



COMMISSION EUROPÉENNE

DG Emploi, affaires sociales et inclusion

Europe 2020: Politiques de l'emploi

Mobilité et services de l'emploi

LIGNE BUDGÉTAIRE 04.03.02.02

**EaSI-EURES – Partenariats transfrontaliers et
soutien à la coopération sur la mobilité intra-UE
pour les pays de l'EEE**

APPEL À PROPOSITIONS

VP/2015/008

Version avril 2015

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

Les questions sont à envoyer par courrier électronique uniquement à l'adresse suivante:

EMPL-VP-2015-008@ec.europa.eu

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

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

1	INTRODUCTION.....	3
1.1	Programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale («EaSI»).....	3
1.2	Le volet EURES: Encourager la mobilité géographique des travailleurs et multiplier les possibilités d'emploi	3
2	CONTEXTE POLITIQUE.....	4
3	OBJECTIFS DE L'APPEL ET TYPES D'ACTION.....	5
3.1	Objectifs de l'appel	5
3.2	Types d'actions.....	6
3.2.1	Volet 1 «Partenariats transfrontaliers»	6
3.2.2	Volet 2 «Encourager la coopération sur la mobilité intra-UE dans les pays de l'EEE» 9	9
4	CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	11
4.1	Critères de sélection	13
4.2	Capacité financière	13
4.3	Capacité opérationnelle	13
4.4	Critères d'attribution	14
5	CALENDRIER.....	15
6	DOTATION BUDGÉTAIRE DISPONIBLE POUR L'APPEL À PROPOSITIONS	15
6.1	Budget disponible.....	15
6.2	Taux de cofinancement	15
7	DATE DE SOUMISSION DES DEMANDES DE SUBVENTION ET DURÉE DES ACTIONS	16
7.1	Soumission des demandes	16
7.2	Date de début et durée des projets.....	16
8	MODALITÉS PRATIQUES.....	16
8.1	Où trouver le formulaire de demande?.....	16
8.2	Où envoyer la demande?	16
8.3	Comment rédiger la description de l'action?	18
8.4	Et après? Demandes acceptées et demandes rejetées.....	18
9	EASI – CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES	19
9.1	Exigences en matière de publicité et d'information	19
9.2	Exigences en matière d'établissement de rapports.....	19
9.3	Plan de communication et de diffusion	19
10	ANNEXE I: LISTE DES DOCUMENTS A REMETTRE.....	1
11	ANNEXE II: GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS	1
12	ANNEXE III: MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS-TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE.....	2

LIGNE BUDGÉTAIRE 04.03.02.02

EaSI-EURES – Partenariats transfrontaliers et soutien à la coopération sur la mobilité intra-UE pour les pays de l'EEE

1 INTRODUCTION

1.1 Programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale («EaSI»)

Le programme européen pour l'emploi et l'innovation sociale «EaSi» 2014-2020¹ est un instrument de financement au niveau européen géré directement par la Commission européenne pour contribuer à la mise en œuvre de la stratégie Europe 2020, par une aide financière en faveur des objectifs de l'Union en matière de promotion d'un niveau élevé d'emplois durables et de qualité, de garantie d'une protection sociale adéquate et correcte, de lutte contre l'exclusion sociale et la pauvreté et d'amélioration des conditions de travail.

Les objectifs du programme EaSI, dans tous ses volets et actions, sont les suivants:

- a) accorder une attention particulière aux catégories vulnérables, notamment les jeunes;
- b) promouvoir l'égalité des sexes;
- c) lutter contre toute discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle;
- d) promouvoir un niveau élevé d'emplois durables et de qualité, garantir une protection sociale adéquate et correcte et lutter contre le chômage de longue durée, la pauvreté et l'exclusion sociale.

Lors de la conception, de la mise en œuvre de leurs activités et de l'établissement de rapports, les bénéficiaires/contractants doivent donc s'attaquer aux problèmes susmentionnés et seront tenus d'exposer en détail, dans le rapport d'activité final, les mesures qu'ils auront prises et les actions qu'ils auront réalisées pour atteindre ces objectifs.

Le présent appel à propositions est publié dans le contexte de la mise en œuvre du programme de travail annuel 2015 de subventions et de marchés publics pour l'EaSI (volet EURES), qui peut être consulté à l'adresse: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&&langId=fr>.

1.2 Le volet EURES: Encourager la mobilité géographique des travailleurs et multiplier les possibilités d'emploi

Le volet EURES du programme EaSI poursuit les objectifs généraux suivants:

- transparence des offres d'emploi, des candidatures et de toute autre information connexe pour les demandeurs d'emploi, les travailleurs et les employeurs;
- développement de services de recrutement et de placement des travailleurs;
- partenariats transfrontaliers.

¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=1081>

Le volet EURES peut être utilisé pour financer des actions visant à encourager la mobilité volontaire des personnes dans l'Union dans des conditions équitables et à supprimer les obstacles à la mobilité.

2 CONTEXTE POLITIQUE

Le réseau EURES (Services européens de l'emploi) a été lancé en 1993 pour favoriser la coopération entre les services de l'emploi des États membres, leurs partenaires et la Commission en vue d'échanger des informations sur les offres et les demandes d'emploi, sur la situation et l'évolution du marché du travail et sur les conditions de vie et de travail. Son but est de faciliter la mobilité sur le marché du travail européen.

Les deux piliers d'EURES sont: a) le portail européen sur la mobilité de l'emploi et b) le réseau des conseillers EURES.

La base juridique actuelle pour la mise en place d'EURES se compose des textes suivants:

- règlement (UE) n° 492/2011 du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 relatif à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'Union (texte codifié) (JO L 141 du 27 mai 2011, p. 1);
- décision d'exécution de la Commission du 26 novembre 2012 (2012/733/UE) entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2014.

La décision d'exécution de la Commission de novembre 2012 confère à EURES une orientation axée davantage sur les activités de mise en adéquation des offres et des demandes d'emploi, de placement et de recrutement; elle prévoit l'établissement de rapports périodiques et ouvre le réseau à d'autres acteurs.

La décision 2012/733/UE est complétée par la charte EURES adoptée par le groupe de stratégie de haut niveau EURES en décembre 2013². La charte EURES énonce des orientations et des normes pour la mise en œuvre de la décision, notamment:

- un cadre destiné à encourager l'adhésion de nouvelles organisations au réseau;
- un cycle de programmation et d'établissement de rapports;
- un catalogue des services EURES;
- une définition commune du rôle joué par les différents acteurs au sein du réseau;
- des procédures pour la création d'un système uniforme et de modèles communs pour l'échange d'informations en rapport avec le marché du travail et la mobilité au sein du réseau EURES.

