



# Action préparatoire: «Garantie pour la jeunesse»

**Soutien à des partenariats  
pour des mesures d'activation pour les jeunes  
au travers de projets dans le contexte de  
programmes de Garanties pour la jeunesse  
au niveau national, régional ou local**

Appel à propositions n° VP/2012/012

Ligne budgétaire 04.04.17

Compte tenu du grand nombre de demandes de renseignements,  
veuillez ne pas téléphoner.

Les questions sont à envoyer par courrier électronique à :

**[empl-vp-2012-012@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2012-012@ec.europa.eu)**

Le présent texte peut être consulté en anglais, en français et en allemand.  
Le texte original est celui de la version anglaise.

Pour une réponse plus rapide aux demandes de renseignements,  
celles-ci doivent être transmises,  
dans la mesure du possible, en anglais ou en français.

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>Introduction</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Moteurs économiques et politiques pour lutter contre le chômage des jeunes en Europe</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>La valeur ajoutée de l'action préparatoire</b> .....	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>L'action préparatoire «Garantie pour la jeunesse»</b> .....	<b>6</b>
4.1.	Cadre juridique et opérationnel .....	6
4.2.	Objectifs, niveau d'intervention et résultats attendus.....	6
<b>5.</b>	<b>Objectif de l'appel à propositions</b> .....	<b>8</b>
5.1.	Rôle des organisations/institutions demandeuses et des partenaires .....	9
5.2.	Participation .....	9
5.3.	Nature des activités .....	10
5.4.	Organisation et suivi des travaux .....	10
5.5.	Frais de déplacement et de séjour .....	11
<b>6.</b>	<b>Recommandations pour la présentation des propositions de projet</b> .....	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>Critères d'exclusion et d'éligibilité</b> .....	<b>14</b>
7.1.	Exclusion .....	14
7.2.	Organisations/institutions éligibles .....	14
7.3.	Propositions de projet éligibles .....	14
<b>8.</b>	<b>Critères de sélection</b> .....	<b>15</b>
8.1.	Capacité financière .....	15
8.2.	Capacité opérationnelle .....	16
<b>9.</b>	<b>Critères d'attribution</b> .....	<b>16</b>
<b>10.</b>	<b>Conditions financières</b> .....	<b>17</b>
<b>11.</b>	<b>Date de début et durée des projets</b> .....	<b>18</b>
<b>12.</b>	<b>Date de soumission des propositions</b> .....	<b>18</b>
<b>13.</b>	<b>Modalités pratiques</b> .....	<b>18</b>
13.1.	Où peut-on trouver le formulaire de demande? .....	18
13.2.	Où la demande doit-elle être envoyée? .....	19
13.3.	Évaluation des propositions et notification aux organisations/institutions demandeuses .....	20
<b>14.</b>	<b>Liste de contrôle des documents requis pour la demande</b> .....	<b>21</b>

## 1. Introduction

Les effets de la crise économique sur l'emploi ont été particulièrement rudes pour la jeunesse européenne. Dans l'Union européenne (UE), l'évolution du marché du travail **pour les jeunes** continue d'être préoccupante: leur taux de chômage est deux fois plus élevé que celui de l'ensemble de la population active. C'est un sujet d'inquiétude majeur car, à ce jour, 5,5 millions de jeunes sont sans emploi. De surcroît, 7,5 millions de jeunes ne sont actuellement ni dans un emploi, ni en études, ni en formation (désignés par l'expression anglaise «NEETs» - *not in employment, education or training*). Il s'agit principalement de jeunes qui ont quitté prématurément l'école, possédant peu de qualifications et qui, souvent, sont issus de milieux défavorisés. L'expression NEETs recouvre différents sous-groupes de jeunes aux besoins divers.

Dans le cadre d'Europe 2020 et de la stratégie européenne pour l'emploi, l'initiative phare «Jeunesse en mouvement»<sup>1</sup>, lancée en septembre 2010, a présenté un ensemble de priorités d'action visant à réduire le chômage des jeunes et, tout particulièrement, à faciliter la transition de l'éducation à l'emploi et à atténuer la segmentation du marché du travail. En particulier, la Commission a appelé les États membres **à proposer à tous les jeunes un emploi, un complément de formation générale ou professionnelle ou des mesures d'activation dans les quatre mois suivant leur sortie de l'école et à présenter cette proposition sous la forme d'une «Garantie pour la jeunesse».**

En juin 2011, les conclusions du Conseil<sup>2</sup> relatives à l'emploi des jeunes invitaient les États membres à renforcer la coopération avec les partenaires sociaux, les services de l'emploi et les autres parties concernées du marché du travail ainsi qu'avec les organismes d'éducation et de formation afin de cibler tout particulièrement les jeunes en situation de NEET, en encourageant leur retour vers le système éducatif, la formation ou le marché du travail grâce à la mise en place d'une approche intégrée, similaire aux approches déjà déployées dans un certain nombre d'États membres.

Dans son élaboration du budget 2012, le Parlement européen (PE) a appuyé cette approche et invité la Commission à mettre en œuvre une action préparatoire afin de soutenir la création de Garanties pour la jeunesse dans les États membres, action pour laquelle une enveloppe budgétaire totale de quatre millions d'euros a été mise à disposition.

Face à l'augmentation brutale du chômage des jeunes dans de nombreux États membres, la Commission a lancé en décembre 2011 l'«Initiative sur les perspectives d'emploi des jeunes»<sup>3</sup>, appelant, pour 2012 et 2013, à la prise d'actions immédiates tant par les États membres que par la Commission, dont la mise en œuvre de l'action préparatoire du PE mentionnée plus haut. La Commission a présenté un rapport intérimaire des mesures adoptées au titre de cette initiative dans le contexte de son Paquet Emploi «Vers une reprise génératrice d'emplois»<sup>4</sup>.

Le 29 juin 2012, le Conseil européen a invité les États membres à intensifier leurs efforts pour améliorer l'emploi des jeunes, *«l'objectif étant que, en l'espace de quelques mois suivant leur sortie de l'école, les jeunes se voient proposer un emploi de bonne qualité, un complément de formation, un apprentissage ou un stage».* Il a

<sup>1</sup> COM(2010) 1047 du 15 septembre 2010.

<sup>2</sup> Conclusions du Conseil, document 11838/11, adoptées le 17 juin 2011, «Promouvoir l'emploi des jeunes pour atteindre les objectifs de la stratégie Europe 2020».

<sup>3</sup> COM(2011) 933 final du mardi 20 décembre 2011.

<sup>4</sup> SWD(2012) 98 final, accompagnant COM(2012) 173 du 18 avril 2012.

en outre conclu que ces mesures peuvent être soutenues par le Fonds social européen et que les États membres devraient recourir aux possibilités de financer des subventions à l'embauche temporaire par son intermédiaire.

Le présent appel à propositions a pour but de financer des partenariats pour des mesures d'activation visant les jeunes (de 15 à 24 ans)<sup>5</sup> au travers de projets entrant dans le cadre de programmes de Garanties pour la jeunesse au niveau national, régional ou local.

## 2. Moteurs économique et politique pour lutter contre le chômage des jeunes en Europe

En peu de temps, le taux de chômage des jeunes (de 15 à 24 ans) a fait un bond en avant, passant de 15 % en février 2008 à plus de 21 % au début 2010 et cette tendance s'est encore accentuée pour atteindre, début 2012, un niveau sans précédent de 22,4 %. Les plus fortes hausses<sup>6</sup> relevées entre 2010 et 2011 ont été enregistrées à Chypre, en Espagne, en Estonie, en Grèce et au Portugal. Dans le contexte actuel, les périodes de chômage de longue durée exposent particulièrement les jeunes à un risque de stigmatisation dans leur vie d'adultes, ainsi qu'à celui accru de marginalisation, de pauvreté et d'exclusion sociale.

