

APPEL À PROPOSITIONS VP/2016/009

EaSI – EURES: programme de mobilité ciblé «**TON PREMIER EMPLOI EURES**»

*Les questions sont à envoyer par courrier électronique à:
empl-vp-2016-009@ec.europa.eu*

Afin d'assurer une réponse rapide aux demandes de renseignements, les demandeurs sont invités à transmettre, si possible, leurs requêtes en anglais.

Le texte est disponible en anglais, français et allemand. La version anglaise est l'original.

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

1. INTRODUCTION - CONTEXTE	3
1.1. Programme/Base juridique	3
1.2. Le volet EURES	3
1.3. Fonctionnalité principale.....	4
2. PERSPECTIVES STRATÉGIQUES ET ÉCONOMIQUES	4
2.1. Politique de l'emploi dans l'UE en faveur des jeunes	5
2.2. Mobilité professionnelle intraeuropéenne.....	6
3. INSTRUMENTS DE L'UE VISANT À FACILITER LA MOBILITÉ PROFESSIONNELLE INTRAEUROPEENNE	7
3.1. Le réseau de placement EURES	7
3.2. Le programme de mobilité ciblée «Ton premier emploi EURES» (PMC-TPEE) ...	8
4. OBJECTIFS – PRIORITÉS – TYPE D'ACTION ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS	9
4.1. Objectifs - Priorités.....	10
4.2. Types d'action.....	10
4.3. Réalisations/résultats escomptés	12
4.4. Suivi.....	12
5. CALENDRIER	13
5.1. Début et durée des projets	13
6. BUDGET DISPONIBLE ET TAUX DE COFINANCEMENT	14
6.1. Budget disponible	14
6.2. Taux de cofinancement	14
7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	14
8. CRITÈRES D'ELIGIBILITÉ	14
8.1. Eligibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) et entités affiliées	14
8.2. Activités éligibles.....	16
9. CRITÈRES D'EXCLUSION	16
10. CRITÈRES DE SÉLECTION	16
10.1. Capacité financière	17
10.2. Capacité opérationnelle	17
11. CRITÈRES D'ATTRIBUTION	18
12. ENGAGEMENTS JURIDIQUES	20
12.1. Sources de financement	20
13. DISPOSITIONS FINANCIÈRES	20
14. PROCÉDURE DE SOUMISSION	21
15. COMMUNICATION	22
16. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION ET DOCUMENTS REQUIS	23
16.1. Instructions pour la présentation de la proposition	23
16.1.1. Frais de voyage et de séjour.....	23
16.1.2. Coût des informations en ligne pour le programme PMC-TPEE	24
16.1.3. Soutien financier aux groupes cibles	24
16.1.4. Suivi des activités	24
16.1.5. Coûts d'audit.....	24
16.1.6. Autres coûts liés à l'action	24
16.2. Documents requis	25
17. ANNEXES	27

1. INTRODUCTION - CONTEXTE

1.1. Programme/Base juridique

Le présent appel à propositions est publié en vertu du règlement (UE) n° 1296/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 décembre 2013 établissant un programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale (EaSI)¹ et modifiant la décision n° 283/2010/UE instituant un instrument européen de microfinancement Progress en faveur de l'emploi et de l'inclusion sociale.

Le présent appel à propositions est financé par **le programme européen pour l'emploi et l'innovation sociale «EaSi» 2014-2020**² qui 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.

Le programme EaSI, dans tous ses volets et actions, doit viser les objectifs suivants:

- a) accorder une attention particulière aux catégories vulnérables, telles que 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.

Ainsi, dans la conception, la mise en œuvre et l'établissement de rapports d'activité, les bénéficiaires/contractants doivent s'attaquer aux problèmes susmentionnés et seront tenus d'exposer de manière détaillée, dans le rapport d'activité final, les mesures prises et les actions réalisées pour atteindre ces objectifs.

1.2. Le volet EURES

Le volet EURES du programme EaSI vise principalement à encourager la mobilité géographique des travailleurs et à multiplier les possibilités d'emploi transfrontalières. Ses objectifs généraux sont les 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://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:EN:PDF>

² Règlement (UE) n° 1296/2013, <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&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.

Dans ce contexte, ces objectifs peuvent être atteints à travers la mise en œuvre de «**programmes de mobilité ciblés**». Les programmes de mobilité ciblés visent à tester des méthodes innovantes pour mettre en œuvre la mobilité transfrontalière de l'emploi et à répondre aux besoins de groupes cibles, de secteurs économiques, d'emplois ou de pays spécifiques.

Les groupes vulnérables tels que les jeunes sont une priorité clé. Le considérant 18 du programme EaSI est libellé comme suit:

«Il convient d'élargir le champ d'application d'EURES à l'élaboration et au soutien au niveau de l'Union des programmes de mobilité ciblés, à la suite d'appels à propositions, en vue de pourvoir des postes vacants là où des lacunes ont été identifiées sur le marché du travail. Conformément à l'article 47 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, ces programmes devraient contribuer à faciliter la mobilité volontaire des jeunes travailleurs au sein de l'Union. Des programmes de mobilité ciblés, tels que ceux basés sur l'action préparatoire "Ton premier emploi EURES", devraient faciliter l'accès des jeunes aux offres d'emploi et leur entrée sur le marché du travail d'un autre État membre et devraient aussi encourager les employeurs à créer des opportunités d'emploi pour les jeunes travailleurs mobiles. Néanmoins, les programmes de mobilité ne devraient pas dissuader l'Union et les États membres d'aider les jeunes à trouver un emploi dans leur pays d'origine».

