

---

# Cahier des charges

## Appel d'offres n° VT/2012/005

### Observatoire européen des politiques de l'emploi (EEPO)

---

#### TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INTITULÉ DU MARCHÉ</b> .....	3
<b>2. CONTEXTE</b> .....	3
2.1. La stratégie Europe 2020 et la nouvelle gouvernance économique .....	3
2.2. Le programme PROGRESS.....	5
Nouveau programme européen pour le changement social et l'innovation sociale	6
<b>3. OBJET DU MARCHÉ</b> .....	7
3.1. Couverture géographique .....	9
<b>4. PRINCIPALES TÂCHES DU CONTRACTANT</b> .....	9
4.1. Mise en place et tâches du secrétariat de coordination (équipe centrale) de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi.....	9
<b>4.1.1. Mise en place de l'équipe centrale</b> .....	10
<b>4.1.2. Tâches spécifiques de l'équipe centrale</b> .....	10
4.2. Tâches spécifiques du réseau d'experts.....	16
<b>4.2.1. Contrôle, analyse et évaluation par pays</b> .....	16
<b>4.2.2. Contrôle, analyse et évaluation thématiques</b> .....	18
<b>4.2.3. Demandes ponctuelles</b> .....	20
4.3. Organisation de réunions de séminaires pour l'Observatoire européen des politiques de l'emploi.....	21
4.4. Élaboration et application d'une stratégie de communication .....	27
<b>4.4.1. Structure, gestion, maintenance et mise à jour continue d'un site <i>web</i></b> .....	28
4.5. Assurance de la qualité .....	30
4.6. Répartition indicative du temps dévolu aux activités des experts.....	30
4.7. Aperçu des missions .....	32
4.8. Transition et transfert entre contractants .....	33
4.9. Exigences posées pour l'exécution des tâches.....	33
<b>5. CALENDRIER ET RAPPORTS</b> .....	34

Calendrier .....	34
Rapports .....	34
Exigences supplémentaires .....	35
5.1. Exigences en matière de publicité et d'information.....	36
<b>6. PRIX .....</b>	<b>36</b>
<b>7. PAIEMENTS ET CONTRAT TYPE.....</b>	<b>38</b>
7.1. Paiement intermédiaire .....	38
<b>8. PARTICIPATION.....</b>	<b>39</b>
<b>9. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES OU CONSORTIUMS .....</b>	<b>39</b>
<b>10. CRITÈRES D'EXCLUSION ET MOYENS DE PREUVE.....</b>	<b>40</b>
<b>11. CRITÈRES DE SÉLECTION .....</b>	<b>41</b>
11.1. Capacité économique et financière:.....	41
11.2. Capacité technique: .....	42
<b>12. CRITÈRES D'ATTRIBUTION .....</b>	<b>44</b>
<b>13. CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>45</b>
13.1. Contenu des offres .....	45
13.2. Présentation de l'offre .....	46

# Partie technique

## 1. INTITULE DU MARCHE

Observatoire européen des politiques de l'emploi [European Employment Policy Observatory (EEPO)]

## 2. CONTEXTE

### 2.1. La stratégie Europe 2020 et la nouvelle gouvernance économique

La stratégie européenne pour l'emploi (SEE), qui fait aujourd'hui partie intégrante d'Europe 2020 (voir ci-dessous), constitue un mécanisme juridique «souple» conçu pour coordonner les politiques de l'emploi des États membres de l'Union européenne (voir article 148 du Traité). Alors que les objectifs, les priorités et les groupes cibles sont adoptés au niveau européen, les gouvernements nationaux sont pleinement responsables de l'élaboration et de l'application des politiques nécessaires.

À l'exception de la coordination des politiques économiques de longue date de l'Union, la SEE est le premier exemple, et sans doute le plus frappant, de l'utilisation de la «méthode ouverte de coordination». Elle recourt aux outils de définition de priorité, à l'établissement d'objectifs, au réexamen commun, à l'évaluation et à l'apprentissage mutuel afin d'orienter et d'améliorer la performance des initiatives nationales en matière d'emploi dans un secteur où l'Union européenne n'a *de facto* aucun pouvoir d'initiative juridique.

La stratégie Europe 2020 pour une croissance intelligente, durable et inclusive a été lancée en mars 2010 par la Commission européenne et approuvée en juin 2010 par les chefs d'État et de gouvernement des pays de l'Union européenne.<sup>1</sup> Ce document établit des objectifs concrets à atteindre au cours de cette décennie dans des domaines tels que l'emploi, l'éducation, l'énergie et l'innovation, afin de surmonter les conséquences de la crise financière mondiale et de remettre l'Europe sur la voie de la croissance économique.

La lutte contre le chômage et la pauvreté est au cœur de cette stratégie. Dans ce cadre, trois des cinq grands objectifs revêtent une importance considérable dans le secteur de l'emploi, à savoir les objectifs suivants:

- 75 % de la population âgée de 20 à 64 ans devraient avoir un emploi;
- le taux d'abandon scolaire devrait être ramené à moins de 10 % et au moins 40 % (entre x et y ans) des jeunes générations devraient être titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur;
- il conviendrait de réduire de 20 millions le nombre de personnes menacées par la pauvreté et l'exclusion sociale.

Outre ces objectifs, la Commission a proposé sept initiatives phare afin de soutenir et d'orienter les États membres dans leur travail. Les initiatives phare les plus pertinentes

---

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/europe2020/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europe2020/index_fr.htm)

pour la dimension emploi sont «Jeunesse en mouvement», «Une stratégie pour les nouvelles compétences et les nouveaux emplois» et «Une plateforme européenne contre la pauvreté». La stratégie Europe 2020 s'appuie sur un ensemble de lignes directrices intégrées, comprenant quatre lignes directrices pour l'emploi (n° 7 à 10)<sup>2</sup>. Ces lignes donnent des orientations aux États membres quant à la définition de leurs programmes nationaux de réforme et l'application de ces réformes.

Dans ce cadre, une nouvelle méthode pour la surveillance économique et un nouveau calendrier d'élaboration de politiques ont été mis sur pied. L'objectif est de garantir que toutes les politiques sont analysées et évaluées conjointement, et que les domaines politiques qui n'étaient pas systématiquement couverts par la surveillance économique, sont inclus. Le premier «semestre européen» a été appliqué pour la première fois au cours du premier semestre de 2011 afin de coordonner les politiques économiques et fiscales conformément à la stratégie Europe 2020.

En automne 2011, deux réglementations en matière de coordination et de gouvernance des politiques économiques européennes ont été présentées: le «six-pack», entré en vigueur en décembre 2011 et le «two-pack» approuvé en juin 2012<sup>3</sup>. Le premier renforce l'engagement des États membres pour un équilibre budgétaire et des procédures de surveillance, dont des mesures correctives pour les pays en infraction, alors que le second établit une procédure de contrôle préventif par la Commission et l'Eurogroupe du projet des plans budgétaires des États membres de la zone euro.

Le cycle annuel du **semestre européen** commence par l'examen annuel de croissance de la Commission (y compris le rapport conjoint sur l'emploi), qui donne des orientations générales sur les actions prioritaires à prendre au niveau européen et au niveau national. Les États membres présentent ensuite les programmes de stabilité ou de convergence concernant leurs plans fiscaux et les programmes nationaux de réforme concernant les réformes et les mesures structurelles pour doper la croissance et l'emploi. La Commission évalue ces rapports sur la base d'une analyse intégrée couvrant les politiques fiscales, macroéconomiques et structurelles. Sur cette base, des recommandations stratégiques concrètes sont proposées pour chaque pays avant que les gouvernements ne rédigent leur projet de budget et ne le transmettent aux parlements nationaux dans la seconde moitié de l'année («semestre national»). Le Conseil européen de juin examine les recommandations et le Conseil les adopte.

Dans la seconde partie de l'année, les États membres finalisent leur budget national et les mesures stratégiques en tenant compte des orientations reçues au niveau européen ou national. Dans son examen annuel de croissance de l'année qui suit, la Commission évalue la façon dont les États membres ont pris ces orientations en compte.

Le Conseil européen de décembre 2011 a admis l'importance d'une nouvelle gouvernance économique accompagnée d'un meilleur suivi des politiques de l'emploi et des politiques sociales. Dans la communication intitulée «Vers une reprise génératrice d'emplois», (COM2012)173 du 18.4.2012, la Commission propose de renforcer la

---

<sup>2</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:2020:FIN:FR:PDF>

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/economy\\_finance/articles/governance/2012-03-14\\_six\\_pack\\_en.htm](http://ec.europa.eu/economy_finance/articles/governance/2012-03-14_six_pack_en.htm)

coordination et la surveillance multilatérale dans le domaine des politiques de l'emploi par la publication d'un système d'étalonnage avec des indicateurs d'emploi sélectionnés et de mettre au point un tableau de bord sous la forme d'un dispositif de suivi des réformes appelé «Reform Tracking Device»<sup>4</sup> afin de suivre les progrès de l'application des plans nationaux pour l'emploi, et elle invite les États membres et le Conseil à préparer les mécanismes pour une surveillance multilatérale renforcée dans le secteur de l'emploi.

Avec l'approbation du «Pacte pour la croissance et l'emploi»<sup>5</sup>, le Conseil européen de juin 2012 a souligné la nécessité de lutter efficacement contre le chômage et les conséquences sociales de la crise au niveau national, tout en poursuivant les processus de consolidation fiscale du niveau de croissance, et a demandé que des mesures urgentes soient prises par l'Union européenne afin d'améliorer le fonctionnement du marché unique, du marché de l'énergie, de l'Espace européen de la recherche et de la politique de cohésion. Il a également appelé la Banque européenne d'investissement à dégager 120 milliards d'euros afin de stimuler le financement de l'économie.

## 2.2. Le programme PROGRESS

PROGRESS<sup>6</sup> est le programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale destiné à soutenir financièrement la concrétisation des objectifs de l'Union dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, tels que définis dans l'Agenda social<sup>7</sup>, ainsi que des objectifs de la stratégie «Europe 2020». Cette nouvelle stratégie à forte dimension sociale vise à faire de l'Union une économie intelligente, durable et inclusive avec des niveaux d'emploi, de productivité et de cohésion sociale élevés. L'Union européenne a besoin des contributions cohérentes et complémentaires des différents volets, méthodes et instruments des politiques européennes, dont le programme PROGRESS, pour aider les États membres à atteindre les objectifs de la stratégie Europe 2020.

PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l'Union 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 contribue de manière décisive:

- à fournir une analyse et des orientations ou des conseils sur ses domaines d'action et dans les domaines d'activité qui lui sont propres;

---

<sup>4</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1039&langId=en>

<sup>5</sup> [http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms\\_Data/docs/pressdata/en/ec/131388.pdf](http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_Data/docs/pressdata/en/ec/131388.pdf)

<sup>6</sup> Décision n° 1672/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 établissant un programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale - Progress, JO L 315 du 15.11.2006

<sup>7</sup> Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions – Un agenda social renouvelé: opportunités, accès et solidarité dans l'Europe du XXIe siècle, COM/2008/0412 final du 2.7.2008.

- à assurer le suivi de l'application de la législation et des politiques de l'Union dans ses domaines d'action et à faire rapport sur celle-ci;
- à promouvoir le transfert de politiques, l'apprentissage ou l'échange de connaissances et le soutien entre les États membres concernant les objectifs et les priorités de l'UE; et
- à relayer les avis des parties prenantes et de la société au sens large.

Plus spécifiquement, PROGRESS soutient:

- l'application de la stratégie européenne pour l'emploi (section 1);
- l'utilisation de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l'inclusion sociales (section 2);
- 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);
- l'application effective du principe de non-discrimination et la mise en valeur de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (section 4);
- l'application effective du principe d'égalité entre les hommes et les femmes et l'action en faveur de son intégration dans toutes les politiques de l'Union européenne (section 5).

Le présent appel d'offres est publié dans le contexte de l'exécution du plan annuel de travail 2011, qui peut être consulté à l'adresse suivante:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=fr>

### *Nouveau programme européen pour le changement social et l'innovation sociale*

Les soumissionnaires doivent avoir conscience des modifications futures des instruments financiers de la DG EMPL en gestion directe. La Commission a adopté sa proposition de nouveau programme le 6 octobre 2011, le programme pour le changement social et l'innovation sociale<sup>8</sup>. Ce nouveau programme devrait entrer en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

- Le programme pour le changement social et l'innovation sociale intègre trois programmes existants, PROGRESS (programme pour l'emploi et la solidarité sociale), EURES (services européens de l'emploi) et l'instrument de microfinancement PROGRESS, et en élargit la portée;
- PROGRESS poursuivra ses activités actuelles (c'est-à-dire coordination des politiques, partage des bonnes pratiques, renforcement des capacités et

---

<sup>8</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0609:FIN:FR:PDF>

exploration de politiques innovantes). Il renforcera également sa contribution à l'expérimentation des politiques sociales et au recensement des bonnes pratiques, dans le but de mettre à niveau les mesures les plus efficaces avec l'aide du Fonds social européen;

- Les priorités et les instruments PROGRESS seront définis dans le cadre d'un programme de travail pluriannuel et ajustés chaque année dans les programmes de travail annuel (comme c'est le cas actuellement).

Toutes les activités qui débutent après le 1<sup>er</sup> janvier 2014 dans le cadre du présent marché doivent prendre ces modifications en considération. La Commission peut modifier les objectifs, les activités, les spécifications et les prestations attendues du présent marché en conséquence, pendant la période de prolongation de 2014 et au-delà.