Les jeunes ayant au maximum le niveau de l'enseignement secondaire inférieur (ceux qui décrochent prématurément de l'enseignement et de la formation) sont les plus menacés par le chômage. Les chiffres de septembre 2011, les plus récents pour l'ensemble des 27 États membres, indiquaient un taux de chômage moyen des jeunes de 21,2 % dans l'Union européenne, et de 27,7 % pour les jeunes moins qualifiés. Les taux de chômage des jeunes moyennement ou hautement qualifiés sont moins élevés (respectivement 18,5 % et 17,9 %); des indices révèlent toutefois que l'avantage dont bénéficiaient les plus qualifiés pour entrer sur le marché du travail s'estompe et que les jeunes fraîchement diplômés rencontrent des difficultés croissantes pour trouver un premier emploi.

Le chômage de longue durée est également en hausse, avec 28 % des moins de 25 ans en recherche d'emploi depuis plus de 12 mois et un nombre croissant de jeunes qui ne cherchent pas activement un emploi, plaçant un trop grand nombre d'entre eux hors de portée. En outre, ceux qui ont un emploi se trouvent souvent dans un marché du travail segmenté car la plupart sont titulaires de contrats temporaires. En mai 2012, le taux de chômage des jeunes dans l'UE a atteint un nouveau niveau historique de 22,7 %<sup>7</sup>. Dans certains États membres, ces taux ont atteint 50 %.

A l'encontre de cette tendance, la stratégie Europe 2020 a pour objectif de mettre en place une économie durable et compétitive, fondée sur la connaissance et l'innovation, qui favorise un niveau élevé d'emploi et d'inclusion sociale. Les politiques et les instruments de l'UE devraient permettre d'atteindre l'objectif d'un taux d'emploi de 75 % pour les femmes et les hommes âgés de 20 à 64 ans. L'emploi des jeunes, tout particulièrement, constitue une priorité politique de l'UE qui est inscrite dans la stratégie Europe 2020.

<sup>5</sup> Dans des cas exceptionnels, à justifier, pour les moins de 30 ans.

<sup>6</sup> Pour les jeunes âgés de 25 à 29 ans, le taux de chômage moyen dans l'Union européenne a fortement augmenté entre 2008 et 2010, passant de 8,6 % à 12,6 %, persistant ensuite à ce niveau élevé (12,4 % au troisième trimestre 2011); là encore cette progression était concentrée dans certains États membres.

<sup>7</sup> Suivi mensuel du marché du travail, juin 2012.

Les lignes directrices pour l'emploi<sup>8</sup>, qui font partie de la stratégie Europe 2020, mettent en relief la nécessité, entre autres objectifs, pour les États membres de promouvoir la participation des jeunes au marché du travail, de mettre en place des mesures tournées vers l'avenir afin d'intégrer les jeunes au marché du travail et de rendre l'emploi plus attractif, en particulier pour les moins qualifiés. Ils doivent également accorder une attention particulière à l'intégration dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Dans l'analyse annuelle de la croissance pour 2012<sup>9</sup>, la Commission décrit la situation des jeunes comme particulièrement préoccupante et insiste sur les priorités que les États membres doivent accorder à la mise en place de stratégies recensant les besoins les plus urgents et proposant des mesures concrètes qui ciblent les jeunes NEETs. Celles-ci incluent des contrats d'apprentissage et de stage de bonne qualité ainsi que le développement de compétences entrepreneuriales; elles impliquent la modernisation des systèmes d'enseignement et de formation pour qu'ils tiennent compte de la demande de compétences sur le marché du travail tout en renforçant leur efficacité et leur qualité.

De surcroît, si, dans le cadre du semestre européen 2011 sur la gouvernance économique, dix États membres seulement avaient reçu des recommandations spécifiques à leur pays pour la lutte contre le chômage des jeunes, en 2012, de telles recommandations ont été adressées à 21 États membres<sup>10</sup>.

Le «Paquet Emploi» souligne que le soutien à la transition vers l'emploi, par exemple au travers de Garanties pour la jeunesse, de mesures d'activation ciblant les jeunes, de stages de qualité, et de la mobilité des jeunes, doit être une priorité. Il annonce également que la Commission soumettra, d'ici fin 2012, une proposition de recommandation du Conseil sur les Garanties pour la jeunesse et qu'elle financera les mesures d'activation qui, dans le cadre de programmes de Garantie pour la jeunesse, ciblent les jeunes.

### **3. La valeur ajoutée de l'action préparatoire**

En dépit des invitations répétées aux États membres pour qu'ils fassent en sorte que les jeunes, dans les quatre mois suivant leur sortie de l'école, aient trouvé un emploi, aient repris des études ou suivent une nouvelle formation, les progrès accomplis sont trop lents: certains États membres manquent d'une culture de la coopération/du partenariat, du savoir-faire et/ou des financements nécessaires pour mettre en place de tels programmes ; d'autres sont réticents à s'engager sur le nombre de mois à partir duquel une action devrait être engagée. L'absence d'une approche globale et systématique est particulièrement problématique lorsqu'il s'agit d'approcher les jeunes les plus éloignés du marché du travail qui risquent ainsi de rester «hors champ» pour l'ensemble des acteurs impliqués.

Sur base des approches existant en matière de la Garantie pour la jeunesse dans certains États membres (en particulier, l'Autriche, la Finlande, les Pays-Bas et la Suède), et s'appuyant sur les travaux d'analyse menés en 2011 par le réseau européen des services publics de l'emploi (SPE)<sup>11</sup>, l'action préparatoire soutiendra les États membres (ainsi que les régions et les autorités locales) dont les taux de

<sup>8</sup> COM(2010) 193 final du 27 avril 2010.

<sup>9</sup> COM(2011) 815 final du 23 novembre 2011.

<sup>10</sup> [http://ec.europa.eu/europe2020/making-it-happen/country-specific-recommendations/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europe2020/making-it-happen/country-specific-recommendations/index_en.htm)

<sup>11</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=105&newsId=1009&furtherNews=yes>

chômage des jeunes sont supérieurs à la moyenne UE (22,7 % en mai 2012), qui proposeront des mesures d'activation destinées aux jeunes au travers de projets dans le cadre de programmes de Garantie pour la jeunesse,.

L'objectif est de soutenir un certain nombre d'États membres pour qu'ils créent au niveau national, régional ou local les partenariats les plus efficaces et les plus efficaces possibles, nécessaires à la mise en place de programmes de Garanties pour la jeunesse susceptibles de produire les meilleurs résultats, tout en tenant compte des situations respectives en matière de chômage des jeunes auxquelles ils ont à faire face.

Les pratiques développées dans le cadre de l'action préparatoire seront poursuivies et développées plus avant dans les États membres avec le soutien des Fonds structurels, notamment le Fonds social européen, dans la prochaine période de financement (2014-2020).

À cet égard, les «Éléments d'un cadre stratégique commun 2014-2020»<sup>12</sup> prévoient qu'une action clé pour le Fonds social européen sera de contribuer à l'intégration durable des jeunes NEETs sur le marché du travail par l'introduction d'une Garantie pour la jeunesse, en mettant un accent particulier sur la formation professionnelle à travers l'apprentissage et sur les stages pour les diplômés afin qu'ils acquièrent une première expérience de travail».

## 4. L'action préparatoire «Garantie pour la jeunesse»

### 4.1. Cadre juridique et opérationnel

L'action préparatoire sera mise en œuvre conformément à l'article 49, paragraphe 6, du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes. L'autorité budgétaire de l'UE a affecté à cette action une enveloppe budgétaire totale de quatre millions d'euros (ligne budgétaire 04 04 17).

L'action préparatoire sera mise en œuvre au niveau national, régional ou local par des partenariats d'acteurs pertinents dans les États membres où les taux de chômage des jeunes sont supérieurs à la moyenne UE (22,7 % en mai 2012).

