



COMMISSION EUROPÉENNE
DG Emploi, affaires sociales et inclusion

Législation sociale et de l'emploi, dialogue social
Droit du travail

POSTE BUDGÉTAIRE 04 03 01 06

INFORMATION, CONSULTATION ET PARTICIPATION DES REPRÉSENTANTS DES ENTREPRISES

APPEL À PROPOSITIONS

2014

VP/2014/003

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

Les questions sont à envoyer exclusivement par courrier électronique à l'adresse suivante: EMPL-VP-2014-003@ec.europa.eu

Pour une réponse plus rapide, les demandeurs sont invités à transmettre leurs requêtes en français, en anglais ou en allemand.

Le texte original du présent appel à propositions est celui de la version anglaise.

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS DU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	3
2. CRITERES D'ADMISSIBILITE	4
3. CRITÈRES D'EVALUATION	6
4. MODALITÉS PRATIQUES	12
5. PUBLICITÉ	14
ANNEXE 1: GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS	15

POSTE BUDGÉTAIRE 04 03 01 06
INFORMATION, CONSULTATION ET PARTICIPATION DES
REPRÉSENTANTS DES ENTREPRISES

1. OBJECTIFS DU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Le présent Appel à Propositions finance des activités visant à renforcer l'implication des travailleurs au sein des entreprises – à savoir l'information, la consultation et la participation, et tout mécanisme par lequel les représentants des travailleurs peuvent exercer une influence sur les décisions à prendre dans l'entreprise – en particulier via la sensibilisation et la contribution à l'application de la législation et des politiques de l'Union européenne (UE) dans ce domaine.

La législation de l'UE relative à l'implication des travailleurs au niveau transnational inclue la directive 2009/38/CE¹ sur les comités d'entreprise européens, les directives 2001/86/CE² et 2003/72/CE³ sur l'implication des travailleurs au sein des sociétés européennes et des sociétés coopératives européennes respectivement, et l'article 16 de la directive 2005/56/CE sur les fusions transfrontalières des sociétés de capitaux⁴.

La législation de l'UE sur l'implication des travailleurs au niveau national inclue la directive 2002/14/CE établissant un cadre général relatif à l'information et à la consultation des travailleurs⁵, la directive 98/59/CE⁶ relative aux licenciements collectifs et la directive 2001/23/CE⁷ sur le transfert d'entreprises.

L'implication des travailleurs est également facilitée par la conclusion d'accords d'entreprises transnationaux⁸ entre sociétés multinationales et représentants des travailleurs.

Dans ce contexte, les crédits accordés au présent Appel à Propositions financent des mesures permettant aux partenaires sociaux et aux acteurs sociaux au niveau des entreprises de se familiariser avec le droit et les politiques de l'UE dans le domaine de l'implication des travailleurs, et d'exercer leurs droits et leurs missions en la matière. Ils financent notamment des mesures propres à renforcer la coopération transnationale entre les représentants des travailleurs et des employeurs sur le plan de l'implication des travailleurs.

Ces crédits peuvent aussi servir à financer des formations de courte durée ainsi que des actions menées dans le domaine de l'implication des travailleurs auxquelles sont associés des représentants des partenaires sociaux des pays candidats.

L'autorité budgétaire a fixé à 7 250 000 EUR la dotation du présent Appel à Propositions pour l'exercice 2014. La Commission européenne se réserve le droit de ne pas utiliser la totalité des fonds disponibles.

1.1. Objectifs prioritaires

Pour l'exercice financier 2014, le présent Appel à Propositions financera les objectifs suivants:

- a) promouvoir des activités conçues pour préparer la mise en place des organes et mécanismes transnationaux d'information, de consultation et de participation qui découlent de l'application de la législation de l'UE en matière d'implication des travailleurs;

¹ JO L 122 du 16.5.2009.

² JO L 294 du 10.11.2001.

³ JO L 207 du 18.8.2003.

⁴ JO L 310 du 25.11.2005.

⁵ JO L 80 du 23.3.2002.

⁶ JO L 225 du 12.8.1998.

⁷ JO L 82 du 23.3.2001.

⁸ SEC(2008)2155 et COM(2005)33.