Ces deux documents constituent la base de la «réforme d'EURES»: rétablissement du réseau dans un cadre plus transparent et efficace stimulé davantage par la demande, avec une orientation accrue vers la mise en adéquation des offres et des demandes d'emploi, le placement et le recrutement, une augmentation des moyens de planification et d'établissement de rapports sur les résultats des activités, de nouvelles organisations au sein du réseau, une extension de l'offre d'emplois et un meilleur échange d'informations entre les membres du réseau.

Le réseau EURES remanié est composé comme suit:

² Le groupe de stratégie de haut niveau réunit les responsables des services publics de l'emploi dans les États membres. En vertu de la décision, il a été remplacé par le conseil d'administration d'EURES.

- le bureau européen de coordination (géré par la Commission européenne), qui assure les activités horizontales d'aide au réseau, supervise le respect des dispositions du chapitre II du règlement (UE) n° 492/2011, organise le travail du groupe de coordination EURES, surveille et évalue les activités d'EURES, et analyse la mobilité géographique et professionnelle;
- les bureaux nationaux de coordination, qui organisent le travail du réseau EURES dans les différents États membres et coopèrent avec les autres bureaux nationaux de coordination et le bureau européen de coordination;
- les partenaires d'EURES, prestataires de services publics ou privés dans le domaine de l'emploi désignés par le bureau national de coordination, qui fournissent tout l'éventail des services EURES: mise en adéquation des offres et des demandes d'emploi, placement, recrutement (y compris la préparation à l'embauche et l'assistance après le placement), informations et conseils en la matière;
- les partenaires associés d'EURES, désignés par les bureaux nationaux de coordination, qui fournissent un nombre limité de services sous la supervision et la responsabilité d'un partenaire d'EURES.

Conformément au cadre financier pluriannuel 2014-2020, les activités d'EURES sont financées de la manière suivante:

- les activités nationales sont financées par les budgets nationaux, le Fonds social européen ou une combinaison des deux;
- les activités horizontales telles que la coordination du réseau, les programmes de formation pour les responsables et les conseillers EURES, le portail et ses outils en libre service, les activités d'information et de communication, les plans de mobilité ciblés, les activités d'apprentissage mutuel et les partenariats transfrontaliers sont financés par l'intermédiaire du volet EURES du programme EaSI.

Le volet EURES du programme EaSI contribue à la mise en œuvre des objectifs d'EURES, tels qu'indiqués dans le règlement, la décision et la charte susvisés. Par conséquent, le présent appel à propositions vise à soutenir le développement du réseau EURES et de ses activités dans le respect des normes et procédures établies dans ces documents relatifs à la réforme d'EURES.

Le considérant 17 du programme EaSI est libellé comme suit: «EURES [...]devrait favoriser l'amélioration du fonctionnement des marchés du travail en facilitant la mobilité géographique volontaire des travailleurs aux niveaux transnational et transfrontalier, en garantissant davantage de transparence sur le marché du travail, en assurant la compensation des offres et des demandes d'emploi et en soutenant des activités dans les domaines du placement, du recrutement et des services de conseil et d'orientation au niveau national et transfrontalier, contribuant ainsi à la réalisation des objectifs d'Europe 2020. Les États membres devraient être encouragés à rassembler, le cas échéant, les services EURES en les mettant à disposition au sein d'un guichet unique».

3 OBJECTIFS DE L'APPEL ET TYPES D'ACTION

3.1 Objectifs de l'appel

Les objectifs généraux de l'appel sont d'encourager la mobilité géographique des travailleurs, de multiplier les possibilités d'emploi et de soutenir la mise en œuvre de la réforme d'EURES.

L'appel s'articule autour de deux volets conformes au programme de travail annuel de 2015 en matière de subventions et de marchés au titre d'EaSI:

- i. le premier volet vise à soutenir les partenariats transfrontaliers pour la mise en œuvre des objectifs d'EURES;
- ii. le deuxième volet vise à faciliter la mobilité des travailleurs entre l'Union européenne et les pays de l'EEE, ainsi qu'à soutenir le fonctionnement du réseau EURES dans les pays de l'EEE.

Les mesures à financer dans le cadre du présent appel doivent être concrètes et orientées vers l'action et doivent apporter une réelle valeur ajoutée en créant une dynamique nouvelle lors de leur déploiement.

3.2 Types d'actions

Chaque proposition doit porter uniquement sur l'un des volets présentés ci-après. Si vous souhaitez soumettre une proposition pour les deux volets, vous devrez présenter des propositions distinctes.

3.2.1 Volet 1 «Partenariats transfrontaliers»

Cette activité a pour but d'encourager les partenariats transfrontaliers afin de mettre en œuvre les objectifs d'EURES en vue de la réforme. Les services fournis par les partenariats transfrontaliers doivent contribuer à une mobilité équitable dans les régions transfrontalières, à la détection des obstacles à la mobilité et à un meilleur fonctionnement des marchés du travail transfrontaliers, et donc contribuer à la croissance économique.

Le partenariat transfrontalier doit être mis en place sur la base des besoins réels en termes de flux de mobilité, d'activité économique et d'attentes spécifiques à satisfaire, comme la nécessité de remédier à l'inadéquation des compétences dans une région frontalière en particulier.

Les partenariats transfrontaliers doivent viser principalement à fournir des services aux travailleurs, c'est-à-dire aux citoyens de l'Union qui résident dans un pays de l'Union et travaillent dans un autre pays de l'Union.

Les partenariats transfrontaliers doivent soutenir les activités dans les catégories suivantes:

1. offrir, par l'intermédiaire des conseillers EURES et des autres membres du personnel des organisations partenaires, des services aux travailleurs frontaliers effectifs et potentiels en dispensant des informations et des conseils sur les offres et les demandes d'emploi, ainsi que sur les conditions de vie et de travail, et d'autres informations utiles concernant le marché du travail dans la région transfrontalière en question, notamment sur la sécurité sociale, la fiscalité et le droit du travail;
2. offrir, par l'intermédiaire des conseillers EURES et des autres membres du personnel des organisations partenaires, des services aux employeurs en dispensant des informations et des conseils sur le recrutement de travailleurs (frontaliers) des États membres limitrophes, sur le moyen d'exploiter les réserves de compétences potentielles de la région transfrontalière, sur la rédaction et la diffusion des offres et demandes d'emploi pour le marché du travail transfrontalier et sur la mise en place d'une culture d'accueil et d'une politique d'intégration pour les travailleurs de la région transfrontalière;
3. faciliter le processus de mise en adéquation des demandes et des offres d'emploi, de placement et de recrutement sur le marché du travail transfrontalier et élaborer des projets de placement conjoints dans le cadre de la réforme d'EURES;

