

APPEL À PROPOSITIONS VP/2016/011

Action préparatoire: «**REACTIVATE**»
Mobilité au sein de l'UE pour les
demandeurs d'emploi de plus de 35 ans

*Les questions sont à envoyer par courrier électronique à:
empl-vp-2016-011@ec.europa.eu*

Le texte est disponible en anglais, français et allemand. La version anglaise est l'original. Afin d'assurer une réponse rapide aux demandes de renseignements, les demandeurs sont invités à transmettre, si possible, leurs requêtes en anglais.

*Les demandeurs sont invités à lire le présent document en corrélation avec le guide financier pour les demandeurs et le modèle de convention de subvention publiés avec le présent appel, ainsi que les règles financières applicables au budget général de l'Union et ses règles d'application:
http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm*

Table des matières

Table des matières.....	2
1. INTRODUCTION – CONTEXTE	3
1.1. Programme/Base juridique	3
1.2. Contexte	3
2. PERSPECTIVES STRATÉGIQUES ET ÉCONOMIQUES.....	5
3. LE POTENTIEL DES PROGRAMMES EUROPÉENS DE MOBILITÉ DE LA MAIN D'ŒUVRE	6
3.1. L'exemple et les leçons tirées du TPEE	7
3.2. Améliorer l'accès aux marchés du travail intraeuropéens	7
4. OBJECTIFS – PRIORITÉS – TYPE D'ACTION ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS	8
4.1 Objectifs - Priorités	8
4.2 Type d'action	8
4.3 Réalisations/résultats escomptés.....	9
4.4 Suivi	9
5. CALENDRIER.....	11
5.1. Date de début et durée des projets	11
6. BUDGET DISPONIBLE ET TAUX DE COFINANCEMENT	11
6.1. Budget disponible	11
6.2. Taux de cofinancement.....	11
7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	12
8. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	12
8.1. Admissibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) et entités affiliées	12
8.2. Activités admissibles	13
9. CRITÈRES D'EXCLUSION.....	14
10. CRITÈRES DE SÉLECTION	14
10.1. Capacité financière.....	14
10.2. Capacité opérationnelle.....	14
11. CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	15
12. ENGAGEMENTS JURIDIQUES	16
13. DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	16
14. PROCÉDURE DE SOUMISSION	17
15. COMMUNICATION	18
16. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION ET DOCUMENTS REQUIS	19
16.1. Instructions pour la présentation de la proposition.....	19
16.1.1. Frais de voyage et de séjour.....	19
16.1.2. Informations en ligne	19
16.1.3. Soutien fourni aux groupes cibles.....	20
16.1.4. Suivi des activités.....	20
16.1.5. Autres coûts.....	20
16.2. Documents requis.....	20
ANNEXE I – GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS	2
ANNEXE II - LIGNES DIRECTRICES POUR LA MISE EN ŒUVRE.....	3

1. INTRODUCTION – CONTEXTE

1.1. Programme/Base juridique

Le présent appel couvre une action préparatoire demandée par le Parlement européen au sens de l'article 54, paragraphe 2, point b), du règlement (UE, EURATOM) 2015/1929 du Parlement européen et du Conseil du 28 octobre 2015 modifiant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union.

L'action préparatoire, appelée «Reactive», vise à tester une mesure d'activation du marché du travail intraeuropéen destinée à soutenir l'intégration des chômeurs de l'Union de plus de 35 ans sur le marché du travail.

1.2. Contexte

Depuis l'éclatement de la crise financière et économique, le chômage est particulièrement élevé chez les jeunes et les chômeurs de longue durée dans la plupart des États membres de l'Union, ce qui conduit à une forte dégradation de leur marché du travail. Le groupe d'âge des plus de 35 ans a aussi été gravement touché par la crise et la suppression d'emplois, en particulier les travailleurs concernés par les licenciements dus à la réduction des effectifs, au déclin industriel, à la mondialisation et à la délocalisation des activités de fabrication.

De nombreux travailleurs possédant de solides qualifications fondées sur leur expérience professionnelle se retrouvent exclus du marché du travail en raison du manque de possibilités d'emploi dans leurs régions ou pays. D'autres chômeurs de longue durée, présentant généralement une faible employabilité et/ou de multiples désavantages, ont également été fortement touchés, par exemple les travailleurs peu qualifiés ou dont les compétences sont devenues obsolètes, les jeunes et les travailleurs âgés (plus de 50 ans), les personnes handicapées et les minorités défavorisées.

Ces catégories de chômeurs bénéficient souvent de mesures actives en faveur du marché du travail prises au niveau national (formation professionnelle et recyclage, régimes de travail indépendant, etc.), mais leurs chances d'intégrer rapidement le monde du travail dépendent souvent de leur participation à des programmes d'apprentissage et de formation nationaux et des possibilités d'emploi disponibles dans un marché du travail géographiquement limité. À travers l'Europe, de nombreux postes à pourvoir restent vacants en raison de la pénurie de compétences; or le potentiel de mobilité intraeuropéenne de la main d'œuvre, combiné aux mesures de perfectionnement des compétences et d'inclusion destinées à aider les chômeurs adultes, reste sous-exploité.

À la lumière de ce qui précède, le Parlement européen a proposé un nouveau programme de mobilité intraeuropéenne pour les chômeurs appelé «Reactive», sous la forme d'une action préparatoire. Ce programme vise à aider les chômeurs de plus de 35 ans, y compris les chômeurs de longue durée, à trouver un emploi, un stage ou un apprentissage d'une durée minimale de six mois dans un État membre autre que celui où ils résident.

S'appuyant sur les caractéristiques du programme de mobilité «Ton premier emploi EURES»¹ (TPEE) (aidant les jeunes demandeurs d'emploi de moins de 36 ans), «Reactive» vise à devenir une extension pilote de ce programme.

¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1160&langId=fr>

Semblable au TPEE, il se présentera comme une mesure d'activation du marché du travail intraeuropéen, combinant des services personnalisés de recrutement, de placement et de mise en correspondance des offres et des demandes d'emplois, assortis d'une aide financière destinée aux demandeurs d'emploi et aux employeurs (PME).

2. PERSPECTIVES STRATÉGIQUES ET ÉCONOMIQUES

Le président Juncker a souligné dans ses orientations politiques que la Commission encouragera la mobilité de la main-d'œuvre non seulement en tant que droit des travailleurs à la libre circulation, mais aussi en tant qu'opportunité économique, au regard notamment de la pénurie persistante de main-d'œuvre, de l'inadéquation des compétences et des défis de l'économie mondialisée.

En 2015², les taux d'emploi se sont améliorés dans tous les groupes de population de l'Union européenne et plus particulièrement chez les travailleurs âgés, mais avec de grandes disparités entre les États membres. En décembre 2015, le taux de chômage était de 9 % dans l'Union. Le chômage de longue durée (chômage pendant au moins un an) est en recul, mais touche encore environ 10 millions d'Européens. Le taux de chômage reste cependant élevé, particulièrement dans certains pays comme l'Espagne et la Grèce qui affichent des taux de plus de 20 %.