### 4.2. Objectifs, niveau d'intervention et résultats attendus

Pour les organisations/institutions demandeuses, les **priorités générales** de l'action préparatoire consisteront à développer des approches fondées sur le partenariat, qui sont censées:

- combler le fossé entre les services de l'emploi/de l'orientation professionnelle et les établissements d'enseignement et renforcer la coopération entre ceux-ci de manière à permettre aux jeunes de choisir en connaissance de cause leurs prochaines étapes éducatives ou professionnelles et de les sensibiliser aux services mis à leur disposition à leur sortie de l'école;

<sup>12</sup> SWD(2012) 61 final du 14 mars 2012.

- donner aux acteurs pertinents du marché du travail, en particulier les services de l'emploi, les municipalités et autres services destinés à la jeunesse, les moyens de développer des partenariats avec les employeurs afin de stimuler les possibilités d'emploi, les programmes d'apprentissage et de stage pour les jeunes, tout en œuvrant à une meilleure adéquation des politiques de l'emploi à la demande du marché;
- développer des partenariats entre les services de l'emploi, publics et privés, en cohérence avec la méthode PARES mise au point par la Commission<sup>13</sup>, ainsi que d'autres services spécialisés pour la jeunesse (ONG, clubs, associations, etc.) pour faciliter la transition tant du chômage que de l'école vers l'emploi;
- assurer la participation de représentants des jeunes et/ou d'organisations de jeunesse à la conception et à la mise en œuvre des programmes de garanties pour la jeunesse afin de mieux adapter les services proposés aux besoins de leurs bénéficiaires ; et pour que les jeunes et/ou les organisations de jeunesse jouent un rôle de multiplicateurs dans les activités de sensibilisation.

Chaque organisation/institution demandeuse proposera une phase test de petite envergure à mettre en œuvre par le partenariat jugé nécessaire à la mise sur pied d'un programme de Garantie pour la jeunesse et adaptera le niveau d'intervention (national, régional ou local) du partenariat envisagé aux groupes de jeunes choisis comme cibles dans la phase de test.

L'expérience tirée des projets sélectionnés dans le cadre du présent appel à propositions fournira aux États membres différents programmes, modèles et recommandations pratiques devant servir à l'établissement de programmes de Garanties pour la jeunesse plus durables et plus larges dans la perspective des futurs programmes de financement par l'Union, adaptés aux jeunes et utiles à leur intégration sur le marché du travail, prémises d'une future action du FSE.

À cette fin:

- la réplication/transférabilité potentielle de ces projets sera validée et formalisée par une **évaluation externe continue et globale**, en vue d'une mise en commun des résultats intra États membres (lorsque les projets seront mis en œuvre au niveau régional ou local) et entre États membres;
- une **conférence de valorisation** sera organisée fin 2013/début 2014 pour présenter les différents programmes, modèles et recommandations pratiques résultant du présent appel à propositions. Les autorités nationales devront faire en sorte que les autorités de gestion du FSE participent à cette conférence afin de permettre l'intégration dans la programmation future du FSE de tous les résultats validés lors de celle-ci.

Quant aux exercices d'évaluation et de valorisation mentionnés ci-dessus, ils seront mis en œuvre par des ordres de services distincts, basés sur des contrats-cadres multiples de la DG EMPL «Fourniture d'une assistance dans LE DEVELOPPEMENT ET LES TESTS PILOTES DE METHODES ET D'INSTRUMENTS pour les évaluations et les activités afférentes à l'évaluation». Sur l'enveloppe budgétaire totale de quatre millions d'euros disponible pour l'action préparatoire, un montant de **400 000 EUR** est alloué à cet effet.

<sup>13</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=991&langId=fr>

Le présent appel à propositions peut financer **au moins 15 projets**.

## 5. Objectif de l'appel à propositions

Le présent appel à propositions a pour objectif de sélectionner et de financer des partenariats<sup>14</sup> contribuant à tester:

- a) la **coopération entre acteurs/parties prenantes pertinents pour mettre en œuvre des mesures d'activation ciblant les jeunes**, pilotant de ce fait de nouveaux programmes de Garanties pour la jeunesse. Il s'agira de soutenir les acteurs concernés au niveau national, régional ou local dans le cadre de leurs activités de conseil et d'aide pour la mise en œuvre de programmes de Garanties pour la jeunesse;
- b) des **programmes visant, au niveau national, régional ou local, les jeunes susceptibles de quitter prématurément l'école**: afin de développer leurs compétences et, dans ce contexte, en accordant une attention particulière à la mise en réseau de tous les acteurs concernés (comme les entreprises, les écoles/centres de formation professionnelle, les services d'aide à la jeunesse, les services de l'emploi, etc.), mesure importante pour améliorer l'intégration des jeunes sur le marché de l'emploi ;
- c) **des approches novatrices destinées aux jeunes qui, dans les régions et dans les zones géographiques présentant un taux de chômage des jeunes supérieur à la moyenne de l'UE et/ou largement au-dessus du taux moyen national, sont confrontés à de multiples obstacles** (comme l'exclusion sociale, la pauvreté ou la discrimination) dans l'accès au marché du travail, en particulier les jeunes vivant en milieu rural, dans les quartiers urbains défavorisés et dans les régions isolées et périphériques.

Compte tenu de la courte durée pendant laquelle la mise en œuvre de cette action est prévue et des crédits relativement limités affectés à chaque action, mais aussi pour faciliter leur répliation/transférabilité tout en permettant une évaluation correcte, les propositions de projet devront se focaliser sur un seul des axes a), b) et c) ci-dessus.

Les partenariats instaurés devront entre autres:

- i. identifier le groupe ou les groupes de jeunes qu'ils souhaitent cibler et justifier leur(s) choix;
- ii. répertorier les besoins des jeunes ciblés au regard de l'une des options mentionnées ci-dessus sous a), b) et c);
- iii. concevoir les mesures et les processus qui seraient nécessaires pour mettre en place le programme ou les programmes de Garanties pour la jeunesse correspondant aux besoins répertoriés, qui devraient aboutir notamment<sup>15</sup> à une offre d'emploi soit au niveau local soit dans une autre région ou dans un autre État membre<sup>16</sup>, à un stage, un apprentissage ou toute autre mesure d'activation leur permettant d'acquérir une première expérience de travail, de

<sup>14</sup> Les membres qui composeront ces partenariats sont décrits au point 7.3 ci-dessous.

<sup>15</sup> Une liste non exhaustive, à adapter au contexte spécifique de la proposition de projet.

<sup>16</sup> À cet égard, voir l'action préparatoire de la Commission «Ton premier emploi EURES»: <http://ec.europa.eu/yourfirsteuresjob>



- même que fournir aux jeunes des orientations holistiques personnalisées ainsi qu'un calendrier d'action individuel;
- iv. évaluer la capacité de chaque organisation/institution membre du partenariat et définir son rôle pour la réalisation du programme ou des programmes(s) choisis;
  - v. organiser entre autres toutes les réunions, les sessions de formation, les activités de sensibilisation nécessaires pour développer les capacités des acteurs respectifs;
  - vi. tester le programme ou les programmes retenus auprès d'un groupe issu des jeunes ciblés;
  - vii. évaluer les résultats (facteurs de réussite et d'échec) du programme ou des programmes testés.

La phase de test mentionnée ci-dessus à l'alinéa vi) devrait représenter la majeure partie de la proposition de projet.

En outre, afin que l'action préparatoire soit intégrée dans la prochaine période de programmation des Fonds structurels, notamment du FSE, chaque projet devra produire des résultats qui soient répliquables et transférables dans d'autres régions de l'État membre considéré et d'un État membre à l'autre; chaque projet devra donc fournir des **conclusions analytiques et méthodologiques** (y compris les facteurs de succès et d'échec), mettant notamment l'accent sur la nature du partenariat créé, sur sa capacité à réaliser les activités prévues et à assurer la réplication/la transférabilité des résultats du projet.