1.3. Fonctionnalité principale

Le présent appel à propositions vise au financement de projets de mise en œuvre du programme de mobilité ciblé «Ton premier emploi EURES» (ci-après dénommé PMC-TPEE). Ce programme est conçu pour aider les jeunes citoyens de l'UE âgés de 18 à 35 ans à trouver un emploi, une place de stage ou d'apprentissage dans un autre État membre et les employeurs, en particulier les PME, à trouver les compétences dont ils ont besoin pour leurs activités. Il s'agit d'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

La reprise économique a continué de se renforcer dans la plupart des États membres et le taux d'emploi dans l'ensemble de l'UE est maintenant revenu à son niveau d'avant la crise (70,6 %). Les pénuries de main-d'œuvre ont connu une hausse et le recrutement a augmenté, avec 2,7 % de plus de personnes commençant à travailler dans un nouvel emploi par rapport à l'année précédente. En février 2016, le niveau de chômage global dans l'UE reste élevé avec 21,7 millions de chômeurs (soit 8,9 %), certains pays éprouvant encore des difficultés à sortir de la crise, par exemple la Grèce, l'Espagne, la Croatie et Chypre.

En ce qui concerne les jeunes, les évolutions récentes sont modestes mais encourageantes. Le taux de chômage pour le groupe d'âge des 15-24 ans a aussi diminué, s'établissant à 19,4 % en février 2016 (19,7 % en décembre 2015), c'est-à-dire touchant environ 4,4 millions de jeunes. Le chômage des jeunes varie encore beaucoup entre les États membres, les taux de chômage (pour le groupe d'âge des

15-24 ans) allant de moins de 12 % (par exemple en Allemagne, au Danemark, en République tchèque, aux Pays-Bas et à Malte) à plus de 40 % de la population active jeune (par exemple en Grèce, en Espagne et en Croatie)³.

Malgré l'évolution positive constatée ci-dessus, certains groupes parmi la population jeune sont particulièrement exposés aux risques de chômage (de longue durée), d'érosion des capacités et de défaut d'acquisition de compétences. Le fait que les jeunes soient sur-représentés dans le travail temporaire et le travail à temps partiel montre qu'ils sont souvent piégés dans le bas du marché de l'emploi, avec moins de formation en entreprise, des niveaux de salaires moins élevés et des perspectives moindres de carrière et d'emploi de longue durée.

2.1. Politique de l'emploi dans l'UE en faveur des jeunes

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.

La stratégie Europe 2020⁴ vise à réaliser l'objectif d'un taux d'emploi de 75 % pour les hommes et les femmes de 20 à 64 ans. Les jeunes constituent un groupe cible prioritaire pour lequel un certain nombre de mesures et d'initiatives politiques sont en cours d'élaboration.

L'une des initiatives phares de la Commission actuelle est la mise en œuvre de la «garantie pour la jeunesse» (recommandation du Conseil du 22 avril 2013). L'objectif est que tous les jeunes de moins de 25 ans se voient proposer, dans les quatre mois suivant le début de leur période de chômage ou leur sortie de l'enseignement officiel, une offre de qualité portant sur un emploi, un complément de formation, un apprentissage ou un stage. Une intervention et une mise en place précoces sont primordiales et, dans de nombreux cas, des réformes sont nécessaires, comme l'amélioration des systèmes d'enseignement et de formation professionnels.

L'initiative pour l'emploi des jeunes (IEJ) est l'un des principaux instruments financiers dont dispose l'UE pour soutenir la mise en œuvre des programmes élaborés au titre de la garantie pour la jeunesse, en plus des actions axées sur les jeunes et soutenues par le Fonds social européen (FSE). Le budget total consacré à l'initiative pour l'emploi des jeunes est de 6,4 milliards d'EUR pour la période 2014-20, avec une concentration sur le début de période 2014-2015. L'initiative pour l'emploi des jeunes est mise en œuvre conformément aux règles du FSE. Elle a été lancée pour donner un soutien supplémentaire aux jeunes de moins de 25 ans (ou, selon le cas, de moins de 29 ans) qui vivent dans des régions où le chômage des jeunes dépassait 25 % en 2012. L'IEJ cible exclusivement les jeunes qui ne suivent pas d'études, ne sont pas sur le marché du travail ou en formation (NEET), y compris les jeunes en chômage de longue durée et inactifs.

En parallèle, des mesures sont prises pour réformer les systèmes de formation professionnelle des jeunes en Europe. À cet égard, une «alliance européenne pour

³ EU Employment and Social Situation, Quarterly Review, Spring 2016
[http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=737&langId=fr&pubId=7884&visible=0&Rapport 2015 sur l'évolution de l'emploi et de la situation sociale \(ESDE\)](http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=737&langId=fr&pubId=7884&visible=0&Rapport%202015%20sur%20l%27%C3%A9volution%20de%20l%27emploi%20et%20de%20la%20situation%20sociale%20(ESDE))
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=89&newsId=2437&furtherNews=yes>

⁴ COM(2010) 2020 du 3.3.2010, «Europe 2020: Une stratégie pour une croissance intelligente, durable et inclusive».

l'apprentissage»⁵ a été lancée en juillet 2013 dans le but d'améliorer la qualité et l'offre de places d'apprentissage en Europe. Une recommandation du Conseil pour un cadre européen de qualité pour les stages⁶ a également été adoptée en mars 2014 pour faire en sorte que les stages offerts dans les États membres répondent à des normes de qualité minimales en termes d'enseignement et de travail. En novembre 2015, la Commission européenne et des chefs d'entreprises ont lancé le «Pacte européen pour la jeunesse» afin d'améliorer les partenariats entre le monde des affaires et celui de l'éducation de manière à augmenter les chances pour les jeunes d'avoir accès à plus d'emplois. Ce pacte vise à développer ou consolider au niveau européen les partenariats favorisant l'employabilité et l'inclusion des jeunes, en encourageant la création de nouveaux apprentissages ou stages de qualité ou d'emplois au bas de l'échelle au niveau européen.

2.2. Mobilité professionnelle intraeuropéenne

La mobilité des travailleurs est un outil stratégique destiné à répondre aux enjeux économiques et sociaux, qui peut aussi stimuler la croissance économique. Il inclut toutes les formes de mobilité dans le domaine du travail, qu'elle soit professionnelle (dans un même emploi ou entre deux emplois) ou géographique (entre des régions ou des pays). Dans le cas de la mobilité géographique, la libre circulation des travailleurs en Europe est un droit ancré dans le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (article 45) et réglementé par une législation spécifique de l'UE⁷.