### **3. OBJET DU MARCHE**

L'objectif général de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi consiste à garantir l'expertise et à procéder à une évaluation rigoureuse de politiques européennes et nationales de l'emploi. L'Observatoire européen des politiques de l'emploi est avant tout un outil pour aider la Commission européenne à formuler les politiques en matière d'emploi et de mobilité des travailleurs sur la base d'éléments concrets. Il s'inspire de l'évaluation et de la validation des programmes nationaux de réforme (dans le cas des États membres) et des documents en matière de politique nationale de l'emploi (dans le cas des pays visés par l'élargissement). Il sert également à des fins de suivi et d'analyse des pratiques utilisées par les services de l'emploi et autres praticiens sur le terrain, et à l'évaluation de leur efficacité et du rendement des investissements, en vue d'améliorer les propositions politiques futures.

La portée de l'évaluation du contrat de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi s'applique à un large éventail de domaines de la politique de l'emploi, tels que la mobilité géographique et sectorielle des travailleurs, les transitions sur le marché du travail, la participation au marché du travail, le fonctionnement du marché du travail, les politiques contre la segmentation du marché, le dialogue social, les politiques actives du marché du travail (PAMT) et les services publics de l'emploi (SPE), les systèmes de sécurité sociale adaptés et favorables à l'emploi, la qualité du travail et l'équilibre vie professionnelle-vie privée, les possibilités de création d'emplois, l'égalité des sexes, l'offre des compétences, la productivité du travail, l'apprentissage tout au long de la vie et les systèmes d'éducation et de formation, les mécanismes de fixation des salaires et l'évolution des coûts salariaux, les questions relatives au chômage (notamment le chômage de longue durée et le chômage des jeunes), l'entrepreneuriat et les activités indépendantes, l'aménagement du temps de travail, le poids de la fiscalité sur les bas salaires, le vieillissement actif et la durée de la vie professionnelle, le suivi des postes vacants.

L'Observatoire européen des politiques de l'emploi doit s'appuyer sur le travail de l'Observatoire européen de l'emploi (OEE – Échéance du contrat: mai 2013)<sup>9</sup>, afin de

---

<sup>9</sup> <http://www.eu-employment-observatory.net/>;  
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=626&langId=fr&callId=187&furtherCalls=yes>

fournir aux décideurs politiques européens et autres parties prenantes des informations actualisées et une évaluation stratégique sur les problèmes et l'évolution de l'emploi et du marché du travail, en exploitant un large éventail de sources d'informations officielles et non officielles. Il doit également s'inspirer des activités du laboratoire de la mobilité de l'emploi (Laboratoire mobilité - échéance du contrat: novembre 2013)<sup>10</sup>, et de la base de connaissances de la Commission européenne sur la mobilité et les transitions sur le marché du travail, afin d'appréhender comment ces dernières peuvent être permises, encouragées et gérées avec succès par les principaux acteurs concernés, à savoir les services de l'emploi publics, privés et du secteur tertiaire. Pour ce faire, il effectuera des recherches de pointe et contribuera à faire progresser la stratégie Europe 2020 pour les nouvelles compétences et les nouveaux emplois.

Le rôle principal du contractant consiste:

1. à mettre en place un secrétariat de coordination («l'équipe centrale»);
2. à établir un réseau d'experts du marché du travail et de chercheurs et à superviser régulièrement leur travail en matière de suivi, de recherche, d'analyse et d'évaluation des questions suivantes:
  - progression par rapport aux programmes nationaux de réforme des États membres Europe 2020;
  - politique clé du marché du travail et évolution et tendances économiques dans les États membres et les autres pays européens visés par l'Observatoire européen des politiques de l'emploi;
  - aspects thématiques ou spécifiques du marché du travail présentant un intérêt pour l'UE;
  - tendances de la mobilité géographique et sectorielle au sein de l'Union, notamment en ce qui concerne le concept plus large de transitions sur le marché du travail;
  - état d'avancement des travaux du PARES<sup>11</sup> (Partenariat entre les services de l'emploi);
  - rôle des services de l'emploi dans le dynamisme et le bon fonctionnement des marchés du travail;
  - traitement de «demandes *ad hoc*» supplémentaires d'analyse de questions liées à l'emploi et à la politique du marché du travail en dehors du calendrier prévu des prestations attendues et des éléments à livrer (voir section 4);

---

<sup>10</sup> <http://www.mobilitypartnership.eu/WebApp/Home.aspx>;  
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=101&langId=fr&callId=212&furtherCalls=yes>

<sup>11</sup> PARES est une initiative clé annoncée dans l'initiative phare de la Commission européenne intitulée «Une stratégie pour des compétences nouvelles et des emplois». COM/2010/0682



3. à organiser des réunions pour et avec la Commission;
4. à élaborer et à appliquer une stratégie de communication.

Le contractant devra garantir des livraisons de qualité à chacun des maillons de la chaîne de prestation.

### **3.1. Couverture géographique**

Le marché de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi couvre:

- les États membres de l'UE;
- les États de l'EEE/AELE<sup>12</sup>;
- les pays adhérents, les pays candidats et les candidats potentiels à l'adhésion à l'UE<sup>13</sup> qui participent à PROGRESS<sup>14</sup>;
- les États membres seront pris en considération dans les domaines liés aux activités des services publics de l'emploi (SPE).

## **4. PRINCIPALES TACHES DU CONTRACTANT**

Le contractant est tenu d'accomplir les missions énumérées ci-dessous.

### **4.1. Mise en place et tâches du secrétariat de coordination (équipe centrale) de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi**

Le contractant garantit une livraison en temps voulu et de qualité de tous les services et réalisations demandés, avec consultation de la Commission européenne et en relation avec celle-ci par l'intermédiaire d'une équipe centrale, assistée d'un réseau d'experts qui détiennent les compétences requises pour couvrir le champ d'application du marché.

---

<sup>12</sup> L'accord sur l'Espace économique européen (EEE) rassemble les 27 États membres de l'Union et les trois pays EEE-AELE (Islande, Liechtenstein et Norvège)

<sup>13</sup> Actuellement la Croatie (pays adhérent), l'Islande, l'ancienne République yougoslave de Macédoine (ARYM), la Turquie (pays candidats), la Serbie (candidat potentiel). Il convient de prévoir la possibilité de 4 pays candidats supplémentaires.

<sup>14</sup> D'autres pays candidats ou candidats potentiels participant au processus de stabilisation et d'association peuvent rejoindre le programme PROGRESS aux termes de négociations des protocoles d'accord. Si, pendant la période du contrat, un pays commence à participer au programme, une extension du marché sera réalisée par procédure négociée conformément à l'article 126, paragraphe 1, point f du règlement (CE, Euratom) n° 2342/2002 de la Commission établissant les modalités d'exécution du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes (Journal officiel L 357 du 31.12.2002).

#### **4.1.1. Mise en place de l'équipe centrale**

L'équipe centrale consiste en une équipe d'experts compétents et expérimentés dans les domaines couverts par le marché et qui disposent des qualités requises pour couvrir et documenter les activités prévues (voir également section 11.2.).

Les membres de l'équipe centrale sont sous la responsabilité d'un «directeur de projet». Le directeur de projet de l'équipe centrale est responsable de la gestion globale du marché, y compris les questions administratives.

L'équipe centrale assure la coordination du réseau d'experts de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi, la répartition de la charge de travail et l'attribution des tâches. Elle garantit également le respect des procédures de contrôle de la qualité pour toutes les prestations attendues. Au sein de l'équipe centrale, le contractant doit également nommer des coordonnateurs avec des tâches spécifiques afin d'assurer avec la Commission la coordination sur les aspects quotidiens et la gestion du travail. L'équipe centrale supervise le travail des experts, garantit que les résultats attendus sont obtenus en temps utile et veille au respect de toutes les procédures de contrôle de la qualité. La responsabilité finale incombe au directeur de projet.

L'équipe centrale utilise au mieux les ressources disponibles, en tenant compte des priorités et des exigences de la Commission. Elle coordonne les activités et communique étroitement avec tous les experts, se concerta avec la Commission, et transforme les contributions des experts à l'attention de la Commission en rapports, publications écrites et en un site *web* public (actuellement pour l'OEE: <http://www.eu-employment-observatory.net/>; pour le laboratoire de la mobilité: <http://www.mobilitypartnership.eu/WebApp/Home.aspx>) (pour plus de détails, voir section 4.4.).

À la demande de la Commission, la composition de l'équipe centrale peut être modifiée pendant la durée du marché de manière qu'elle corresponde aux exigences particulières de la Commission, ou en fonction des priorités émergentes et de l'évolution des circonstances dans le domaine de la SEE. Ensuite, si la Commission le juge nécessaire, le contractant est tenu de proposer un expert différent qui possède les mêmes qualifications. Toute modification dans la composition de l'équipe centrale entraîne un addendum au présent marché. Pour ce faire, le contractant envoie une demande écrite à la Commission, précisant les détails et les niveaux ou catégories des experts concernés, y compris le CV du ou des experts compétents.

Avec les fonctionnaires de la Commission, l'équipe centrale crée un groupe de pilotage pour toute la durée du projet. Il convient de prévoir jusqu'à quatre réunions du groupe de pilotage à Bruxelles, afin de débattre du programme de travail annuel, ainsi que de l'état d'avancement du travail et des tâches attribuées (voir également section 4.3.i).

#### **4.1.2. Tâches spécifiques de l'équipe centrale**

Parmi les responsabilités et les tâches de l'équipe centrale, figurent entre autres:

**i) la mise en place d'un réseau d'experts:** l'équipe centrale doit constituer, après approbation de la Commission, une liste de réserve d'experts indépendants pour effectuer les tâches liées à l'exécution du présent marché.

Le réseau d'experts a pour mission, notamment, d'évaluer les situations propres à chaque pays en matière d'application de la politique de l'emploi ou d'action dans les domaines thématiques horizontaux. Les capacités d'analyse et de recherche des experts doivent également porter sur les transitions sur le marché du travail et le fonctionnement des services de l'emploi (publics, privés et du secteur tertiaire).

Le contractant organise le travail d'une façon telle que les experts peuvent garantir une évaluation rigoureuse des politiques nationales de l'emploi, y compris la mobilité des travailleurs et l'expertise SPE (voir section 4.2). Leur connaissance et leur expertise dans les différents thèmes à aborder doivent pouvoir se démontrer et se justifier. Le contractant détermine également un nombre d'experts afin de garantir une couverture thématique horizontale des politiques de l'emploi et des questions liées au marché du travail.

Aux fins du présent appel, la Commission a défini une liste non exhaustive de thèmes politiques clés actuellement au centre des débats. Les domaines d'expertise sont ceux couverts dans les dix domaines politiques définis dans le cadre d'évaluation conjointe<sup>15</sup> en matière de politiques de l'emploi adopté par le Conseil EPSCO en octobre 2010<sup>16</sup>; ils traduisent en outre un certain nombre de politiques additionnelles:

- augmentation de la participation au marché du travail;
- amélioration du fonctionnement du marché du travail, lutte contre la segmentation, intensification du dialogue social;
- mobilité professionnelle et géographique (tant dans les pays qu'entre les pays);
- politiques actives du marché du travail (PAMT) et services publics de l'emploi (SPE);
- systèmes de sécurité sociale adaptés et favorables à l'emploi;
- équilibre entre vie professionnelle et vie privée;
- possibilités de création d'emplois;
- égalité des sexes;
- amélioration de l'offre des compétences et de la productivité, apprentissage tout au long de la vie;
- amélioration des systèmes d'éducation et de formation;
- mécanismes de fixation des salaires et évolution des coûts salariaux;
- chômage (notamment le chômage de longue durée, le chômage des jeunes et les jeunes qui ont quitté l'école, qui ne suivent pas de formation ou qui sont sans emploi (NEET));
- entrepreneuriat et activités indépendantes;
- aménagement du temps de travail, régimes de chômage partiel;
- poids de la fiscalité sur les bas salaires;
- vieillissement actif et durée de la vie professionnelle;
- suivi des postes vacants;
- utilisation des fonds structurels ou sociaux pour l'emploi.

---

<sup>15</sup> Rapport de la Commission, du comité de l'emploi et du comité de la protection sociale intitulé «Bases et structures du cadre d'évaluation conjointe comprenant un relevé des résultats en matière d'emploi en vue de donner un suivi aux lignes directrices pour l'emploi dans le cadre de la stratégie Europe 2020» Document du Conseil 16984/10 add1

<sup>16</sup> <http://register.consilium.europa.eu/pdf/en/10/st15/st15590.en10.pdf>

À la demande de la Commission, l'attribution de l'expertise peut être modifiée pendant la durée du marché, de manière qu'elle corresponde aux exigences particulières de la Commission, ou en fonction des priorités émergentes et de l'évolution des circonstances dans le domaine de la SEE.

La Commission peut soit approuver les propositions d'experts pertinents du contractant (sur la base des CV, etc.) soit demander au contractant de proposer une sélection plus large ou différente d'experts qui participent à une ou plusieurs activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi.

Toute modification dans la composition des équipes d'experts entraîne un addendum au présent marché. Pour ce faire, le contractant envoie une demande écrite à la Commission, précisant les détails des experts concernés, y compris le CV du ou des experts compétents.

Le contractant assure toutes les responsabilités administratives et financières liées à l'engagement et à la sous-traitance des experts.

L'équipe centrale est responsable de la mise en place de procédures d'information et de communication précises qui permettent aux experts d'effectuer leur travail le mieux possible. Elle doit notamment expliquer clairement les affectations liées au travail ainsi que la répartition et la supervision du travail des experts et s'assurer que l'ensemble des membres de la liste de réserve des experts s'échangent les informations de façon continue chaque fois que cela est nécessaire, et principalement par voie électronique.

Les experts sont également informés par l'équipe centrale des évolutions pertinentes au niveau européen et des activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi. En outre, l'équipe centrale les tient informés du travail thématique futur relatif à l'Observatoire européen des politiques de l'emploi dès que de telles exigences sont communiquées par la Commission européenne. Après examen technique et contrôle de la qualité rédactionnelle par l'équipe centrale, la réalisation de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi doit être livré en temps utile à la Commission ou, en fonction des tâches, à d'autres utilisateurs finaux (voir tâches spécifiques décrites dans les sections 4.2 et 4.3.).