- b) encourager l'échange d'informations et de bonnes pratiques visant à instaurer les conditions propices à la mise en place des organes et mécanismes nationaux d'information, de consultation et de participation qui découlent de l'application de la législation de l'UE en matière d'implication des travailleurs;
- c) favoriser l'action visant à familiariser les partenaires sociaux et les acteurs au niveau des entreprises avec le contenu de la législation de l'UE sur l'implication transnationale des travailleurs, et à leur permettre d'exercer leurs droits et d'accomplir leurs devoirs en la matière;
- d) promouvoir des mesures transnationales permettant aux représentants des nouveaux États membres et des pays candidats de contribuer au domaine de l'implication des travailleurs;
- e) favoriser les mesures visant à familiariser les acteurs représentés au niveau de l'entreprise avec les accords d'entreprises transnationaux et à renforcer leur coopération au sein de l'Union européenne;
- f) développer une expertise dans les États membres, favoriser la coopération entre les autorités et les parties prenantes et promouvoir les relations avec les institutions de l'Union afin de soutenir la mise en œuvre et d'améliorer l'efficacité de la législation de l'UE sur implication des travailleurs

1.2. Mesures visées:

Les catégories d'actions suivantes sont visées:

- A. Conférences, séminaires, formations de courte durée, manuels et échanges d'informations et de bonnes pratiques concernant représentants des travailleurs et/ou des employeurs.
- B. Documents d'analyse des aspects et résultats quantitatifs et qualitatifs sur des sujets en rapport avec la représentation des travailleurs et des employeurs et avec le dialogue social au niveau des entreprises dans un contexte de coopération transnationale.
- C. Sites web, publications, bulletins et autres moyens de diffusion de l'information.

2. CRITERES D'ADMISSIBILITE

2.1. Dates de dépôt des demandes et de réalisation des activités

2.1.1. Respect des échéances – Programmation

Compte tenu du délai nécessaire à l'examen des demandes, les activités ne peuvent commencer avant la date indiquée ci-dessous. Les demandeurs noteront qu'en cas de sélection de leur projet, la convention de subvention ne leur parviendra pas nécessairement avant la date indiquée pour le début des activités, ce dont ils devront tenir compte en établissant le calendrier de leur projet.

Toute dépense engagée avant la signature de la convention de subvention par les deux parties est aux risques du demandeur..

La **durée** maximale d'une activité est de 24 mois. La Commission peut ajuster la durée de l'activité proposée dans la demande.

La Commission est particulièrement favorable aux projets qui se déroulent sur un cycle complet comprenant des activités de préparation, de mise en oeuvre et de diffusion, de suivi et d'élaboration de rapports. Par conséquent, la durée des projets peut aller **jusqu'à 24 mois**.

Les demandeurs sont invités à porter une attention particulière à l'établissement d'un calendrier de projet réaliste afin d'éviter des demandes de modification de la convention de subvention dans le seul but de prolonger la durée du projet.

Les propositions qui ne respectent pas les dispositions du point 2.1.1., les dates d'introduction des demandes et de début des activités indiquées au point 2.1.2 et/ou les règles mentionnées au point 4.2 ci-après ne seront pas prises en considération par le comité d'évaluation.

2.1.2. Échéance

La **date limite** d'introduction des demandes (et des montants indicatifs) est:

- le **4 juin 2014**, pour les activités commençant au plus tôt le **1 octobre 2014** et au plus tard le **31 décembre 2014**

Veillez noter qu'il n'y a pas de deuxième date limite d'introduction des demandes pour cet appel à propositions.

2.1.3. Procédure d'évaluation

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation.

L'examen et la sélection des demandes se feront sur la base du commentaire budgétaire, des critères fixés dans le présent document et du principe de l'aide équilibrée.

La dissimulation partielle ou totale par le demandeur de toute information susceptible d'avoir une incidence sur la décision finale de la Commission concernant la demande entraîne systématiquement le rejet de la demande ou, si elle est découverte à un stade ultérieur, donne à la Commission le droit de mettre un terme à la convention et d'exiger le remboursement intégral des sommes perçues par le bénéficiaire au titre de ladite convention.