En outre, contrairement à la perception du public, la mobilité de la main-d'œuvre est faible dans l'Union européenne. Seulement 4 % de la population européenne âgée de 15 à 64 ans vivent dans un État membre de l'Union différent de leur pays de naissance (citoyens de l'Union mobiles)³. Une analyse fondée sur des éléments probants montre que, dans certains pays et régions, le chômage élevé et la faible mobilité de la main-d'œuvre au sein des pays et entre ceux-ci coexistent avec des pénuries de compétences et de main-d'œuvre. La mobilité intraeuropéenne de la main d'œuvre peut contribuer à lutter contre les déséquilibres du marché du travail et améliorer l'efficacité de ce dernier. Elle peut contribuer à améliorer la répartition des ressources et à aplanir les déséquilibres du marché du travail, tout en permettant aux économies de mieux résister aux chocs économiques.

Plusieurs initiatives juridiques et opérationnelles de l'Union européenne se concentrent déjà sur l'appui à l'exercice du droit individuel à la libre circulation des citoyens de l'Union. Les plus importantes sont les suivantes (principalement pour les travailleurs, les employeurs et les étudiants):

- Formulation claire et complète des droits (directive d'exécution sur la libre circulation des travailleurs mettant des outils d'information et de conseil juridique à la disposition des travailleurs migrants; reconnaissance des qualifications, droits supplémentaires en matière de pension).
- EURES⁴ (services européens de l'emploi), le réseau qui relie les services publics de l'emploi des États membres, d'autres organisations membres (partenaires sociaux) et la Commission européenne et fournit des informations et de l'aide aux demandeurs d'emploi et aux employeurs, respectivement, au sujet des offres d'emploi disponibles et des conditions de vie et de travail dans les États membres, ainsi que sur l'adéquation entre ces emplois vacants et les profils de demandeurs d'emploi souhaitant trouver un emploi dans un pays de l'Union européenne autre que celui où ils résident.

² *Emploi et situation sociale dans l'UE, Revue trimestrielle, hiver 2015.*

³ *Employment and Social Developments in Europe 2015 (Développements sociaux et en matière d'emploi en Europe 2015)*

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=738&langId=fr&pubId=7859&furtherPubs=yes>

⁴ <http://eures.europa.eu>

- Le règlement EURES⁵ destiné à renforcer l'organisation et les activités du réseau EURES. Il vise à améliorer la transparence du marché du travail européen en facilitant, par l'internet, la mise en correspondance fondée sur les compétences au-delà des frontières, en améliorant l'accès des travailleurs aux services de soutien à la mobilité dans l'Union et en renforçant la coopération et l'échange d'informations sur la mobilité. Il s'agit d'un instrument clé de l'Union pour promouvoir les possibilités offertes par la libre circulation des travailleurs conformément à l'article 45 TFUE.
- Programmes de soutien à la mobilité des jeunes, qu'ils soient étudiants (Erasmus+), entrepreneurs (Erasmus pour jeunes entrepreneurs) ou demandeurs d'emploi (TPEE).
- Drop'pin, une plateforme en ligne qui permet aux jeunes d'accéder directement aux possibilités de formation, de perfectionnement et de mobilité offertes dans toute l'Europe par les employeurs, les PME et les ONG, afin d'accroître leur employabilité et leurs compétences.
- D'autres plateformes d'information de l'Union telles que L'Europe est à vous, Europe Direct ou Solvit.

Le règlement EURES est un instrument essentiel pour mener à bien la réforme et la modernisation d'EURES. Il introduit des obligations de mise en place dans les États membres de systèmes visant à ouvrir le réseau à des acteurs autres que les services publics de l'emploi, à permettre l'accès aux services de soutien à la mobilité dans les États membres, à accroître la transparence sur les vacances d'emploi sur le marché du travail européen, et à améliorer l'échange d'informations concernant les pénuries de main-d'œuvre dans l'ensemble de l'Union européenne.

Outre les instruments de l'Union susmentionnés, la proposition de la Commission concernant une recommandation du Conseil sur le chômage de longue durée⁶ invite les États membres à définir les besoins des demandeurs d'emploi (évaluation individuelle) et à leur proposer un plan d'intégration professionnelle. Celui-ci devrait consister en un plan personnalisé, associant des mesures telles que le tutorat, le soutien à la recherche d'emploi, la formation continue, les soins de santé ou l'aide à la famille. Pour garantir la continuité et la cohérence du soutien apporté, le plan devrait être mis en œuvre par l'intermédiaire d'un point de contact unique.

3. LE POTENTIEL DES PROGRAMMES EUROPÉENS DE MOBILITÉ DE LA MAIN D'ŒUVRE

Malgré la mise en place des mesures ci-dessus, il n'existe aucune initiative européenne visant à répondre spécifiquement aux besoins des plus de 35 ans souhaitant profiter de la mobilité transfrontalière pour trouver un emploi ou effectuer une période d'essai dans un État membre autre que celui où ils résident. Pour les milieux d'affaires des États membres, et en particulier les petites et moyennes entreprises (PME), il pourrait également être intéressant d'avoir accès à une réserve importante de travailleurs mobiles et de bénéficier d'un soutien accru qui les aiderait à remédier aux pénuries et aux inadéquations de compétences.

Le réseau EURES fournit déjà des informations et une aide au placement à tous les demandeurs d'emploi souhaitant se rendre et travailler dans un État membre autre que celui où ils résident, quel que soit leur groupe d'âge. Au niveau des États membres, ce soutien complète souvent les mesures d'activation nationales mises en œuvre par les services publics de l'emploi (SPE).

⁵ JO réf. ?

⁶ COM(2015) 462 final.

Toutefois, de nombreux États membres n'ont pas encore pleinement doté leurs services publics de l'emploi de services personnalisés et de mesures d'aide financière adaptés aux besoins individuels des demandeurs d'emploi et des employeurs intéressés par la mobilité intraeuropéenne de la main d'œuvre.

3.1. L'exemple et les leçons tirées du TPEE

La Commission a testé le programme de mobilité TPEE pendant trois exercices budgétaires consécutifs (2011-2013) en tant qu'action préparatoire. Le programme visait à aider les jeunes citoyens de l'EU-28 âgés de 18 à 30 ans à trouver un emploi, un stage ou un apprentissage dans un État membre autre que celui où ils résident (contrat rémunéré d'une durée minimale de six mois). Il aidait également les employeurs (PME comptant jusqu'à 250 employés) à trouver des travailleurs dans un autre pays de l'Union afin d'occuper les postes vacants difficiles à combler. Le programme associait la fourniture de services d'information, de recrutement, de placement, de mise en correspondance des offres et des demandes d'emplois, et un soutien financier de l'Union basé sur une combinaison d'options de coûts simplifiées et le remboursement des coûts réels déclarés. Un total de quinze projets ont été sélectionnés dans le cadre de trois appels à propositions avec un budget global d'environ 12 millions d'EUR. L'ensemble des projets ont donné lieu à 4 251 placements professionnels.

Les résultats de l'évaluation intermédiaire du TPEE (2014) soulignent en particulier la pertinence, la valeur ajoutée européenne et la complémentarité du programme avec EURES. Une étude est actuellement menée sur le programme de mobilité TPEE et les options relatives aux futures mesures de l'Union sur la mobilité professionnelle intraeuropéenne des jeunes. L'étude revêt une dimension à la fois rétrospective et prospective. Dans le cadre de la dimension rétrospective, l'étude portera sur l'évaluation ex post du programme de mobilité TPEE, en se fondant sur les conclusions de l'évaluation intermédiaire. Dans le cadre de la dimension prospective, l'étude examinera les futures options stratégiques potentielles à la disposition de la Commission européenne pour soutenir la mobilité professionnelle intraeuropéenne des jeunes. Un rapport sera publié au début de l'année 2017.