Les données du marché du travail montrent que, même en ces temps de ralentissement économique, l'Europe connaît à la fois des pénuries et des excédents de main-d'œuvre qualifiée, c'est-à-dire que de nombreux emplois restent vacants faute de main-d'œuvre appropriée. Dans l'ensemble de l'UE, les difficultés à pourvoir certains postes n'existent pas seulement pour des emplois très qualifiés mais également pour des emplois manuels qualifiés et peu qualifiés. Cela est dû aussi bien à l'inadéquation des choix éducatifs à un niveau de qualification élevé qu'à de mauvaises conditions de travail ou de salaire conduisant à un renouvellement rapide du personnel et à des difficultés pour remplacer les travailleurs vieillissants à des niveaux peu qualifiés et qu'à une mobilité limitée de la main-d'œuvre.

La mobilité géographique peut, en particulier, contribuer à améliorer la répartition des ressources et à rééquilibrer le marché du travail, tout en permettant aux économies de mieux résister aux chocs. Les citoyens mobiles de l'Union ont en moyenne plus de chances d'avoir un emploi que les ressortissants d'un pays et leurs taux d'emploi ont tendance à être plus élevés⁸.

Bien que la mobilité ait augmenté dans l'UE au cours des dernières décennies, elle reste relativement faible - seulement 4 % environ de la population de l'UE âgée de 15 à 64 ans vit dans un État membre autre que son pays de naissance. La mobilité en tant qu'outil permettant d'avoir des taux d'emploi plus élevés et une croissance de la productivité a été «sous-utilisée» dans le but d'améliorer la performance en matière de croissance de longue durée dans l'UE au vu du vieillissement de la population et du déclin de la main-d'œuvre active.

⁵ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1147&langId=fr>

⁶ http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/lisa/141424.pdf

⁷ 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 (JO L 141 du 27 mai 2011, p. 1) et directive 2004/38/CE du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relative au droit des citoyens de l'Union et des membres de leurs familles de circuler et de séjourner librement sur le territoire des États membres (JO L 158 du 30 avril 2004, p. 77).

⁸ Rapport sur l'évolution de l'emploi et de la situation sociale (ESDE)

3. INSTRUMENTS DE L'UE VISANT À FACILITER LA MOBILITÉ PROFESSIONNELLE INTRAEUROPEENNE

3.1. Le réseau de placement EURES

L'Union européenne facilite l'exercice de la libre circulation des travailleurs et la mobilité des travailleurs au sein de l'Union en soutenant **EURES**.⁹ EURES est le réseau de coopération entre les services publics de l'emploi (SPE) des pays de l'UE-28, de Norvège, d'Islande et du Liechtenstein (la Suisse participe également) et la Commission qui vise à garantir la transparence des marchés du travail. Lancé en 1993, EURES échange les offres et les demandes d'emploi et fournit des informations concernant les conditions de vie et de travail. Il facilite la mobilité au sein de l'Union européenne pour toutes les catégories de travailleurs et toutes les tranches d'âge. Il dispose d'un réseau humain de plus de 1 000 conseillers EURES. Au niveau de l'UE, la Commission européenne gère un portail qui permet d'accéder aux offres d'emploi, à une base de données de CV en ligne et à des informations sur les conditions de vie et de travail dans les États membres.

Les autres outils associés à EURES en faveur de la mobilité intraeuropéenne sont: 1) la plateforme des «journées européennes de l'emploi»: elle soutient l'organisation d'événements de recrutement en permettant de mettre en correspondance les offres et les candidats tant en ligne que dans les bureaux; 2) la Drop'pin EURES: l'endroit idéal pour augmenter l'employabilité et les qualifications des jeunes en les mettant en contact avec des opportunités concrètes, y compris des places d'apprentissage et de stages, dans toute l'Europe, proposées **directement** sur la plateforme par les organismes, parmi lesquels des institutions, des PME et des ONG.

Parallèlement à cela, pendant la période budgétaire 2011-2013, la Commission a testé le programme de mobilité **TPEE** qui visait à fournir aux jeunes âgés de 18 à 30 ans des services personnalisés de recrutement et d'assistance dans la recherche d'emploi, en association avec un soutien financier.

Contrairement aux activités ERASMUS+, qui sont basées sur l'apprentissage, TPEE propose un service visant à trouver un placement professionnel (un emploi, un stage ou un apprentissage rémunéré) dans un autre État membre pour une durée d'au moins six mois. Quinze projets au total (12 millions d'EUR) ont aidé environ 4300 jeunes citoyens de l'UE.

En 2013, Le Conseil européen a déclaré que «de nouveaux efforts seront faits pour promouvoir la mobilité des jeunes en recherche d'emploi, y compris en renforçant l'initiative «Ton premier emploi EURES»¹⁰. Suite à l'évaluation intermédiaire 2013-2014¹¹, une étude est actuellement menée sur le programme de mobilité «Ton premier emploi EURES» 2011-2013 et les options relatives aux futures mesures de l'Union sur la mobilité professionnelle intraeuropéenne des jeunes. Elle comporte l'évaluation ex-post du programme et une analyse prospective des options politiques pour l'avenir. Cette étude sera terminée pour la fin de l'année 2016.

L'initiative «Ton premier emploi EURES» accompagne la réforme d'EURES. Elle contribue en particulier au renforcement des objectifs d'EURES orientés vers les résultats, définis dans la décision EURES¹². En janvier 2014, la Commission européenne a présenté une proposition de règlement du Parlement européen et du

⁹ <http://eures.europa.eu>

¹⁰ Conseil européen des 27-28 juin 2013, EUCO 104/2/13

¹¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=1160&newsId=2136&furtherNews=yes>

¹² Décision de la Commission 2012/733/UE.