2.1.4. Informations relatives à l'action pour laquelle la subvention est demandée

Lors de la rédaction de la proposition de projet, les demandeurs sont invités à apporter une attention particulière aux aspects suivants:

- La proposition devrait exposer clairement la logique ainsi que la définition/l'analyse des problèmes sous-tendant l'action proposée, et préciser la contribution spécifique de l'action aux objectifs de l'appel à propositions et son effet escompté.
- En cas de demandes successives présentées par un même demandeur sur des sujets similaires ou liés, la valeur ajoutée de la nouvelle proposition de projet par rapport aux actions existantes ou précédentes2 devrait être clairement expliquée.
- Le choix des partenaires associés au projet et des pays concernés devrait être dûment expliqué et justifié en ce qui concerne leur pertinence au regard des objectifs spécifiques de l'action.
- Il conviendrait d'éviter un chevauchement entre le formulaire de demande électronique SWIM (voir ci-après) et le "programme de travail détaillé".
- Les estimations des coûts devraient être raisonnables, justifiées et devraient respecter le principe de bonne gestion financière, notamment pour ce qui concerne l'économie et l'efficacité. Il y a lieu de noter que le rapport coût-efficacité des actions sera évalué sur la base du budget proposé. La Commission se réserve le droit d'apporter des corrections et/ou de supprimer les dépenses non éligibles du budget proposé, mais elle ne procédera à aucun ajustement pour améliorer le rapport coût-efficacité.

2.2. Taux de cofinancement

Cette ligne budgétaire autorise le soutien de projets dont le coût total éligible est financé par les demandeurs à concurrence d'au moins 10 %. Les contributions en nature ne sont pas prises en compte.

2.2.1. La contribution au projet d'au moins 10 % est attestée par le budget joint à la demande et, entre autres, par les lettres d'engagement précisant le montant exact de la contribution financière en espèces au budget de la part de chacun des partenaires du projet.

2.2.2. Toute demande d'une subvention d'un montant supérieur à 90 % du coût total est automatiquement exclue de la sélection.

2.2.3. La subvention demandée à l'UE ne devra pas être inférieure à EUR 108.000.

3. CRITÈRES d'EVALUATION

3.0 CRITERE d' EXCLUSION

Les demandeurs doivent être en conformité avec les articles 106(1) et 107 à 109⁹ du règlement financier¹⁰.

3.1. CRITERES d'ELIGIBILITE

3.1.1. Règle générale d'éligibilité

La ligne budgétaire sert à financer des projets spécifiques de coopération transnationale. Les subventions ne servent donc pas à financer les activités régulières ou les réunions d'organes représentatifs des employeurs ou des travailleurs (les partenaires sociaux) et ne visent que des dépenses additionnelles directement liées aux projets.

3.1.2. Candidats éligibles

3.1.2.1. Les candidats doivent

- être une personne morale légalement constituée et enregistrée et disposer d'un siège social dans l'un des Etats Membres. En application de l'article 131 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux représentant les travailleurs, dépourvues de personnalité juridique sont également éligibles, pour autant que les dispositions du règlement financier sont respectées⁶;

- être des représentants des travailleurs ou des employeurs. En d'autres termes:

A) pour les travailleurs, les demandeurs peuvent être des comités d'entreprise ou des organes similaires assurant la représentation générale des travailleurs ou des syndicats régionaux, nationaux, européens, sectoriels ou multisectoriels;

B) pour les employeurs, les demandeurs peuvent être des dirigeants d'entreprise ou des organisations représentant les employeurs au niveau régional, national, européen, sectoriel ou multisectoriel. Dans le cas d'entreprises commerciales, le projet ne peut pas avoir de finalité commerciale et l'entreprise ne peut en retirer aucun bénéfice.

- Par dérogation aux règles ci-dessus, les demandes émanant d'organismes techniques tels que des centres de recherche ou de formation à but non lucratif peuvent être acceptées moyennant le respect des conditions ci-dessous. De même, les demandes déposées par des entreprises commerciales peuvent être acceptées aux conditions ci-dessous et uniquement pour des projets à finalité non commerciale dont le bénéficiaire de la

⁹ Les situations visées incluent les procédures de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif ou toute situation similaire; les condamnations pour fautes professionnelles; le manquement aux obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement des impôts; les condamnations pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale; les défauts graves d'exécution en cas de non-respect des obligations contractuelles relatives à des activités financées par le budget de l'UE; les conflits d'intérêts; les fausses déclarations lors de la présentation des informations requises.

¹⁰ Règlement (CE, Euratom) n° 966/2012 du Conseil du 25 octobre 2012 (JO L298 du 26.10.2012) http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm.

subvention ne tire aucun profit. Les organismes techniques et entreprises commerciales précités seront jugés éligibles uniquement s'ils sont expressément mandatés par au moins un des demandeurs éligibles énumérés aux points et si la demande comprend une lettre de mandat obligatoire conformément.