4. concevoir et mettre en place une méthode de guichet unique qui combine et intègre différents services dans chaque pays de la région transfrontalière concernée, de manière à faciliter l'accès des intéressés aux services proposés par le partenariat transfrontalier; une coopération avec les autorités fiscales et les organismes de sécurité sociale sera notamment bienvenue, en complémentarité avec le catalogue des services EURES et l'approche adoptée dans le cadre de la réforme d'EURES pour les pays concernés;
5. offrir des services nouveaux et spécialisés qui ne sont jusqu'à présent pas disponibles ou qui sont disponibles seulement de façon partielle, afin de contribuer à combler les éventuelles lacunes du catalogue EURES concernant des services spécifiques dont la nécessité est démontrée dans la région transfrontalière (par exemple, mise en place d'une assistance après le recrutement, combinaison de services de formation et de placement, services spécifiques pour le placement des chômeurs de longue durée, des jeunes, etc.);
6. assurer le suivi du placement des travailleurs (frontaliers) dans la région transfrontalière afin d'analyser la qualité des offres d'emploi, le processus d'intégration des travailleurs, les avantages socioéconomiques de la mobilité transfrontalière pour ces travailleurs, pour les employeurs et pour la collectivité locale;
7. assurer le suivi et rendre compte de la mobilité dans la région transfrontalière en général en produisant des données concrètes sur:
 - le sens des flux de mobilité,
 - la pertinence économique des flux de mobilité dans la région transfrontalière,
 - les secteurs et les professions qui présentent les taux de mobilité les plus élevés dans la région transfrontalière,
 - le nombre des travailleurs frontaliers dans la région transfrontalière et leur profil (qualifications, niveau d'éducation, âge, sexe),
 - le nombre d'autres travailleurs dans la région transfrontalière et leur profil,
 - le nombre d'employeurs qui recrutent des travailleurs frontaliers,
 - des exemples d'obstacles à la mobilité,
 - des recommandations visant à supprimer les obstacles observés;
8. développer et mettre en œuvre une coopération plus intégrée entre le partenariat transfrontalier et les autorités compétentes en matière de fiscalité, de sécurité sociale et d'application de la législation du travail, en établissant des mécanismes de coopération et d'orientation adaptés qui fourniront des services plus efficaces et plus complets aux employeurs et aux demandeurs d'emploi dans ce domaine, dans le sens de la réforme d'EURES;
9. contribuer à des projets de placement spécifiques axés sur l'emploi et la croissance dans la région transfrontalière concernée et les développer en collaboration avec l'industrie locale, en particulier les PME;
10. contribuer à la mise en œuvre de la directive 2014/54/UE, qui prévoit la création, dans chacun des États membres, d'*«organismes efficaces disposant de compétences appropriées pour défendre l'égalité de traitement, analyser les problèmes rencontrés par les travailleurs de l'Union et les membres de leur famille, étudier les solutions possibles et leur fournir une assistance ponctuelle. Ces organismes devraient notamment être*

habilités à fournir aux travailleurs de l'Union et aux membres de leurs familles une assistance, juridique et/ou autre, indépendante, par exemple la fourniture de conseils juridiques sur l'application qui leur est faite des règles pertinentes relatives à la libre circulation des travailleurs en vigueur dans l'Union et au niveau national, d'informations sur les procédures à suivre en cas de plaintes, et d'une aide lors de la défense des droits des travailleurs et des membres de leur famille. Une assistance dans le cadre d'une procédure judiciaire peut également être comprise³».

La proposition doit porter sur au moins cinq des dix activités énumérées ci-dessus et doit couvrir au moins les activités 1 et 6, ainsi qu'une activité entrant dans la catégorie de la mise en adéquation des offres et des demandes d'emploi, du placement et du recrutement. La proposition doit spécifier de quelle catégorie relève chaque activité proposée dans la liste ci-dessus.

L'étendue et la nature des activités envisagées dans les propositions doivent être présentées et décrites selon les termes du catalogue des services EURES prévu dans la charte EURES. Cela permettra aux partenariats transfrontaliers d'établir des rapports cohérents avec ceux établis par d'autres organisations d'EURES sur la réforme.

Toutefois, si les activités vont au-delà du catalogue, en particulier si certaines des organisations du partenariat transfrontalier ne sont pas des partenaires (associés) d'EURES, elles doivent être considérées comme des services complémentaires au sens de la décision et décrites plus en détail en tant que telles.

La proposition doit inclure des informations sur la manière dont les activités seront contrôlées et évaluées et dont elles contribueront à la réforme d'EURES. Chaque activité doit être liée à un indicateur de résultats, ainsi qu'à un objectif spécifique à atteindre durant l'action. Dans la mesure du possible, les indicateurs recommandés dans la charte EURES (section 3.5) devront être employés. En tout état de cause, les indicateurs devront être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et définis dans le temps. Il faudra utiliser autant que possible les outils existants pour le suivi et l'établissement de rapports, par exemple les rapports mensuels des conseillers EURES. L'utilisation de ces outils est obligatoire pour le personnel financé dans le cadre du présent appel.

En outre, l'évaluation des activités doit contribuer, le cas échéant, au rapport d'activité à rédiger par les bureaux nationaux de coordination, conformément à la décision d'exécution 2012/733/UE de la Commission et à la charte EURES; les indicateurs à utiliser devront être précisés.

Les activités proposées doivent être complémentaires avec les autres initiatives menées dans la région transfrontalière et apporter une valeur ajoutée par rapport aux activités EURES entreprises au niveau national.

Les résultats des activités réalisées par le partenariat transfrontalier dans le cadre du présent appel devraient être les suivants:

- augmentation du nombre de placements dans la région transfrontalière;
- augmentation des possibilités d'emploi dans la région transfrontalière;

³ Considérant 17 de la directive 2014/54/UE du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 relative à des mesures facilitant l'exercice des droits conférés aux travailleurs dans le contexte de la libre circulation des travailleurs.

- meilleure connaissance, parmi les demandeurs d'emploi potentiels, des conditions de vie et de travail et des avantages de la mobilité;
- meilleure connaissance, parmi les employeurs de la région transfrontalière, du potentiel du réservoir de travailleurs de l'UE sur le marché du travail transfrontalier;
- coopération accrue entre les organisations participant au partenariat transfrontalier et les autorités publiques concernées directement ou indirectement par la mobilité, notamment les services publics de l'emploi, les autorités fiscales et les organismes de sécurité sociale;
- coopération accrue entre les services de l'emploi publics et privés et d'autres intervenants actifs sur le marché du travail transfrontalier: syndicats, organisations d'employeurs, organisations sectorielles, établissements d'enseignement et de formation, chambres de commerce, etc.;
- renforcement de la visibilité d'EURES et de la sensibilisation à la réforme d'EURES;
- proposition de solutions concrètes pour réduire ou éliminer les obstacles à la liberté de circulation des travailleurs dans les régions transfrontalières;
- utilisation plus intégrée des outils du marché du travail dans la région transfrontalière;
- satisfaction accrue des demandeurs d'emploi et/ou des employeurs vis-à-vis des prestations de services offertes par le partenariat transfrontalier.