### 5.1. Rôle des organisations/institutions demandeuses et des partenaires

Aux fins de mise en place des partenariats susmentionnés, les organisations/institutions demandeuses devront impliquer d'autres parties prenantes pertinentes dans la mise en œuvre du projet/de la phase de test proposés, telles que<sup>17</sup> les autorités nationales, régionales ou locales, les services de l'emploi publics, privés ou du tiers secteur, les autorités de gestion du FSE, les établissements d'enseignement et de formation professionnelle, les universités, les partenaires sociaux, les chambres de commerce, les associations d'employeurs, les services sociaux et d'aide à la jeunesse, les clubs et les associations de jeunes et tous autres acteurs de proximité concernés.

Des lettres d'engagement des partenaires devront spécifier leur contribution financière au projet et/ou toute autre contribution, ainsi que la nature des activités entrant dans le champ de leur responsabilité<sup>18</sup>.

### 5.2. Participation

Les personnes physiques ne sont pas admises en tant qu'organisations/institutions soumissionnaires. Les organisations partenaires seront originaires d'un même pays, d'une même région ou d'une même zone géographique, en fonction du niveau auquel le projet/la phase de test se déroulera.

<sup>17</sup> Liste non exhaustive — chaque demande devra démontrer la pertinence et la qualité du partenariat proposé en relation avec le groupe spécifique ou les groupes spécifiques de jeunes qu'elle aura ciblé(s).

<sup>18</sup> Voir également les sections 6 et 8.2 ci-dessous ainsi que la section 14 — liste de contrôle, point 13.

Des partenaires supplémentaires peuvent être originaires de régions ou de zones géographiques différentes dans un même pays, si leur participation doit apporter une expertise particulière et peut aider à identifier les partenariats pertinents, ou à faciliter l'évaluation des obstacles auxquels les partenariats en place seront confrontés ainsi que les moyens de les éliminer, ou à déterminer comment fournir des programmes efficaces et efficaces de Garantie pour la jeunesse, ou à participer à la production des résultats analytiques et méthodologiques du projet, mentionnée plus haut.

Toutefois, nonobstant le partenariat requis susmentionné, la demande devra être soumise par **une et une seule organisation/institution demandeuse** (voir le point 7.2 ci-dessous).

Cette organisation/institution signera la convention de subvention avec la Commission, recevra et gèrera la subvention octroyée par la Commission et elle portera la responsabilité de la mise en œuvre du projet et de la présentation des rapports aux services de la Commission concernant l'avancement du projet/de la phase de test dans leur ensemble.

Elle assurera également le suivi et l'évaluation des activités du projet. À cet effet, elle veillera à ce que tous les membres du partenariat proposé jouent un rôle actif dans l'exercice d'évaluation externe continue et globale et participent à la conférence de valorisation prévue au point 4.2.

### 5.3. Nature des activités

Afin de mener à bien les tâches jugées nécessaires à la mise en œuvre des programmes de Garantie pour la jeunesse comme décrits au point 5 ci-dessus, les types d'activités suivantes seront éligibles au concours financier de l'UE:

- a) conception d'un programme de Garantie pour la jeunesse, mise en place et coordination du partenariat pour réaliser le programme choisi;
- b) gestion du projet, comprenant toutes les activités requises par le partenariat et ses membres pour fournir l'approche retenue (par exemple, expertise externe, ateliers, séminaires, sessions de formation et tout autre type de réunions; et, le cas échéant, déplacements et hébergements);
- c) toute activité nécessaire au soutien et à la gestion de la phase de test — mentionnée sous le point 5, alinéa vi —, avec les jeunes, y compris les services individualisés, les frais générés par les déplacements et l'hébergement du groupe de jeunes;
- d) l'évaluation intégrée des résultats du projet et de ses réalisations, y compris le programme de Garantie pour la jeunesse soumis au test et le partenariat y relatif.

### 5.4. Organisation et suivi des travaux

La convention de subvention à mettre en place entre la Commission et les organisations/institutions demandeuses sélectionnées sera gérée par l'unité C.3. «Emploi des jeunes, Entrepreneurat, Facilité Micro-Finances» au sein de la direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'inclusion (DG EMPL) de la Commission européenne, qui sera chargée de la mise en œuvre globale de l'action préparatoire. Cette unité désignera un coordinateur/une coordinatrice pour l'ensemble

de l'action préparatoire ainsi que des questionnaires de projet, dont les coordonnées seront transmises à chacun des projets sélectionnés.

La DG EMPL organisera des réunions de coordination pour le suivi de cette action préparatoire. Celles-ci incluront des représentants de la Commission européenne et des projets sélectionnés, ainsi que des représentants de l'évaluateur externe. La première réunion de coordination aura lieu dès que les conventions de subvention auront été signées.

Durant la mise en œuvre de l'action préparatoire, trois réunions de coordination sont prévues, qui se tiendront à Bruxelles. Ces réunions permettront d'examiner les progrès accomplis ainsi que les principaux facteurs de réussite et d'échec. Chaque organisation/institution demandeuse devra y être représentée par son/sa chef de projet. Les réunions seront également l'occasion d'un échange de bonnes pratiques et permettront le renforcement des équipes, les mises en réseau et l'apprentissage mutuel.

## 5.5. Frais de déplacement et de séjour

Les frais exposés par la participation aux trois réunions de coordination susmentionnées ainsi qu'à la conférence de valorisation (mentionnée au point 4.2) sont à budgétiser dans le poste des frais de déplacement et de séjour inclus dans la proposition budgétaire de chaque organisation/institution demandeuse (voir également le point 3.2.2 du Guide financier pour les demandeurs).

## 6. Recommandations pour la présentation des propositions de projet

**Votre proposition de projet sera intitulée «Créer un partenariat aux fins de la mise en place d'un programme de garantie pour la jeunesse en/à/dans (nom du pays, région ou zone géographique)».**

Les propositions seront soumises à l'aide des formulaires de demande édités automatiquement par l'outil de soumission «SWIM» (voir les modalités pratiques à la section 13 ci-dessous). Alors que certaines informations demandées sont obligatoires, il sera peut-être nécessaire de compléter et de joindre d'autres formulaires, en général des documents administratifs ou des contenus textuels sous un format libre (voir les documents requis pour l'enregistrement complet d'une demande à la section 14 ci-dessous).

Deux annexes SWIM importantes (section E de la demande SWIM) sont la «**description de l'action**» et le «**plan de travail**» de la proposition de projet. L'objet de ces deux documents est de fournir, en complément des indications déjà fournies dans la demande SWIM, des informations qui serviront à l'évaluation de la proposition au regard des critères fixés dans les sections ci-après.

Il est recommandé que l'organisation/institution demandeuse présente les informations dans leur proposition de projet selon la structure ci-dessous:

### **a) Description de l'action** (voir la section 14, liste de contrôle, point 17)

En relation avec les «critères d'attribution» décrits à la section 9 ci-dessous, la **description de l'action** devra fournir des informations concernant «la pertinence de

la proposition au regard des objectifs de l'appel à propositions», «l'impact de la proposition» et «la visibilité de l'action». Les éléments couverts par ces critères sont répertoriés ci-dessous:

#### Pertinence de la proposition

- i. La proposition devra démontrer la **compréhension** par l'organisation/institution demandeuse de l'ensemble des objectifs et des priorités du présent appel à propositions.
- ii. Elle devra également mettre en évidence les **objectifs spécifiques du projet** au regard de l'objectif du présent appel à propositions, décrit au point 5. Il conviendra de décrire de façon succincte le partenariat prévu, ce que le partenariat est censé réaliser (détails complémentaires dans le plan de travail) et de prévoir, à la fin du projet, une phase de test impliquant les jeunes ciblés.
- iii. En ce qui concerne le **partenariat à créer**, sa description devra recenser les partenaires (c'est-à-dire ceux qui soumettent une lettre d'engagement). Elle devra également fournir des informations détaillées sur le rôle joué par les différents partenaires et expliquer l'utilité de leur participation dans le projet proposé.