- les co-demandeurs doivent disposer d'un siège social dans l'un des États membres de l'UE ou dans l'un des Pays candidats

3.1.2.2. Afin d'intensifier la coopération entre les représentants des travailleurs et des employeurs en matière d'information, de consultation et de participation dans les entreprises actives dans plusieurs États membres dans le contexte d'un cadre juridique rénové, les projets qui viseront une seule instance d'information et de consultation doivent être introduits conjointement par des représentants des travailleurs et des employeurs.

3.1.2.3. Lorsque des circonstances particulières ne permettent pas la présentation de ce type de projet conjoint, les motifs doivent en être précisés dans la demande.

3.1.3. Aux fins du présent appel, on entend par «organisation européenne» une entité légale, ayant son siège social dans l'un des États membres de l'Union européenne, assurant la représentation générale au niveau européen d'associations nationales de travailleurs ou d'employeurs et œuvrant en faveur de leurs intérêts communs au niveau européen, conformément à leurs propres statuts.

3.1.4. Demandes éligibles

Pour être éligibles, les demandes doivent remplir les conditions suivantes:

- a) être envoyées dans les délais indiqués au point 2.1.2 (à la fois par voie électronique et par courrier papier);
- b) être introduites dans le respect des exigences énumérées ci-dessous et conformément aux dispositions énoncées au point 4.2 ci-dessous;
- c) être complètes, détaillées et comprendre tous les documents et éléments mentionnés dans le tableau ci-après au point 3.1.4.1.

3.1.4.1. Les demandes ne contenant pas tous les documents et/ou éléments requis mentionnés ci-après seront considérées comme **non éligibles et ne seront donc pas examinées** par le comité d'évaluation.

1	La lettre de couverture officielle de demande , mentionnant la référence de l'appel à propositions, et portant la signature originale du représentant légal du demandeur principal.
2	Version imprimée du formulaire de demande en ligne (https://webgate.ec.europa.eu/swim) renvoyé, dûment complété, daté et portant la signature originale du représentant légal du demandeur principal. NOTE: Le formulaire en ligne <u>doit être envoyé sous forme électronique avant d'être imprimé</u> . Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.
3	Une déclaration sur l'honneur signée du demandeur principal et de chacun des co-demandeurs et des entités affiliées. Celle-ci doit être établie sur papier à en-tête de l'organisme demandeur, porter la signature originale du représentant légal et certifier que l'organisme demandeur ne se trouve pas dans l'une des situations mentionnées aux articles 106(1) et 107 à 109 du règlement financier et qu'il a la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'action qui fait l'objet d'une demande de financement.
4	Une lettre de procuration de chacun des co-demandeurs . La lettre doit suivre le modèle fourni, doit être établie sur papier à en-tête de l'organisme demandeur, et doit porter la signature originale du représentant légal. <u>Elle doit aussi être envoyée sous forme électronique en tant qu'annexe du formulaire de soumission en ligne.</u>

5	<p>Pour chacune des entités affiliées, un document qui fait preuve du lien légal ou capital avec le demandeur principal ou un co-demandeur.</p>
6	<p>Le formulaire "Signalétique financier" du demandeur principal, dûment complété et portant la signature originale du titulaire du compte, et la signature originale et le cachet de la banque. Ce formulaire est disponible à l'adresse: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm</p>
7	<p>Le formulaire "Entités légales" du demandeur principal et de chacun des co-demandeurs, dûment complété et portant la signature originale du représentant légal. Ce formulaire est disponible à l'adresse: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm</p> <p>Les candidats doivent également fournir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • une copie du certificat d'enregistrement officiel ou tout autre document officiel attestant de la création de l'entité (lorsqu'un document de ce type existe); • une copie de leurs statuts ou des documents équivalents attestant de l'éligibilité de l'organisation; • un exemplaire d'un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, si un tel document est disponible; • exclusivement dans le cas d'organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique, une lettre signée de leur représentant légal certifiant sa capacité de prendre des engagements juridiques pour le compte de cette organisation. <p>Les organisations des pays candidats sont tenues de fournir une traduction en français, en anglais ou en allemand des documents requis.</p>

8

Programme de travail détaillé du projet

Il s'agit d'un document distinct, à format libre, additionnel au formulaire de demande en ligne, qui doit aussi être envoyé sous forme électronique en tant qu'annexe audit formulaire. La version papier doit être identique à la version électronique du programme de travail détaillé.