Composition du partenariat:

En règle générale, un partenariat transfrontalier est un consortium qui rassemble différentes entités pour réaliser des objectifs clairement définis en vue de promouvoir la mobilité des travailleurs de chaque côté d'une frontière commune. Il peut inclure des services publics de l'emploi (nationaux, régionaux ou locaux), des services privés de l'emploi, des syndicats, des organisations d'employeurs, des autorités régionales ou locales, des établissements de formation et d'enseignement et d'autres acteurs concernés sur le marché du travail transfrontalier.

Les principaux acteurs du partenariat sont les bureaux nationaux de coordination, les partenaires et les partenaires associés d'EURES. Il convient cependant de réunir des acteurs suffisamment variés pour fournir un ensemble complet de services de soutien à la mobilité des travailleurs dans les régions transfrontalières. Les partenaires doivent être issus d'au moins deux États membres/pays de l'EEE voisins qui partagent directement une frontière terrestre ou maritime. Veuillez vous reporter à la section 4, ci-après, pour les conditions d'admissibilité relatives à la composition du consortium.

3.2.2 Volet 2 «Encourager la coopération sur la mobilité intra-UE dans les pays de l'EEE»

Cette activité a pour but d'encourager la mise en œuvre du droit de l'Union sur la facilitation de la mobilité intra-UE des travailleurs dans les pays de l'EEE et de soutenir le travail du réseau EURES dans les pays de l'EEE.

Les catégories d'actions susceptibles d'être envisagées sont les suivantes:

1. faciliter la mise en adéquation des demandes et des offres d'emploi et le placement en provenance ou en direction des pays de l'EEE;
2. offrir, par l'intermédiaire des conseillers EURES et des autres membres du personnel des services de l'emploi de l'EEE, des services aux travailleurs frontaliers effectifs et potentiels et à leurs employeurs en dispensant et en échangeant des informations et des conseils sur les offres et les demandes d'emploi, ainsi que sur les conditions de vie et de travail, et d'autres informations utiles concernant le marché du travail dans les pays de l'Union et de l'EEE, notamment sur la sécurité sociale, la fiscalité et le droit du travail;
3. offrir des services nouveaux et spécialisés qui ne sont jusqu'à présent pas disponibles ou qui sont disponibles seulement de façon partielle, afin de contribuer à combler les éventuelles lacunes du catalogue de services EURES fournis dans la région (par exemple, mise en place d'une assistance après le recrutement, projets transfrontaliers, combinaison de services de formation et de placement, services spécifiques pour le placement des chômeurs de longue durée, etc.);
4. améliorer la visibilité et la compréhension d'EURES dans les pays de l'EEE;
5. créer et mettre en œuvre une campagne d'information nationale pour informer les demandeurs d'emploi, les travailleurs et les employeurs des possibilités offertes par les marchés du travail européens;
6. contribuer à des projets axés sur l'emploi et la croissance et les développer en collaboration avec l'industrie locale, en particulier les PME;
7. coordonner les activités d'EURES au niveau national et participer aux réunions de coordination du réseau EURES.

La proposition doit porter sur au moins quatre des sept activités énumérées ci-dessus et doit couvrir au moins une activité entrant dans la catégorie de la fourniture d'informations et une activité entrant dans la catégorie de la mise en adéquation des offres et des demandes d'emploi, du placement et du recrutement.

L'étendue et la nature des activités envisagées dans les propositions doivent être présentées et décrites selon les termes du catalogue des services EURES prévu dans la charte EURES. Toutefois, si les activités vont au-delà du catalogue, en particulier si certaines des organisations ne sont pas des partenaires (associés) d'EURES, elles doivent être considérées comme des services complémentaires au sens de la décision et décrites plus en détail en tant que telles.

La proposition doit inclure des informations sur la manière dont les activités seront contrôlées et évaluées et dont elles contribueront à la réforme d'EURES. Chaque activité doit être liée à un indicateur de réussite, ainsi qu'à un objectif spécifique à atteindre durant l'action. Dans la mesure du possible, les indicateurs recommandés dans la charte EURES (section 3.5) devront être employés. En tout état de cause, les indicateurs devront être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et définis dans le temps. Il faudra utiliser autant que possible les outils existants pour le suivi et l'établissement de rapports, par exemple les rapports mensuels des conseillers EURES. L'utilisation de ces outils est obligatoire pour le personnel financé dans le cadre du présent appel.

En outre, l'évaluation des activités doit contribuer, le cas échéant, au rapport d'activité à rédiger par les bureaux nationaux de coordination, conformément à la décision d'exécution 2012/733/UE de la Commission et à la charte EURES; les indicateurs à utiliser devront être précisés.

Les activités proposées doivent être complémentaires avec les autres initiatives visant à promouvoir la mobilité des travailleurs dans les pays de l'EEE.

Les résultats attendus sont:

- augmentation du nombre de placements sur le marché du travail intra-UE-EEE;

- meilleure connaissance, parmi les demandeurs d'emploi potentiellement intéressés par la mobilité intra-UE-EEE, des conditions de vie et de travail et des avantages de la mobilité;
- meilleure connaissance, parmi les employeurs, du potentiel du marché du travail intra-UE-EEE;
- coopération accrue entre les autorités publiques concernées directement ou indirectement par la mobilité: services publics de l'emploi, autorités fiscales et organismes de sécurité sociale;
- coopération accrue entre les services de l'emploi publics et privés et d'autres intervenants actifs sur le marché du travail UE-EEE: syndicats, organisations d'employeurs, organisations sectorielles, établissements d'enseignement et de formation, chambres de commerce, etc.;
- renforcement de la visibilité d'EURES et de la sensibilisation à la réforme d'EURES;
- proposition de solutions concrètes pour réduire ou éliminer les obstacles à la liberté de circulation des travailleurs en direction ou en provenance de l'EEE;
- haut niveau de satisfaction des utilisateurs des services d'EURES.

4 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères d'exclusion

Les demandeurs ne doivent pas se trouver dans l'une des situations visées à l'article 106, paragraphe 1, et aux articles 107 à 109 du règlement financier⁴. Sont notamment visés les situations de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif et toute autre procédure de même nature, les condamnations prononcées pour tout délit affectant la moralité professionnelle, le non-paiement de cotisations de sécurité sociale ou d'impôts, les condamnations pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, les défauts graves d'exécution en cas d'observation d'obligations contractuelles relatives à des activités financées par le budget de l'Union, les conflits d'intérêts et les fausses déclarations émises lors de la présentation des informations requises.