Des informations complémentaires sont également jugées nécessaires, pour le cas où l'organisation/institution demandeuse aurait l'intention de coopérer avec des parties prenantes autres que les partenaires susmentionnés (voir également le point 13 de la liste de contrôle mentionnée ci-dessus).

- iv. En ce qui concerne la **portée du projet**, la proposition devra fournir des détails sur les aspects suivants:
  - a) la définition **du groupe cible ou des groupes cibles** que le projet visera. Fournir des informations détaillées concernant les groupes spécifiques de jeunes sur lesquels la priorité sera orientée et justifier ce choix. Ce faisant, l'organisation/institution demandeuse devra accorder une attention particulière aux aspects de genre et de diversité du groupe cible ou des groupes cibles et identifier les mesures spécifiques corollaires susceptibles d'être nécessaires à leur prise en compte;
  - b) le **niveau d'intervention** du projet, à savoir national, régional ou local et la justification du niveau choisi;
  - c) la stratégie employée pour mettre en évidence les **fossés existants et les chaînons manquants**, c'est-à-dire identifier, dans la transition de l'éducation à l'emploi, quelle(s) étape(s) et quels acteurs pertinents seront prioritaires et justifier ces choix.

#### Impact de la proposition

- i. La description de l'action devra démontrer comment la proposition est susceptible de produire un **impact tangible** sur les groupes ciblés.
- ii. Si l'organisation/institution demandeuse participe à d'autres programmes, y compris d'autres actions européennes, en particulier dans le cadre du FSE, ou d'autres programmes au niveau national, régional ou local, il conviendra de décrire **comment le projet peut mettre à profit les ressources existantes** pour stimuler une mise en place réussie et pérenne d'une Garantie pour la jeunesse au niveau national, régional ou local.

### Visibilité de l'action

- i. La description de l'action devra expliciter **le type d'information et le plan de communication proposés** (incluant les aspects de promotion et de diffusion) ainsi que les rôles que joueront à cet égard non seulement l'organisation/institution demandeuse, mais aussi ses partenaires.
- ii. Elle devra également fournir des détails sur les mesures à prendre, à tout moment, et à travers différents canaux, tant par l'organisation/institution demandeuse que par ses partenaires, pour garantir la **fourniture d'informations actualisées et de qualité** aux acteurs concernés et aux groupes ciblés.
- iii. Le texte devra attester brièvement de l'acceptation par l'organisation/institution demandeuse d'indiquer dans ses activités de communication que le projet est soutenu par l'Union européenne.

### **b) Plan de travail du projet, calendrier et budget prévisionnel** (voir la section 14, liste de contrôle, point 18)

En relation avec les «critères d'attribution» présentés à la section 9 ci-dessous, ce document fournira des informations décrivant à la fois la «qualité de la proposition» et le «rapport coût/efficacité de l'opération». Les aspects suivants devront être présentés:

### Qualité de la proposition

- i. La capacité de l'organisation/institution demandeuse à mener à bonne fin l'action ainsi que la **méthodologie du projet** dans son ensemble.
- ii. **Les tâches, responsabilités, ressources et outils de gestion principaux** de l'organisation/institution demandeuse.
- iii. La **cohérence du partenariat** ainsi que les **interactions et les complémentarités des partenaires**. Les rôles, les tâches et la contribution des partenaires dans le projet devront également être indiqués de façon claire dans le plan de travail.
- iv. **Les activités qui seront externalisées (s'il y en a)**, les raisons et les mesures prises pour assurer la conformité aux exigences définies dans le présent appel à propositions.
- v. Les mesures devant permettre **un suivi et une évaluation** appropriés des activités, notamment en relation avec l'exercice prévu d'évaluation externe continue et globale.
- vi. Le **calendrier** envisagé pour les activités proposées.

### Rapport coût/efficacité de l'opération

- i. La mesure dans laquelle le budget proposé est **proportionnel** aux objectifs du projet et aux résultats attendus.
- ii. Le degré d'adéquation du budget proposé aux besoins de mise en œuvre du projet.

Les sections 7 à 9 ci-dessous expliquent les critères qui seront appliqués à l'évaluation des propositions soumises dans le cadre du présent appel à propositions. Chaque proposition reçue sera traitée comme décrit ci-après:

- premièrement, l'éligibilité de la proposition sera vérifiée au regard des critères présentés à la section 7 ci-dessous;
- deuxièmement, si la proposition est éligible, sa sélection sera examinée sur la base des critères présentés à la section 8 ci-dessous;
- troisièmement, si les critères de sélection sont réunis, la proposition sera évaluée par rapport aux autres propositions reçues et au regard des critères d'attribution présentés à la section 9 ci-dessous.

## **7. Critères d'exclusion et d'éligibilité**

### **7.1. Exclusion**

Les organisations/institutions demandeuses doivent satisfaire aux exigences de l'article 93, paragraphe 1), de l'article 94 et de l'article 96, paragraphe 2, point a), du règlement financier (voir la section 14, liste de contrôle, point 3)<sup>19</sup>.

### **7.2. Organisations/institutions éligibles**

Pour être éligibles les organisations/institutions demandeuses:

- doivent être des personnes morales, légalement constituées et enregistrées dans l'un des États membres de l'UE. En application de l'article 114 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux ne possédant pas la personnalité juridique sont également éligibles pour autant que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte et assument la responsabilité financière;
- et peuvent être:
  - soit des autorités nationales, régionales ou locales,
  - soit des partenaires sociaux,
  - soit des services publics de l'emploi.

### **7.3. Propositions de projet éligibles**

Pour être éligibles à un financement dans le cadre du présent appel à propositions, les propositions de projet doivent:

- avoir un lien avec les objectifs visés par le présent appel à propositions;

---

<sup>19</sup> Les situations d'exclusion visées incluent: la faillite, la liquidation forcée, le règlement judiciaire, le concordat préventif ou tout autre procédure similaire; la condamnation pour faute grave en matière professionnelle; le défaut de paiement des cotisations de sécurité sociale ou le non-respect des obligations relatives au paiement des impôts; la condamnation pour fraude, la corruption, la participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale; le défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles en relation avec des activités subventionnées sur le budget de l'UE; l'existence de conflit d'intérêts; d'une culpabilité de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés.

- être réalisées dans leur totalité au niveau national, régional ou local dans un des États membres de l'UE;
- être mises en œuvre en coopération avec d'autres acteurs/parties prenantes concernés (comme les autorités nationales, régionales ou locales, les autorités de gestion du FSE, les services de l'emploi publics, privés ou du tiers secteur, les établissements d'enseignement et de formation, les universités, les partenaires sociaux, les chambres de commerce, les associations d'employeurs, les services sociaux et d'aide à la jeunesse, les clubs et associations de jeunes et tous autres acteurs de proximité pertinents); chaque proposition devra garantir la participation **d'au moins quatre** parmi les types d'organisations/institutions suivantes: les autorités publiques, les services de l'emploi, l'enseignement, les employeurs, le secteur jeunesse<sup>20</sup>, les partenaires sociaux, les services sociaux et autres services de proximité ou des ONG;
- satisfaire aux règles de cofinancement fixées par l'Union européenne et garantir un cofinancement par une trésorerie représentant **au moins 5 %** de la totalité des coûts éligibles;
- démontrer que les activités proposées ne bénéficieront pas d'un double financement provenant de deux sources différentes dans le budget de l'UE (en particulier dans les cas où les organisations/institutions demandeuses participent déjà à d'autres programmes de l'UE (voir section 14, liste de contrôle, point 10).