Le programme de travail détaillé *ne doit pas reprendre les informations déjà fournies dans le formulaire de demande SWIM15*.

Il doit décrire de façon détaillée et structurée les diverses activités du projet, le calendrier prévisionnel ainsi que les rôles et responsabilités de chaque organisation partenaire (*et non pas* des différents membres du personnel) dans la mise en oeuvre de ces activités et fournir, dans la mesure du possible, des projets d'ordres du jour des principaux événements liés au projet.

Le cas échéant, il convient d'identifier les facteurs de risque associés à la mise en oeuvre et/ou à l'impact des activités et de définir des mesures d'atténuation des risques.

Il offre la possibilité de développer davantage la logique et l'analyse des problèmes qui sous-tendent l'action.

Toutes les autres informations concernant l'action doivent en principe être fournies dans le formulaire de demande SWIM. Le programme de travail détaillé ne doit donc pas dépasser cinq pages, dix pages étant le maximum absolu.

Le programme de travail détaillé devrait être remis en français, en anglais ou en allemand.

9	<p>Les commentaires sur le budget du projet</p> <p>Il s'agit d'un document distinct, à format libre, additionnel à la section budget dans le formulaire de demande en ligne, qui doit aussi être envoyé sous forme électronique en tant qu'annexe audit formulaire. La version papier doit être identique à la version électronique de la ventilation budgétaire.</p> <p>La ventilation budgétaire doit comprendre des informations complémentaires qui expliquent et justifient les rubriques du budget proposé. Elle doit notamment permettre de comprendre les aspects suivants: comment le nombre de jours de travail du personnel participant à la mise en oeuvre de l'action a été établi; comment les frais de déplacement moyens ont été calculés; à moins que cela n'appelle pas d'explications, comment les coûts des services et les coûts d'administration ont été fixés.</p> <p>Lors de la procédure d'évaluation, la Commission peut exiger des demandeurs qu'ils apportent des justifications complémentaires en ce qui concerne les coûts éligibles proposés.</p> <p>Les commentaires sur le budget du projet devraient être remis en français, en anglais ou en allemand.</p>
10	<p>Liste des organisations associées et des tiers participant à l'action¹¹</p> <p>Il s'agit d'un document distinct, à format libre, additionnel au formulaire de demande en ligne, qui doit aussi être envoyé sous forme électronique en tant qu'annexe audit formulaire.</p> <p>Pour chacune de ces organisations, les informations suivantes doivent être fournies:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nom de l'organisation <input type="checkbox"/> Type de participation (c'est-à-dire en tant qu'organisation associée ou tiers) <input type="checkbox"/> Type d'organisation (voir les options pour les demandeurs dans le formulaire SWIM) <input type="checkbox"/> Adresse <input type="checkbox"/> Code postal et localité <input type="checkbox"/> Pays <p>Les informations requises devraient être fournies en français, en anglais ou en allemand.</p>
11	<p>Lettres d'engagement</p> <p>Il convient de fournir une lettre d'engagement signée de chaque codemandeur¹² et entité affiliée désigné(e) dans le formulaire de demande, et de chaque organisation associée ou tiers qui joue un rôle majeur dans l'action ou qui y apporte un soutien financier, précisant la nature de la participation du partenaire et le montant de tout apport financier.</p> <p>Les lettres d'engagement devraient être remises en anglais, en français ou en allemand.</p>
12	<p>Un curriculum vitae de la personne responsable de la gestion du projet (désignée dans la section A.3 dans le formulaire de soumission en ligne) et de toute autre personne entreprenant des tâches importantes dans l'action considérée mentionnant clairement l'employeur(s) avec le(s)quel(s) celui-ci entretient actuellement une relation de travail permanente ou temporaire.</p> <p>Le CV devrait être soumis en anglais, français ou allemand.</p>

¹¹ Les codemandeurs et les entités affiliées doivent être encodés séparément dans le formulaire SWIM. Veuillez vous reporter à l'annexe I de l'appel (Guide financier pour les demandeurs) pour une définition des termes de codemandeurs, entités affiliées, organisations associées et tiers.

¹² Non requise pour le demandeur principal.