L'équipe centrale, en liaison avec la Commission, informe les experts concernés des évolutions de la SEE, du réseau européen des services publics de l'emploi, de l'agenda politique, du programme de travail, des priorités et des exigences de la Commission européenne et de la DG Emploi. Elle noue les contacts nécessaires avec l'aide et l'accord de la Commission.

### **Expertise liée au réseau d'experts**

L'expertise dans l'accomplissement des tâches du présent marché provient d'**experts indépendants du marché du travail** du monde universitaire ou de la recherche et repose sur une expérience confirmée dans les domaines de la politique du marché du travail et de l'économie, de la politique européenne en matière d'emploi et d'affaires sociales et de la gestion des ressources humaines. Le contractant doit s'assurer que, parmi les experts indépendants, trois sont des représentants ou anciens représentants des services de l'emploi (publics, privés, du secteur tertiaire, municipalités) et neuf possèdent une expertise universitaire ou en matière de recherche.

L'équipe centrale de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi coordonne et assure le respect des normes de qualité élevées des informations produites par les experts à chaque maillon de la chaîne de prestation. Elle achemine les contributions des experts à la Commission afin d'alimenter les débats sur les politiques à suivre dans le cadre du cycle du semestre européen, compte dûment tenu des priorités et des exigences découlant de la stratégie Europe 2020 (voir également section 12).

Les experts doivent être capables:

- 1) de faire rapport et évaluer la dynamique, les tendances et les politiques du marché du travail dans des pays spécifiques;
- 2) de permettre à la Commission d'accéder à et d'évaluer la recherche thématique et la littérature à un niveau horizontal à l'échelle de l'Union et de la communauté internationale en ce qui concerne les questions thématiques liées au marché du travail.

Concernant cette tâche, l'équipe centrale:

- coordonne, organise et supervise le travail des experts;
- répartit la charge de travail entre les experts de façon à utiliser au mieux les compétences et l'expérience;
- définit les procédures d'assurance de la qualité pour toutes les prestations attendues et à toutes les étapes de la production;
- assure une liaison périodique avec la Commission;
- contrôle, analyse et évalue les informations et les données communiquées sur les activités propres à chaque pays;
- contrôle, analyse et évalue les informations et les données communiquées sur les activités thématiques.

Généralement, la langue de travail de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi est l'anglais, mais certaines tâches peuvent requérir une traduction en français ou en allemand. Certaines manifestations ou réunions peuvent nécessiter une interprétation simultanée.

Les soumissionnaires sont tenus de fournir un tableau récapitulatif avec l'expertise détaillée qui doit être mobilisée pour les activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi, en spécifiant les équipes politiques de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi associées aux tâches spécifiques (évaluation pays, évaluation thématique et y compris mobilité des travailleurs et couverture des SPE). Ce tableau récapitulatif doit:

- comprendre une expertise appropriée et spécifiée reposant sur des experts hautement qualifiés afin de couvrir les domaines essentiels susmentionnés dans chaque pays faisant partie de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi;

- inclure un classement des experts en fonction de leur niveau d'expertise, de qualifications et d'expérience dans les domaines essentiels susmentionnés, contenir, entre autres, le nom et le prénom, la nationalité, les coordonnées, le lieu de travail, les années d'expérience, les compétences dans les aspects couverts dans le domaine de l'emploi et, plus précisément, dans les thèmes politiques clés mentionnés ci-dessus;
- être mis à jour périodiquement durant toute la durée du présent marché;
- être accompagné des lettres d'engagement pertinentes.

**ii) La mise en place d'un programme de travail annuel** avec et pour la Commission:

Conjointement avec la Commission européenne, l'équipe centrale établit un programme de travail annuel qui permet d'adapter la fourniture du service aux exigences politiques découlant de l'application de la stratégie Europe 2020, du semestre européen et des nécessités émergentes dans les différents domaines des politiques de l'emploi et des questions liées au marché du travail.

Le programme de travail annuel est aussi l'occasion d'aligner le travail du réseau d'experts et les activités exercées par les autres réseaux d'experts de la Commission. Au cours de la première année, le programme de travail annuel fait partie du rapport initial (voir section 5).

**iii) L'organisation de réunions** avec et pour la Commission:

- L'équipe centrale, après consultation de la Commission et avec son approbation, est responsable de toute l'organisation (administrative, logistique, technique) et du financement d'un certain nombre d'activités ou manifestations, telles que:
  - réunions d'experts bisannuelles de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi;
  - séminaires thématiques ponctuels sur l'emploi;
  - dialogue européen autour de la recherche sur l'emploi (EERD);
  - réunions individuelles entre les experts de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi et la Commission (voir également section 4.3.h).
  - une conférence annuelle de haut niveau des parties prenantes sur la mobilité des travailleurs;
  - deux séminaires nationaux du PARES;
  - deux réunions «Dialogue stratégique» du PARES;
  - deux séminaires de diffusion au niveau national sur la mobilité des travailleurs.
- Elle propose des moyens pour évaluer les réactions des participants après ces manifestations et activités.

**iv) Élaboration et application d'une stratégie de communication et de production de documents** conformément à la stratégie de communication globale de la DG EMPL, notamment:

- examen de la production de documents (sous la section 4.2) utilisant des plateformes basées sur un wiki, afin de favoriser une transmission combinée d'informations par le biais de plusieurs réseaux (voir ci-dessous). Cependant, il convient également d'assurer la production de rapports complets sous les formats traditionnels (Word, PDF);
- création de contenu et mise à jour continue de la présence sur le *web* de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi en tant que partie du site *web* principal de la DG EMPL;
- migration du contenu pertinent des deux sites *web* existants de l'OEE et du laboratoire de la mobilité (actuellement: OEE: [www.eu-employment-observatory.net](http://www.eu-employment-observatory.net); Laboratoire de la mobilité: <http://www.mobilitypartnership.eu/WebApp/Home.aspx>) sur le site principal de la DG EMPL (voir également section 4.4.1.) et fermeture des deux sites *web*;
- diffusion et publication de divers travaux du réseau de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi;
- documentation, publication et diffusion effective et étendue, en temps utile, des messages clés et des principales conclusions des activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi, y compris les revues de la Commission (par exemple, le «E-bulletin Europe sociale»;
- soutien complémentaire et suivi des différentes activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi, si nécessaire.

**v) Renforcement des synergies avec le programme d'apprentissage mutuel (PAM), le dialogue inter-SPE (services publics de l'emploi), les réseaux d'insertion et de protection sociales, le réseau du droit du travail européen, le réseau d'experts pour les questions relatives à l'égalité des sexes<sup>17</sup>, et les autres réseaux de la Commission européenne**

- Les activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi sont étroitement liées aux autres réseaux liés à l'emploi, notamment ceux gérés par la Commission européenne et la direction générale Emploi, affaires sociales et égalité des chances. Une fois en place, l'équipe centrale collabore (avec l'appui de la Commission) avec les autres contractants, et prend toutes les dispositions nécessaires pour que leurs activités, si nécessaire, soient coordonnées et synchronisées, que les réseaux et les utilisateurs respectifs soient tous mutuellement informés de leurs activités réciproques et que ces synergies fassent l'objet d'une mise en valeur appropriée.
- L'équipe centrale, conjointement avec la Commission européenne, garantit la coordination des activités du programme de travail annuel dans le cadre de l'exécution du contrat avec les activités des autres réseaux de la Commission, y compris la DG Justice pour le réseau d'experts dans le domaine de l'égalité des sexes.

---

<sup>17</sup> Depuis 2011, le réseau d'experts pour les questions relatives à l'égalité des sexes est géré par la DG Justice. Les informations sur les activités du réseau sont disponibles sur EUROPA: [http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/tools/experts/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/tools/experts/index_en.htm)

- L'équipe centrale doit, le cas échéant ou si cela est requis, prendre en considération les expériences extérieures à l'UE qui pourraient être utiles pour les États membres. Il conviendrait donc de prévoir de s'investir davantage avec les experts d'organisations internationales pertinentes (OCDE, OIT) et des pays tiers (par exemple, Canada, Nouvelle-Zélande, Australie) qui peuvent alimenter et enrichir le processus d'apprentissage mutuel.

## 4.2. Tâches spécifiques du réseau d'experts

### 4.2.1. *Contrôle, analyse et évaluation par pays*

a) **Rapports trimestriels:** Rapports réguliers indépendants à usage interne pour la Commission

La Commission et l'équipe centrale fournissent un modèle pour les rapports trimestriels, modèle à réviser et à mettre à jour pour chaque édition trimestrielle. Les analyses présentées dans ces rapports constituent un apport crucial au dispositif de suivi des réformes, le Reform Tracking Device<sup>18</sup>, outil annoncé dans le Paquet Emploi qui vise à garder une trace de l'application des réformes politiques dans le domaine de l'emploi<sup>19</sup>.

Les experts nationaux, à l'exception de l'expert couvrant la Norvège, présentent des rapports mis à jour sur leurs pays respectifs, conformément au modèle. Ces rapports trimestriels rendent compte a) des données du marché du travail, b) des mesures concrètes en place ou en voie d'élaboration (y compris sur la planification et les dépenses pour les fonds structurels et sociaux européens en matière d'emploi) au niveau national (et, le cas échéant, régional) et c) des études et des résultats d'évaluations publiées ou réalisées pendant le trimestre de référence et entrant en ligne de compte dans l'application, dans l'État membre correspondant, de la SEE et de la stratégie Europe 2020 dans le domaine de l'emploi.

Outre la rédaction des rapports, les experts sont tenus de fournir une évaluation de l'incidence de nouvelles mesures politiques sur le marché du travail. Ces mesures doivent être évaluées en fonction de critères tels que la cohérence, la pertinence, les chances de succès et la crédibilité.

Ces rapports reposent sur les communications politiques et les communiqués de presse officiels, les statistiques nationales (autres que celles produites par la Commission européenne), les études et les enquêtes du domaine public et d'autres sources.

Les rapports nationaux sont livrés tous les trois mois (rapports trimestriels). Ils sont rédigés en anglais, sauf accord contraire de la Commission, et doivent comprendre de 5 à 12 pages. Les rapports sont soumis par les experts à l'équipe centrale. Cette dernière assure leur présentation normalisée et, après les avoir soumis à l'assurance de la qualité,

---

<sup>18</sup> Voir section sur le Paquet Emploi (gouvernance) en suivant le lien: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=101&langId=fr>

<sup>19</sup> COM(2012)173final: «(...) La Commission propose de renforcer la coordination et la surveillance multilatérale des politiques de l'emploi; à cette fin, elle entend: (...) concevoir, d'ici à la fin de 2012, en coopération avec les États membres et tous les acteurs concernés, un tableau de bord [the Reform Tracking Device] pour suivre l'avancement des plans nationaux pour l'emploi, dans le cadre des programmes de réformes nationaux; le premier tableau devra paraître à l'occasion de l'analyse annuelle de la croissance pour 2013 (rapport conjoint sur l'emploi) (...)»



les transmet aux contacts compétents de la Commission (précisés dans le modèle). Les rapports individuels et trimestriels **restent internes** à la Commission **et confidentiels** afin de garantir l'indépendance des évaluations des experts.

L'équipe centrale présente une analyse des rapports nationaux et une évaluation horizontale au niveau de l'UE. Elles doivent toutes deux être rédigées en anglais et reposer sur les informations reprises dans les **derniers rapports nationaux trimestriels**. Elles doivent être publiées sur le site *web* au plus tard une semaine après la livraison des rapports nationaux.

## **b) Évaluation des programmes nationaux de réforme**

Les experts doivent effectuer une évaluation indépendante du volet Emploi du programme national de réforme des États membres pour la Commission.

Chaque expert pose un regard critique sur la performance du marché du travail de l'État membre d'un point de vue tant qualitatif que quantitatif et porte une attention particulière aux défis concernant les objectifs des SEE et les objectifs nationaux et européens. Cette évaluation confronte également le contenu des programmes nationaux de réforme à d'autres points de vue pertinents, comme ceux des partenaires sociaux. En fonction des exigences de la Commission, des travaux supplémentaires peuvent être demandés dans les évaluations afin de refléter les priorités convenues avec le comité pour l'emploi.

La méthodologie spécifique pour les évaluations des programmes nationaux de réforme et le calendrier de celles-ci doivent être convenus avec la Commission avant chaque évaluation. La méthode générale est résumée ci-dessous et fera, le cas échéant, l'objet d'une révision en fonction des exigences de la Commission.

Dans le cas des pays candidats et des candidats potentiels, le contractant rédige un rapport équivalent sur les politiques de l'emploi du pays concerné. Ce rapport appuie l'élaboration et le suivi des programmes pour l'emploi et la réforme sociale progressivement élaborés à partir de 2013 pour les pays candidats. Pour les candidats potentiels, ces rapports présentent une évaluation qui prend en considération la stratégie Europe 2020, les lignes directrices pour l'emploi et les conclusions dégagées du train de mesures annuel de la Commission concernant l'élargissement.

Chaque expert réalise deux évaluations:

- l'une avant la production des programmes nationaux de réforme: les experts effectuent une pré-évaluation. Il s'agit généralement d'un bref aperçu du contexte national général du marché du travail avec une évaluation des objectifs nationaux en matière de taux d'emploi et des goulets d'étranglement sur le marché du travail qui empêchent la concrétisation de ces objectifs (dans le cadre des actions prévues dans l'examen annuel de la croissance);
- l'autre après la production des programmes nationaux de réforme: les experts effectuent une post-évaluation qui évalue les programmes nationaux de réforme et se penche sur les conclusions de la pré-évaluation.