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

## 8. Critères de sélection

Seules les organisations/institutions possédant la capacité financière et opérationnelle nécessaire peuvent se voir accorder une subvention.

### 8.1. Capacité financière

Les organisations/institutions demandeuses doivent démontrer qu'elles possèdent la capacité financière nécessaire pour réaliser l'action: chaque organisation/institution demandeuse doit pouvoir disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir ses activités pendant la période de l'action et pour contribuer à son financement dans la mesure nécessaire.

La capacité financière de chaque organisation/institution demandeuse 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 des activités (voir section 14, liste de contrôle, point 3);
- la preuve que le chiffre d'affaires du dernier exercice équivaut à au moins 100 % de la subvention demandée (voir section 14, liste de contrôle, point 14);
- les comptes annuels — bilan et compte de résultat — du dernier exercice clos de l'organisation/institution demandeuse (voir section 14, liste de contrôle, point 15).

<sup>20</sup> Organisations démocratiques, dirigées par des jeunes et représentatives des jeunes, et impliquées de façon active dans les questions liées à l'emploi des jeunes et à l'inclusion sociale.

**La vérification de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics.**

## **8.2. Capacité opérationnelle**

L'organisation/institution demandeuse doit disposer des ressources opérationnelles (techniques et de gestion) et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée, et être en mesure de la mettre en œuvre. Elle doit posséder une solide expérience et des compétences avérées dans le domaine concerné et, en particulier, dans le type d'action proposée.

La capacité opérationnelle de chaque organisation/institution demandeuse doit être attestée par l'inclusion dans la proposition des éléments suivants:

- une liste des principaux projets réalisés au cours des trois dernières années en rapport avec l'objectif de l'appel à propositions. Dans le cas de travaux effectués pour la Commission européenne, les organisations/institutions demandeuses sont tenues de préciser le numéro de référence du contrat et de nommer le service pour lequel le contrat a été exécuté (voir section 14, liste de contrôle, point 9);
- les curriculum vitae du/de la chef de projet/coordonateur/coordinatrice du projet et des personnes qui, dans le cas de partenaires retenus, exécuteront les tâches principales, présentant l'expérience professionnelle acquise globalement par chacun/e (section 14, liste de contrôle, point 11);
- une déclaration du/de la chef de projet/coordonateur/coordinatrice du projet attestant les compétences de l'équipe qui sera chargée d'accomplir les tâches requises (section 14, liste de contrôle, point 12);
- une confirmation écrite de chaque partenaire attestant sa volonté de participer au projet et décrivant sommairement son rôle et sa contribution financière, le cas échéant (voir section 14, liste de contrôle, point 13).

Les propositions de projet, qui ne rempliront pas les critères de sélection ci-dessus, seront rejetées.

## **9. Critères d'attribution**

Les propositions de projet, satisfaisant aux critères d'éligibilité et de sélection, seront évaluées sur la base des critères d'attribution et des questions clés connexes qui suivent:

### ➤ **Pertinence de la proposition de projet au regard des objectifs du présent appel à propositions (maximum 35 points)**

Une attention particulière sera accordée:

- au degré selon lequel la proposition d'action répond aux objectifs et aux priorités fixées dans le présent appel à propositions;
- à la mesure dans laquelle la proposition dresse un diagnostic clair et suffisamment étayé des questions qu'elle envisage de traiter, présentant les méthodes employées pour traiter ces questions et indiquant clairement comment elle compte contribuer aux objectifs du présent appel à propositions;
- à la qualité du partenariat proposé (en particulier, les tâches, les responsabilités, les ressources et les outils de gestion de l'organisation/institution demandeuse et de ses partenaires), y compris le degré d'engagement, dès le stade de la demande, des différents types



d'organisations/institutions qui seront impliquées dans la mise en œuvre de l'action proposée.

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

Une attention particulière sera accordée:

- à la clarté, à la cohérence et à la faisabilité du plan de travail proposé, englobant le calendrier et la méthodologie et, tout particulièrement, sa capacité à atteindre les objectifs prévus au moyen d'activités correctement identifiées et bien planifiées avec des délais clairs et réalistes et à assurer le suivi correct et une évaluation continue des activités prévues.

➤ **Impact de la proposition de projet (maximum 15 points)**

Une attention particulière sera accordée:

- à la mesure dans laquelle la proposition présente un potentiel permettant de répliquer/transférer les résultats du projet à d'autres régions/zones géographiques dans le pays, et/ou à d'autres États membres présentant des configurations de chômage des jeunes similaires.

➤ **Visibilité de l'action (maximum 15 points)**

Une attention particulière sera accordée:

- à la qualité et à l'efficacité de la diffusion des informations par l'organisation/institution demandeuse et par ses partenaires auprès de tous les acteurs concernés et de l'ensemble des groupes ciblés.

➤ **Rapport coût/efficacité de l'action (maximum 5 points)**

Une attention particulière sera accordée:

- au degré de proportionnalité des résultats et de l'impact attendus du projet par rapport au montant de la subvention demandée.

➤ **Qualité, clarté, cohérence et exhaustivité globales de la description du budget prévisionnel (maximum 5 points)**

Considérant le budget disponible pour le présent appel d'offres, les propositions de projet retenues pour l'octroi d'une subvention seront celles obtenant le nombre de points le plus élevé lors de l'évaluation.

## 10. Conditions financières

Le budget total disponible pour le présent appel à propositions est de **3 600 000 EUR**. La contribution financière de l'Union européenne n'excèdera pas **95 % du total des coûts éligibles** des activités proposées.

La Commission prévoit de financer **au moins 15 projets** (à titre indicatif), sous réserve qu'ils obtiennent au moins 70 points sur les 100 points maximum de l'évaluation. Le montant de la subvention UE, que la Commission juge nécessaire à la mise en œuvre de l'action, sera au minimum de 100 000 EUR et au maximum de 250 000 EUR par bénéficiaire.

Les sources de cofinancement peuvent être publiques ou privées. Seules les dépenses directement liées à la mise en œuvre de l'action seront acceptées. Les contributions en nature ne sont pas éligibles.

Pour plus d'explications, les organisations/institutions demandeuses peuvent consulter le **Guide financier pour les demandeurs** annexé au présent appel à propositions, notamment les indications concernant la présentation du budget prévisionnel de la proposition ainsi que les règles régissant les catégories des dépenses qui sont éligibles et celles qui ne le sont pas.

## 11. Date de début et durée des projets

Les projets devraient commencer après la signature des conventions de subvention, prévue dans les six mois suivant la date de soumission des propositions. Les dépenses engagées avant réception de la confirmation écrite de l'acceptation de la proposition sont effectuées aux risques des demandeurs.

La durée des projets sera de **12 mois maximum**.

## 12. Date de soumission des propositions

Les propositions doivent être soumises à la Commission par voie électronique, en ligne **et** envoyées par courrier postal en **trois exemplaires papier** (un original et deux copies) **au plus tard le 22 octobre 2012**.

**Les propositions soumises après la date limite ne seront pas prises en considération par le Comité d'évaluation.**

## 13. Modalités pratiques

### 13.1. Où peut-on trouver le formulaire de demande?

Les informations concernant le présent appel à propositions sont disponibles sur le site web suivant: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=fr>. Vous êtes priés de consulter régulièrement les mises à jour publiées sur ce site web.

Le formulaire obligatoire de demande de subvention en ligne est un formulaire électronique que vous devez compléter à l'aide du système électronique «SWIM» accessible à l'adresse internet suivante:

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

Ce système permet d'entrer les données dans le formulaire de demande de subvention, de les modifier, de les valider, de les imprimer et de soumettre la demande. Avant de commencer, veuillez lire attentivement le «Guide de l'utilisateur final» SWIM, que vous trouverez en cliquant sur «Aide» en haut de la page consacrée à SWIM.