Conseil concernant un réseau européen des services de l'emploi, afin de remplacer le chapitre II du règlement (UE) n° 492/2011 et de moderniser EURES (ci-après le «règlement EURES»)¹³.

Il s'agit d'un instrument de l'UE essentiel pour la promotion de la mobilité dans l'Union, conformément à l'article 45 du TFUE. Il rétablira et réorganisera le réseau EURES avec des obligations pour les États membres et les membres d'EURES. Des dispositions concrètes du règlement visent à faciliter pour les travailleurs l'accès à toutes les offres d'emploi en Europe (emplois, places de stages et d'apprentissage) et aux demandes d'emploi en ligne (portail EURES), à leur donner des informations claires sur le lieu et la manière de trouver un emploi dans un autre pays de l'UE et les services minimum qu'ils peuvent attendre lorsqu'ils ont besoin d'aide dans leur recherche d'emploi et l'établissement de leur CV, la mise en correspondance des offres et des demandes d'emplois et le recrutement. Des dispositions spécifiques définissent la nécessité de fournir des services de soutien personnalisés tant aux travailleurs qu'aux employeurs depuis la communication d'informations jusqu'à l'aide avant et après le placement.

Pour intensifier l'impact du réseau sur le terrain, le règlement introduit une voie dans tous les États membres pour ouvrir le réseau à d'autres acteurs du marché du travail, par exemple les services de l'emploi privés, les organismes d'enseignement et de formation professionnels (EFP), les chambres de commerce, etc.

Le règlement EURES a aussi pour objet d'élargir l'adhésion à EURES pour améliorer l'efficacité en matière de fourniture de services. Il devrait être possible pour tout organisme, y compris des services de l'emploi publics, privés ou du troisième secteur, qui s'engage à remplir tous les critères et à accomplir tout l'éventail des missions prévues à ce règlement, de devenir membre d'EURES. Certains organismes qui ne sont pas à même d'accomplir tout l'éventail des missions demandées aux membres d'EURES aux termes du règlement mais sont en capacité de donner une contribution potentielle importante au réseau EURES peuvent devenir des «partenaires EURES»¹⁴.

3.2. Le programme de mobilité ciblé «Ton premier emploi EURES» (PMC-TPEE)

Le PMC-TPEE est réputé devenir un instrument EURES pour aider à la mise en place et à l'accomplissement des objectifs du règlement EURES. Il a été conçu comme une mesure active en faveur du marché du travail destinée à aider les jeunes, y compris les plus vulnérables, à savoir les jeunes chômeurs ou peu qualifiés, à prendre pied dans le marché du travail. Le PMC-TPEE peut aussi compléter un programme national élaboré au titre de la garantie pour la jeunesse en offrant des emplois ou des possibilités de formation en milieu professionnel aux jeunes d'autres États membres. Promouvoir la mobilité de la main-d'œuvre est aussi une incitation spécifique de la recommandation du Conseil concernant la garantie pour la jeunesse¹⁵.

Le programme de mobilité ciblé «Ton premier emploi EURES» (PMC-TPEE) vise à :

1. stimuler la libre circulation des travailleurs, telle que définie dans le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (articles 45 et 46 TFUE);

¹³ Règlement (UE) 2016/589 du Parlement européen et du Conseil du 13 avril 2016 relatif à un réseau européen de services de l'emploi (EURES), à l'accès des travailleurs aux services de mobilité et à la poursuite de l'intégration des marchés du travail, et modifiant les règlements (UE) n° 492/2011 et (UE) n° 1296/2013 (JO L 107 du 22 avril 2016 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=OJ:L:2016:107:TOC>)

¹⁴ Ibidem, considérants 12 à 14, article 11

¹⁵ [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32013H0426\(01\)&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32013H0426(01)&from=EN)

2. être une mesure d'activation et d'inclusion sur le marché du travail dans l'UE pour les jeunes en situation de chômage;
3. contribuer à
 - occuper les postes vacants difficiles à pourvoir avec la main-d'œuvre jeune disponible au niveau des pays de l'UE et de l'AELE/EEE¹⁶;
 - développer des services de soutien personnalisés et de qualité dans les pays de l'UE et de l'AELE/EEE tant pour les jeunes en recherche d'emploi que pour les employeurs;
 - renforcer les services de mise en correspondance des offres et des demandes d'emplois et de placement pour les apprentis et les stagiaires car il s'agit d'un élément essentiel pour assurer la transition du système éducatif ou du chômage à l'emploi;
 - s'occuper des obstacles à la mobilité des travailleurs, par exemple le coût de déplacement à l'étranger, le coût de la reconnaissance des qualifications, la connaissance (ou la non-connaissance) des langues, etc.;
 - améliorer l'intégration des jeunes travailleurs, stagiaires et apprentis mobiles dans les pays de destination;
 - encourager la mise en réseau intraeuropéen, notamment grâce à des partenariats entre services de l'emploi et/ou autres acteurs du marché du travail ayant une expertise dans des domaines particuliers du processus de recrutement, de mise en correspondance des offres et des demandes d'emplois, de placement et d'intégration.

Les activités du programme de mobilité ciblée «Ton premier emploi EURES», ciblant les jeunes en recherche d'emploi et les employeurs, consistent en :

- des services de soutien, comme les services d'information, de recrutement, de mise en correspondance des offres et des demandes d'emplois, de placement, d'aide avant et après le placement aux clients (par exemple, le profilage et la pré-sélection des candidats, les besoins en termes de formation linguistique ou autre, le tutorat pour les stagiaires et les apprentis, etc.);
- un soutien financier direct aux jeunes en recherche d'emploi et aux PME (par exemple concernant le coût de déplacement pour les entretiens, le soutien à l'installation et l'intégration dans un autre pays, etc.).

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

AVIS IMPORTANT

Le cadre opérationnel et les lignes directrices de mise en œuvre concernant le programme de mobilité ciblée «Ton premier emploi EURES» sont arrêtés dans le guide de mise en œuvre PMC-TPEE ci-joint, qui fait partie intégrante du présent appel à propositions (annexe I).