13	<p>En cas de sous-traitance pour expertise externe, le formulaire complété "Contrats pour l'implémentation de l'action"¹³.</p> <p>Les demandeurs souhaitant faire appel aux services d'experts externes doivent fournir une information détaillée concernant les tâches dont s'agit, les raisons pour lesquelles ces tâches sont sous-traitées et la procédure de sélection qui doit conduire à l'attribution du contrat¹⁴. Le formulaire devrait être soumis en français, anglais ou allemand.</p> <p>Les soumissionnaires doivent noter que la sous-traitance d'expertise externe n'est éligible que si le personnel des organisations demandeurs ou des entités légales n'ont pas les compétences requises. Il n'est pas permis de sous-traiter la gestion du projet.</p>
14	<p>Le bilan le plus récent du demandeur principal et de chaque co- demandeur. Le bilan doit, par définition, comprendre les actifs et les passifs. Le demandeur doit préciser la monnaie dans laquelle le bilan est établi. La Commission se réserve le droit de demander des bilans relatifs aux exercices précédents, si nécessaire.</p> <p>Les organisations qui ne sont pas tenues par la loi d'établir un bilan doivent néanmoins fournir des informations sur leur actif et leur passif.</p>
15	<p>Lorsque la demande concerne des subventions pour une action dont le montant dépasse 750 000 EUR, un rapport d'audit externe produit par un auditeur agréé, certifiant les comptes du demandeur du dernier exercice disponible. L'audit externe devrait être soumis en anglais, français ou allemand.</p>

3.1.5. Éligibilité des actions:

Pour être éligibles, les actions doivent remplir les conditions suivantes:

- A. respecter les règles relatives aux dates de début des activités énoncées au point 2.1.2 ci-dessus;
- B. être liées à au moins l'un des objectifs mentionnés au point 1.1 ci-dessus;
- C. être menées entièrement dans les États membres de l'Union européenne ou dans les pays candidats à la date de dépôt de la demande;
- D. respecter les règles en matière de sous-traitance et d'expertise externe définies ci-dessus;
- E. respecter le pourcentage maximal de cofinancement de l'Union européenne (90 %) mentionné au point 2.2 ci-dessus;

¹³ A cet effet, les tâches d'interprétation et de traduction ne sont pas considérées en tant qu'expertise externe. Cependant les règles générales et principes relatifs à la conclusion des contrats extérieurs figurant à l'Annexe I s'appliquent pleinement (à savoir: l'obligation pour le bénéficiaire de la subvention de rechercher des offres compétitives de candidats potentiels et en accordant le contrat à l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix).

¹⁴ Quand la valeur du contrat excède 60.000 EUR les demandeurs doivent produire, en plus, une copie du cahier des charges. Pour aider les soumissionnaires, un modèle de cahier des charges est inclus en annexe II du présent appel. D'importantes informations complémentaires concernant la sous-traitance sont disponibles à l'annexe I. Le cahier des charges doit être soumis en français, anglais ou allemand.

Par ailleurs, les bénéficiaires doivent être en mesure de prouver, si demandé, qu'il ont reçu des offres par lettres recommandées émanant d'au moins 5 candidats différents, incluant la preuve qu'ils ont diffusé leur proposition sur leur site internet et fourni une description détaillée de la procédure de sélection.

Cette exigence ne s'applique pas aux autorités publiques qui sont déjà soumises par une réglementation de marchés publics qui doit être indiquée, le cas échéant.

- F. s'appuyer sur la participation de co-demandeurs, d'entités affiliées ou d'organisations associées¹⁵ de plus d'un État membre et/ou pays candidat dans le cas de propositions non soumises par une organisation européenne de travailleurs.

3.1.6. Participants éligibles

Les participants aux projets doivent être des représentants des travailleurs ou des employeurs des États membres et des pays candidats à la date limite de dépôt des demandes, en d'autres termes: des membres ou futurs membres d'organes d'information, de consultation et de participation; des dirigeants d'entreprises ou de groupes d'entreprises ou des membres d'associations d'employeurs; des responsables d'organisations de travailleurs et des représentants syndicaux, ou des experts désignés par les partenaires sociaux mentionnés au point 3.1.2 ci-dessus.

3.2. CRITERES de SELECTION

Les demandeurs (demandeur principal et co-demandeurs) doivent avoir la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'action qui fait l'objet d'une demande de financement. Seules les organisations dotées d'une capacité financière et opérationnelle suffisante peuvent recevoir une subvention.