Les organisations/institutions demandeuses sont invitées à compléter le formulaire de demande et à présenter leurs propositions de projet de préférence en **allemand, anglais ou français**, afin de faciliter leur évaluation dans les meilleurs délais. Veuillez toutefois noter que les propositions rédigées dans les autres langues de l'Union seront également acceptées.

Une fois la demande soumise électroniquement, le/la représentant/e légal/e de l'organisation/institution demandeuse doit signer sa version imprimée et l'envoyer à la

Commission en même temps que tous les autres documents énumérés à la section 14. Pour la soumission de la demande, il convient de procéder comme décrit ci-dessous.

**Veillez noter que la soumission électronique à l'aide de SWIM doit être achevée avant d'imprimer la version définitive de la demande, et qu'il ne sera pas possible d'y apporter des modifications ensuite.**

### 13.2. Où la demande doit-elle être envoyée?

Veillez envoyer votre lettre d'accompagnement et tous les documents répertoriés dans la liste de contrôle: **les originaux, s'agissant des documents signés, accompagnés de deux copies de chaque document (au total: trois jeux de documents).**

Les versions papier doivent être envoyées aux adresses indiquées ci-dessous **au plus tard le 22 octobre 2012** (la date de dépôt sera considérée comme celle de l'envoi, le cachet de la poste ou le bon de réception du courrier express faisant foi):

- a) par courrier postal à l'adresse suivante:

Commission européenne  
DG Emploi, affaires sociales et inclusion  
Unité C.3 — Emploi des jeunes, Entrepreneuriat, Facilité Micro-Finances —  
**Appel à propositions VP/2012/012**  
Service Courrier — Archives J27 0/115  
B-1049 Bruxelles (Belgique)

- b) ou par dépôt individuel (effectué par le/la représentant/e de l'organisation/institution demandeuse en personne ou par un/e représentant/e autorisé/e par lui, y compris un service privé de messagerie, etc.), donnant lieu à l'établissement d'un accusé de réception délivré par le service central du courrier de la Commission, au plus tard le **22 octobre 2012 à 16 heures**, à l'adresse suivante:

Commission européenne  
DG Emploi, affaires sociales et inclusion  
Unité C.3 — Emploi des jeunes, Entrepreneuriat, Facilité Micro-Finances  
**Appels à propositions n° VP/2012/012**  
Service central du courrier  
Avenue du Bourget, 1  
1140 Evere (Belgique)

En cas de remise en mains propres, veuillez garder l'accusé de réception, signé et daté par l'agent du service central du courrier de la Commission, qui réceptionnera votre dépôt. Ce service est ouvert de 8 heures à 17 heures du mardi au jeudi et de 8 heures à 16 heures le vendredi. Il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés. Veuillez noter que, pour des raisons de sécurité, aucun dépôt (même par les services de messagerie) n'est accepté dans les autres bâtiments de la Commission.

En ce qui concerne la présentation du dossier de votre demande, veuillez suivre les recommandations données à la section 17. Comme indiqué ci-dessus, les demandes sont obligatoirement soumises par voie électronique à l'aide du système SWIM et par courrier postal en **trois** exemplaires papier (**un original et deux copies identiques**).

Veillez vous assurer que le **formulaire de demande complété et tous les documents d'accompagnement originaux datés et signés** sont inclus dans votre courrier posté avant la date de clôture. **L'organisation/institution demandeuse est instamment priée de numérotter les documents d'accompagnement soumis conjointement avec sa demande (veuillez joindre une liste faisant figurer les documents numérotés pointés comme indiqué à la section 14).**

**Le non-respect de l'échéance du 22 octobre 2012 pour la soumission par envoi postal et en ligne d'une demande de subvention donnera lieu à l'exclusion de cette demande.** Les documents envoyés par courrier postal, par télécopie ou par courrier électronique après la date limite susmentionnée ne seront pas pris en considération lors de l'évaluation. Les formulaires non signés ou remplis à la main et ceux envoyés par télécopie ne seront pas pris en considération.

Les informations contenues dans le présent appel à propositions et dans le **Guide financier pour les demandeurs** fournissent tous les renseignements nécessaires à la présentation d'une demande de subvention. Veuillez les lire attentivement avant de soumettre votre demande, en accordant une attention particulière aux priorités définies dans le présent appel à propositions.

**Toutes les questions doivent être transmises  
par courrier électronique uniquement, à l'adresse:**

**[empl-vp-2012-012@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2012-012@ec.europa.eu)**

**— Veuillez ne pas téléphoner —**

### **13.3. Évaluation des propositions et notification aux organisations/institutions demandeuses**

Les demandes seront examinées par un Comité d'évaluation qui se réunira le plus tôt possible après la date limite de soumission des demandes indiquée aux sections 12 et 13.2. Seules les propositions réunissant les conditions d'éligibilité et satisfaisant les critères de sélection seront évaluées au regard des critères d'attribution. Le Comité d'évaluation établira une liste des propositions pour lesquelles il recommande l'octroi d'une subvention.

#### Demandes rejetées

À la fin des travaux du Comité d'évaluation, la Commission avertira par écrit les organisations/institutions dont la demande n'est pas retenue. Aucune réponse ne sera donnée aux demandes de renseignement concernant l'avancement du traitement des dossiers reçues avant la fin de la période fixée pour l'évaluation.

#### Demandes retenues

Les organisations/institutions sélectionnées seront également informées par écrit. Celles-ci recevront, dans des courriers séparés, deux exemplaires originaux de la convention de subvention pour approbation et signature. Les deux exemplaires doivent être renvoyés à la Commission, qui retournera ensuite aux organisations/institutions demandeuses retenues un exemplaire signé par les deux parties.

## 14. Liste de contrôle des documents requis pour la demande

Une fois la demande de subvention et ses annexes **soumises par voie électronique à l'aide de SWIM**, veuillez envoyer les documents répertoriés ci-après **en triple exemplaire** (un original + deux copies) avant la date limite indiquée à la section 12 ci-dessus.

*NB:* Le formulaire électronique doit être soumis en ligne à l'aide du système SWIM avant d'être imprimé. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.

En ce qui concerne la constitution du dossier de demande, il est conseillé aux organisations/institutions demandeuses:

- de joindre à leur demande une liste de contrôle sur laquelle les documents fournis dans le dossier sont pointés (en utilisant le modèle ci-dessous);
- de respecter l'ordre des documents tel qu'il figure dans 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 (tant par l'organisation/institution demandeuse que par les partenaires).

	<b>Document:</b>	<b>Contrôle</b>
1	Format libre: <b>Lettre d'accompagnement de la demande</b> , <u>original</u> , dûment signé et daté par le/la représentant/e légal/e de l'organisation/institution demandeuse. Cette lettre devrait porter l'en-tête de l'organisation, citer la référence du numéro de l'appel à propositions VP/2012/012/xxx et faire figurer l'objet suivant: <b>Votre proposition de projet sera intitulée «Créer un partenariat aux fins de la mise en place d'un programme de garantie pour la jeunesse en/à/dans (nom du pays, région ou zone géographique)»</b> .	<input type="checkbox"/>
2	Version imprimée du <b>formulaire de demande électronique SWIM</b> ( <a href="https://webgate.ec.europa.eu/swim">https://webgate.ec.europa.eu/swim</a> ) dûment complété, <u>original</u> daté et signé par le/la représentant/e légal/e de l'organisation/institution demandeuse. Remarque: Le formulaire électronique doit être envoyé sous forme électronique <b>avant d'être imprimé</b> . Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.	<input type="checkbox"/>