Critères d'admissibilité

Admissibilité des demandeurs

Pour pouvoir prétendre à une subvention, les demandeurs doivent:

- être des personnes morales légalement constituées et enregistrées dans un des États membres de l'UE ou pays de l'EEE, conformément à l'accord EEE (Islande et Norvège)⁵;

⁴ Règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 (JO L 298, du 26 octobre 2012); http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm.

⁵ Le Liechtenstein ne participe pas au programme EaSI et la Confédération helvétique n'y participe que de manière très limitée. Dans le cadre du présent appel, les organisations de la Confédération helvétique peuvent donc participer en tant qu'organismes associés uniquement (voir la définition à la section 2 du Guide financier).

- répondre aux exigences prévues par le règlement (UE) n° 492/2011 du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 relatif à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'Union et par la décision d'exécution 2012/733/UE de la Commission; en d'autres termes, les demandeurs doivent se conformer aux règles, normes et procédures établies dans ces actes juridiques, notamment le principe de fourniture gratuite de services aux demandeurs d'emploi, la mise à disposition des offres d'emploi et des CV conformément au système uniforme applicable au portail EURES et la fourniture d'informations au bureau national de coordination pour le cycle de programmation et d'établissement de rapports;
- en application de l'article 131 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique sont également admissibles pour autant que les conditions du règlement financier applicables à cet égard soient remplies⁶;
- **pour le volet 1**, les demandeurs principaux doivent être les bureaux nationaux de coordination d'EURES concernés, désignés conformément à la décision 2012/733/UE de la Commission et/ou les services publics de l'emploi des régions concernées, avec l'approbation du bureau national de coordination;
- **pour le volet 2**, les demandeurs principaux doivent être les bureaux nationaux de coordination d'EURES de Norvège et d'Islande.

Admissibilité des demandes

Pour être admissibles, les demandes doivent:

- être envoyées avant la date limite indiquée à la section 6.1;
- être soumises en ligne, puis imprimées et envoyées en double exemplaire papier dûment signé (un original et une copie de l'ensemble des documents envoyés). Veuillez vous référer aux sections 7.1 et 7.2 pour plus de détails sur la soumission de la demande;
- être complètes et inclure tous **les documents indiqués dans la liste de contrôle figurant à l'annexe I**.

Admissibilité des propositions

Les propositions concernant le volet 1 doivent représenter au moins deux États membres voisins concernés, conformément à l'article 15, paragraphe 1, point b), du règlement n° 492/2011, car la décision relative à la création de ce genre de structure revient aux États membres. Les propositions doivent être soumises par au moins un demandeur principal et un codemandeur. Les codemandeurs peuvent essentiellement inclure des organisations qui sont soit des partenaires d'EURES, soit des partenaires associés d'EURES, conformément à la décision. Les codemandeurs doivent être des partenaires et/ou des partenaires associés d'EURES, conformément à la décision d'exécution 2012/733/UE de la Commission. Par ailleurs, les propositions admissibles peuvent aussi inclure des partenaires sociaux, des services privés de l'emploi, des organisations du secteur tertiaire, des organisations du marché du travail ou d'autres intervenants concernés (publics ou privés) actifs sur le marché du travail de l'Union, y

⁶ En application de l'article 131 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique sont également admissibles pour autant que les conditions du règlement financier applicables à cet égard soient remplies. On entend par partenaires sociaux:

- i) les organisations européennes de partenaires sociaux actuellement consultées conformément à l'article 154 du TFUE;
- ii) les organisations européennes de partenaires sociaux n'appartenant pas à la catégorie i) ci-dessus, par exemple celles associées à des activités relatives à la préparation et au lancement d'un dialogue social européen au niveau sectoriel;
- iii) les organisations de partenaires sociaux nationales ou régionales, pour autant que le projet présente une dimension européenne.

compris des groupements européens de coopération territoriale, qui peuvent participer en tant que codemandeurs, entités affiliées⁷ ou organisations associées⁸.

Les propositions retenues au titre du volet 1 donneront lieu à la conclusion d'une convention de subvention multibénéficiaire.

Les propositions concernant le volet 2 peuvent être soumises par un demandeur unique ou par un consortium de plusieurs demandeurs, en vue de la conclusion d'une convention de subvention monobénéficiaire ou multibénéficiaire. Dans le cas d'une convention de subvention multibénéficiaire, les codemandeurs peuvent être des partenaires d'EURES et/ou des partenaires associés des pays concernés. Par ailleurs, les propositions admissibles peuvent aussi inclure des partenaires sociaux, des services privés de l'emploi, des organisations du secteur tertiaire, des organisations du marché du travail ou d'autres intervenants concernés (publics ou privés) actifs sur le marché du travail national, qui peuvent participer en tant que codemandeurs, entités affiliées ou organisations associées.

4.1 Critères de sélection

Le demandeur et les codemandeurs doivent avoir la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'activité pour laquelle un financement est demandé. Seules les organisations ayant les capacités financières et opérationnelles nécessaires peuvent bénéficier d'une subvention.

4.2 Capacité financière

Capacité financière de mener à bien l'action: le demandeur doit disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de réalisation de l'action et contribuer à son financement si nécessaire⁹.

La capacité financière du demandeur doit être attestée par l'inclusion dans la proposition des éléments suivants:

- une déclaration sur l'honneur (voir la liste de contrôle en annexe I);
- les comptes annuels (bilan et compte de résultat) du dernier exercice (voir la liste de contrôle en annexe I).

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

4.3 Capacité opérationnelle

Capacité financière de mener à bien l'action proposée: le demandeur doit disposer des ressources opérationnelles (techniques et de gestion) et des compétences et qualifications professionnelles requises pour réaliser l'action proposée et la mener à bien. Il doit posséder des

⁷ Les entités affiliées sont des entités légales qui ont un lien particulier avec le bénéficiaire (par exemple, une branche régionale d'un syndicat). Sur cette base elles peuvent, sous certaines conditions, exposer des coûts éligibles au titre de l'action couverte par la subvention.

⁸ Les organisations associées peuvent participer à l'action à titre gracieux. Elles ne seront pas parties à la convention de subvention conclue avec la Commission.

⁹ On détermine la capacité financière du demandeur (demandeur principal et codemandeurs) sur la base de l'analyse des justificatifs énumérés dans la liste de contrôle en annexe I et en calculant le rapport entre le total des actifs du bilan du demandeur et la partie du budget total du projet dont cette organisation est responsable selon le budget figurant dans le formulaire de demande (le ratio devrait être supérieur à 0,70). En outre, la Commission peut prendre en considération toute autre information utile sur la capacité financière fournie par le demandeur.

compétences avérées et une solide expérience dans le domaine concerné, en particulier pour le type d'action proposée.