Les évaluations fournies à l'équipe centrale par les experts sont rédigées en anglais, sauf accord contraire de la Commission. Après en avoir assuré la qualité, l'équipe centrale les

transmet directement aux responsables compétents de la Commission. À cet effet, celle-ci lui propose un modèle.

#### 4.2.2. *Contrôle, analyse et évaluation thématiques*

##### **a) Bilan de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi**

Le bilan de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi est publié deux fois par an (printemps et automne), en anglais, sous la responsabilité de la Commission. Des traductions supplémentaires en français et en allemand peuvent être convenues au préalable avec la Commission. Ce bilan vise à fournir des articles thématiques nationaux sur un enjeu commun du marché du travail qui concerne les pays dans le cadre du présent marché. Le thème de chaque bilan de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi est généralement étroitement lié ou semblable à celui du séminaire de réflexion thématique PAM ultérieur. Le choix du thème, tant pour le bilan que pour le séminaire de réflexion thématique, est déterminé par la Commission. Les articles nationaux préparés pour le bilan de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi sont également censés fournir des informations de base pour l'élaboration du programme du séminaire de réflexion thématique et, en tant que tel, le bilan de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi devrait constituer un important document pour les débats lors du séminaire de réflexion thématique. La Commission peut décider de transposer le thème des bilans de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi à d'autres problématiques en fonction de nouveaux besoins ou circonstances.

L'équipe centrale prépare et convient avec la Commission d'un modèle pour les articles propres à chaque pays. Les experts soumettent leurs articles nationaux, rédigés en anglais, à l'équipe centrale pour révision et synthèse. Le résumé doit reprendre une introduction au domaine politique, les principales conclusions des articles nationaux (recensement de similitudes ou de différences entre les méthodes, tendances potentielles, bonnes pratiques ou pratiques innovantes), et les implications pour un contrôle et un développement plus poussés par la Commission et les États membres.

Ce résumé doit être fourni à la Commission dans le mois qui suit la soumission des articles par les experts et doit compter environ 60 pages de texte respectant les dispositions du code de rédaction interinstitutionnel de l'UE (<http://publications.europa.eu/code/fr/fr-000100.htm>); il est ensuite publié sous le nom «Bilan de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi».

Si la Commission en fait la demande, l'équipe centrale traduit le bilan en français et en allemand. Après approbation de la Commission, le document original et les traductions sont affichés sur le site *web* Europa. L'impression et la diffusion de la publication incombent à la Commission et sont limitées à certaines manifestations de celle-ci ou en fonction de ses demandes spécifiques. Les articles propres à chaque pays ne sont pas imprimés mais sont uniquement affichés sur le site *web* Europa.

##### **b) Préparation des rapports analytiques alimentant le rapport intitulé «Évolutions de l'emploi et de la situation sociale en Europe»**

Ce service consiste à préparer jusqu'à quatre rapports analytiques (d'environ 20 pages) par an sur les questions liées au marché du travail pertinentes pour l'UE dans son ensemble. Ces questions dépendent du contenu et du calendrier prévus pour le rapport

intitulé «Évolutions de l'emploi et de la situation sociale en Europe»<sup>20</sup>. Ces rapports doivent présenter la pertinence politique d'une question spécifique définie par la Commission, sa perspective théorique (y compris ses bases statistiques), les derniers résultats de la recherche sur la base des enquêtes, et des recommandations éventuelles.

### **c) Prestation d'un service continu d'analyse documentaire**

Ce service vise à créer et à mettre en place, sur une base trimestrielle, une liste de référence des publications clés les plus récentes dans le domaine du marché du travail et de la recherche sur l'emploi, telles qu'elles émanent de sources universitaires et de groupes de réflexion indépendants. Cette analyse doit être organisée par grands thèmes à convenir avec la Commission, et être accessible *via* la section *web* de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi. Elle doit comprendre un nombre important de liens vers la littérature de sources européennes et internationales, ainsi que les adresses électroniques et les pages *web* (si elles sont disponibles) des experts du marché du travail des États membres UE ou des pays de l'OCDE. La dernière édition, qui ne contient que les articles publiés lors du dernier trimestre, doit être publiée sur la section *web* de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi. La liste de synthèse complète sert d'archive, et est accessible et consultable dans la section de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi. Le contractant doit l'ajouter en tant qu'annexe au rapport final à la fin de la première année du marché.

### **d) Rapports de recherche à petite échelle**

Le réseau est tenu de fournir des **rapports de recherche à petite échelle sur la mobilité et les transitions sur le marché du travail** (deux par an). En vue de cette mission, le contractant est tenu de mettre au point une méthode de recherche cohérente pour chacun des deux rapports, d'effectuer des recherches documentaires et des recherches sur le *web* à propos des sujets d'analyse choisis, de réaliser plusieurs études de cas à inclure dans le rapport, de compiler et regrouper tous les documents utilisés pour la recherche dans un document clair et accessible de 50 à 70 pages et de garantir l'excellence dans la qualité des prestations attendues, y compris la révision des textes en langue anglaise. Pour chaque rapport, les jours de travail des experts concernés sont estimés à 20 jours expert de niveau I ou II et à 35 jours expert de niveau IV.

En vue de cette mission, l'équipe centrale est chargée de formuler des propositions sur le thème qui doit faire l'objet de la recherche. Sur la base de ces propositions et de discussions ultérieures avec la Commission, l'équipe centrale rédige un plan de rapport que la Commission doit approuver. Ensuite, l'équipe centrale prend contact avec les experts et répartit la charge de travail en conséquence. Les experts sont surtout tenus de rassembler des faits à l'échelon national et de mener des entretiens en tête à tête pour la rédaction des études de cas nationales. Ces études sont soumises à l'équipe centrale pour un contrôle de la qualité, relecture d'épreuves et approbation avant l'envoi du rapport de recherche complet à la Commission.

---

<sup>20</sup> Autrement dit, actuellement, les rapports sont attendus dans les cinq premiers mois de l'année pour permettre la publication du rapport intitulé «Évolutions de l'emploi et de la situation sociale en Europe» en automne.

### **e) Questionnaire SPE**

Le réseau est également tenu de fournir **un questionnaire sur l'ajustement des services publics de l'emploi à la crise, et ce à compter du mois de novembre 2013**. En vue de cette mission, le contractant est tenu (sur la base du questionnaire existant) de mettre à jour, de peaufiner et d'améliorer le document sur une base annuelle afin de refléter tous les changements dans la structure et les services des SPE, de distribuer le questionnaire au réseau des SPE et d'analyser toutes les réponses, de rédiger un bilan qui s'appuie sur les précédentes éditions, créant ainsi une série chronologique, et de préparer une présentation PowerPoint des principaux résultats.

La forme et le contenu du questionnaire sont mis au point par l'équipe centrale et mis à jour avec le ou les modules que la Commission peut souhaiter ajouter à chaque édition annuelle, en fonction des priorités et des exigences concrètes. L'équipe centrale doit ensuite consolider ce questionnaire avant que la Commission ne le distribue au réseau des SPE. Les réponses individuelles des pays doivent être analysées par l'équipe centrale, qui se charge de regrouper toutes les contributions sous la forme d'un rapport final et d'une présentation PowerPoint avec les conclusions les plus marquantes.

Les jours de travail des experts impliqués sont estimés à 15 jours expert de niveau I ou II et à 25 jours expert de niveau IV. Les experts nationaux ne doivent pas effectuer cette mission.

Ces deux dernières tâches seront précisées plus avant dans le programme de travail annuel.

#### **4.2.3. Demandes ponctuelles**

Les experts peuvent être appelés à assister la Commission pour des demandes ponctuelles d'informations factuelles ou de représentation concernant leur pays ou des thèmes spécifiques. Certaines demandes peuvent concerner des groupes d'experts.

À cet effet, l'équipe centrale et la Commission conviennent d'un modèle *pro forma* qui doit comprendre tous les détails pertinents de la demande (format, contenu, calendrier, possibilités de publication, etc.).

Le service de la Commission qui émet la demande ponctuelle discute et convient de façon informelle des détails de la demande ponctuelle potentielle avec le ou les experts concernés. Une fois approuvée, la demande est transmise *via* l'équipe centrale à ces derniers aux fins d'exécution.

Après l'assurance de la qualité et, le cas échéant, une révision des contributions des experts, l'équipe centrale envoie le rapport *ad hoc* *via* le coordonnateur de la Commission au service compétent de la Commission. Si la Commission et l'expert sont d'accord, le rapport *ad hoc* peut être plus largement diffusé (par exemple publié sur le site *web* Europa).

À cette fin, le contractant est tenu:

- d'être prêt à établir, avec le soutien du réseau d'experts, un rapport, un exposé ou une allocution dans un délai très court (de dix à quinze jours ouvrables);

- de faire preuve de souplesse et d'être en mesure de faire face, à la demande de la Commission, à toute question liée au marché du travail;
- de tenir compte de la probabilité de demandes pour des conseils *ad hoc*, demandes estimées à un maximum de quatre par pays et par année contractuelle; le nombre de demandes ponctuelles sur des questions thématiques horizontales s'élève à un maximum de 12 par an.

#### **4.3. Organisation de réunions de séminaires pour l'Observatoire européen des politiques de l'emploi**

**Le contractant, via l'équipe centrale et en liaison avec la Commission et après consultation de celle-ci, est responsable de l'organisation générale, de la coordination et du financement de toutes les manifestations.** Cette activité comprend plusieurs types de réunions, telles que les réunions d'experts, les séminaires thématiques occasionnels sur l'emploi, le Dialogue européen autour de la recherche sur l'emploi (EERD), les réunions du groupe de pilotage, les réunions entre les experts et les responsables géographiques de la DG Emploi, les séminaires nationaux liés aux rapports de recherche à petite échelle et destinés à promouvoir les partenariats entre les services de l'emploi, les réunions «dialogue stratégique» et les conférences annuelles de haut niveau des parties prenantes.

Afin d'organiser ces réunions, l'équipe centrale prend en charge tous les aspects organisationnels, logistiques et financiers des manifestations, y compris le lieu de la manifestation, toutes les modalités pratiques et la prise en charge financière des experts et des autres participants, ainsi que les services d'interprétation, le cas échéant. À cet égard, la proposition doit comprendre une prise en charge financière adaptée.

##### **a) Contribution des experts aux ateliers et séminaires thématiques et soutien concernant les conférences**

Ces activités comprennent le soutien et les contributions des experts concernant les conférences organisées par la Commission.

Ce soutien prend généralement la forme d'un document thématique (de 10 à 20 pages) établi à partir d'un examen des contributions nationales, de recherches et de données pertinentes, rapport qui sera présenté par un représentant de la Commission ou par l'expert.

Outre ce soutien, les experts thématiques (généralement au nombre de deux) peuvent être appelés à contribuer à des séminaires d'une durée maximale de cinq demi-jours (ateliers thématiques occasionnels) pour le personnel de la Commission et pouvant rassembler jusqu'à 30 participants (chiffre indicatif), en fonction de leur expertise. Le thème et le programme des ateliers sont convenus avec la Commission. Les débats sont généralement menés en anglais:

- les séminaires fournissent une plate-forme de discussions approfondies entre les services de la Commission sur différents thèmes relatifs au marché de l'emploi et sur les grandes priorités politiques de la Commission, avec l'appui d'experts thématiques indépendants, sous la forme d'informations analytiques. Dans le

même temps, ces événements peuvent être considérés comme des séminaires de formation sur des sujets intéressant les unités géographiques de la Commission;

- pour chaque séminaire, l'équipe centrale (après consultation de la Commission) prépare l'ordre du jour, détermine et assure le contact avec les principaux orateurs et experts thématiques participants. La Commission identifie et invite les participants potentiels des services de la Commission;
- le cas échéant, l'équipe centrale préside le séminaire et facilite les discussions. Les experts thématiques ou externes apportent une contribution sous la forme d'une brève note d'information, d'une présentation des résultats clés des recherches européennes et internationales pertinentes, d'une participation active et de la modération des débats;
- l'équipe centrale établit après chaque séminaire un bref rapport reprenant les principaux points de discussion et conclusions. Avec l'accord de la Commission, le rapport, ainsi que les contributions écrites des experts, sont publiés sur le site *web* Europa;

Les modalités de déplacement et de logement ainsi que les coûts afférents (y compris les éventuelles indemnités de subsistance) pour les experts thématiques ou externes sont supervisées par l'équipe centrale; la Commission fournit les locaux.

#### **b) Dialogue européen autour de la recherche sur l'emploi (EERD)**

Le contractant est tenu d'organiser à Bruxelles une conférence par année contractuelle s'adressant aux chercheurs nationaux et aux représentants ministériels des États membres de l'EU, des pays candidats, des candidats potentiels et de la Norvège, à un certain nombre d'institutions internationales et d'agences de l'UE [par exemple, OCDE, OIT, Eurofound, Cedefop, Fondation européenne pour la formation (ETF)] menant des recherches sur le marché de l'emploi, ainsi qu'aux services de la Commission. Le nombre total de participants est estimé à 200.

La conférence a pour *but* de constituer une source d'apprentissage mutuel et de faciliter l'échange d'informations sur les recherches existantes et futures dans les États membres et au niveau de l'UE.

Avec l'accord de la Commission, *l'équipe centrale assumera la responsabilité* de l'organisation générale et de l'élaboration du programme des réunions, de toutes les modalités requises pour choisir et recruter des orateurs de haut niveau, de l'envoi des invitations et de l'établissement de l'ordre du jour de l'événement. L'équipe centrale participera également à la réunion, la présidera et rendra compte *in fine* des activités conformément aux besoins de la Commission, apportera un soutien technique et organisationnel et préparera la documentation de référence et de suivi. Les documents pertinents seront publiés sur le site *web* Europa.