Depuis 2014, le TPEE est mis en œuvre comme un programme de mobilité ciblé dans le cadre du programme de l'UE pour l'emploi et l'innovation sociale⁷, couvrant les pays de l'UE/AELE (EU-28, Norvège et Islande) et le groupe d'âge des 18-35 ans.

3.2. Améliorer l'accès aux marchés du travail intraeuropéens

Afin de relever les défis liés à la mobilité intraeuropéenne, les demandeurs d'emploi – en particulier les chômeurs peu qualifiés ou de longue durée – ont besoin d'un ensemble de services de soutien pour faire aboutir leurs efforts.

Le TPEE et «Reactive» sont conçus comme des programmes inclusifs. Ils peuvent jouer le rôle de mesures actives du marché de travail de l'Union en faveur des travailleurs et des employeurs qui contribuent à une mise en œuvre plus efficace du règlement EURES, notamment au développement de ses dispositions sur les services de soutien⁸. Le programme «Reactive» en particulier peut donner au groupe d'âge des plus de 35 ans une occasion sans précédent de bénéficier d'un soutien personnalisé à l'emploi, d'acquérir des connaissances et des compétences diversifiées, d'apprendre de nouvelles langues et de renforcer leurs valeurs de citoyenneté européenne.

⁷ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=fr>

⁸ Chapitre IV

4. OBJECTIFS – PRIORITÉS – TYPE D’ACTION ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

4.1 Objectifs - Priorités

Le présent appel a pour objectif de soutenir le développement d’actions dans le cadre d’un programme commun appelé «Reactivate» en vue du placement des citoyens de l’Union âgés de plus de 35 ans dans des emplois, des stages ou des apprentissages dans un pays de l’Union autre que celui où ils résident.

Les actions visent à cibler les citoyens qui se trouvent dans une situation vulnérable dans le marché du travail, notamment les citoyens au chômage, en particulier les chômeurs de longue durée.

4.2 Type d’action

Les projets peuvent couvrir tous les secteurs économiques et tous les types de professions, bien que la priorité puisse être accordée à des secteurs spécifiques selon les besoins en matière d’offre ou de demande.

Les organismes demandeurs sont libres de choisir les activités, les méthodes et les outils, etc., pour mettre en œuvre leur action, à condition qu’ils se conforment au cadre obligatoire applicable à la fourniture d’une assistance et d’un soutien financier aux groupes cibles fixé à l’annexe II – Lignes directrices pour la mise en œuvre.

Les organismes demandeurs sont invités à s’inspirer des programmes TPEE et «The Job of My Life» afin d’élaborer le concept de leurs projets pour «Reactivate» et l’ensemble de mesures correspondant⁹.

Tous les projets mis en œuvre dans le cadre du présent appel seront nommés «**Reactivate**» (obligatoire).

L’action soutenue par les projets devra

- offrir un ensemble complet et sur mesure de services de mobilité, combinant des mesures d’activation personnalisées et une aide financière directe apportée au groupe cible de citoyens de l’Union de plus de 35 ans et aux employeurs (en particulier aux PME);
- inclure au moins, en tant que mesures d’activation dans cet ensemble de services, des informations et une aide concernant les offres et les vacances d’emplois, en mettant celles-ci en correspondance avec les candidats, ainsi que la préparation du placement/recrutement dans un certain nombre d’États membres pour des emplois, des programmes d’apprentissage et/ou des stages;
- comprendre un ou plusieurs éléments de l’aide financière directe octroyée au groupe cible de citoyens de l’Union de plus de 35 ans et aux employeurs (en particulier aux PME) en conformité avec les cinq éléments prédéfinis dans le présent appel (annexe II).

Les projets peuvent inclure d’autres mesures telles qu’une aide après le placement (services d’accueil et d’intégration) et d’autres formes d’aide sur mesure comme les paquets d’accompagnement pour les stagiaires et les apprentis, combinés (ou non) à l’aide financière directe mentionnée ci-dessus.

⁹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr;>
<https://www.thejobofmylife.de/en/home.html>

4.3 Réalisations/résultats escomptés

L'action est axée sur la **qualité** et les **résultats**: le programme vise à offrir des placements de qualité pour garantir la réactivation/le développement des compétences des candidats ainsi que leur employabilité. Les demandes doivent indiquer clairement le nombre prévu et la nature des placements (emplois, stages ou apprentissages), ainsi que les secteurs de recrutement ciblés.

4.4 Suivi

Les projets attributaires doivent assurer un suivi étroit de leurs activités. Ils rendront compte des résultats sur la base d'un nombre minimum d'indicateurs communs sur les activités de sensibilisation, les mesures prévues pour les groupes cibles, l'aide financière directe fournie et les placements correspondants. Les organismes demandeurs fourniront régulièrement (en principe deux fois par an), soit directement à la Commission soit à un contractant agréé, les données figurant sur la liste de l'annexe II. Ces données pourront être analysées et compilées dans un rapport de suivi.

La Commission suivra la mise en œuvre de l'action préparatoire dans son ensemble et encouragera la mise en réseau entre les bénéficiaires du projet. À cette fin, au moins trois réunions auront lieu avec la Commission à Bruxelles (une réunion tous les six mois). L'objectif est de fournir des orientations et de dresser le bilan des progrès accomplis. Le demandeur principal doit désigner le coordinateur du projet, qui participera aux réunions de mise en réseau avec la Commission. La Commission peut également être invitée à participer à au moins une réunion stratégique des consortiums, par exemple la réunion de lancement du projet.

Les demandeurs principaux peuvent également être invités à d'autres réunions ou événements ponctuels tout au long de la durée de l'action. Ces manifestations peuvent constituer une occasion de sensibiliser à l'action et de diffuser des informations.

Le budget prévisionnel devrait inclure des réserves pour la participation aux activités de suivi et aux réunions susmentionnées, ainsi qu'à, au moins, un événement au niveau de l'Union européenne (pour de plus amples informations, voir la section 16).

5. CALENDRIER

**Date limite de présentation des propositions:
1 juillet 2016**

Étapes	Date ou délai indicatif
Publication de l'appel de propositions	avril 2016
Date limite de dépôt des demandes	1 juillet 2016
Période (indicative) d'évaluation	juillet - septembre 2016
Signature de la convention de subvention (à titre indicatif)	septembre - octobre 2016
Date (indicative) de début de l'action	novembre 2016

5.1. Date de début et durée des projets

La date de début réelle de l'action sera soit le premier jour suivant la date à laquelle la dernière des deux parties signe la convention de subvention, soit le premier jour du mois suivant la date à laquelle la dernière des deux parties signe la convention, soit une date convenue entre les parties.

Il est rappelé aux demandeurs que, si leur projet est sélectionné, il est possible qu'ils reçoivent la convention de subvention après la date de commencement de l'action qu'ils ont fixée à titre indicatif dans le formulaire de demande. Il est donc conseillé de numéroter les mois dans le programme de travail au lieu d'indiquer le nom des mois, par souci de commodité.

Toute dépense engagée avant la signature de la convention de subvention le sera aux risques du demandeur. Aucune dépense ne peut être engagée avant la date limite de soumission.

La durée indicative des projets sera de 18 mois.

6. BUDGET DISPONIBLE ET TAUX DE COFINANCEMENT

6.1. Budget disponible

Le budget total consacré au cofinancement des projets de l'Union au titre du présent appel est estimé à 3 000 000 EUR

À titre indicatif, les subventions de l'Union demandées devraient se situer entre 500 000 et 750 000 EUR. Dès lors, la Commission compte financer quatre à six projets.