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

- une liste des principaux projets réalisés, le cas échéant, au cours des trois dernières années et ayant trait à l'objet de l'appel (voir la liste de contrôle en annexe I); une déclaration sur l'honneur (voir la liste de contrôle en annexe I).
- le curriculum vitae de la personne responsable de la gestion de l'action et des personnes qui accompliront les tâches principales (voir la liste de contrôle en annexe I);
- une déclaration sur l'honneur (voir la liste de contrôle en annexe I);

4.4 Critères d'attribution

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

- **Pertinence de la proposition vis-à-vis des objectifs de l'appel (35 points maximum)**
 - i. la mesure dans laquelle la proposition répond effectivement aux priorités et aux objectifs de l'appel et contient les éventuels éléments obligatoires décrits dans le présent document, notamment le nombre ou la nature des activités à mener, le(s) groupe(s) cible(s) des activités, le nombre de partenaires concernés, ou le soutien à la mise en œuvre de la réforme d'EURES (20 points)
 - ii. les flux de mobilité (mobilité entrante/sortante) qui seront facilités et les raisons justifiant le choix de la ou des mesures de soutien retenue(s) (10 points)
 - iii. la mesure dans laquelle les obstacles à la mobilité et les solutions possibles sont abordés, en particulier dans les régions transfrontalières (5 points)
- **Qualité de la méthode et des activités proposées (25 points maximum)**
 - iv. la description détaillée des tâches, des responsabilités, des ressources et des outils de gestion des organismes demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) (10 points)
 - v. la diversité et la complémentarité des codemandeurs dans le cas d'un consortium, en particulier la participation et l'implication active de partenaires sociaux dans chaque État membre et la participation de services privés de l'emploi (10 points)
 - vi. le caractère innovant de la proposition du point de vue de la méthode et de l'utilisation des ressources (5 points)
- **Incidence de la proposition (20 points maximum)**
 - vii. la mesure dans laquelle la proposition est susceptible de contribuer au nombre total attendu de placements dans d'autres États membres (10 points)
 - viii. la stratégie de sensibilisation et l'approche axée sur les utilisateurs préconisées par l'organisme demandeur (demandeur principal et codemandeurs) pour mobiliser les groupes cibles (5 points)

ix. la mesure dans laquelle l'action crée des synergies avec d'autres initiatives complémentaires financées par l'Union (par exemple, par l'intermédiaire du Fonds social européen ou du Fonds européen de développement régional) ou par des ressources nationales dans le domaine de la mobilité des travailleurs et/ou du soutien aux travailleurs frontaliers dans des régions limitrophes (5 points)

➤ **Visibilité des activités proposées (10 points maximum)**

x. la mesure dans laquelle les canaux de communication utilisés ont un effet multiplicateur et sont adaptés aux groupes cibles (5 points)

xi. la méthode proposée pour diffuser les résultats de l'action (5 points)

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

xii. la proportionnalité des résultats et effets attendus du projet par rapport au montant de la subvention demandée (5 points)

xiii. la cohérence de la ventilation du budget global (5 points)

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

5 CALENDRIER

Étapes	Date ou période indicative
Publication de l'appel	avril 2015
Date limite de soumission des demandes	30 juin 2015
Période d'évaluation	juillet-septembre 2015
Communication d'informations aux demandeurs	octobre 2015
Signature de la convention de subvention	novembre 2015
Date de début de l'action	janvier 2016

6 DOTATION BUDGÉTAIRE DISPONIBLE POUR L'APPEL À PROPOSITIONS

6.1 Budget disponible

Sous réserve de l'adoption de la décision de financement du programme EaSI pour 2015, le montant total indicatif disponible pour le présent appel à propositions s'élève à 4 418 140 EUR et sera alloué, à titre indicatif, en fonction de la qualité des propositions, de la manière suivante:

Pour le **volet 1** «Partenariats transfrontaliers»: 4 018 140 EUR

Pour le **volet 2** «Encourager la coopération sur la mobilité intra-UE dans les pays de l'EEE»: 400 000 EUR

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas allouer tous les fonds disponibles.

6.2 Taux de cofinancement

Dans le cadre du présent appel à propositions, la Commission européenne peut financer jusqu'à

90 % du montant total des coûts éligibles de l'action. Les contributions en nature (à savoir les contributions pour lesquelles aucun flux financier ne peut être retracé dans les comptes écrits, telles que le bénévolat de particuliers ou d'entreprises, etc.) ne seront pas prises en compte.

Les demandes qui requièrent une subvention de plus de 90 % du montant total des coûts éligibles ne seront pas prises en compte.

7 DATE DE SOUMISSION DES DEMANDES DE SUBVENTION ET DURÉE DES ACTIONS

7.1 Soumission des demandes

Les demandes doivent être soumises en ligne par voie électronique au moyen de l'application SWIM (voir la section 8 ci-après), puis envoyées par la poste à la Commission européenne avant la date limite de soumission indiquée ci-dessous, et rédigées de préférence en langue anglaise, française ou allemande. Il convient toutefois de noter que les demandes rédigées dans d'autres langues de l'Union seront acceptées.

La **date limite** de soumission des demandes complètes est fixée au **30 juin 2015**

7.2 Date de début et durée des projets

La date de démarrage des projets est fixée au 1^{er} janvier 2016 et leur durée est de douze mois. Il ne sera pas permis d'exposer des coûts au-delà du 31 décembre 2016.

8 MODALITÉS PRATIQUES

8.1 Où trouver le formulaire de demande?

Le formulaire obligatoire de demande de subvention est un formulaire électronique qui doit être rempli en utilisant le système «SWIM» à l'adresse internet 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 comme indiqué ci-dessous. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.

Veillez noter que la soumission doit s'effectuer à la fois par voie électronique et sur papier. La version papier doit contenir les originaux (documents signés, chaque fois qu'une signature est demandée pour un document particulier).

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

8.2 Où envoyer la demande?

Veillez envoyer, **pour la date limite de soumission indiquée ci-dessus**, votre lettre de demande accompagnée de tous les autres documents énumérés dans la liste de contrôle (annexe I), qui doivent être des originaux, **ainsi qu'une copie de tous ces documents**, à l'adresse suivante:

Appel à propositions – VP/2015/008
Commission européenne – DG EMPL/C3
J-27 05/051
1049 Bruxelles
Belgique

Veillez transmettre votre demande par envoi recommandé ou par service de courrier express uniquement et conserver une preuve de la date d'expédition (le cachet de la poste ou le reçu du service de courrier express fera foi de la date d'expédition). Les demandes envoyées par d'autres moyens (télécopie, par exemple) ou à d'autres adresses seront rejetées.

Les demandes **remises en mains propres** doivent être reçues par la Commission européenne au plus tard avant 16 heures le dernier jour de soumission. L'**adresse exclusive pour la remise en mains propres** de documents destinés à la Commission européenne est la suivante: **Avenue du Bourget 1, B-1140 Evere, Belgique**¹⁰. Le reçu délivré par le service central du courrier de la Commission – reçu signé, dûment estampillé et portant une date qui ne peut être postérieure à la date limite de dépôt des demandes – fera foi.