¹⁶ L'UE 28, l'Islande et la Norvège

4.1. Objectifs - Priorités

L'objectif de cet appel à propositions est de soutenir le développement d'actions pour le placement professionnel de jeunes européens âgés de 18 à 35 ans dans un pays de l'UE, de l'AELE ou de l'EEE, autre que leur pays de résidence et de contribuer à remédier aux obstacles à la mobilité.

Les demandeurs d'emploi et les employeurs (PME en particulier) sont les principaux groupes ciblés. La priorité sera donnée aux sous-groupes vulnérables, notamment les jeunes sans emploi, y compris les chômeurs de longue durée.

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 du pays couvert par l'action. Le soutien peut être fourni non seulement aux candidats qui souhaitent travailler dans un autre pays mais aussi à ceux qui pourraient désirer retourner dans leur pays d'origine ou dans le pays où ils ont résidé précédemment.

4.2. Types d'action

Le nom de la proposition doit être (obligatoire):

«Ton premier emploi EURES» – programme de mobilité ciblé

Les actions qui peuvent être financées au titre de cet appel à propositions doivent soutenir la mise en œuvre du programme PMC-TPEE, c'est-à-dire assurer la fourniture de services personnalisés de l'emploi et comprendre des méthodes innovantes de travail pour encourager le placement et l'intégration de jeunes travailleurs mobiles dans le(s) pays d'accueil, en combinaison avec des avantages financiers (voir section 3.2).

À cette fin, l'action soutenue par les projets doit comporter au moins les cinq composantes suivantes:

- 1) la **création de partenariats**, associant autant que possible différents organismes sur le marché du travail s'occupant de domaines spécifiques d'intégration par le travail et de soutien aux jeunes en recherche d'emploi (en particulier pour les plus vulnérables). Cette approche sous forme de partenariat au titre du PMC-TPEE pourrait contribuer à préparer le terrain pour l'ouverture du réseau à d'autres acteurs (soit en tant que membres d'EURES soit en tant que partenaires d'EURES), comme établi dans le règlement EURES;
- 2) la **prestation de services** qui comprennent au moins des informations sur le marché du travail 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;
- 3) dans le cadre des services mentionnés au point 2) ci-dessus, la **fourniture de mesures d'aide et de soutien financier direct** à la fois aux jeunes et aux employeurs (en particulier les PME) comme prévu à l'annexe I;
- 4) le développement de **mesures de soutien après le placement** (services d'accueil et d'intégration) et d'autres types d'aide personnalisée comme les paquets d'accompagnement;
- 5) tester la faisabilité des services et des mesures de soutien indiqués aux

points 2 à 4 également pour le placement de candidats **dans des stages et/ou des apprentissages dans un autre pays**¹⁷, étant donné la diversité (ou le manque) de cadres réglementaires au niveau national (notamment pour les stages sur le marché libre). Pour ces placements, les organismes candidats pourraient sélectionner un ou plusieurs secteurs économiques et/ou pays présentant des vacances d'emplois et fournir des services de soutien adapté à la spécificité et aux besoins des candidats et des employeurs. L'objectif de cette action en termes de places de stage et d'apprentissage pourrait représenter un petit pourcentage du nombre total de placements escomptés.

Les demandeurs doivent soumettre des propositions axées sur

- **le placement en emploi,**

et aussi sur au moins **un** des types de placements suivants:

- **stages**¹⁸,
- **apprentissages.**

Les exigences de base du programme de mobilité ciblé «Ton premier emploi EURES» applicables à des emplois ou à des placements en milieu professionnel sont fixées à la section B.2 de l'annexe I. Si les organismes demandeurs ne s'occupent pas de stages et/ou d'apprentissage ou n'ont pas d'expérience dans ce domaine, ils pourraient attirer sur leur projet un ou des autres organismes co-demandeurs publics ou privés ayant des connaissances et une expérience avérée dans ce domaine, par exemple des prestataires d'enseignement et de formation professionnels ou des chambres de commerce.

Les demandeurs participant à l'Alliance européenne pour l'apprentissage¹⁹ pourraient aussi explorer le potentiel des organisations d'employeurs signataires de l'alliance de proposer des opportunités de formation par le travail aux candidats mobiles²⁰.

Le choix des pays participant à l'action doit reposer sur l'analyse de la situation sur le marché du travail et le repérage des pénuries et des excédents de main-d'œuvre dans les États membres. Les sources de données utilisées et les motifs de ce choix doivent être indiqués dans la proposition (*description de l'action dans le formulaire SWIM*).

Rôle des organismes demandeurs et autres organismes

Le demandeur principal doit s'assurer que l'action couvre l'ensemble des objectifs et des activités fixés aux sections 4.1 et 4.2 ci-dessus, conformément à l'annexe I. Les **codemandeurs** peuvent être responsables de services similaires ou complémentaires seulement.

En fonction de la portée de l'action, d'autres organismes participants - **des organismes associés** - (à savoir des organismes qui ne sont ni des demandeurs, ni des codemandeurs, ni des entités affiliées²¹) peuvent participer dès lors que leur

¹⁷ Le règlement EURES précise que «les apprentissages et les stages devraient relever du présent règlement, pour autant que l'activité des candidats retenus s'inscrive dans le cadre d'une relation de travail».

¹⁸ Pour des stages conformes aux exigences du cadre de qualité pour les stages: http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/lsa/141424.pdf.

¹⁹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1147>.

²⁰ Voir aussi CSR Europe et le pacte européen pour la jeunesse: <http://www.csreurope.org/benefit-our-eu-expertise>.

²¹ Pour plus d'informations, veuillez consulter la section 2 du «Guide financier pour les demandeurs».

contribution serait nécessaire à la réalisation des objectifs de l'appel. Ces organismes associés peuvent participer à l'action à différents niveaux, **mais leurs coûts ne seront pas admissibles**. La nature et le champ des activités relevant de leur responsabilité doivent néanmoins être précisés dans la candidature.