À cette fin, et indépendamment des exigences normales administratives, logistiques et techniques, le contractant est tenu:

- de trouver un site adapté: 4 ou 5 étoiles ou équivalent, accessible aux participants handicapés;

- de mettre à disposition une salle de réunion d'une capacité maximale de 250 places assises autour de tables;
- de prévoir au plus deux salles plus petites attenantes à la salle de réunion, pour les ateliers;
- d'assurer l'interprétation simultanée en anglais, français, allemand, italien, espagnol et portugais;
- de s'occuper de la réservation et du financement de l'hébergement pour un maximum de 150 participants (une à deux nuitées au plus);
- de se charger de la réservation et du financement du voyage pour un maximum de 150 participants (dont environ 25 de pays non membres de l'Union et 1 ou 2 des États-Unis);
- d'assurer la restauration (déjeuner et pauses café) pour tous les participants;
- de se charger de l'inscription des participants et de préparer des dossiers de l'événement;
- d'assurer la diffusion de la manifestation sur Internet;
- de rédiger et traduire trois documents de réflexion pour la manifestation en accord avec la Commission;
- de diffuser les résultats sous la forme d'un rapport de conférence de 20 pages au plus en anglais. Ce rapport doit être fourni six semaines après la manifestation.

La proposition d'offre doit suggérer un format pour l'organisation de ce type de manifestation.

**c) Séminaires nationaux (à partir de novembre 2013)**

Le contractant est tenu d'organiser deux séminaires en coopération avec des partenaires appropriés dans les États membres, pour diffuser les résultats des rapports à petite échelle dont il est fait mention sous la section 4.2.2.d). Chaque événement réunira 50 participants au plus pendant deux jours.

Les séminaires s'adresseront essentiellement aux publics cibles nationaux et viseront à partager les résultats comparatifs à l'échelon européen avec les décideurs et acteurs politiques du pays partenaire sélectionné. La majeure partie des participants à ces événements sera composée de responsables des services de l'emploi, de partenaires sociaux, de chercheurs et d'universitaires, ainsi que de décideurs politiques.

À cette fin, le contractant est tenu (liste non exhaustive):

- de trouver un site adapté: 4 ou 5 étoiles ou équivalent, accessible aux participants handicapés;
- de réserver une salle de réunion d'une capacité maximale de 50 places assises autour de tables;
- de se charger de l'inscription des participants et de préparer des dossiers de l'événement;
- d'assurer l'interprétation en anglais et dans la langue du pays hôte;

- de s'occuper de la réservation de l'hébergement et du voyage pour un maximum de 50 participants pris en charge financièrement (deux nuitées);
- de prendre contact avec des orateurs et des animateurs potentiels en accord avec la Commission;
- de rédiger et traduire le programme de l'atelier (anglais et langue du pays hôte);
- de diffuser les résultats sous la forme d'un rapport de séminaire de 20 pages au plus en anglais. Ce rapport doit être fourni six semaines après la manifestation;
- de prévoir trois repas (2 déjeuners et 1 dîner) et quatre pauses café pour les 50 participants.

**d) Séminaires «PARES goes national» (à partir de novembre 2013)**

S'inscrivant dans le droit fil de la logique présidant au PARES (partenariat entre les services de l'emploi), cette mission vise à défendre et à encourager une culture de partenariat entre les différents services de l'emploi à l'échelon national. Deux événements de ce type sont prévus par an; ils serviront de plate-forme pour la Commission européenne et les acteurs du service national de l'emploi en vue de définir conjointement des thèmes et des domaines où une coopération plus étroite peut mener à un service plus efficace.

Ces séminaires auront chacun une durée d'un jour et rassembleront au plus 30 participants des services de l'emploi, principalement de l'État membre hôte.

En vue de cette mission, le contractant est tenu (liste non exhaustive):

- de trouver un site adapté: 4 ou 5 étoiles ou équivalent, accessible aux participants handicapés;
- de réserver une salle de réunion d'une capacité maximale de 30 places assises autour de tables;
- de se charger de l'inscription des participants et de préparer des dossiers de l'événement;
- d'assurer l'interprétation en anglais et dans la langue du pays hôte;
- de s'occuper de la réservation de l'hébergement et du voyage pour un maximum de 30 participants pris en charge financièrement (deux nuitées);
- de prendre contact avec des orateurs et des animateurs potentiels en accord avec la Commission;
- de rédiger et traduire le programme de l'atelier (anglais et langue du pays hôte);
- de rédiger et traduire un document de réflexion par manifestation en accord avec la Commission;
- de diffuser les résultats sous la forme d'un rapport de séminaire de 10 pages au plus en anglais. Ce rapport doit être fourni six semaines après la manifestation;
- de prévoir deux repas (un déjeuner et un dîner) et quatre pauses café pour les 30 participants.



#### **e) Dialogues stratégiques du PARES (à partir de novembre 2013)**

Les dialogues stratégiques ont été conçus pour répondre à deux thèmes prioritaires de grand intérêt déterminés par les services de l'emploi. Les résultats et le travail découlant de ces dialogues sont ensuite présentés à la conférence annuelle des parties prenantes du PARES afin de contribuer à la progression de cette initiative.

Deux événements d'un jour sont prévus par an. Chacune de ces réunions rassemblera un maximum de 25 participants et devrait se tenir à Bruxelles.

À cette fin, le contractant est tenu (liste non exhaustive):

- de trouver un site adapté: 4 ou 5 étoiles ou équivalent, accessible aux participants handicapés;
- de réserver une salle de réunion d'une capacité maximale de 25 places assises autour de tables;
- de se charger de l'inscription des participants et de préparer des dossiers de l'événement;
- d'assurer l'interprétation en anglais et dans la langue du pays hôte;
- de s'occuper de la réservation de l'hébergement et du voyage pour un maximum de 25 participants pris en charge financièrement (une nuitée);
- de prendre contact avec des orateurs et des animateurs potentiels en accord avec la Commission;
- de rédiger le programme de l'atelier en anglais;
- de rédiger et traduire un document de réflexion par manifestation en accord avec la Commission;
- de diffuser les résultats sous la forme d'un rapport de 10 pages au plus en anglais;
- de prévoir deux repas (un déjeuner et un dîner) et quatre pauses café pour les 25 participants.

#### **f) Conférence annuelle des parties prenantes de haut niveau**

Organiser une conférence de haut niveau d'un jour à Bruxelles pour quelque 150 participants comprenant des experts, des fonctionnaires de la Commission, des membres du Parlement européen, des représentants de la Présidence et d'organisations non gouvernementales, des interlocuteurs sociaux, des représentants des services publics et privés de l'emploi, etc.).

À cette fin, le contractant est tenu:

- de trouver un site adapté: 4 ou 5 étoiles ou équivalent, accessible aux participants handicapés;
- de réserver une salle de réunion d'une capacité maximale de 150 places assises autour de tables;

- de se charger de l'inscription des participants et de préparer des dossiers de l'événement;
- de réserver deux salles plus petites attenantes à la salle de réunion, pour les ateliers;
- d'assurer l'interprétation en anglais, français, allemand, italien et espagnol;
- de s'occuper de la réservation de l'hébergement et du voyage pour un maximum de 150 participants pris en charge financièrement (deux nuitées);
- de prendre contact avec des orateurs et des animateurs potentiels en accord avec la Commission;
- de rédiger et traduire le programme de l'atelier (anglais et langue du pays hôte);
- d'assurer la diffusion de la manifestation sur l'Internet;
- de rédiger et traduire trois documents de réflexion pour la manifestation en accord avec la Commission;
- de diffuser les résultats sous la forme d'un rapport de conférence de 20 pages au plus en anglais. Ce rapport doit être fourni six semaines après la manifestation;
- de prévoir deux repas (deux déjeuners) et deux pauses café pour les 150 participants.

#### **g) Réunions du réseau d'experts**

Il s'agit de deux réunions d'un jour par année contractuelle, qui se tiennent à Bruxelles et rassemblent des experts nationaux et le personnel de la Commission. La langue de travail est l'anglais.

Ce type de réunion poursuit les *objectifs* suivants:

- examiner avec la Commission les résultats du travail fourni au cours de l'année écoulée et les spécifications détaillées des tâches pour la période suivante;
- donner à la Commission la possibilité de transmettre aux experts une mise à jour de ses priorités et de son programme de travail;
- fournir des informations en retour et examiner la qualité, la pertinence et l'utilité des différentes prestations attendues dans le cadre du marché;
- permettre à chacun des experts de rencontrer le responsable géographique de la Commission œuvrant dans le domaine de la politique de l'emploi ou de la mobilité de son propre pays, afin d'examiner des questions particulières relatives aux activités de l'expert ou à des thèmes spécifiques dans le contexte du travail dudit responsable;
- contrôler et examiner le travail d'autres réseaux (s'il y a lieu).

*Le contractant est responsable* de l'invitation des experts pertinents, de la préparation de l'ordre du jour et des documents de travail (entre autres, les avant-projets de publications) ainsi que des procès-verbaux de réunion. Ces derniers seront analytiques et, en plus de résumer les discussions et débats, ils se baseront sur les conclusions de la réunion d'orientation future du programme de travail relevant du marché. Ces procès-verbaux

seront fournis en anglais dans la semaine suivant la réunion et, à la suite de l'approbation de la Commission, seront publiés sur le site *web* Europa.

La proposition d'offre doit suggérer un format pour l'organisation de ce type de manifestation.

#### **h) Réunions entre les experts individuels et les responsables géographiques de la DG Emploi**

Un certain nombre d'experts qui rendent compte des situations nationales doivent avoir la possibilité de se réunir à Bruxelles ou dans leurs États membres respectifs, un jour par année contractuelle, avec leur responsable géographique de la Commission afin d'examiner des questions particulières relatives aux problèmes nationaux ou thématiques, ainsi que le contenu des prestations attendues (telles que décrites dans cette section). Dans le cadre de l'organisation de ces réunions, il convient de rechercher des synergies avec d'autres événements afin de continuer à augmenter la rentabilité (voir également tableaux de la section 4.6).

#### **i) Réunions du groupe de pilotage**

L'équipe centrale met sur pied, conjointement avec les fonctionnaires de la Commission, un groupe de pilotage. Il convient de prévoir jusqu'à quatre réunions du groupe de pilotage à Bruxelles (voir également section 4.1.1).

### **4.4. Élaboration et application d'une stratégie de communication**

La stratégie de communication doit s'aligner sur la stratégie de communication globale de la DG EMPL et s'y conformer.

Compte tenu de l'importance qu'il y a de diffuser effectivement les enseignements tirés des activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi auprès d'un large public, au niveau tant européen que national, le contractant doit définir:

- des outils, produits et canaux pour assurer la valorisation et la diffusion des résultats auprès de toutes les parties prenantes intéressées, mettant ainsi en relief les résultats des activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi et permettant leur pleine exploitation dans la conception de politiques;
- des moyens de substitution pour diffuser les informations (par exemple, travail en ligne/groupes professionnels, médias sociaux, etc.), en prenant en compte les services de la DG EMPL et les services disponibles en mode central au sein de l'UE à gérer pendant le contrat, afin d'atteindre et de motiver les groupes cibles et d'utiliser les résultats des activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi. Aucune activité de communication ne devrait être organisée isolément, les plates-formes de l'UE doivent servir de tremplins;
- les principaux groupes cibles (par exemple, les autorités concernées au niveau européen et national dans les États membres et les pays participants, les parties prenantes, etc.) de la diffusion de l'information relative aux activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi;

- les fournisseurs de contenus et les sources d'information, et l'établissement d'un flux de travaux pour la production et la fourniture de contenus concernés;
- des moyens d'évaluation du retour d'informations après les événements et les activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi.

Les décisions relatives aux activités de communication et de diffusion seront prises en accord avec la Commission. La bonne qualité de rédaction et de présentation de l'information et des documents est assurée.

Il peut être demandé à l'équipe centrale de présenter les activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi dans le cadre de réunions avec des tierces parties (par exemple, des réunions du comité pour l'emploi).

#### **4.4.1. Structure, gestion, maintenance et mise à jour continue d'un site web**

Les années précédentes, un site *web* public a été élaboré pour diffuser des informations relatives aux activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi dans le domaine de l'emploi; il a été doté d'un grand nombre de liens vers des sites *web* pertinents des États membres et de la Commission. L'adresse actuelle du site *web* de l'OEE est [www.eu-employment-observatory.net](http://www.eu-employment-observatory.net). L'adresse actuelle du site *web* du laboratoire de la mobilité est <http://www.mobilitypartnership.eu/WebApp/Home.aspx>.

La présence sur l'Internet de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi [ci-après la «section»] s'intégrera au site *web* principal de la DG EMPL. Forte du soutien de l'équipe du site *web* de la Commission européenne (DG EMPL), il est demandé à l'équipe centrale:

- d'effectuer la migration du contenu pertinent choisi par le groupe de pilotage (reposant sur la proposition de l'équipe centrale) et actuellement présent sur les sites [www.eu-employment-observatory.net](http://www.eu-employment-observatory.net) (OEE) et <http://www.mobilitypartnership.eu/WebApp/Home.aspx> vers le site principal de la DG EMPL;
- de réviser et d'optimiser le contenu choisi pour les moteurs de recherche en anglais, en français et en allemand;
- de définir et de mettre en place la structure d'information de la section de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi sur le site *web* de la DG EMPL;
- de traduire les liens de navigation dans les 23 langues officielles de l'UE (exigence du système de gestion de contenu de la DG EMPL);
- de gérer le contenu de la section et de procéder aux mises à jour nécessaires;
- d'assurer la qualité, la précision, l'accessibilité et l'exploitabilité du contenu conformément aux règles de l'UE en matière de guides des fournisseurs

d'informations<sup>21</sup> et des conventions établies dans le code de rédaction interinstitutionnel<sup>22</sup> pour l'ensemble des institutions et organes de l'UE;

- de garantir le contenu de la section en anglais, en français et en allemand avec les résultats des activités conduites dans le cadre de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi;
- de diffuser tous les éléments à livrer (articles, documents et rapports de recherche) sur la section immédiatement après leur production et leur approbation par la Commission;
- de vérifier et de mettre à jour régulièrement les liens vers les sites *web* pertinents nationaux et de l'UE;
- de faciliter la publication dans la rubrique des rapports publics pertinents par des experts indépendants dans le domaine du marché.