Veillez noter que le formulaire de demande électronique SWIM est disponible jusqu'à minuit le jour de la date limite de soumission. Toutefois, étant donné que le formulaire doit d'abord être transmis par voie électronique, puis imprimé, signé et envoyé par la poste ou remis en mains propres avant la date limite, **il est de la responsabilité du demandeur de s'assurer que les services postaux ou de courrier express voulus sont disponibles le jour de la date limite.**

En ce qui concerne la présentation du dossier de demande, les demandeurs sont tenus:

- de suivre l'ordre des documents mentionnés dans la liste de contrôle en annexe I;
- d'imprimer, si possible, les documents recto verso;
- d'utiliser uniquement des classeurs à deux anneaux. **Prière de ne pas relier ou coller les documents** (il est possible, en revanche, de les agraffer).

L'original de la demande doit être envoyé accompagné d'au moins une copie.

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

Les demandes incomplètes ne seront pas examinées par le comité d'évaluation. Veillez vous reporter à la liste de contrôle en annexe I et vérifier si tous les documents requis pour tous les codemandeurs et entités affiliées sont inclus dans la demande!

**TOUTES LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS DOIVENT ÊTRE FAITES PAR
COURRIER ÉLECTRONIQUE UNIQUEMENT, À L'ADRESSE:**

EMPL-VP-2015-008@ec.europa.eu

– VEUILLEZ NE PAS TÉLÉPHONER –

Les questions peuvent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessus, au plus tard cinq jours avant la date limite pour la soumission des propositions.

¹⁰ http://ec.europa.eu/contact/mailling_fr.htm

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de fournir des éclaircissements sur les questions reçues après cette date. Des réponses seront apportées au plus tard cinq jours avant la date limite de soumission des propositions. Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, le pouvoir adjudicateur ne peut pas donner d'avis préalable sur l'admissibilité des demandeurs ou d'une/d'entité(s) affiliée(s), d'une action ou d'activités spécifiques. Aucune réponse individuelle aux questions ne sera fournie, mais toutes les questions et les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes communiquées au cours de la période de soumission seront publiées sur le site de la DG Emploi: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=fr>. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site web précité afin d'être informé des questions et réponses publiées.

8.3 Comment rédiger la description de l'action?

La description de l'action doit être présentée au moyen du modèle disponible dans SWIM. Aucun autre document n'est requis. Ce modèle comprend les informations qui figuraient dans la description de l'action et le programme de travail des précédents appels à propositions.

8.4 Et après? Demandes acceptées et demandes rejetées

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation.

À la fin de la procédure d'évaluation, la Commission européenne informe les demandeurs du résultat. Aucune réponse ne sera donnée aux questions sur l'état d'avancement des dossiers qui seraient posées avant la fin de cette procédure.

Demandes rejetées

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

Demandes sélectionnées

Les demandeurs dont les propositions ont été retenues en seront avisés et recevront par la suite deux exemplaires originaux de la convention de subvention pour acceptation et signature¹¹. Ces deux exemplaires doivent être réexpédiés à la Commission, qui en renverra ensuite un au demandeur, après signature par les deux parties.

La convention de subvention peut comprendre des modifications apportées par la Commission; aussi est-il recommandé au demandeur de lire attentivement la convention dans son ensemble, et en particulier les parties consacrées au budget et au programme de travail, avant de signer et de renvoyer les exemplaires à la Commission.

Le guide financier pour les demandeurs (annexe II) explique de façon plus détaillée d'autres points importants relatifs aux conventions régissant l'attribution de subventions.

Après la signature des conventions de subvention, les coordinateurs de projet des bénéficiaires seront invités à une **réunion d'information à Bruxelles**. Une deuxième réunion sera planifiée au terme de l'activité pour la préparation des rapports finaux. Les demandeurs doivent inclure les frais de déplacement pour ces deux réunions dans le budget prévu pour l'action.

¹¹ Voir la section 6 de l'annexe II – Guide financier pour les demandeurs.

9.1 Exigences en matière de publicité et d'information

Les bénéficiaires/contractants doivent faire état, par écrit, du soutien apporté au projet par le programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale («EaSI») 2014-2020. Dans la pratique, tous les produits (publications, brochures, communiqués de presse, vidéos, CD, affiches, bandeaux, et en particulier les supports liés au déroulement des conférences, des séminaires et des campagnes d'information) doivent mentionner le texte suivant:

La présente (publication, conférence, vidéo, XXX) a reçu le soutien financier du programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale «EaSI» (2014-2020). Pour de plus amples informations: <http://ec.europa.eu/social/easi>

L'emblème européen doit figurer sur chaque publication ou autre matériel produit. Voir:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_fr.pdf

Chaque publication doit comporter la mention suivante:

Les informations contenues dans la présente publication ne reflètent pas nécessairement la position officielle de la Commission européenne.

9.2 Exigences en matière d'établissement de rapports

La Commission suivra régulièrement le programme EaSI avec l'aide d'un contractant externe. Les bénéficiaires/contractants seront par conséquent tenus de transmettre des données de suivi qualitatives et quantitatives sur les résultats des activités. Ces données porteront notamment sur la mesure dans laquelle les principes de l'égalité entre les femmes et les hommes ont été appliqués, ainsi que sur la façon dont les considérations relatives à la lutte contre la discrimination, y compris les questions d'accessibilité, ont été abordées à travers les activités. Les modèles correspondants sont joints ou seront fournis.

En outre, les bénéficiaires seront tenus de fournir des informations et/ou indicateurs spécifiques relatifs à EURES. Les modèles correspondants sont joints ou seront fournis.

Lors de la mise en place de l'action, les bénéficiaires/contractants doivent prévoir les financements nécessaires pour le suivi et l'établissement de rapports destinés à la Commission.

9.3 Plan de communication et de diffusion

Il est essentiel de communiquer et de diffuser les résultats de l'activité de manière appropriée pour en assurer la valeur ajoutée à l'échelon européen et la durabilité après la fin du financement. Les actions d'information et de sensibilisation sont importantes pour garantir que les autres acteurs concernés tireront profit du projet et pourront se donner les moyens de l'étendre ou de créer de nouveaux partenariats. En conséquence, les propositions doivent comprendre un plan détaillé de communication et de diffusion des résultats des projets. Ce plan doit notamment donner des précisions sur les activités de diffusion et sur les publics visés.

Dans le rapport final, le bénéficiaire sera tenu d'exposer dans le détail comment et auprès de qui les résultats, les meilleures pratiques et les observations ont été diffusés et de quelle manière les acteurs concernés ont été associés au projet.