Capacité financière de mener à bien l'action: les demandeurs doivent disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité pendant la période de réalisation de l'action et contribuer à son financement si nécessaire¹⁶.

–Capacité opérationnelle de mener à bien l'action: les demandeurs doivent disposer des moyens opérationnels (technique, gestion), ainsi que de la compétence et des qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action soumise, et la capacité pour la mettre en oeuvre. Par conséquent, il n'est pas permis de sous-traiter la gestion du projet. Les demandeurs doivent disposer d'une solide compétence et expérience dans le domaine et en particulier dans le type d'action proposé. La capacité financière et opérationnelle est démontrée par les bilans annuels, la déclaration sur l'honneur et les curricula vitae mentionnés plus haut.

S'il est estimé que le demandeur principal ne dispose pas de la capacité financière ou opérationnelle requise, la demande dans son ensemble sera rejetée. S'il est estimé qu'un codemandeur ne dispose pas de la capacité financière ou opérationnelle requise, ce codemandeur sera retiré du consortium et la demande sera évaluée sur cette base¹⁷. En outre, les coûts alloués au codemandeur non éligible seront supprimés du budget. Si la demande est acceptée, le programme de travail devra être adapté de manière appropriée.

3.3. CRITERES d'ATTRIBUTION

Les propositions répondant aux critères d'éligibilité et de sélection précités seront évaluées sur la base des critères d'attribution ci-dessous:

- i.** la mesure dans laquelle le projet répond aux objectifs correspondant au poste budgétaire et aux objectifs prioritaires du présent Appel à propositions;
- ii.** le degré selon lequel le projet concerne des mesures novatrices ou de nouveaux thèmes relevant de l'information, de la consultation et de la participation des représentants d'entreprises et la mesure dans laquelle les résultats attendus apportent une valeur ajoutée à la situation existante;
- iii.** la mesure dans laquelle le projet favorise la participation conjointe d'employeurs et de travailleurs;

¹⁵ Voir l'annexe I de l'appel (Guide financier pour les demandeurs) pour une définition des termes de codemandeurs, entités affiliées et organisations associées.

¹⁷ Y compris une réévaluation de l'éligibilité du consortium modifié.

- iv. la mesure dans laquelle l'activité revêt une véritable dimension transnationale;
- v. la mesure dans laquelle les représentants des travailleurs et/ou des employeurs des nouveaux États membres ou des pays candidats sont activement associés au projet;
- vi. le rapport coût/efficacité de l'action;
- vii. la qualité, la clarté et l'exhaustivité globales de la proposition, y compris les aspects budgétaires, les modalités de publicité de l'action – notamment ceux se rapportant au financement par l'Union européenne – et les méthodes de diffusion envisagées.

Lors de l'évaluation des propositions par rapport aux critères d'attribution susmentionnés, la méthode suivante sera appliquée:

- Les demandes obtenant une note inférieure à 50% pour les critères i ou iv seront rejetées.
- Les demandes obtenant une note globale inférieure à 60 % seront rejetées.
- Compte tenu du budget disponible pour le présent appel à propositions, les propositions qui recevront les notes globales d'évaluation les plus élevées seront retenues en vue de l'octroi d'une subvention.

4. MODALITÉS PRATIQUES

4.1. Où trouver le formulaire de demande?

Le formulaire électronique obligatoire de la demande doit être complété au moyen de l'application web «SWIM». Il est disponible en ligne à l'adresse suivante:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=fr>

Cette application permet d'introduire, de modifier, de valider, d'imprimer et de déposer le formulaire de demande de subvention. Une fois la demande transmise par voie électronique, il convient d'en imprimer un exemplaire, qui doit être signé par le représentant légal de l'organisation présentant la proposition puis envoyé à la Commission conformément au point 4.2. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.

Les autres formulaires requis et divers documents utiles sont également disponibles sur le site web précité.