Le contractant doit viser à normaliser les informations découlant de toutes les prestations attendues de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi en vue de suivre les évolutions en matière de politiques de l'emploi dans une perspective comparative<sup>23</sup>.

Une maintenance technique sera assurée par l'équipe du site *web* de la DG EMPL. Le contractant se verra donner accès au système de gestion de contenu de la DG EMPL. Cet accès sera limité à la section Observatoire européen des politiques de l'emploi.

La soumission devrait reposer sur des canaux de communication innovants (par exemple, les médias sociaux, les réseaux professionnels et d'autres outils interactifs) afin de stimuler et de faciliter le flux d'informations et le partage du travail entre utilisateurs du site *web*. La Commission fournit des outils prêts à l'emploi<sup>24</sup> qui peuvent aussi être utilisés à cette fin. La proposition devrait être soumise à l'approbation de la DG EMPL et comprendre:

- les outils les plus efficaces pour atteindre les publics cibles;
- la façon d'utiliser ces outils efficacement et d'inciter les publics à participer;
- les ressources humaines concernées;
- le plan de travail et le calendrier.

---

<sup>21</sup> [http://ec.europa.eu/ipg/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/ipg/index_en.htm)

<sup>22</sup> <http://publications.europa.eu/code/fr/fr-000100.htm>

<sup>23</sup> Un bon exemple est l'outil de données en ligne de l'OIT/Banque mondiale:  
<http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/NEWS/0,,contentMDK:23176414~pagePK:64257043~piPK:437376~theSitePK:4607,00.html>

<sup>24</sup> [http://ec.europa.eu/ipg/services/interactive\\_services/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/ipg/services/interactive_services/index_en.htm)

La section dédiée à l'Observatoire européen des politiques de l'emploi devrait indiquer clairement que les informations diffusées n'engagent pas la responsabilité de la Commission européenne. Les documents publiés dans la section devraient également porter cette mention.

Les domaines «European-Employment-Observatory.net» et «Mobility Lab» devront être réservés pour trois ans aux frais du nouveau contractant et redirigés sur la section de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi du site *web* de la DG EMPL. Le nom de domaine et les droits devront être transférés à un nouveau contractant ou à la Commission à la fin du contrat.

Le formulaire d'inscription à l'actuel bulletin d'information «L'Europe sociale» s'enrichira d'une catégorie dévolue à l'Observatoire européen des politiques de l'emploi (<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=371&langId=fr>). La page d'accueil du site *web* de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi devrait fournir une boîte de dialogue d'enregistrement où tout visiteur du site pourrait s'enregistrer pour recevoir les dernières nouvelles, le calendrier des événements, etc. (tout le contenu publié est ensuite automatiquement retiré du site *web*) relatifs au sujet.

#### **4.5. Assurance de la qualité**

L'équipe centrale est le garant de la qualité de toutes les prestations attendues (voir section 4.1.2.). Les documents sont disponibles sous forme électronique sur le site *web* de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi après approbation par la Commission. Tous les documents doivent être disponibles pour les experts de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi et les fonctionnaires de la Commission.

Pour garantir la qualité la plus grande, les rapports doivent être clairs, précis et concis; ils doivent être facilement compréhensibles non seulement pour les participants mais pour le grand public. La mise en page des rapports doit suivre les lignes directrices de l'identité visuelle de la Commission européenne. La qualité de leur contenu doit contribuer à la diffusion efficace des résultats des activités de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi. Il est important que ces documents soient finalisés rapidement après les manifestations ou activités, de telle sorte que les résultats puissent alimenter les débats ultérieurs.

La soumission doit élaborer un plan détaillé pour la vérification et l'assurance de la qualité de toutes les prestations attendues de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi des provenant des experts et de l'équipe centrale (par exemple, rapports trimestriels, synthèses, révisions thématiques de l'OEE, séminaires, etc.).

Une fois les contrats signés, le contractant doit également élaborer, au cours des deux premières semaines, un plan d'assurance de la qualité à distribuer à tous les experts, afin de garantir le respect des normes et critères minimaux.

#### **4.6. Répartition indicative du temps dévolu aux activités des experts**

Les soumissionnaires doivent proposer un tableau récapitulatif de la répartition indicative du temps dévolu à chaque expert. Ces répartitions doivent être formulées en jours de

travail. Le nombre de jours peut être redistribué en fonction des imprévus et en accord avec la Commission européenne.

<b>Tableau récapitulatif des tâches à effectuer</b>			
	Nombre indicatif de tâches par année contractuelle	Jours par tâche	Nombre total de jours par expert
<b>1) ANALYSE ET SUIVI STRATÉGIQUES</b>			
5.2.1.a) Rapports trimestriels	4		
5.2.1.b) Évaluations des programmes nationaux de réforme ou équivalents pour les pays concernés par l'élargissement (avant & après)	2 par pays		
5.2.2.a) Bilans de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi	2 au plus		
5.2.2.b) Rapports analytiques (en tant que contributions au rapport intitulé «Évolutions de l'emploi et de la situation sociale en Europe»)	4 au plus		
5.2.2.c) Service continu d'analyse documentaire	4 au plus		
5.2.2.d) Rapports de recherche à petite échelle	2		
5.2.2.e) Questionnaire au SPE	1		
Documents de réflexion 5.3.d) «PARES goes national » 5.3.e) Dialogues stratégiques du PARES 5.3.f) Conférence annuelle des parties prenantes	7 au plus		
5.2.3. Demandes ponctuelles	4 au plus par pays par an et 12 au plus par an pour les questions thématiques		
<b>2) RÉUNIONS, SÉMINAIRES, CONFÉRENCES</b>			
5.3.a) Contribution des experts aux ateliers et séminaires et soutien aux conférences	4 au plus		
5.3.b) Dialogue européen autour de la recherche sur l'emploi (EERD)	1		
5.3.c) Séminaire national	2		
5.3.d) Séminaire «PARES goes national»	2		

5.3.e) Dialogue stratégique du PARES	2		
5.3.f) Conférence annuelle des parties prenantes de haut niveau	1		
5.3.g) Réunion du réseau d'experts	2		
5.3.h) Réunion avec des experts individuels et des responsables géographiques de la DG EMPL à Bruxelles ou dans les États membres respectifs	2 au plus		
5.3.i) Réunion du groupe de pilotage	4 au plus		
Total jours par expert (2)			
Total jours par groupe de pays			
<b>Total global:</b>		jours	
		<b>UE-27</b>	<b>Pays candidats (1) et Norvège (2)</b>
Nombre d'experts		27	6
(1) Actuellement l'Islande, la Croatie, la Serbie, l'Ancienne République yougoslave de Macédoine (ARYM) et la Turquie.			
(2) L'expert norvégien est tenu de participer à la réunion de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi, de fournir un travail <i>ad hoc</i> et de contribuer aux bilans de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi.			

#### 4.7. Aperçu des missions

Le soumissionnaire doit proposer un tableau récapitulatif assorti de dispositions qui constituent une prévision de mission indicative pour l'équipe centrale et les experts, afin que ceux-ci puissent exécuter les tâches décrites.

<b>Tableau récapitulatif de la présence des experts et de l'équipe centrale</b>				
<b>Manifestation</b>	<b>Participants</b>	<b>Lieu</b>	<b>Fréquence</b>	<b>Nombre de personnes</b>
Réunion sur l'état d'avancement avec la Commission (1 jour)	Équipe centrale	Bruxelles	4 fois au plus par an	3
Séminaire thématique d'une demi-journée pour le personnel de la Commission	Équipe centrale	Bruxelles	Deux fois par an	1
	Experts	Bruxelles	Deux fois par an	2
Dialogue européen autour de la recherche sur l'emploi (EERD)	Équipe centrale	Bruxelles	Une fois par an	2
	Experts	Bruxelles	Une fois par an	7



Réunion des experts de l'Observatoire européen des politiques de l'emploi (1 jour)	Équipe centrale	Bruxelles	Deux fois par an	2
	Experts	Bruxelles	Deux fois par an	32
Réunion des fonctionnaires de la Commission (1 jour)	Experts	Bruxelles	Une fois par an	32
Séminaire national sur les rapports de recherche à petite échelle	Équipe centrale	Partie centrale de l'UE Régions périphériques de l'UE	Une fois Une fois	3
Séminaire «PARES goes national»	Équipe centrale	Partie centrale de l'UE Régions périphériques de l'UE	Une fois Une fois	3
Réunion du dialogue stratégique PARES	Équipe centrale	Bruxelles	Deux fois	2
Conférence annuelle des parties prenantes de haut niveau	Équipe centrale	Bruxelles	Une fois	3

#### 4.8. Transition et transfert entre contractants

Le contractant choisi coopérera avec la Commission dans le cadre du présent marché afin de permettre un transfert aisé et sans heurts des tâches au début de la nouvelle période contractuelle (le cas échéant). Ce faisant, le contractant prendra dûment en compte l'échelonnement d'un certain nombre de tâches énumérées à la section 4 au moment requis, afin d'éviter tout chevauchement ou toute interruption des contrats exécutés pour l'Observatoire européen de l'emploi et le Laboratoire européen de la mobilité (voir sections 2 et 3).

Il est demandé que tous les éléments à fournir accumulés au cours de la période du marché (à l'exception du contenu du site *web*, qui relèvera déjà du domaine de la Commission) soient transférés à la Commission ou aux nouveaux contractants en vue d'une nouvelle utilisation avant l'expiration du contrat. Les conseils techniques seront dispensés par l'équipe du site *web* de la DG EMPL, tant au contractant existant qu'au nouveau contractant (le cas échéant).

#### 4.9. Exigences posées pour l'exécution des tâches

Le programme Progress vise à promouvoir l'intégration de l'égalité entre les hommes et les femmes dans ses cinq secteurs d'intervention et dans les activités commandées ou soutenues à ce titre. En conséquence, le contractant prendra les mesures nécessaires pour veiller:

- à ce que les questions d'égalité entre hommes et femmes soient prises en compte lorsqu'elles sont pertinentes pour l'élaboration de l'offre technique, en prêtant attention à la situation et aux besoins des femmes et des hommes;

- à intégrer une perspective hommes/femmes dans la réalisation des tâches requises, en examinant de façon systématique la situation des femmes et celle des hommes;
- à ce que le contrôle de la performance comprenne la collecte et la compilation de données ventilées par sexe, s'il y a lieu;
- à ce que l'équipe ou le personnel qu'il propose respecte l'équilibre entre les hommes et les femmes à tous les niveaux.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment pris en considération et satisfaits lors de l'exécution du service demandé. Par conséquent, lorsque le contractant organisera des sessions de formations et des conférences, réalisera des publications ou élaborera des sites *web* spécialisés, il veillera en particulier à ce que les personnes handicapées bénéficient de l'égalité d'accès aux installations et aux services fournis.

Enfin, la Commission européenne, en tant que 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 ou de leurs capacités.

Le contractant est tenu de préciser dans le rapport d'activité accompagnant la demande pour la dernière tranche les mesures prises et les progrès accomplis en vue de satisfaire à ces exigences.

## 5. CALENDRIER ET RAPPORTS

Voir article I.2 du projet de contrat et annexe I du projet de contrat «Cahier des charges et suivi».

### Calendrier

Le contrat de services sera attribué pour une durée de **12** mois à compter de la date de sa signature, avec une possibilité de trois renouvellements d'une année chacun.

#### **Exigences supplémentaires** (délais spécifiques pour l'exécution des tâches):

Le contractant proposera à la Commission les échéances spécifiques pour l'exécution de chacune des tâches visées à la section 4; ces échéances seront convenues entre les parties et approuvées par elles.

### Rapports

Outre les rapports spécifiques requis par les tâches déjà mentionnées, le contractant sera invité à fournir les documents suivants:

- **rapport initial** en anglais. Ce rapport sera remis un mois après la signature du contrat. Il précisera la démarche, l'organisation et la méthode de travail. Il inclura un calendrier des tâches et une description détaillée de l'organisation et de la gestion par l'équipe centrale des différentes tâches et des différents événements prévus dans le cadre du réseau de l'Observatoire des politiques de l'emploi;

- **rapport intermédiaire** en anglais. Ce rapport sera remis à la fin du sixième mois suivant la signature du contrat. Il fera le point sur les différentes activités couvertes par le contrat: description détaillée des tâches exécutées au cours du premier semestre et suivi à court terme de chaque point mentionné;
- **rapport final** en anglais. La remise du rapport final se fera à la fin du douzième mois suivant la signature du contrat. Un projet sera reçu par la Commission un mois à l'avance.

Il comprendra:

- une liste et une description complète des tâches accomplies durant ces douze mois;
- une description des résultats obtenus;
- une évaluation des activités et des recommandations visant l'amélioration des procédures de gestion;
- tous commentaires, suggestions ou recommandations jugés utiles ou nécessaires par le contractant.

L'ensemble des rapports décrits ci-dessus seront soumis en anglais, en trois exemplaires, ainsi que sous forme électronique (CD-ROM). Le résumé analytique du rapport final sera établi en anglais, en français et en allemand.