Les organismes demandeurs doivent aussi être disposés à fournir des informations et un soutien aux ressortissants d'autres pays de l'UE et de l'AELE/EEE où aucun service ou autre système ne participe à cette action.

4.3. Réalisations/résultats escomptés

Les actions seront orientées sur la **qualité** et axées sur le **résultat**, c'est-à-dire qu'elles doivent proposer des opportunités de travail et des services de qualité dans le but de renforcer les compétences et l'employabilité des jeunes candidats.

Les demandeurs sont libres de choisir les méthodes, les outils etc. destinés à mettre en œuvre l'action, à condition qu'ils se conforment au guide du programme PMC-TPEE (annexe I). Cet appel à propositions vise à assurer **environ 2000** placements professionnels²² de jeunes candidats mobiles **dans les pays de l'UE et de l'AELE/EEE**²³, autres que leur pays de résidence.

Les propositions soumises au titre du présent appel doivent indiquer clairement le résultat escompté dans le domaine des services de placement/d'intégration des jeunes après les mesures de soutien individuel et/ou de formation. Cette information figurera dans la «description de l'action» (application SWIM). Le résultat escompté doit être quantifié en fonction des secteurs économiques et du type de placement.

4.4. Suivi

Les demandeurs principaux doivent effectuer le suivi de l'action et mettre les données à disposition. La Commission, avec l'aide de contractants externes distincts, suivra régulièrement l'action à deux niveaux différents:

a) *pendant la durée des projets PMC-TPEE*: recueil des données sur des indicateurs qualitatifs et quantitatifs (en principe deux fois par an). Ces données seront analysées et compilées dans un rapport de suivi (pour plus d'information, voir aussi la section 16.1.4 de l'appel et l'annexe I, partie E).

b) *pour le programme EaSI*: La Commission suivra régulièrement le programme EaSI avec l'aide d'un contractant externe. Les bénéficiaires 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 d'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 problèmes d'accessibilité, ont été abordées tout au long des activités. Les modèles correspondants sont joints ou seront fournis.

La Commission suivra la mise en œuvre du programme PMC-TPEE dans son ensemble et encouragera la mise en réseau entre les bénéficiaires du projet. À cette fin, quatre réunions maximum 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 et participera aux réunions de mise en réseau avec la Commission.

²² Occupation d'un poste vacant (emploi, stage ou apprentissage) dans la perspective du pays d'origine.

²³ Le coût par placement peut varier en fonction des besoins de recrutement. Le coût moyen a été estimé à environ 3 500 EUR par placement professionnel.

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, deux événements au niveau de l'Union européenne (pour de plus amples informations, voir la section 16). 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.

Vu que le suivi du programme EaSI implique le recueil et le traitement ultérieur de données personnelles, le règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 sur la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et les organismes de la Communauté et de la libre circulation de ces données, s'applique.

5. CALENDRIER

**Date limite de présentation des propositions:
7 octobre 2016**

Le calendrier indicatif pour cet appel à propositions est le suivant:

Étapes	Date ou délai indicatif
Publication de l'appel de propositions	juin 2016
Date limite de dépôt des demandes	7 octobre 2016
Période d'évaluation	octobre - novembre 2016
Communication d'informations aux demandeurs (à titre indicatif)	novembre - décembre 2016
Signature de la convention de subvention ou notification de la décision de subvention	décembre 2016
Date de début de l'action / du programme de travail	janvier 2017

5.1. 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 24 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 7 000 000 EUR

À titre indicatif, les subventions de l'Union demandées devraient se situer entre 2 500 000 EUR et 3 500 000 EUR. Dès lors, la Commission compte financer deux à trois projets. Elle se réserve le droit de ne pas distribuer la totalité des fonds disponibles ou d'augmenter le budget de l'appel si des fonds complémentaires sont mis à disposition à un stade ultérieur, afin de financer des actions supplémentaires.

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.

8. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

8.1. Éligibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) et entités affiliées

a) Lieu d'établissement

Les entités légales qui sont légalement établies et enregistrées dans les pays suivants sont éligibles comme demandeurs principaux et codemandeurs:

- États membres de l'UE

— l'Islande et la Norvège conformément à l'accord EEE²⁴

b) Type d'entités

Pour être éligibles, les demandeurs chefs de file et les codemandeurs doivent être:

— des entités juridiques légalement constituées et enregistrées dans un État membre de l'UE ou dans un autre État participant au programme EaSI-EURES.

Pour être éligibles, les demandeurs chefs de file doivent être:

des offices de coordination nationaux EURES qui font partie d'organisations dont la mission principale est la fourniture de services d'emploi et de placement aux demandeurs d'emploi, aux travailleurs en réorientation, aux candidats stagiaires ou aux apprentis et aux employeurs pour une variété de fonctions ou de formations en milieu professionnel. Ces services doivent inclure l'information, le recrutement, la mise en relation de l'offre et de la demande d'emploi et les activités de préparation au placement et de suivi du placement;

Pour être éligibles, les codemandeurs doivent être:

- des organismes membres d'EURES (par exemple les offices de coordination nationaux, les membres d'EURES et les partenaires d'EURES²⁵), et d'autres acteurs du marché du travail, publics ou privés (y compris le troisième secteur);
- des fournisseurs des mêmes services que les demandeurs principaux et/ou des services complémentaires axés sur les clients dans d'autres domaines d'expertise 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) Consortiums²⁶

Pour être éligibles, les actions doivent rassembler la participation d'au moins sept organismes établis dans au moins sept pays participant au programme EaSI-EURES. Au moins cinq de ces organismes doivent être des membres d'EURES. En plus du demandeur principal, les membres des consortiums peuvent être des codemandeurs des organismes associés.

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.

²⁴ La Suisse participe à ses frais à certaines activités EURES. Les organismes suisses ne peuvent soumettre de propositions dans le cadre des appels EaSI-EURES mais peuvent participer en tant qu'organismes associés. Le Liechtenstein ne participe pas au programme EaSI.