Elle se réserve le droit de ne pas distribuer la totalité des fonds disponibles.

6.2. Taux de cofinancement

Dans le cadre du présent appel à propositions, la subvention de l'UE ne peut dépasser 95 % du montant total des coûts éligibles des actions. Les demandeurs doivent garantir le cofinancement du montant restant par des ressources propres ou d'autres sources que le budget de l'Union européenne. Les contributions en nature ne seront pas prises en considération.

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

- Les demandes doivent être envoyées au plus tard à la date limite de soumission indiquée à la section 5.
- Les demandes doivent être soumises à l'aide du système de soumission électronique disponible à l'adresse <https://webgate.ec.europa.eu/swim>, et par l'envoi d'une version imprimée et signée du formulaire de demande et de ses annexes par courrier postal ou par service de courrier express (voir la section 14).

Le non-respect des exigences susmentionnées entraînera le rejet de la demande.

Les demandeurs sont encouragés à présenter leur proposition de projet en anglais, en français ou en allemand afin de faciliter le traitement des propositions et d'accélérer la procédure d'évaluation. Il convient toutefois de noter que les propositions rédigées dans toutes les langues officielles de l'Union seront acceptées.

Dans ce cas, les demandes devront être accompagnées d'un résumé en anglais, en français ou en allemand (point 3 de la liste de contrôle).

8. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

8.1. Admissibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) et entités affiliées¹⁰

a) Lieu d'établissement

Les entités légales qui sont légalement établies et enregistrées dans les pays suivants et qui poursuivent ou non un but lucratif sont admissibles comme demandeurs principaux et codemandeurs:

- les États membres de l'Union européenne

b) Type d'entités

Pour être admissibles, les *demandeurs principaux* doivent être:

- un service de l'emploi public ou privé ou un organisme spécialisé dans les placements professionnels dont l'activité principale est la fourniture de services d'information, de recrutement, de mise en correspondance des offres et des demandes d'emplois, de placement et d'aide avant et après le placement aux demandeurs d'emploi, aux personnes changeant d'emploi, aux stagiaires, aux apprentis et aux employeurs.

Pour être admissibles, les *codemandeurs* doivent être:

- un organisme public ou privé, y compris des partenaires sociaux, fournissant les mêmes services que les demandeurs principaux et/ou des services complémentaires axés sur les clients dans d'autres domaines d'aide tels que l'information, la formation, l'éducation, l'orientation professionnelle, le tutorat, les conseils juridiques, l'aide à l'intégration ou un autre service équivalent.

c) Consortiums¹¹

Pour être admissibles, les actions doivent s'appuyer sur la participation d'au moins quatre organismes (à savoir le demandeur principal et au moins trois codemandeurs) établis dans au moins quatre États membres différents dans lesquels les organismes demandeurs sont établis.

d) Entités affiliées

Les entités légales qui ont un lien juridique ou de capital avec les demandeurs, lequel ne se limite pas à l'action et n'a pas été établi aux seules fins de la mise en œuvre de celle-ci, et qui satisfont aux critères d'éligibilité peuvent participer à l'action en qualité d'entités affiliées et déclarer des coûts éligibles.

¹⁰ Voir la section 2 du guide financier pour les définitions.

¹¹ Chaque codemandeur doit fournir une procuration autorisant le demandeur principal à présenter la proposition et à signer toute convention de subvention en son nom. Chaque codemandeur et les entités affiliées doivent fournir une lettre d'engagement certifiant qu'ils sont prêts à participer au projet, décrivant brièvement leur rôle et indiquant toute contribution financière, le cas échéant (voir la section 16.2, les points 5 et 12 de la liste de contrôle). Tous les organismes associés sont également tenus de fournir une lettre d'engagement (participation sans intervention et sans contribution financières).

À cet effet, les demandeurs identifieront ces entités affiliées dans le formulaire de demande.

8.2. Activités admissibles

a) Situation géographique

Pour être admissibles, les demandes doivent démontrer que les activités proposées seront mises en œuvre dans au moins quatre États membres dans lesquels les organismes demandeurs sont établis.

b) Types d'activités

La subvention financera les activités mentionnées à la section 4 du présent document.

c) Activités essentielles

Les activités suivantes sont considérées comme des activités essentielles et ne peuvent pas être sous-traitées:

- Coordination et gestion du projet.

d) Soutien financier à des tiers

Le soutien financier à des tiers, tel que défini au point 3 du guide financier, est **admissible au titre du présent appel** à condition que le montant global alloué à ce type de soutien **ne dépasse pas 30 000 EUR par tierce partie (voir aussi la section 16.1.3)**. De plus amples informations sur les plafonds applicables, une liste exhaustive des types d'activités pour lesquelles une tierce personne peut recevoir un soutien financier et les critères d'attribution connexes, sont disponibles à l'annexe II.

9. CRITÈRES D'EXCLUSION

Les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent signer une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations visées à l'article 106, paragraphe 1, et à l'article 107.1, points b) et c), du règlement financier concernant l'exclusion et le rejet de la procédure respectivement, en utilisant le formulaire de demande disponible à l'adresse internet <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=fr>.

Les mêmes critères d'exclusion s'appliquent aux entités affiliées.

Seules les propositions satisfaisant aux exigences des critères d'exclusion et d'admissibilité susmentionnés pourront être évaluées plus avant.

10. CRITÈRES DE SÉLECTION

10.1. Capacité financière

Les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leurs activités pendant la période de réalisation de l'action et contribuer à son financement si nécessaire. L'évaluation de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics.

La capacité financière des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) sera évaluée sur la base des justificatifs suivants, à joindre à la demande:

- une déclaration sur l'honneur (voir, à la section 16, le point 4 de la liste de contrôle);
- les comptes annuels (bilan et compte de résultat) du dernier exercice (voir, à la section 16, le point 13 de la liste de contrôle);
- un résumé du compte de résultat et du bilan de l'organisme demandeur principal et des codemandeurs (voir, à la section 16, le point 14 de la liste de contrôle).

10.2. Capacité opérationnelle

Les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent disposer des compétences professionnelles et des qualifications adéquates nécessaires pour mener à bien l'action proposée. En particulier, les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent disposer:

- d'une compétence et d'une expérience solidement étayées dans le domaine et en particulier dans le type d'action proposé;
- des ressources opérationnelles nécessaires (techniques, de gestion) pour mener à bien l'action.

La capacité opérationnelle du demandeur (demandeur principal et codemandeurs) à mener à bien l'action proposée 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, à la section 16, le point 17 de la liste de contrôle);
- le curriculum vitæ des personnes responsables de la gestion de l'action et des personnes qui accompliront les tâches principales (voir, à la section 16, le point 16 de la liste de contrôle).

S'il est jugé que le demandeur principal ne possède pas la capacité financière ou opérationnelle requise, la demande dans son ensemble sera rejetée. S'il est jugé qu'un codemandeur ne possède pas la capacité financière ou opérationnelle requise, ce codemandeur sera exclu du consortium et la demande sera évaluée sans ce codemandeur¹². De plus, les dépenses qui sont affectées au codemandeur non sélectionné seront retirées du budget. Si la demande est acceptée, le programme de travail devra être adapté en conséquence.

Seules les propositions répondant aux exigences des critères de sélection susmentionnés pourront être évaluées plus avant.

11. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les propositions remplissant les critères d'éligibilité et de sélection seront évaluées au regard des critères d'attribution ci-dessous:

➤ **Pertinence de la proposition vis-à-vis de l'appel (25 points maximum)**

- La mesure dans laquelle la proposition remplit les objectifs de l'appel, en particulier les exigences minimales visant à garantir que l'action applique le programme commun.
- La mesure dans laquelle l'ensemble des mesures d'activation proposé pour l'action est adapté aux besoins spécifiques et aux obstacles censés affecter le(s) groupe(s) cible(s), à savoir les personnes de plus de 35 ans et les employeurs, choisis spécifiquement dans la proposition.

¹²

L'éligibilité du consortium modifié devra notamment être réexaminée.

- La dimension novatrice de l'ensemble des services, associant des mesures d'activation et les éléments d'une aide financière directe, compte tenu des objectifs de l'appel.
- **Qualité de la conception et de la méthode de mise en œuvre (25 points maximum)**
- Clarté et cohérence du projet proposé.
 - La cohérence de la répartition des tâches, des responsabilités, des ressources et des outils de gestion parmi les membres du consortium (demandeur principal et codemandeurs).
 - La mesure dans laquelle la méthodologie et les activités proposées sont suffisantes pour assurer une prestation efficace des services à l'intention des groupes cibles.
 - Les méthodes et les procédures permettant d'obtenir une aide financière directe de manière efficace et rapide pour les groupes cibles, de surveiller l'ensemble des dépenses budgétaires pour toutes les formes d'aide financière et de garantir une gestion financière saine.
 - Les mesures visant à assurer un contrôle adéquat de la qualité concernant les informations et l'assistance fournies au sujet des offres et des postes vacants, la mise en correspondance de celles-ci avec les candidats, ainsi que la préparation du placement/recrutement.
 - La cohérence du calendrier prévu pour les activités.
- **Incidence attendue de la proposition (20 points maximum)**
- La valeur ajoutée, la couverture géographique, la dimension transnationale et l'incidence attendue du projet tant au niveau national que de l'Union européenne.
 - La mesure dans laquelle l'action proposée est susceptible de produire le nombre attendu de placements professionnels dans d'autres États membres, à la lumière, entre autres, de la répartition des rôles des membres du partenariat participant au programme et des ressources allouées à sa mise en œuvre.
 - La mesure dans laquelle les membres du consortium responsables d'autres actions pertinentes, par exemple EURES, Erasmus+ ou d'autres programmes ou initiatives de l'Union sur la mise en correspondance des offres et des demandes d'emplois ou les placements (transfrontaliers), tirent profit des compétences, des bases de données, des ressources et des outils dont ils disposent pour gérer efficacement le programme dans le cadre du projet.
- **Visibilité de l'action (20 points maximum)**
- La qualité et l'effet multiplicateur potentiel des activités de sensibilisation menées à l'égard des groupes cibles.
 - Le caractère adéquat des activités concernant l'évaluation du projet et la diffusion de ses résultats finaux.
- **La qualité financière de la proposition et le rapport coût/efficacité de l'opération (10 points maximum)**
- La clarté et la cohérence de la description du budget prévisionnel et de la justification des coûts.
 - La clarté, la cohérence et le bien-fondé du calcul des modalités de financement applicables au soutien financier apporté à des tiers (c'est-à-dire les demandeurs d'emploi/employeurs).
 - La mesure dans laquelle le montant de la subvention demandée est proportionnel à l'ampleur et à la portée du projet.

Les demandes seront classées en fonction de la note globale attribuée. Compte tenu du budget disponible, les propositions qui recevront les notes globales les plus élevées seront retenues en vue de l'octroi d'une subvention, **à la condition que:**

- **la note globale représente au moins 70 % des points totaux disponibles.**

12. ENGAGEMENTS JURIDIQUES

En cas d'attribution d'une subvention par la Commission, une convention de subvention établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement sera envoyée au bénéficiaire ou au coordinateur dans le cas de conventions de subvention multibénéficiaires.

Les deux exemplaires de la convention originale doivent être signés par le bénéficiaire ou le coordinateur pour les conventions de subvention multibénéficiaires, et renvoyés immédiatement à la Commission. La Commission sera la dernière partie signataire.

Un modèle de convention de subvention est publié sur le site internet Europa, sous l'appel considéré: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>.

Il convient de noter que l'octroi d'une subvention ne confère aucun droit pour les années suivantes.

13. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Les dispositions financières sont détaillées dans le guide financier pour les demandeurs et le modèle de convention de subvention, tous deux publiés sur le site Europa sous l'appel considéré: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>.

Les documents susmentionnés et l'annexe II (Lignes directrices pour la mise en œuvre) au présent appel à propositions apportent des précisions aux organismes demandeurs, notamment des instructions pour la présentation du budget prévisionnel des propositions ainsi que les règles régissant l'admissibilité des catégories de dépenses.

14. PROCÉDURE DE SOUMISSION

La procédure de soumission des propositions par voie électronique est décrite à la section 14 du guide financier pour les demandeurs. Avant d'entamer la procédure, veuillez lire attentivement le manuel de l'utilisateur du système SWIM: http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_fr.pdf

Une fois le formulaire de demande complété, les demandeurs doivent l'envoyer sous forme électronique et en version papier, avant la date limite mentionnée à la section 5 ci-dessus.

Le formulaire de demande électronique SWIM est disponible jusqu'à minuit le jour de la date limite de soumission. Étant donné que les demandeurs doivent d'abord soumettre le formulaire par voie électronique, puis l'imprimer, le signer et l'envoyer par courrier ou le remettre 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.**

La version papier de la proposition doit être dûment signée et envoyée en deux exemplaires (le premier portant la mention «original» et le second la mention

«copie»), conjointement avec tous les documents énumérés à la section 16, dans le délai imparti (le cachet de la poste ou le reçu du service de courrier express faisant foi) à l'adresse suivante:

Commission européenne
Appel à propositions VP/2016/011 – DG EMPL/D.1
J-27 – 05/050
B-1049 Bruxelles
BELGIQUE

Veillez envoyer votre proposition par courrier recommandé, par courrier express ou par une remise en main propre uniquement. Le cachet de la poste ou le reçu du service de courrier express doivent être conservés, car ils peuvent être demandés par la Commission européenne en cas de doute sur la date de soumission.

Les propositions remises en mains propres doivent être reçues par la Commission avant 16 heures le dernier jour du délai de soumission tel qu'indiqué à la section 5, à l'adresse suivante:

Commission européenne
Service central de réception du courrier
Appel à propositions VP/2016/011 – DG EMPL/D.1
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Evere
BELGIQUE

Le service du courrier de la Commission européenne fournira alors un reçu signé que vous devrez conserver en tant qu'accusé de réception.

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

Les documents complémentaires envoyés par courrier postal, par télécopie ou par courrier électronique après la date limite mentionnée ci-dessus ne seront pas pris en considération pour l'évaluation, sauf s'ils ont été demandés par la Commission européenne.

L'attention du demandeur est aussi attirée sur le fait que les formulaires incomplets ou non signés, les formulaires manuscrits et ceux envoyés par télécopie ou par courrier électronique ne seront pas pris en considération (voir section 16).

15. COMMUNICATION

Les informations contenues dans le présent appel ainsi que le guide financier à l'intention des demandeurs constituent tous les renseignements dont vous avez besoin pour présenter une demande. Veuillez les lire attentivement avant de rédiger votre proposition, en accordant une attention particulière aux priorités du présent appel à propositions.