### **Exigences supplémentaires**

Le programme Progress fait l'objet d'une gestion fondée sur les résultats. Son cadre stratégique, élaboré en collaboration avec les États membres, les partenaires sociaux et des organisations de la société civile, décrit la logique d'intervention suivie pour les dépenses liées au programme et définit le mandat et les résultats à court et à long terme de celui-ci. Ce cadre est complété par des indicateurs permettant de déterminer si le programme a donné les résultats escomptés. Le récapitulatif du cadre de mesure des résultats de Progress figure en annexe. Pour de plus amples informations concernant le cadre stratégique, veuillez consulter le site *web* du programme à l'adresse <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=987>.

La Commission assure un suivi régulier de l'incidence des initiatives soutenues ou commandées dans le cadre du programme Progress et examine leur contribution aux résultats du programme tels qu'ils sont définis dans le cadre stratégique. Dans cette optique, le contractant sera invité à définir, en étroite collaboration avec la Commission ou les mandataires de celle-ci, la contribution attendue et l'ensemble d'indicateurs à l'aune desquels cette contribution sera évaluée.

Le contractant sera invité à recueillir des données sur ses propres résultats et à en rendre compte à la Commission ou aux mandataires de celle-ci, sur la base d'un modèle qui sera joint au contrat ou au bon de commande. En outre, il mettra à la disposition de la Commission ou des personnes habilitées tous les documents ou informations permettant de mesurer correctement les résultats du programme Progress et leur donnera les droits d'accès nécessaires.

## 5.1. Exigences en matière de publicité et d'information

Conformément aux conditions générales, tous les contractants sont tenus de mentionner que les services concernés sont cofinancés par l'Union, que ce soit dans tous les documents et supports médiatiques produits: réalisations, rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc. s'y rapportant, ou à l'occasion de conférences et de séminaires. Dans le cadre du programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale Progress, le libellé suivant doit être utilisé:

*La présente (publication, conférence, séance de formation, etc.) est exécutée au titre du programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale – Progress (2007-2013).*

*Ce programme est mis en œuvre par la Commission européenne. Il a été établi pour appuyer financièrement la poursuite des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie Europe 2020 dans ces domaines.*

*Ce programme, qui s'étale sur sept années, 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 des vingt-sept États membres de l'Union, des pays de l'AELE-EEE, ainsi que des pays candidats et candidats potentiels à l'adhésion à l'Union.*

*Pour de plus amples informations, veuillez consulter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=327>*

La mention ci-après doit également figurer dans les publications: «Les informations contenues dans la présente publication ne reflètent pas nécessairement la position ou l'avis de la Commission européenne».

En ce qui concerne les publications et les éventuels plans de communication liés aux services en question, le contractant insérera le logo de l'Union européenne et mentionnera la Commission européenne en tant que pouvoir adjudicateur dans toute publication ou sur tout document connexe élaboré dans le cadre du présent marché.

## 6. PRIX

Les prix seront libellés en euros (EUR), 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'invitation à soumissionner), et détaillés selon le modèle figurant à l'annexe III du contrat type joint.

En vertu des articles 3 et 4 du Protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne, celle-ci est exonérée de tous impôts, taxes et droits, y compris la taxe sur la valeur ajoutée; ces impôts, taxes et droits ne peuvent donc être inclus dans le prix de l'offre. Le montant de la TVA doit être indiqué séparément.

Le prix total de l'offre ne dépassera pas **1 700 000 EUR** (un million sept cent mille euros) par année de contrat.

Les soumissionnaires noteront qu'aucune offre excédant ce plafond ne sera prise en considération.

L'offre financière couvrira une année et sera présentée de manière à permettre de déterminer la nature et les détails des coûts (nombre d'éléments, prix unitaires, etc.).

### Honoraires et autres coûts

- **Honoraires**, exprimés en nombre de jours/personne multiplié par le prix unitaire journalier pour chaque expert proposé. Le prix unitaire doit couvrir les honoraires des experts et les dépenses administratives.
- Les **autres coûts** comprennent:
  - les frais de voyage (à l'exception des frais de transport local), les frais d'hébergement et de séjour du personnel du contractant, des experts, des orateurs et des participants (pour ces derniers, en accord avec la Commission) intervenant dans les activités de l'EEPO, ainsi que précisé à la section 4, et tous les frais administratifs, logistiques et techniques spécifiés à la section 4; notamment:
  - les frais de traduction et d'impression;
  - les frais d'expédition de matériel ou de bagages non accompagnés directement liés à l'exécution des tâches précisées à l'article I.1 du contrat;
  - la documentation;
  - la conception de contenus et la mise à jour de la section EEPO du site *web* de la DG EMPL;
  - les frais de contrôle de la qualité et d'évaluation;
  - les frais d'organisation de réunions, de séminaires, de conférences (modalités de voyage, comptoirs d'enregistrement, services de traduction, services d'enregistrement, autres);
  - les frais de missions;
  - toutes les dépenses indispensables à l'exécution du contrat.

Il est recommandé aux soumissionnaires de présenter une offre détaillée selon le modèle suivant:

#### *Détail des prix*

Description	Prix unitaire (en EUR)	Nombre maximum d'unités	Type d'unité	Sous-total par poste (en EUR)	Montants totaux (en EUR)
Honoraires des experts (à préciser pour chaque tâche)					
Détails	0,00	0	Jour de travail	0,00	0,00
Autres frais (à préciser)	0,00	0	Unité	0,00	0,00

Détails					
<b>Montant total</b> (article I.3.1 du contrat)					<b>0,00</b>

## 7. PAIEMENTS ET CONTRAT TYPE

Le soumissionnaire établira son offre en tenant compte des dispositions du contrat type contenant les conditions générales applicables aux marchés de services.

### 7.1. Paiement intermédiaire

Les paiements intermédiaires seront régis par la procédure suivante:

#### *Premier paiement intermédiaire*

Le contractant présentera une facture en bonne et due forme indiquant le numéro de référence du contrat, pour demander un paiement intermédiaire d'un montant maximal de 225 000,00 EUR, soit 15 % du prix total mentionné à l'article I.3.1.

Pour être prise en considération, la facture relative au premier paiement intermédiaire doit être accompagnée du rapport initial, conformément aux instructions de la section 5.

#### *Deuxième paiement intermédiaire*

Le contractant présente une facture en bonne et due forme indiquant le numéro de référence du contrat, pour demander un paiement intermédiaire d'un montant maximal de 595 000,00 EUR, soit 35 % du prix total mentionné à l'article I.3.1 du contrat.

Pour être prise en considération, la facture relative au deuxième paiement intermédiaire doit être accompagnée du rapport intermédiaire, conformément aux instructions de la section 5.

# Partie administrative

## 8. PARTICIPATION

Il est rappelé ce qui suit:

Le marché est ouvert à toutes les personnes physiques ou morales relevant du domaine d'application des traités et à toutes les personnes physiques ou morales d'un pays tiers qui aurait conclu avec l'Union un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par cet accord.

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. Les services de recherche et de développement, qui relèvent de la directive 2004/18/CE, annexe II A, catégorie 8, ne sont pas couverts par cet accord.

## 9. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES OU CONSORTIUMS

Les offres peuvent être présentées par des groupements de fournisseurs ou de prestataires de services, lesquels ne seront pas tenus d'adopter une forme juridique particulière avant l'attribution du marché. Toutefois, le groupement retenu pourra 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 marché<sup>25</sup>. Ce groupement d'opérateurs économiques devra toutefois 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 10 et 11 ci-après doivent être fournis par chaque membre du groupement.

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

---

<sup>25</sup> Le groupement peut avoir ou non la personnalité juridique mais doit garantir une protection suffisante des intérêts contractuels de la Commission (selon l'État membre concerné, il peut s'agir, par exemple, d'un consortium ou d'une association momentanée).

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

## **10. CRITERES D'EXCLUSION ET MOYENS DE PREUVE**

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

Les articles en question prévoient ce qui suit:

«Article 93:

- 1) Sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés les candidats ou les soumissionnaires:
  - a) qui sont en état ou qui 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 les pouvoirs adjudicateurs peuvent 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 de l'Union;
  - f) qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1.

(...)

Article 94:

Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce 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; (...)
- 2) Le soumissionnaire auquel le marché doit être attribué 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, confirmant l'attestation visée au point 1 ci-dessus.

#### Article 134 des modalités d'exécution – Moyens de preuve

§3. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le soumissionnaire auquel le marché est à attribuer 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. Le pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ou le 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.

Lorsque le document ou le 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.

§4. Suivant la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire, les documents énumérés au paragraphe 3 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.»

**L'annexe I (qui peut être utilisée comme liste de contrôle) énonce les documents que le candidat, soumissionnaire ou attributaire du marché peut présenter à la Commission européenne en tant que moyens de preuve.**

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 de telles 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 atteste sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure de passation de marchés antérieure et qu'aucun changement n'est intervenu dans sa situation.

## **11. CRITERES DE SELECTION**

Les soumissionnaires seront sélectionnés sur la base de leur capacité financière et économique et de leur capacité professionnelle et technique.

### **11.1. Capacité économique et financière:**

Les soumissionnaires doivent fournir suffisamment d'informations pour convaincre la Commission de leur solidité financière, et notamment du fait qu'ils disposent des

ressources et des moyens financiers nécessaires pour exécuter le marché et de leur viabilité pendant toute la durée du marché.

Les documents suivants seront fournis:

- a) la preuve que le chiffre d'affaires réalisé au cours du dernier exercice correspond au moins à 100 % de la valeur du marché;
- b) une attestation bancaire prouvant la capacité financière;
- c) l'ensemble des états financiers (comprenant au moins un bilan et un compte de résultats) des deux derniers exercices, lorsque le soumissionnaire est tenu par la loi de produire ces états. Si, en vertu du droit des sociétés applicable, ces états financiers doivent être audités, le rapport de l'auditeur doit être joint. Lorsque le droit n'exige pas du soumissionnaire qu'il produise des états financiers complets, d'autres documents établissant la capacité financière seront soumis (par exemple, des rapports internes, des comptes de gestion, des déclarations bancaires appropriées, la preuve de la souscription d'une assurance des risques professionnels, etc.).

Si, pour une raison exceptionnelle que le pouvoir adjudicateur estime justifiée, le soumissionnaire ou candidat n'est pas en mesure de produire les références demandées, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen jugé approprié par le pouvoir adjudicateur.

## **11.2. Capacité technique:**

### *Expertise*

Le soumissionnaire doit démontrer l'aptitude à réaliser les tâches décrites dans la section 4, en faisant valoir:

- une expérience avérée du travail dans un contexte international;
- une connaissance approfondie des politiques sociales et des politiques pour l'emploi de l'UE, ainsi que de leurs priorités actuelles;
- une connaissance des parties prenantes concernées par les politiques sociales et les politiques pour l'emploi au niveau de l'UE;
- la capacité de concevoir et de tenir à jour le site *web* public (conformément à la stratégie globale de communication de la Commission);
- ses compétences linguistiques dans au moins trois langues de travail de la Commission (allemand, anglais et français);
- ses compétences et son expérience en matière d'encadrement d'équipes d'experts internationaux et de coordination de contacts expérimentés de haut niveau;
- ses compétences et son expérience en matière d'organisation et de direction de séminaires.

### *Équipe centrale*

- le directeur de projet doit être un expert de catégorie I, comme indiqué à la section 13.1 («CV des experts»). L'expert principal de l'équipe centrale doit être un expert de catégorie I;
- Les membres les plus qualifiés de l'équipe centrale doivent posséder des qualifications de catégorie II au moins;
- le directeur de projet, les experts principaux et les membres les plus qualifiés de l'équipe centrale devront posséder une expérience attestée de haut niveau dans les domaines cités et dans les domaines d'action relatifs aux tâches décrites dans la section 4, notamment une connaissance approfondie de la Stratégie européenne pour l'emploi. Ils doivent également justifier d'une expérience attestée en gestion d'activités similaires, de capacités d'organisation et d'excellentes aptitudes analytiques et rédactionnelles;
- L'équipe centrale doit démontrer qu'elle a aisément accès à des experts nationaux qui connaissent bien le marché du travail de leur pays dans les domaines d'action relatifs aux tâches décrites dans la section 4 et ayant acquis, après leurs études universitaires, une grande expérience de la recherche au niveau international;
- tous les experts de l'EEPO doivent posséder d'excellentes capacités rédactionnelles en anglais.

Les qualifications professionnelles du prestataire de services seront étayées par les éléments suivants:

- des informations détaillées sur les membres de l'équipe proposée pour le projet et une explication de la nature et de l'importance de leur participation à ce dernier;
- une déclaration du directeur de projet attestant que l'équipe dispose des compétences – notamment professionnelles – nécessaires pour réaliser le projet;
- une déclaration du directeur de projet attestant que les aptitudes linguistiques sont d'un niveau suffisant pour exécuter les tâches avec efficacité. Le contractant ou le consortium doit démontrer qu'il possède des capacités linguistiques solides au moins dans les trois langues de travail de la Commission (anglais, allemand, français) et veiller, s'il le juge nécessaire, à prévoir dans le projet des services d'interprétation et de traduction;
- 
- le CV détaillé du directeur de projet, de l'expert principal de l'équipe centrale et de l'ensemble des membres des équipes chargées de la prestation des services;
- le CV et les autres documents connexes (les publications) concernant les experts proposés attestant leur connaissance théorique et empirique des domaines décrits à la section 4;

- une liste des principaux services fournis ou études réalisées dans le domaine concerné au cours des trois dernières années;
- dans le cas d’offres émanant de consortiums: l’identification précise du coordonnateur des travaux, qui sera également chargé de signer le contrat et une confirmation écrite de chacun des membres du consortium indiquant qu’ils sont disposés à participer à l’exécution du marché et décrivant leur rôle.

Veillez noter que pour les CV, il est conseillé de suivre le modèle Europass à l’adresse <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/home>

## **12. CRITERES D’ATTRIBUTION**

Le marché sera attribué à l’offre présentant le meilleur rapport qualité-prix, compte tenu des critères énumérés ci-dessous.