²⁵ Après l'entrée en vigueur du règlement (UE) n° 589/2016, ces termes remplacent les termes précédemment utilisés de partenaires EURES et partenaires associés EURES.

²⁶ Chaque codemandeur doit soumettre des lettres de procuration autorisant le demandeur principal à soumettre une proposition et à signer toute convention de subvention au nom des codemandeurs. Chacun des codemandeurs et chacune des entités affiliées doivent soumettre des lettres d'engagement attestant leur volonté de participer au projet et décrivant brièvement leur rôle et leur contribution financière éventuelle, selon le cas (voir section 16.2, liste de contrôle, points 5 et 12). Les organismes associés doivent également présenter des lettres d'engagement (participation sans frais et sans contribution financière).

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

8.2. Activités éligibles

a) Situation géographique

Pour être éligibles, les demandes doivent démontrer que les activités proposées sont entièrement exécutées dans les pays participant au programme EaSI-EURES et ont une dimension significative assurant la mise en œuvre de l'action dans au moins sept pays différents éligibles;

b) Types d'activités

La subvention financera les activités mentionnées à la section 4 du présent appel et en annexe I.

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 éligible 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 et l'annexe I, partie D, point 3.2.6). Pour plus de détails sur les règles et les plafonds régissant le soutien aux tierces parties (par exemple les jeunes et les employeurs), veuillez vous reporter à l'annexe I.

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, paragraphe 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

Les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent avoir la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'activité qui fait l'objet d'une demande de financement. Seules les organisations dotées de la capacité financière et opérationnelle requise peuvent être prises en compte en vue de l'octroi d'une subvention.

10.1. Capacité financière

Les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent avoir accès à un financement solide et adéquat pour maintenir leurs activités pendant la période de l'action et contribuer à la financer selon les besoins. 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 (portant aussi sur la capacité financière nécessaire à la réalisation de l'activité – voir section 16, liste de contrôle, point 3);
- les comptes annuels (bilan et compte de résultat) du dernier exercice (voir, à la section 16, le point 13 de la liste de contrôle);
- le bilan résumé et le compte de résultat en utilisant le modèle fourni dans le formulaire SWIM (voir la section 14) et signé du représentant légal, pour les organismes principal et codemandeur.
- pour les subventions d'actions d'un montant égal ou supérieur à 750 000 EUR, un rapport d'audit établi par un auditeur externe agréé attestant des comptes pour le dernier exercice disponible (voir à la section 16, le point 17 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 d'au moins trois ans 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 16 de la liste de contrôle);
- le curriculum vitae des personnes responsables de la gestion de l'action et des personnes qui accompliront les tâches principales (voir, à la section 16, le point 15 de la liste de contrôle).
- une déclaration sur l'honneur (portant aussi sur la capacité opérationnelle nécessaire à la réalisation de l'activité) signée du représentant légal (voir à la section 16, le point 3 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 codemandeur²⁷. 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 du présent appel et est en adéquation avec les priorités de celui-ci;
- les raisons du choix de l'objet géographique de l'action, des organismes membres du consortium et de leur rôle dans chaque pays participant;
- les flux de mobilité (mobilité entrante/sortante) qui seront facilités et les raisons justifiant le choix de la ou des options retenues;
- la mesure dans laquelle la proposition cible dûment les jeunes et les employeurs, en particulier les PME, et notamment des sous-groupes spécifiques de jeunes et/ou d'entreprises;
- la mesure dans laquelle la proposition explique comment des secteurs ou des catégories de postes vacants obtiendront la priorité et la stratégie à suivre pour procéder à des ajustements, tout au long du cycle de vie du projet, en fonction de l'évolution des besoins du marché du travail;
- la mesure dans laquelle une solution est apportée au problème des postes difficiles à pourvoir et/ou des possibilités de formation en milieu professionnel, sur la base de sources de données provenant du marché du travail;
- la mesure dans laquelle la spécificité des stages et/ou des apprentissages est bien prise en compte;
- les mesures permettant de garantir une mobilité équitable, ainsi qu'une qualité minimale et des normes contractuelles pour les emplois, les stages et les apprentissages.

➤ **Qualité de la méthode et des activités proposées (25 points maximum)**

- la clarté et la cohérence de la méthodologie de l'action proposée;
- la description détaillée des tâches, des responsabilités, des ressources et des outils de gestion du consortium (chef de file 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.
- la stratégie de sensibilisation et l'approche axée sur les utilisateurs préconisées par le consortium pour mobiliser les groupes cibles;
- le degré d'implication dans l'action des codemandeurs ainsi que les plans en vue d'une coopération avec d'autres organismes du marché du travail (par exemple des associés ou autres qui ne sont pas directement intéressés dans l'action).

²⁷ L'éligibilité du consortium modifié devra notamment être réexaminée.

- la nature du paquet de services personnalisé pour jeunes en recherche d'emploi, stagiaires, apprentis et employeurs.
- le degré auquel l'inclusion d'«autres mesures de soutien» est cohérent, y compris les ressources opérationnelles et financières correspondantes.
- les activités qui seront externalisées et les raisons de ce choix;
- les méthodes et procédures destinées à assurer le versement effectif et rapide des aides aux groupes cibles et le suivi des dépenses;
- les mesures destinées à assurer le contrôle de la qualité, le contrôle des vacances d'emploi et des activités en général, ainsi que le suivi adéquat des activités. La proposition doit également indiquer les risques pouvant être rencontrés, ainsi que les mesures d'atténuation correspondantes;
- la cohérence du calendrier prévu pour les activités.

➤ **Incidence attendue de la proposition (20 points maximum)**

- La valeur ajoutée et l'incidence attendue de l'action tant au niveau national que de l'Union européenne.
- la probabilité que la proposition contribue au nombre total prévu de placements de jeunes (qu'il s'agisse de possibilités d'emploi ou de formation en milieu professionnel) dans d'autres États membres. Il conviendra de justifier l'estimation donnée.
- la mesure dans laquelle les organismes demandeurs et codemandeurs qui gèrent d'autres actions européennes, par exemple dans le cadre d'EURES ou d'autres programmes de l'UE, peuvent mettre à profit des ressources existantes pour favoriser le succès de l'action.

