être fourni par chaque membre du groupement ou du consortium;
- une déclaration bancaire attestant de la bonne santé financière du soumissionnaire; dans le cas d'offres émanant de groupements ou consortiums, cette preuve devra être fournie par chacun des membres du groupement ou du consortium.

Compétences professionnelles et capacité technique

La capacité professionnelle et technique du soumissionnaire sera évaluée sur la base d'un organigramme expliquant les tâches de chaque personne individuelle, qui sera proposé par le soumissionnaire.

La personne identifiée en tant que **coordinateur/directeur de projet** du contrat disposera:

- de la capacité avérée d'exécuter les tâches de coordination et les tâches administratives associées à l'organisation et la gestion des contrats et des projets au niveau européen. Pour évaluer ce critère, la Commission se fondera notamment sur une liste d'activités antérieures dans ce domaine, présentée par le soumissionnaire;
- d'au minimum cinq années d'expérience, au niveau d'encadrement, dans l'examen des questions de gestion de la diversité dans le secteur privé;
- de la capacité de recourir à l'expertise nécessaire pour travailler avec des entreprises et des organisations travaillant avec des entreprises à travers l'UE/AELE-EEE. La Commission évaluera ce critère, entre autres, sur la base d'une description claire de la collaboration antérieure avec des entreprises et des organisations travaillant avec des entreprises;
- de très bonnes connaissances des langues de travail de la Communauté, et notamment de l'anglais, afin de faciliter la communication avec la Commission;
- de l'expérience adéquate de la coordination et de l'organisation d'événements européens ou transnationaux tels que des ateliers et des conférences. La Commission évaluera ce critère, entre autres, sur la base d'une liste d'ateliers, de conférences et d'autres événements pertinents organisés ou coordonnés par la personne identifiée en tant que coordinateur/directeur de projet.

L'équipe remplira au minimum les critères suivants:

- deux membres au moins de l'équipe doivent posséder une expérience minimale avérée de trois années de gestion de la diversité dans les entreprises dans huit États membres de l'UE au moins; une expérience de gestion de la diversité liée à l'égalité hommes-femmes uniquement si cette exigence n'est pas remplie.
- L'un de ces deux membres de l'équipe au moins devra disposer d'une expérience avérée dans le travail avec des entreprises sur des initiatives volontaires tels que les prix de la diversité, les index ou les chartes de la diversité.

- Un membre supplémentaire au moins doit justifier d'une expérience appropriée de travail avec des PME et des organisations intermédiaires sur les questions de gestion de la diversité.
- Un membre supplémentaire au moins doit justifier d'une expérience pertinente du contrôle de la diversité de la main-d'œuvre.
- Un membre de l'équipe au moins devra justifier d'une expérience pertinente dans le domaine de la rédaction de rapports sur la diversité s'adressant à un public paneuropéen.
- Un membre supplémentaire de l'équipe doit justifier d'une expérience pertinente de l'organisation et de la coordination d'ateliers, de conférences ou d'autres événements européens ou transnationaux.

La Commission évaluera ces critères sur la base d'une liste des activités antérieures qui sera fournie par chaque membre de l'équipe et accompagnée de leur CV. Le soumissionnaire est invité à déclarer clairement les noms des personnes individuelles de l'équipe qui répondent aux critères ci-dessus.

Moyens de preuves requis

La capacité technique et professionnelle du soumissionnaire à réaliser l'analyse décrite ci-dessus est évaluée et vérifiée sur la base des éléments suivants:

- identification du coordinateur/directeur de projet qui sera chargé de l'exécution des services demandés, accompagnée de son CV et d'indications claires sur la façon dont ces qualifications satisfont aux critères susmentionnés;
- une liste de membres de l'équipe, accompagnée de leur CV et d'indications claires sur la façon dont leurs qualifications satisfont aux critères mentionnés ci-dessus;
- une déclaration du candidat certifiant sa capacité technique et les compétences de l'équipe pour mener à bien les services requis.
- des lettres d'engagement signées et datées par toutes les personnes externes à l'organisation du soumissionnaire déclarant leur engagement à participer à la mise en œuvre du contrat au cas où le marché serait attribué.

Pour les offres émanant de groupements de prestataires de services/de fournisseurs, les éléments suivants seront exigés:

- une identification précise du contractant qui sera chargé de signer le contrat et
- une déclaration écrite de chaque membre du groupement de prestataires de services/de fournisseurs confirmant sa volonté de participer à l'exécution du contrat et décrivant succinctement son rôle.

Si la Commission européenne considère qu'un soumissionnaire ne possède pas les capacités financières et professionnelles et techniques susmentionnées, celui-ci sera écarté sans évaluation supplémentaire.

16. Critères d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, au regard des critères ci-dessous et du prix proposé.

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée en fonction des éléments suivants:

1 – La qualité de l'offre

1. La qualité de la compréhension de la nature du marché, de son contexte et des résultats escomptés **(20%)**.
2. La qualité de la méthode de travail globale et la qualité et le degré de développement des méthodologies présentées pour chaque tâche individuelle **(40 %)**.
3. L'organisation du travail qui inclut en particulier la capacité de faire la liaison et de coopérer avec toutes les parties prenantes concernées, l'organisation des tâches administratives et logistiques impliquées (y compris l'organisation des événements mentionnés sous les tâches 1 et 2), la faisabilité du calendrier donné, la clarté et la cohérence du programme du travail et la structure de l'équipe dans son ensemble en ce qui concerne l'identification et la distribution des tâches **(40 %)**.