Toutes les demandes de renseignements doivent être envoyées par courrier électronique uniquement, à l'adresse:
empl-vp-2016-011@ec.europa.eu

En cas de problèmes techniques, veuillez contacter:
empl-swim-support@ec.europa.eu

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

La Commission n'est pas tenue 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, la Commission ne donnera pas 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 seront publiées (questions fréquemment posées) régulièrement sur le site internet Europa sous l'appel considéré:

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

La Commission peut, de sa propre initiative, informer les parties intéressées de toute erreur, imprécision, omission ou autre erreur matérielle dans la rédaction de l'appel à propositions sur le site internet Europa mentionné. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet précité afin d'être informé des questions et réponses publiées.

Aucune modification ne peut être apportée à la proposition une fois la date limite de présentation atteinte. Si certains aspects doivent être clarifiés ou si certaines erreurs d'écriture doivent être corrigées, la Commission pourra contacter le demandeur à cet effet au cours de la procédure d'évaluation.

Les demandeurs seront informés par écrit des résultats de la procédure de sélection. Les demandeurs dont la proposition n'aura pas été retenue seront informés des motifs du rejet. Aucune information concernant la procédure d'attribution ne sera divulguée avant l'envoi aux bénéficiaires des lettres de notification.

16. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION ET DOCUMENTS REQUIS

16.1. Instructions pour la présentation de la proposition

La description de l'action et le plan de travail peuvent être rédigés au moyen d'un document de format libre. Toutes les informations relatives à la description de l'action et au plan de travail doivent être présentées dans un document unique.

S'il est prévu de sous-traiter des tâches comprenant une partie de l'action (voir le guide financier), la description de l'action doit préciser les tâches à sous-traiter ainsi que les raisons motivant le recours à la sous-traitance, et ces tâches doivent être clairement identifiées dans le budget. Les tâches essentielles, telles que définies à la section 8.2, point c), de l'appel, ne peuvent pas faire l'objet d'une sous-traitance.

Les propositions devront inclure notamment les activités obligatoires suivantes dans la description de l'action et le plan de travail et prévoir les dépenses correspondantes dans le budget prévisionnel.

16.1.1. Frais de voyage et de séjour

Comme indiqué à la section 4.4, les organismes demandeurs doivent inclure dans leur proposition de budget une réserve visant à couvrir les frais pour la participation:

- a. du demandeur principal aux réunions qui se tiendront à Bruxelles avec la Commission (trois réunions sur l'ensemble de la durée de l'action, et maximum deux participants/deux jours);

- b. du demandeur principal (maximum deux personnes, coordinateur du projet inclus) à une activité de communication ou destinée au grand public, organisée au niveau européen pendant la durée de vie du projet (deux jours). Ces événements doivent figurer dans la proposition de budget, en indiquant «*Événement au niveau de l'UE à Bruxelles ou dans une autre ville européenne*¹³»;
- c. à des voyages et séjours qui devront être engagés pour leur personnel dans le cadre de l'action, par exemple pour des visites dans leur pays ou pour des réunions de travail avec des codemandeurs dans d'autres pays participant au projet.

16.1.2. Informations en ligne

Les organismes demandeurs doivent inclure une estimation des coûts pour la création d'une page web pour le projet ou d'un site internet dédié. Cette condition est impérative pour le demandeur principal.

Les codemandeurs doivent également veiller à fournir des informations en ligne, que ce soit sur une page web dédiée au projet ou par des liens renvoyant à l'adresse internet des demandeurs principaux.

D'autres informations relatives à ce qui précède sont fournies à l'annexe II.

16.1.3. Soutien fourni aux groupes cibles

Les organismes demandeurs doivent réserver et spécifier le montant sollicité pour l'aide financière directe aux demandeurs d'emploi et aux PME ainsi que pour les autres services fournis à ces groupes (par exemple, la formation) sous la rubrique «Coûts des services», poste «Autres services» de leur proposition budgétaire dans SWIM (voir section 14). Ils doivent fournir, dans la description de l'action, une ventilation détaillée des coûts par mesure de soutien et par financement direct, conformément aux lignes directrices énoncées aux annexes I et II.

16.1.4. Suivi des activités

Les organismes demandeurs doivent prévoir une réserve dans leur proposition de budget pour les coûts du personnel participant au suivi des activités (voir section 4.4 et annexe II).

16.1.5. Autres coûts

Selon les besoins du projet, les demandeurs peuvent également prévoir des postes budgétaires pour couvrir les coûts des entretiens par vidéoconférence pour les candidats présélectionnés, ainsi que pour d'autres supports de communication et/ou la traduction du contenu en ligne/imprimé ou pour d'autres besoins admissibles des projets (par exemple, l'évaluation finale).

Il est rappelé aux demandeurs, lors de la mise en place du projet, de prévoir dans le budget le financement nécessaire pour le rapport final (rapport final de mise en œuvre technique et états financiers définitifs) à la Commission (voir annexe I).

¹³ Aux fins du calcul, veuillez tenir compte des tarifs pour les frais d'hébergement à l'hôtel et les indemnités journalières applicables à Bruxelles à titre de référence (à corriger au stade du rapport final par rapport aux coûts réels déclarés et aux taux nationaux autorisés à l'annexe I - «Guide financier pour les demandeurs»).

16.2. Documents requis

Le tableau ci-dessous récapitule les documents qui doivent être fournis au moment de la soumission de la proposition. Il indique aussi quand 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.

Si certaines informations doivent être transmises au moyen des modèles disponibles dans SWIM, d'autres documents doivent être complétés et/ou joints en annexe par voie électronique. Il s'agit généralement soit de documents administratifs soit de descriptions de format libre. L'application SWIM indique, à chaque section, dans quel cas il convient d'utiliser des modèles SWIM et quels documents de format libre peuvent être renvoyés par voie électronique s'il y a lieu.

Lors de la présentation de la demande, **des copies des originaux signés** seront acceptées pour la plupart des documents que les codemandeurs doivent produire. Le demandeur principal devra toutefois conserver les versions originales signées dans ses archives parce qu'il est possible que les **originaux** de certains documents doivent être produits ultérieurement. **Si le demandeur principal ne transmet pas ces documents originaux dans le délai fixé par la Commission, la proposition sera rejetée pour non-respect des exigences administratives.**

Aux fins de la constitution du dossier de demande, il est conseillé:

- 1) de suivre l'ordre des documents tels qu'ils apparaissent dans la liste de contrôle (et de joindre une liste de contrôle avec des cases à cocher, semblable à celle qui se trouve ci-dessous);
- 2) d'imprimer les documents recto verso;
- 3) d'utiliser des classeurs à deux trous (ne pas relier ni encoller; l'agrafage est accepté).