2. Où envoyer la demande?

4.2.1. Le demandeur doit obligatoirement envoyer la lettre d'accompagnement de sa demande ainsi que les originaux signés et une copie de tous les documents nécessaires énumérés au point 3.1.4., «**Demandes éligibles**» (soit deux séries de documents) avant l'expiration du délai prévu au point 2.1.2 ci-dessus, à l'adresse suivante:

Appel à propositions VP/2014/003

Commission européenne – DG EMPL/B.2

Service des archives, rue Joseph II, 54----- B-1049 Bruxelles (Belgique)

La demande doit être expédiée par envoi recommandé ou par service de messagerie express uniquement. La date figurant sur le cachet de la poste ou sur le cachet ou la fiche du service de messagerie express fera foi de la date d'expédition.

Les demandes remises en main propre doivent être reçues par la Commission européenne le dernier jour de dépôt au plus tard. L'adresse pour la remise en main propre de documents destinés à la Commission européenne est la suivante: Avenue du Bourget 1, B-1140 Evere, Belgique. Le reçu délivré par le service

des archives de la Commission – reçu signé, dûment estampillé et portant une date qui ne pourra être postérieure à la date limite de dépôt des demandes – fera foi.

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

- de suivre l'ordre d'énumération des documents du tableau du point 3.1.4 «Demandes éligibles»;
- d'imprimer les documents recto verso, quand cela est possible;
- d'utiliser uniquement des classeurs à deux trous (ne pas relier ni encoller).

Si un demandeur présente plus d'une proposition, chaque proposition doit être introduite séparément.

4.2.2. Si le demandeur, à qui l'on a demandé de prouver par des documents cités ci-dessus la date d'envoi de la demande, n'est pas en mesure de le faire, la demande sera considérée comme non déposée.

4.2.3. LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS SERONT ADRESSÉES UNIQUEMENT PAR COURRIER ELECTRONIQUE A L'ADRESSE SUIVANTE:

EMPL-VP-2014-003@ec.europa.eu

NE PAS TÉLÉPHONER.

Des questions peuvent être envoyées à l'adresse ci-dessus au plus tard 10 jours avant la date limite de la soumission des propositions. La Commission européenne n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements aux questions reçues après cette date. Des réponses seront envoyées

au plus tard 5 jours avant la date limite de soumission des propositions. Pour assurer l'égalité de traitement des demandeurs, la Commission européenne ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des candidats, ou entité affiliée (s), une action ou d'activités spécifiques. Aucune réponse individuelle ne sera donnée. Cependant les réponses aux questions et autres informations importantes dans le cadre des procédures d'évaluation, seront publiés sur le site Europa: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=fr> /. Par conséquent, il est conseillé de consulter ce site régulièrement afin d'être informé des questions et réponses.

4.3. Quelles sont les étapes suivantes? Demandes acceptées et demandes rejetées

Les demandes sont examinées par un comité d'évaluation. La procédure d'évaluation complète prend environ 4 mois.

	Étapes	Date ou période indicative
a)	Publication de l'appel	En mars 2014
b)	Date limite de dépôt des demandes	Le 4 juin 2014
c)	Période d'évaluation	Jusque fin juillet 2014
d)	Information aux demandeurs, signature des conventions de subventions ou notification de la décision	A partir de mi – september 2014
e)	Date de début de l'action (comme indiquée dans la convention de subvention)	Entre le 1 octobre et le 31 December 2014

Demandes rejetées

Les demandeurs dont la proposition n'aura pas été retenue recevront une lettre leur précisant les motifs du rejet.

Il n'est pas répondu aux questions concernant l'avancement des dossiers envoyés avant l'expiration de ce délai.

Demandes acceptées

Les demandeurs dont les propositions sont retenues reçoivent deux exemplaires originaux de la convention de subvention pour acceptation et signature. Ces deux exemplaires doivent être retournés à la Commission, qui en renvoie un signé par les deux parties.

Le programme de travail et le budget joints à la convention de subvention envoyée pour signature au demandeur retenu peuvent différer de la proposition qu'il a présentée. Par conséquent, le demandeur devrait lire attentivement la convention et en particulier les sections relatives au programme de travail et au budget, avant de signer et de retourner les exemplaires à la Commission.

5. PUBLICITÉ

5.1. Pour parvenir à une diffusion plus large des résultats du projet, la Commission européenne peut publier sur son site internet des éléments fournis par le bénéficiaire dans le rapport final concernant, notamment, la description du projet, ses résultats et la méthodologie adoptée.

5.2. Les demandeurs acceptent de publier les résultats de leur projet sur leur site internet pendant un an au minimum. Ils préciseront clairement sur ce site que le projet a reçu une aide financière de la Commission européenne.