### **i) Compréhension des tâches à réaliser et conformité de l’offre** **20 %**

- niveau de compréhension du contexte, des besoins à satisfaire, de la nature du marché et des résultats à atteindre;
- cohérence entre la méthode proposée, les ressources mobilisées et l’organisation;

### **ii) Méthode proposée** **40 %**

- qualité de la méthode proposée pour la collecte, le traitement, l’interprétation et la diffusion des données quantitatives et qualitatives, et des résultats attendus;
- plans proposés pour garantir la vérification et la qualité de l’ensemble des réalisations émanant des experts et de l’équipe centrale (rapports trimestriels, synthèses, examens thématiques, séminaires, rapports de recherche à petite échelle, demandes ponctuelles, etc.);
- manières innovantes d’améliorer la conception, l’efficacité, le rayonnement et l’incidence de toutes les réalisations, notamment en vue de répondre au besoin de renforcer le suivi des politiques de l’emploi;

### **iii) Gestion** **40 %**

- clarté et cohérence du programme de travail;
- clarté et efficacité des structures de gestion et de coordination en vue de la réalisation des différentes tâches;
- exhaustivité et structure des ressources humaines mobilisées et répartition du temps pour la réalisation des différentes tâches (constitution de l’équipe centrale, répartition des tâches entre les différents niveaux ou catégories d’expertise, organisation des réunions, communication);
- viabilité des dispositions prises pour effectivement mener à bien les opérations administratives, logistiques et financières nécessaires à l’exécution des tâches;
- qualité de la stratégie de communication proposée et propositions d’utilisation de canaux de communication novateurs basés sur le *web*.

Il convient de noter que le marché ne sera pas attribué à un soumissionnaire dont l'offre recevrait une note inférieure à 70 % pour l'ensemble des critères d'attribution ou inférieure à 50 % pour chacun des critères d'attribution.

Le total des points sera ensuite divisé par le prix et l'offre retenue sera celle qui obtiendra le résultat le plus élevé.

### **13. CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES**

#### **13.1. Contenu des offres**

L'offre comprendra:

- l'ensemble des informations et documents nécessaires à la Commission pour évaluer l'offre sur la base des critères de sélection et d'attribution (voir points 11 et 12 ci-dessus);
- un formulaire d'identification bancaire dûment complété et signé par la banque;
- le formulaire «Entité légale» dûment complété;
- le prix;
- le nom et la qualité du représentant légal du contractant (la personne habilitée à agir légalement en son nom vis-à-vis des tiers);
- la preuve d'admissibilité: les soumissionnaires doivent indiquer l'État dans lequel ils ont leur siège social ou sont établis, en fournissant les justificatifs nécessaires conformément à leur législation nationale;
- les CV détaillés de l'équipe centrale et des experts proposés;
- la liste des experts désignés, classés par niveau de compétences selon les critères ci-après:

<b>Niveau de qualification I</b>
<i>Expert hautement qualifié ayant assumé des responsabilités importantes dans sa profession, recruté pour ses capacités de gestion/supervision et de réflexion et sa créativité dans l'exercice de sa profession.</i>
<i>Il doit justifier d'au moins 15 ans d'expérience professionnelle, dont 7 au moins en rapport avec le secteur professionnel concerné et le type de tâches à accomplir.</i>
<b>Niveau de qualification II</b>
<i>Expert hautement qualifié ayant assumé des responsabilités dans sa profession, recruté pour ses capacités de gestion/supervision et de réflexion et sa créativité dans l'exercice de sa profession.</i>
<i>Il doit justifier d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle, dont 4 au moins en rapport avec le secteur professionnel concerné et le type de tâches à accomplir.</i>

**Niveau de qualification III**

*Expert confirmé ayant suivi une formation de haut niveau dans sa profession, recruté pour ses capacités de réflexion et sa créativité dans l'exercice de sa profession.*

*Il doit justifier d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle, dont 2 au moins en rapport avec le secteur professionnel concerné et le type de tâches à accomplir.*

**Niveau de qualification IV**

*Expert débutant, nouveau dans la profession mais titulaire d'un diplôme universitaire ou d'un certificat équivalent en rapport avec le secteur professionnel concerné et le type de tâches à accomplir.*

**13.2. Présentation de l'offre**

- l'offre sera soumise en trois exemplaires [un original et deux copies, à quoi il faut ajouter une copie électronique de la partie technique de l'offre (CD-ROM)];
- elle comprendra toutes les informations requises par la Commission;
- l'offre sera claire et concise;
- elle sera signée par le représentant légal du soumissionnaire;
- elle sera présentée conformément aux conditions précisées dans l'appel d'offres et dans les délais impartis.

**Annexe I** Articles 93 et 94 du règlement financier (voir point 12 – Critères d'exclusion)

**Annexe II** Récapitulatif du cadre de mesure de la performance du programme PROGRESS

## Annexe I

Critères d'exclusion [article 93, paragraphe 1, du règlement financier (RF)]	Pièces justificatives à fournir par les candidats, soumissionnaires ou attributaires du marché [article 134, des modalités d'exécution du règlement financier (ME)]	
<p><b>1. Exclusion d'une procédure de passation de marché, article 93, paragraphe 1, du RF:</b></p> <p>«Sont exclus de la participation aux procédures de passation de marchés les candidats ou les soumissionnaires:</p>		
<p><b>1.1. [point a)]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation,</i></li> <li>▪ <i>de règlement judiciaire</i></li> <li>▪ <i>ou de concordat préventif,</i></li> <li>▪ <i>de cessation d'activité,</i></li> <li>▪ <i>ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales<sup>1</sup>;</i></li> </ul>	<p>Extrait récent du casier judiciaire</p> <p><b>ou</b></p> <p>document équivalent délivré récemment par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance</p> <p><b>ou</b></p> <p>lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné: 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</p>	

<sup>1</sup> Voir également article 134, paragraphe 4, des ME: «Suivant la législation nationale du pays d'établissement du candidat ou du soumissionnaire, les documents énumérés aux paragraphes 1 et 3 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.»



Critères d'exclusion [article 93, paragraphe 1, du règlement financier (RF)]	Pièces justificatives à fournir par les candidats, soumissionnaires ou attributaires du marché [article 134, des modalités d'exécution du règlement financier (ME)]	
<p><b>1.2. [point b)]</b></p> <p><i>qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle<sup>2</sup>;</i></p>	<p>Voir ci-dessus pièces justificatives pour l'article 93, paragraphe 1, point a), du RF</p>	
<p><b>1.3. [point c)]</b></p> <p><i>qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;</i></p>	<p>Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation</p>	
<p><b>1.4. [point d)]</b></p> <p><i>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<sup>3</sup>;</i></p>	<p>Certificat récent délivré par l'autorité compétente de l'État concerné confirmant que le candidat ne se trouve pas dans une telle situation</p> <p><b>ou</b></p> <p>lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné: déclaration sous serment ou, à défaut, solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié</p>	

<sup>2</sup> Voir note n° 1.

<sup>3</sup> Voir note n° 1.

<b>Critères d'exclusion [article 93, paragraphe 1, du règlement financier (RF)]</b>	<b>Pièces justificatives à fournir par les candidats, soumissionnaires ou attributaires du marché [article 134, des modalités d'exécution du règlement financier (ME)]</b>	
	du pays d'origine ou de provenance	
<b>1.5. [point e)]</b> 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 <sup>4</sup> ;	Voir ci-dessus pièces justificatives pour l'article 93, paragraphe 1, point a), du RF	
<b>1.6. [point f)]</b> <i>qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1.</i>	Déclaration du candidat ou soumissionnaire attestant qu'il ne se trouve pas dans une telle situation	

---

<sup>4</sup> Voir note n° 1.

Critères d'exclusion (article 94 du RF)	Pièces justificatives à fournir par les candidats, soumissionnaires ou attributaires du marché (article 134 des ME)	
<p><b>2. Exclusion de l'attribution d'un marché ou d'une subvention (article 94 du RF):</b> «Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:</p>		
<p><b>2.1. [point a)]</b> <i>se trouvent en situation de conflit d'intérêts;</i></p>	<p>Déclaration du candidat, soumissionnaire ou l'attributaire confirmant l'absence de conflit d'intérêts, à soumettre avec la candidature, l'offre ou la proposition.</p>	-
<p><b>2.2. [point b)]</b> <i>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.»<sup>5</sup></i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aucune pièce justificative spécifique n'est à fournir par le candidat, le soumissionnaire ou l'attributaire.</li> <li>- Il incombe à l'ordonnateur, représenté par le comité d'évaluation, de vérifier que les renseignements fournis sont complets<sup>6</sup> et de repérer toute fausse déclaration.</li> </ul>	-

<sup>5</sup> Voir article 146, paragraphe 3, des modalités d'exécution du règlement financier: «[...] le comité d'évaluation peut inviter le candidat ou le soumissionnaire à compléter ou à expliciter les pièces justificatives présentées relatives aux critères d'exclusion et de sélection, dans le délai qu'il fixe.», et article 178, paragraphe 2, des modalités d'exécution du même règlement: «Le comité d'évaluation peut inviter le demandeur à fournir des informations complémentaires ou à expliciter les pièces justificatives établissant sa capacité financière et opérationnelle, dans le délai qu'il fixe.»

<sup>6</sup> Voir note n° 1.

## ANNEXE II

### RECAPITULATIF DU CADRE DE MESURE DE LA PERFORMANCE DU PROGRAMME PROGRESS

#### Résultat final du programme PROGRESS

*Application par les États membres de dispositions législatives, politiques et pratiques contribuant à l'obtention des résultats visés par l'agenda social*

Pour atteindre son objectif final, le programme Progress s'efforce de consolider la contribution de l'Union afin d'aider les États membres à créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et à bâtir une société plus solidaire. Le programme cherche à favoriser i) un **régime juridique performant** au sein de l'UE dans le domaine de l'agenda social, ii) une **compréhension commune**, sur tout le territoire de l'Union, des objectifs de l'agenda social, et iii) de **solides partenariats** poursuivant les objectifs de l'agenda social.

Concrètement, le soutien apporté dans le contexte du programme Progress permet plus facilement i) de fournir une analyse et des orientations stratégiques, ii) d'assurer le suivi et de rendre compte de la mise en œuvre de la législation et des politiques de l'Union européenne, iii) de promouvoir le transfert des politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres, et iv) de relayer auprès des décideurs l'avis des parties concernées et de la société au sens large.

Régime juridique	Compréhension commune	Partenariats solides
<p style="text-align: center;"><b>Résultat:</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Conformité des États membres avec la législation de l'Union dans les domaines d'action du programme Progress</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Indicateurs de performance</b></p> <p>1. Taux de transposition de la législation de l'UE sur les questions liées aux domaines d'action du programme Progress.</p> <p>2. Efficacité de la mise en œuvre, dans les États membres, de la législation de l'UE sur les questions liées aux domaines d'action</p>	<p style="text-align: center;"><b>Résultat:</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Compréhension commune et appropriation, de la part des décideurs et parties prenantes des États membres comme de la Commission, des objectifs liés aux domaines d'action du programme Progress</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Indicateurs de performance</b></p> <p>1. Attitudes des décideurs, des principales parties prenantes et de l'opinion publique en général par rapport aux objectifs de l'UE dans les domaines d'action du programme Progress</p>	<p style="text-align: center;"><b>Résultat:</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Partenariats performants conclus avec les parties prenantes nationales et paneuropéennes afin de soutenir les objectifs poursuivis dans les domaines d'action du programme Progress</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Indicateurs de performance</b></p> <p>1. Base commune/consensus entre les décideurs et parties prenantes sur les objectifs et politiques de l'UE</p> <p>2. Identification par l'UE, dans le but de les associer à son action,</p>

<p>du programme Progress</p> <p>3. Politiques et actes législatifs de l'UE fondés sur une analyse approfondie de la situation dans les États membres et répondant aux spécificités, besoins et attentes de ces derniers dans les domaines d'action du programme Progress</p> <p>4. Degré d'influence des orientations stratégiques soutenues par le programme Progress sur l'élaboration et l'application de la législation et des politiques de l'UE</p> <p>5. Prise en compte des enjeux transversaux dans les volets stratégiques du programme Progress</p> <p>6. Logique d'intervention similaire dans les politiques et actes législatifs de l'UE liés aux questions relevant du programme Progress</p> <p>7. Promotion systématique de l'intégration des questions d'égalité hommes/femmes au sein du programme Progress.</p>	<p>2. Présence des objectifs de l'UE dans les priorités et discours nationaux</p> <p>3. Respect des principes de bonne gouvernance (dont des normes minimales de consultation) dans le débat politique</p> <p>4. Influence des résultats du débat politique sur l'élaboration de la législation et des politiques de l'UE</p> <p>5. Plus grande prise de conscience des décideurs, partenaires sociaux, ONG et réseaux vis-à-vis de leurs droits et obligations dans les domaines d'action du programme Progress</p> <p>6. Plus grande prise de conscience des décideurs, partenaires sociaux, ONG et réseaux vis-à-vis des objectifs et politiques de l'UE liés aux domaines d'action du programme Progress</p>	<p>des acteurs clés susceptibles d'exercer une influence ou d'entraîner des changements à l'échelon de l'UE et national</p> <p>3. Efficacité des partenariats par rapport aux résultats recherchés dans les domaines d'action du programme Progress</p> <p>4. Nombre d'individus auxquels s'adressent les réseaux soutenus par le programme Progress</p> <p>5. Amélioration du pouvoir d'influence des réseaux soutenus par le programme Progress</p> <p>6. Degré de satisfaction des autorités de l'UE et nationales concernant la contribution des réseaux</p> <p>7. Caractère transversal de la démarche adoptée par les réseaux soutenus par le programme Progress</p>
---	--	--