➤ **Visibilité de l'action (10 points maximum)**

- la validité des activités d'information et de communication (y compris les informations en ligne et les médias sociaux);
- les dispositifs en ligne destinés aux groupes ciblés, donnant accès aux informations et à la participation ainsi que les mesures pour assurer une actualisation régulière des informations;
- le caractère adéquat des activités visant à assurer l'exploitation et la diffusion des résultats du projet;
- le respect des règles d'identité visuelle de l'UE.

➤ **Rapport coût/efficacité de l'opération (20 points maximum)**

- la cohérence de la ventilation du budget total;
- la clarté et la cohérence de la description du budget prévisionnel et de la justification des coûts;
- la proportionnalité des résultats et des effets attendus du projet par rapport au montant de la subvention demandée.

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 (100).**

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.

La convention de subvention peut comprendre des corrections et la suppression de coûts ou d'activités non éligibles, toutes 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.

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.

12.1. Sources de financement

Outre les obligations concernant la visibilité du financement de l'Union prévues dans les conditions générales de la convention de subvention, les bénéficiaires doivent reconnaître par écrit que le projet a été soutenu 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 la page web suivante:

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.

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 I (Lignes directrices pour la mise en œuvre du PMC-TPEE) 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.

Les organismes demandeurs doivent prendre les mesures appropriées pour éviter un double financement de l'action par d'autres sources du budget de l'UE.

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 dans la liste de contrôle (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/2016/009 – DG EMPL/D.1
Bureau 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/2016/009 – 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 la liste de contrôle à la 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-2016-009@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 10 jours avant la date limite pour la remise 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

Le modèle de «description de l'action» et de «plan de travail» à soumettre est fourni dans l'application SWIM (voir la liste de contrôle au point 11). Il suit la structure des «critères d'attribution» énumérés à la section 11, complétant ainsi les spécifications de l'application SWIM.

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. un représentant des organismes codemandeurs dans une réunion de mise en réseau seulement;
- c. du demandeur principal (maximum deux personnes, coordinateur du projet inclus) à une activité de communication ou destinée au grand public, organisée au niveau européen, consistant en deux événements pendant la durée de vie du projet (deux jours par événement). Ces événements doivent figurer dans la proposition de budget, en indiquant «Événement au niveau de l'UE ou de la présidence de l'UE» à Bruxelles ou dans une autre ville européenne²⁸;

²⁸ 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 dans le «Guide financier pour les demandeurs»).

- d. du personnel du projet pour d'autres activités requises 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. Coût des informations en ligne pour le programme PMC-TPEE

Les organismes demandeurs doivent inclure une estimation des coûts pour la création d'une page web pour le projet **PMC-TPEE** sur leur site internet national EURES ou sur un site internet dédié. Cette condition est impérative pour le **demandeur principal**.

Les **codemandeurs** doivent également veiller à fournir des informations en ligne, au moins par des liens renvoyant à l'adresse internet des demandeurs principaux.

Des informations supplémentaires sur ce qui précède sont fournies à la partie C 2.1.2 de l'annexe I.

Les liens vers les sites internet/pages web des organismes demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) seront publiés sur le portail EURES, dans les sections concernant le programme PMC-TPEE.

16.1.3. Soutien financier aux groupes cibles

Les organismes demandeurs doivent réserver des crédits et spécifier le montant sollicité pour l'aide financière directe aux jeunes et aux PME ainsi que pour les autres mesures de soutien sous la rubrique «Coûts des services», poste «Autres services» du budget prévisionnel dans SWIM (voir section 14). La demande doit comprendre, 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, partie D, 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 indiquées à la section 4.4 et à l'annexe I, partie E).

16.1.5. Coûts d'audit

Les demandeurs (c'est-à-dire le demandeur chef de file) doivent présenter, à l'issue de l'action, des comptes finaux certifiés, comme indiqué dans les conditions d'octroi des subventions. Ils doivent, par conséquent, prévoir dans leur proposition de budget des coûts d'audit (pour plus d'informations, veuillez consulter l'annexe II).

16.1.6. Autres coûts liés à l'action

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 les frais d'impression de publications et/ou de traduction de supports d'information en ligne/imprimés ou d'autres besoins du projet admissibles (voir les parties C 2 et D 3.1 de l'annexe I).

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 II).

16.2. Documents requis

Le tableau ci-dessous mentionne 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 soient exigés 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

Ce tableau récapitule les documents qui doivent être fournis pour que la proposition soit admissible 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				Signature originale?	Cocher la case
			Demandeur principal	Codemandeur	Entité affiliée	Partenaire associé/tiers		
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/2016/009/xxxx). Cette lettre doit aussi comprendre une déclaration écrite confirmant 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 électronique SWIM signé	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 14. <i>Remarque: 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"/>
3	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"/>
4	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"/>
5	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"/>
6	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"/>
7	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"/>
8	Statuts	Statuts ou tout document équivalent prouvant l'admissibilité de l'organisation.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Certificat de la TVA	Un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, le cas échéant.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Signalétique financière*	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"/>
11	Description de l'action et plan de travail*	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"/>
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'organisme 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	Curriculum 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» de la «Rubrique 1 – Coûts du personnel» de la partie budget du formulaire de demande électronique). Les CV doivent indiquer clairement le nom de l'employeur actuel. Veuillez joindre une certification de la compétence de l'équipe, signée par le représentant légal du demandeur principal .	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
16	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 (section D.3).	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
17	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"/>

17. ANNEXES

APPEL À PROPOSITIONS

2016

VP/2016/009

ANNEXE I

GUIDE DE MISE EN ŒUVRE PMC-TPEE

L'annexe I est disponible sur le site de l'appel à propositions:

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

APPEL À PROPOSITIONS

2016

VP/2016/009

ANNEXE II

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>.