2 – Le prix

Il convient de noter que le marché ne sera pas attribué à un soumissionnaire dont l'offre obtient une note inférieure à 70 % pour les critères d'attribution.

Les points attribués pour la qualité de l'offre seront ensuite divisés par le prix, et l'offre qui obtiendra le meilleur résultat sera retenue.

17. CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES

Contenu des offres

Le soumissionnaire doit fournir l'ensemble des informations et des documents nécessaires afin que la Commission puisse apprécier l'offre sur la base des critères d'exclusion, de sélection et d'attribution.

Les offres comprendront trois parties:

- (1) **une première partie** contenant toutes les informations administratives, notamment:
 - (a) la date de l'offre de prestation de services,
 - (b) le nom du soumissionnaire, son adresse complète, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique,

- (c) le formulaire «Entité légale» dûment complété¹²,
 - (d) le statut juridique de l'entreprise,
 - (e) l'identification du siège ou du domicile du soumissionnaire (et les preuves requises en la matière selon la loi nationale concernée),
 - (f) la date d'établissement ou d'enregistrement,
 - (g) le nom du représentant légal du contractant (c'est-à-dire de la personne habilitée à agir légalement au nom du contractant vis-à-vis de tiers),
 - (h) le numéro de TVA ou la preuve de l'exemption,
 - (i) le numéro de sécurité sociale,
 - (j) la déclaration requise dans la partie «Critères d'exclusion et pièces justificatives»,
 - (k) les informations spécifiques sur la structure de l'organisation du soumissionnaire;
- (2) **une deuxième partie** présentant le **contenu technique** de l'offre, notamment:
- I) les informations spécifiques sur la capacité technique et professionnelle requises et énumérées au point 15 et plus précisément:
- (a) les coordonnées des membres de l'équipe proposée et une explication de la nature et de l'importance de leur participation au projet,
 - (b) une description de l'expérience professionnelle en rapport avec le marché et mettant l'accent sur les domaines spécifiques visés par l'appel d'offres,
 - (c) le curriculum vitae détaillé des principaux membres de l'équipe du projet, ainsi que de tous les experts associés;
- II) Des informations spécifiques couvrant chacun des critères d'attribution énumérés sous le point 16;
- (3) **une troisième partie** constituant le **volet financier** de l'offre et comprenant:
- (a) tous les détails du prix proposé, présentés conformément à l'annexe III du modèle de contrat ci-joint,

¹² Formulaire disponible à l'adresse http://europa.eu.int/comm/budget/exécution/legal_entities_fr.htm

- (b) un formulaire d'identification financière (formulaire d'identification bancaire), dûment complété, signé et estampillé par la banque¹³,
- c) la preuve que le chiffre d'affaires du dernier exercice clos était au moins équivalent à 75% du prix proposé pour le contrat,
- d) les bilans ou extraits de bilans et des comptes de pertes et profits des deux derniers exercices clos, lorsque la publication des bilans est requise en vertu du droit des sociétés du pays dans lequel le prestataire de services est établi; dans le cas d'offres émanant de consortiums, cette preuve devra être fournie par chaque membre du consortium,
- e) une déclaration du chiffre d'affaires global de l'entreprise et de son chiffre d'affaires en rapport avec les services sur lesquels porte le contrat pour les deux exercices précédents; dans le cas d'offres soumises par des consortiums/groupements, ce certificat doit être fourni par chaque membre du consortium/groupement,
- f) une déclaration bancaire attestant de la solidité financière du soumissionnaire; dans le cas d'offres émanant de consortiums, cette preuve devra être fournie par chacun des membres du consortium.

Présentation de l'offre

Les offres doivent:

- 1) être signées par le représentant légal du soumissionnaire,
- 2) être envoyées en trois exemplaires (un original et deux copies),
- 3) contenir toutes les informations demandées ci-dessus (voir points 12, 13, 14, 15 et 16),
- 4) être rédigées de manière claire et concise,
- 5) être présentées dans l'une des langues officielles de l'Union européenne,
- 6) être remises selon les exigences spécifiées dans la lettre d'invitation à soumissionner et dans les délais mentionnés dans cette lettre (toutes les adresses, les dates et les échéances y sont indiquées).

18. Dispositions complémentaires

- 1) L'achèvement de la procédure d'adjudication ou d'appel d'offres n'oblige en rien la Commission à attribuer le marché.

¹³ Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante: http://europa.eu.int/comm/budget/execution/tiers_fr.htm

- 2) La Commission n'est redevable d'aucune indemnisation à l'égard des soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues. Il en est de même si elle renonce à la passation du marché.
- 3) Les dépenses engagées pour la préparation et la présentation des offres ne seront pas remboursées.
- 4) Aucune information de quelque nature que ce soit ne sera donnée sur l'avancement de l'évaluation des offres.
- 5) Tous les documents présentés par les soumissionnaires deviennent propriété de la Commission européenne.