10 ANNEXE I: LISTE DES DOCUMENTS A REMETTRE

Le tableau ci-dessous récapitule les documents qui doivent être fournis pour que la demande soit admissible et indique les cas dans lesquels les originaux sont requis. Nous recommandons aux demandeurs d'utiliser ce tableau comme liste de contrôle afin de vérifier si toutes les exigences sont satisfaites. **Notes:** les documents surlignés n'ont pas à être fournis par des entités publiques. Les documents marqués d'un * doivent obligatoirement être joints en ligne dans SWIM également.

N°	Document	Spécification et contenu	Le document doit être fourni par chaque					
			Demandeur principal	Co-demandeur	Entité affiliée	Partenaire associé/ tiers	Signature originale?	Cocher la case
1	Demande officielle, sous la forme d'une lettre d'accompagnement	Cette lettre doit indiquer la référence de l'appel à propositions, porter la signature originale du représentant légal autorisé et inclure le numéro de référence de la proposition généré par SWIM (par exemple, VP/2015/008/xxxx)	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Lettre du bureau national de coordination d'EURES	Cette lettre de soutien à votre demande doit porter la signature originale du directeur du bureau national de coordination concerné. <i>Note: la lettre n'est requise que si vous êtes un service public régional/local de l'emploi</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Formulaire de demande électronique SWIM signé	Le formulaire de demande électronique SWIM doit être imprimé et revêtu de la signature originale du représentant légal autorisé. <i>Note: le formulaire électronique doit être soumis en ligne avant l'impression. Après la soumission électronique, il n'est plus permis de modifier la demande.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
4	Déclaration sur l'honneur*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être présenté sur papier à en-tête officiel de l'organisme demandeur, revêtu de la signature originale du représentant légal autorisé.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Lettre de procuration*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être présenté sur papier à en-tête officiel de l'organisme demandeur, revêtu de la signature originale du représentant légal autorisé.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
6	Lien juridique ou de capital avec le demandeur principal ou un codemandeur*	Les entités affiliées sont tenues de fournir un document faisant preuve du lien juridique ou de capital avec le demandeur principal ou un codemandeur.	--	--	✓	--	---	<input type="checkbox"/>
7	Formulaire «Entité légale»*	Le modèle est disponible dans SWIM et en ligne (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm). Il doit être dûment signé par le représentant légal.	✓	✓	---	---	✓	<input type="checkbox"/>
8	Preuve d'enregistrement	Un certificat d'enregistrement officiel ou tout autre document officiel attestant la création de l'entité (pour les organismes de droit public, une copie de la loi, du décret ou de la décision établissant l'entité en question).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Statuts	Statuts ou tout document équivalent prouvant l'admissibilité de l'organisation.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Certificat de la TVA	Un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, le cas échéant.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Signalétique financier*	Le modèle est disponible dans SWIM et en ligne (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm). Il doit être dûment signé par le titulaire du compte.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
12	Description de l'action*	Le modèle disponible dans SWIM doit être dûment complété et soumis en ligne, conjointement avec le formulaire de demande électronique et doit être envoyé sur papier également. Le document doit être rédigé en français, en anglais ou en allemand.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
13	Lettres d'engagement*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit expliquer la nature de la participation de l'organisation et le montant en espèces de tout apport financier. La lettre doit être rédigée sur le papier à en-tête officiel de l'organisation, selon le modèle fourni, et porter la signature originale du représentant légal.	--	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
14	Marchés pour la mise en œuvre de l'action*	Le modèle est disponible dans SWIM. Seulement si applicable: En cas de sous-traitance pour expertise externe, lorsque la valeur des contrats dépasse 5 000 EUR, des informations détaillées sur les motifs du recours à la sous-traitance, les tâches à sous-traiter et la procédure de sélection du sous-traitant doivent être incluses (en anglais, en français ou en allemand). Les organisations souhaitant faire appel aux services d'experts externes pour un montant supérieur à 60 000 EUR doivent transmettre, en sus, une copie du projet de cahier des charges. Un modèle est fourni à l'annexe III du présent appel. Le projet de cahier des charges doit être rédigé en anglais, en français ou en allemand.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
15	Bilan et compte de résultat	Le bilan et le compte de résultat les plus récents, incluant l'actif et le passif, et précisant la monnaie utilisée.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
16	Bilan et compte de résultat simplifiés	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être signé par le représentant légal autorisé.	✓	✓	--	---	✓	<input type="checkbox"/>
17	Curriculums vitae des principaux membres du personnel	Les CV de la personne responsable de la gestion de l'action (désignée à la section A.3 du formulaire de demande électronique) et des personnes qui accompliront les tâches principales (désignées dans les tableaux «Direction/Coordination» et «Gestion/Mise en œuvre du projet») de la «Rubrique 1 – Coûts du personnel» figurant à la section «Budget» du formulaire de demande électronique). Les CV doivent indiquer clairement le nom de l'employeur actuel.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
18	Liste des principaux projets	Une liste des principaux projets réalisés, le cas échéant, au cours des trois dernières années, en rapport avec l'objet de l'appel et autres que ceux déjà indiqués dans le formulaire de demande électronique SWIM.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>

19	Rapport d'audit	Pour les demandes de subvention d'un montant supérieur à 750 000 EUR, un rapport d'audit externe établi par un auditeur agréé attestant des comptes pour le dernier exercice disponible. Ce seuil s'applique à chaque codemandeur en fonction de sa part dans le budget de l'action. Le rapport d'audit externe doit être rédigé en anglais, en français ou en allemand.	✓	✓	--	--	--	☐
----	-----------------	--	---	---	----	----	----	---

Plusieurs documents indiqués dans la liste de contrôle jointe à l'appel doivent être transmis sur papier, revêtus d'une signature originale. Toutefois, exceptionnellement, ces documents (signés) peuvent être fournis sous la forme de copies uniquement, pour autant qu'ils ne concernent que des codemandeurs, des entités affiliées et des partenaires associés. Les originaux devront néanmoins être transmis à la Commission sans autre retard dès que vous les aurez reçus. **Veillez noter que les documents à fournir par le demandeur principal doivent, en tout état de cause, être transmis dans leur version originale.**

GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

L'annexe II est disponible sur le site internet de l'appel:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>

12 ANNEXE III: MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS-TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE

Cahier des charges –

Contexte

Objet du marché

Tâches à exécuter par le contractant

Description des tâches

Orientations et indications concernant l'exécution des tâches et la méthodologie

Expertise requise

Calendrier et rapports

Paiements et contrat-type

Prix

Critères de sélection

Critères d'attribution

(option 1)

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre présente le meilleur rapport qualité/prix compte tenu des critères suivants:

-
-
-

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

(option 2)

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

Contenu et présentation des offres

Contenu des offres

Présentation des offres