Liste de contrôle pour les documents requis

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

N°	Document	Spécification et contenu	Le document doit être fourni par chaque					
			Demandeur principal	Codemandeur	Entité affiliée	Organisation associée/tiers	Signature originale?	Cocher la case
1	Lettre d'accompagnement officielle de la demande	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/2016/011/xxxx). La lettre doit également inclure une déclaration écrite confirmant: a) le respect des exigences juridiques et opérationnelles fixées dans l'appel à propositions et ses annexes; b) que les mesures appropriées ont été prises pour éviter le double financement provenant d'autres sources budgétaires de l'Union.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Formulaire de demande SWIM signé présenté en ligne + exemplaires papier	Le formulaire de demande SWIM présenté en ligne doit être imprimé et porter la signature originale du représentant légal autorisé et envoyé en version papier tel que prévu à la section 16. <i>Remarque: les formulaires en ligne doivent être envoyés sous forme électronique avant d'être imprimés. Après la soumission électronique, il n'est plus permis de modifier la demande.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Résumé (si nécessaire)	Résumé en EN/FR/DE (maximum 2 pages) en format libre	✓	--	--	--	--	<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 et daté 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 et porter la signature d'un représentant de la banque (ou être accompagné d'une copie d'un relevé bancaire récent).	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
12	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 et porter la signature originale du représentant légal.	--	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
13	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"/>
14	Résumé du bilan et du compte de résultat	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être signé par le représentant légal autorisé.	✓	✓	--	---	✓	<input type="checkbox"/>
15	Description de l'action et plan de travail	Contenu de format libre fournissant des informations détaillées sur le type d'activités (voir section 4 et annexe II). Les informations fournies doivent pouvoir satisfaire aux critères d'attribution.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
16	Curriculum vitae des principaux membres du personnel	Curriculum vitae 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 . Les CV doivent indiquer clairement le nom de l'employeur actuel.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
17	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"/>
18	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.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>

Plusieurs documents mentionnés 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.**

ANNEXE I – GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

L'annexe I est disponible sur le site internet Europa, sous l'appel considéré:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr&callId=422&furtherCalls=yes>

ANNEXE II - LIGNES DIRECTRICES POUR LA MISE EN ŒUVRE

La présente annexe énonce le cadre et les modalités d'application obligatoires minimales applicables à la conception et la gestion du programme «Reactive». Les organismes demandeurs sont libres de choisir leurs méthodes, leurs outils, etc. pour mettre en œuvre l'action, à condition qu'ils remplissent les objectifs du présent appel et respectent les lignes directrices de mise en œuvre énoncées ci-après.

1) ORGANISMES CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE (DEMANDEURS/CODEMANDEURS)

Les organismes demandeurs admissibles sont ceux qui satisfont aux critères d'admissibilité, d'exclusion, de sélection et d'attribution conformément aux sections 8 à 11 du présent appel à propositions. Cette action sera mise en œuvre par des consortiums.

Il convient de remarquer que la participation des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) au programme **en leur qualité d'employeurs** (le cas échéant) ne sera pas autorisée en raison du risque de conflit d'intérêts. Les *organismes associés* au projet sont les seuls à pouvoir jouer le rôle d'employeur ou de fournisseurs d'opportunités de placement en milieu professionnel, et à signer un contrat de travail avec des candidats.

Toutefois, tant le demandeur principal que les codemandeurs peuvent se charger de la préparation et du suivi des candidats en tant qu'organismes d'envoi et/ou hôte, s'ils participent exclusivement au soutien logistique (avant et pendant leur période de contrat de travail respectif).

2) GROUPES CIBLES

Les groupes cibles qui peuvent bénéficier du soutien du programme de mobilité «Reactive» sont **les demandeurs d'emploi adultes de plus de 35 ans et les employeurs**. Les petites et moyennes entreprises (PME) ou les organisations équivalentes peuvent bénéficier de services améliorés, y compris d'un soutien financier.

a. DEMANDEURS D'EMPLOI

Tous les demandeurs d'emploi

- âgés d'au moins 35 ans,
- qui sont ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne (EU-28),
- qui résident légalement dans un État membre de l'Union européenne,

qui souhaitent trouver un emploi, un stage ou un apprentissage dans un État membre différent de leur pays de résidence. La priorité sera donnée aux citoyens au chômage, en particulier aux chômeurs de longue durée¹⁴.

b. EMPLOYEURS

Tous les employeurs sont des entreprises ou autres organismes légalement établis dans les pays de l'EU-28, et principalement des PME, quel que soit le secteur

¹⁴ Le détachement de travailleurs est exclu.

économique. Les employeurs doivent se conformer aux législations fiscales et du travail applicables au niveau national.

3) TYPES DE VACANCES D'EMPLOI

Les vacances d'emploi sont prévues pour être occupées par «*toute personne qui effectue un travail réel et effectif pour lequel elle est rémunérée sous la direction d'une autre personne*». Ces vacances d'emploi peuvent prendre la forme **d'emplois, de stages ou d'apprentissages** (par exemple des offres de formation en milieu professionnel). Tous les placements devront garantir une rémunération (c'est-à-dire un salaire) et une relation contractuelle définie par écrit entre le demandeur d'emploi et l'employeur.

À l'exception des exclusions mentionnées ci-dessous, en principe, tout emploi, stage ou apprentissage qui est conforme au droit national peut bénéficier d'une aide, quel que soit le secteur économique ou le cadre réglementaire national.

Les offres de formation en milieu professionnel suivantes **ne peuvent pas être couvertes** par le programme «Reactive»:

- a. celles qui font **uniquement** partie de programmes d'enseignement formel ou d'enseignement et de formation professionnels;
- b. celles dont l'achèvement est une condition obligatoire pour accéder à une profession dans des secteurs spécifiques (médecine, architecture, droit, industrie de l'aéronautique, etc.).

En général, les vacances d'emploi doivent être conformes aux législations nationales en matière de travail et de protection sociale (pour les emplois) ou au cadre juridique applicable (pour les stages et les apprentissages). Les stages, en particulier, doivent respecter les dispositions du *cadre européen de qualité pour les stages*. Les organismes d'enseignement et de formation professionnels (EFP) doivent se conformer aux cadres de qualité nationaux et européens en vigueur applicables à la mobilité de l'EFP. Les placements doivent durer **au moins six mois**.

Le placement auprès d'institutions et organes européens¹⁵ et d'autres organisations politiques, économiques, sociales et scientifiques internationales¹⁶ ou auprès d'organismes de surveillance supranationaux et de leurs agences n'est pas admissible. Ces critères s'appliqueront notamment aux réseaux, plateformes, groupes de pression ou autres organismes similaires de l'Union européenne dont les ressources budgétaires dépendent exclusivement ou principalement du financement de l'Union.

4) VISIBILITE DE L'ACTION

Les activités d'information et de communication des demandeurs utiliseront à tout moment le nom de marque «**Reactive**».

Les demandeurs principaux créeront une page web dédiée à l'action ou un site internet, qui sera actif pendant la durée de vie de l'action. Il devra être opérationnel le plus tôt possible après le lancement du projet. Il est également recommandé aux codemandeurs de veiller à inclure sur leurs sites internet respectifs, au moins des informations sur l'action avec un lien vers la page web du demandeur principal.

¹⁵ http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_fr.htm.

¹⁶ Par exemple les organes des Nations unies, de l'OCDE, du Conseil de l'Europe, de l'OIT, de la Banque mondiale ou tout autre organe de ce type.

Les liens vers les sites internet/pages web des organismes demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) seront publiés sur le portail Europa, dans la section qui sera créée pour l'action préparatoire «Reactive». Les organismes demandeurs peuvent en outre créer d'autres produits de communication et/ou envisager d'autres outils de communication sur le web, par exemple les médias sociaux. La participation à des événements phares, tels que des ateliers, séminaires, foires aux emplois, etc. devrait également être prise en considération. Dans toutes les situations, les organismes demandeurs doivent accorder une attention stricte aux règles d'identité visuelle de la Commission¹⁷ et les respecter (voir annexe I).

5) SERVICES D'APPUI

«Reactive» a pour but de tester le potentiel d'un programme d'activation intraeuropéen fondé sur un *train de mesures complet et innovant sur la mobilité*, en vue d'aider les adultes chômeurs (et en particulier les chômeurs de longue durée) et de mobiliser les employeurs.