	<b>Document:</b>	<b>Contrôle</b>
3	Version imprimée de l'annexe SWIM: <b>déclaration sur l'honneur/déclaration par l'organisation/institution demandeuse</b> attestant la conformité à l'article 93, paragraphe 1), l'article 94 et l'article 96, paragraphe 2), point a) du règlement financier et sa capacité financière et opérationnelle, etc. dûment complétée, l' <u>original</u> étant daté et <u>signé par le représentant légal</u> de l'organisation/institution demandeuse.	<input type="checkbox"/>
4	Version imprimée de l'annexe SWIM: <b>formulaire «Entité légale»</b> : <u>original</u> dûment complété et <u>signé par le/la représentant/e légal/e</u> de l'organisation/institution demandeuse — uniquement dans le cas d'organisations de partenaires sociaux n'ayant pas la personnalité juridique, une lettre signée du représentant déclarant sa capacité à prendre des engagements juridiques doit également être fournie.	<input type="checkbox"/>
5	Copie du <b>certificat d'enregistrement officiel</b> ou tout autre document officiel attestant la création légale de l'organisation ( <i>les organismes publics sont dispensés de cette formalité</i> ).	<input type="checkbox"/>
6	Copie des <b>statuts d'association ou de tout autre document équivalent</b> , prouvant l'éligibilité de l'organisation/institution demandeuse.	<input type="checkbox"/>
7	Copie d'un <b>document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA</b> , si un tel document est disponible.	<input type="checkbox"/>
8	Version imprimée de l'annexe SWIM: formulaire <b>«Signalétique financier»</b> dûment complété, <u>original</u> daté et <u>signé par le/la titulaire du compte bancaire</u> de l'organisation/institution demandeuse, portant le cachet de la banque et la signature de son/sa représentant/e ou accompagné d'un relevé de banque récent — le formulaire «Signalétique financier» doit concorder avec le formulaire «Entité légale» (voir le point 4 ci-dessus).	<input type="checkbox"/>
9	En format libre: une <b>liste des principaux projets</b> , en rapport avec l'objectif du présent appel à propositions, réalisés au cours des trois dernières années et donnant la preuve de la capacité opérationnelle nécessaire. Dans le cas de travaux effectués pour la Commission, l'organisation/institution demandeuse est tenue de préciser le numéro de référence du contrat et de nommer le service pour lequel le contrat a été exécuté.	<input type="checkbox"/>
10	En format libre: <b>déclaration d'absence de double financement</b> justifiant l'éligibilité de l'organisation/institution demandeuse, en d'autres termes que les activités proposées ne bénéficieront pas d'un double financement par deux sources différentes dans le budget de l'UE (en particulier dans les cas où les organisations/institutions demandeuses participent déjà à des actions préparatoires ou à d'autres programmes ou réseaux de l'UE). La <u>déclaration (document original)</u> doit être datée et signée par le représentant légal de l'organisation/institution demandeuse.	<input type="checkbox"/>

	<b>Document:</b>	<b>Contrôle</b>
11	Sous un format libre: <b>les CV détaillés</b> (mentionnant les titres d'études et les qualifications professionnelles) ainsi que <b>la description du poste</b> du/de la chef de projet/coordonateur/coordinatrice du projet proposé et des personnes qui accompliront les tâches principales, avec une brève description de leurs réalisations en rapport avec le sujet de la proposition. <u>La description de poste (document original) doit être datée et signée par le/la représentant/e légal/e de l'organisation/institution demandeuse.</u>	<input type="checkbox"/>
12	Sous un format libre: <b>déclaration</b> du/de la chef de projet <b>certifiant que l'équipe possède les compétences nécessaires</b> pour accomplir les tâches requises et démontrant la capacité opérationnelle. <u>La déclaration (original) doit être datée et signée.</u>	<input type="checkbox"/>
13	Version imprimée de l'annexe ou des annexes SWIM (une par organisation/institution): <b>lettres d'engagement de l'organisation/institution demandeuse et de chaque partenaire dans le projet: original(original) signé(s)</b> par le/la/les représentant/e-s légal/e/aux) de chaque organisation/institution, spécifiant le montant de la contribution (financière et/ou autre contribution) propre à chaque organisation/institution ainsi que les tâches spécifiques à entreprendre par chacune d'entre elles, et autorisant «la Commission à publier les noms et les adresses des différents partenaires aux côtés du nom et de l'adresse du bénéficiaire, de la référence de l'appel à propositions et de l'intitulé et de la description du projet».	<input type="checkbox"/>
14	Sous un format libre: la <b>preuve du chiffre d'affaires</b> telle qu'une lettre, <u>original, daté et signé par le/la représentant/e légal/e de l'organisation/institution demandeuse</u> faisant figurer le montant du chiffre d'affaires du dernier exercice et confirmant qu'il équivaut à au moins 100 % de la subvention demandée ( <i>les organismes publics sont dispensés de cette formalité</i> ).	<input type="checkbox"/>
15	<b>Copie des comptes annuels – bilan et compte de résultat</b> – du dernier exercice, dûment datée et signée par le représentant légal de l'organisation/institution demandeuse ( <i>les organismes publics sont dispensés de cette formalité</i> ).	<input type="checkbox"/>
16	<b>Pour les demandes de subvention de plus de 500 000 EUR ou pour les organisations dont les comptes annuels sont soumis à un audit obligatoire, un rapport d'audit externe</b> , établi par un commissaire aux comptes agréé certifiant le dernier exercice comptable, doit être soumis ( <i>les organismes publics sont dispensés de cette formalité</i> ).	<input type="checkbox"/>
17	<b>Annexe SWIM sous un format libre: description détaillée de l'action</b>	<input type="checkbox"/>
18	<b>Annexe SWIM sous un format libre: plan de travail détaillé du projet</b> , avec un calendrier associant des activités et des réalisations à chaque mois, et donnant une estimation budgétaire ventilée par postes.	<input type="checkbox"/>

	<b>Document:</b>	<b>Contrôle</b>
19	<b>Version imprimée de l'annexe: contrat de mise en œuvre de l'action, en cas de sous-traitance</b> lorsque la valeur du contrat externalisé dépasse 5 000 EUR, les raisons du recours à la sous-traitance et la description des tâches à sous-traiter, ainsi que les informations relatives à la procédure de sélection du sous-traitant doivent être incluses dans l'annexe intitulée «Contrats relatifs à la mise en œuvre de l'action» du formulaire de demande en ligne. Les demandeurs ayant l'intention de recourir aux services d'experts externes pour un montant supérieur à 60 000 EUR sont tenus de fournir une copie de leur projet de cahier des charges. Cette formalité ne s'applique pas dans le cas des autorités publiques, qui sont déjà soumises à un système régissant les marchés publics. Afin d'aider les demandeurs, un modèle de cahier des charges est inclus à l'annexe 1 du présent appel à propositions.	<input type="checkbox"/>
20	Sous format libre: toute(s) <b>annexe(s) supplémentaire(s)/facultative(s)</b> , que l'organisation/institution demandeuse souhaitera joindre à sa demande.	<input type="checkbox"/>



## ANNEXE I: MODELE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS- TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE

### Cahier des charges

1. **Généralités**
2. **Objet du contrat**
3. **Tâches à exécuter par le contractant**
  - 3.1 **Description des tâches**
  - 3.2 **Orientation et indications sur l'exécution des tâches et la méthodologie**
4. **Compétences requises**
5. **Calendrier et rapports**
6. **Paiements et contrat type**
7. **Prix**
8. **Critères de sélection**
9. **Critères d'attribution**

*(option 1)*

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre représente le meilleur rapport qualité/prix - en prenant en considération les critères suivants:

- .....
- .....

Les soumissionnaires obtenant un score inférieur à 70% sur la base des critères d'attribution seront **exclus** de l'attribution du marché.

*(option 2)*

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre représente le prix le plus bas.

### 10. **Contenu et présentation de l'offre**

#### **Contenu de l'offre**

#### **Présentation des offres**