Les organismes demandeurs mettront au point un ensemble de services sur mesure, en répondant aux besoins des deux groupes cibles choisis, à savoir les citoyens de l'Union de plus de 35 ans et les employeurs.

Ces services incluront au moins, en tant que mesures d'activation, des informations et une aide concernant les offres et les vacances d'emplois, en mettant celles-ci en correspondance avec les candidats, ainsi que la préparation du placement/recrutement dans les pays couverts par l'action.

Les mesures seront adaptées pour des placements dans des emplois, des apprentissages et/ou des stages.

Les projets pourront inclure d'autres mesures telles qu'une aide après le placement (par exemple, services d'accueil et d'intégration ou formation en langue) et d'autres formes d'aide sur mesure comme les paquets d'accompagnement pour les stagiaires et les apprentis. Les mesures revêtant une dimension novatrice avérée apporteront une valeur ajoutée à la proposition.

Les services doivent être **gratuits** pour les demandeurs d'emploi et les employeurs.

Le train de mesures sur la mobilité comprendra au moins l'un des cinq éléments de l'*aide financière directe* octroyée aux deux groupes cibles, à savoir les citoyens de l'Union âgés de plus de 35 ans et les employeurs, en particulier les PME (voir la section ci-après).

Les informations détaillées au sujet des mesures proposées à mettre en œuvre pendant la durée de vie de l'action (voir aussi les sections 4 et 16 du texte de l'appel) doivent figurer dans la «description de l'action».

6) AIDE FINANCIERE DIRECTE OCTROYEE AUX GROUPES CIBLES

Les organismes demandeurs peuvent fournir *une aide financière directe* aux groupes cibles, c'est-à-dire aux demandeurs d'emploi et aux PME. Ce type d'aide peut compléter les mesures d'aide sur mesure mentionnées ci-dessus, conçues en fonction des besoins.

¹⁷ http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/partners-guidelines_fr.pdf

Seuls les cinq éléments ci-dessous sont admissibles à une aide financière directe. Les organismes demandeurs ne sont pas autorisés à créer de nouvelles dotations financières.

Pour le groupe d'âge des plus de 35 ans:

- a) déplacement requis pour passer un entretien d'embauche
- b) installation dans un autre pays, y compris pour les membres de la famille (conjoint(e) et enfants)
- c) formation linguistique
- d) reconnaissance des qualifications

Pour les PME:

e) l'aide financière octroyée aux PME vise à faciliter l'intégration des candidats recrutés et doit être justifiée par des actions concrètes. Exemples: formation linguistique (continue), perfectionnement professionnel, intégration en entreprise, tutorat, etc.

Aucune aide financière ne sera accordée aux PME pour financer les salaires, la sécurité sociale ou l'assurance maladie des nouveaux travailleurs, stagiaires ou apprentis. Ces coûts sont exclusivement à la charge des employeurs.

La méthode de calcul des éléments peut prendre des formes différentes. Les organismes demandeurs peuvent appliquer les modalités les plus simples possibles. Ils peuvent également établir des seuils minimum et maximum pour certaines catégories de dépenses, sur la base du remboursement des frais réels déclarés.

La somme finale des différentes allocations par individu ou PME ne doit pas dépasser les plafonds maximum aux termes des présentes.

PLAFOND MAXIMUM POUR UN FINANCEMENT DIRECT AUX:

(toutes allocations comprises)

Demandeurs d'emploi: 6 000 EUR *(par candidat)*

Employeurs (PME): 2 000 EUR *(montant par travailleur recruté)*

Remarque: La subvention globale par PME recruteuse sur une base annuelle ne peut dépasser 30 000 EUR

Exemple: 2 000 EUR x 15 candidats recrutés = 30 000 EUR

Les montants de l'aide financière, les types de dépenses à couvrir, la méthode de calcul et les règles d'allocation doivent être justifiés dans la «description de l'action» et respecter le principe de bonne gestion financière (voir annexe I). Ils doivent également être étroitement liés à la nature et aux coûts de marché estimés des mesures proposées. L'aide financière directe octroyée aux groupes cibles est censée être *une contribution* aux frais encourus. Elle ne couvre pas l'ensemble des frais et ne doit pas générer de profit.

Les organismes demandeurs doivent définir les pays de l'Union dans lesquels les allocations préalables seront applicables (par exemple, tous les États membres ou les

pays de l'Union visés spécifiquement par l'action). Les allocations doivent rester inchangées pendant la durée de vie du projet et être octroyées sur la base de la transparence et de l'égalité de traitement des bénéficiaires.

7) CONTROLE DE LA QUALITE ET SUIVI DES ACTIVITES

Le contrôle de la qualité des activités et la fiabilité des dépenses financières sont des éléments essentiels des responsabilités des demandeurs. Ceux-ci sont également responsables du suivi des conclusions et des résultats de l'action (voir point 4.4. de l'appel).

Contrôle de la qualité: la prestation de service doit être conforme aux normes de qualité minimales en vue de garantir une mobilité équitable. Les organismes demandeurs doivent contrôler la qualité des vacances d'emploi et la fiabilité des conditions contractuelles proposées aux demandeurs d'emploi. Ils doivent également mettre en œuvre des mesures préventives contre les risques afin d'éviter les abus ou les fraudes de la part des bénéficiaires. Cela implique de disposer de procédures de gestion et de suivi adéquates.

Suivi: les organismes demandeurs coopéreront avec la Commission et fourniront des données qualitatives et quantitatives sur une base semestrielle. Les modèles pour recueillir les données et les modalités de travail seront discutés dans le cadre des projets. Étant donné que «Reactivate» est une action axée sur les résultats, des indicateurs clés doivent être définis, notamment:

- le nombre de candidats et d'employeurs potentiels contactés ou informés de l'action dans le cadre des activités de sensibilisation envisagées,
- le nombre de candidats inscrits, ventilés selon l'âge, et le cas échéant par catégorie de vacance suscitant un intérêt,
- le nombre de vacances d'emploi enregistrées, le cas échéant ventilées par catégorie (emploi, stage ou apprentissage),
- le nombre de mesures d'aide financière directe mises en œuvre, ventilées par élément,
- le nombre de placements réels effectués dans le cadre de l'action,
- tout autre résultat correspondant de l'action.

D'autres indicateurs peuvent être définis par le projet, en fonction de la spécificité des actions mises en œuvre. Les activités de suivi peuvent inclure, si nécessaire, des sondages auprès des clients.

Avis important: tout en respectant les règles de protection des données applicables, les demandeurs d'emploi et les employeurs devraient être informés à l'avance et s'accorder sur le fait que les données relatives à chaque aide fournie peuvent être collectées et utilisées à des fins de suivi. Ils peuvent également être invités à participer à des enquêtes dans le cadre de l'action. Aucune donnée personnelle ne sera divulguée publiquement.

*

Pour concevoir l'action au titre de la proposition, il est recommandé aux demandeurs de consulter les lignes directrices de mise en œuvre du programme de mobilité TPEE pour les jeunes¹⁸ et de se pencher sur la manière dont celui-ci pourrait être développé dans le cadre de «Reactivate». Comme mentionné ci-dessus, «Reactivate» vise à servir d'extension à TPEE,

¹⁸ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>

en offrant des avantages similaires aux chômeurs (et aux chômeurs de longue durée) de plus de 35 ans.