



COMMISSION EUROPÉENNE  
DG Emploi, affaires sociales et inclusion  
Affaires sociales  
Modernisation des systèmes de protection sociale

**Appel à propositions concernant l'innovation sociale et les réformes nationales**  
***Accès à la protection sociale et aide aux réformes nationales***

**EaSI**

**VOLET «PROGRESS»**

**Ligne budgétaire 04.03.02.01**

## **APPEL À PROPOSITIONS**

**VP/2018/ 003**

Toutes les questions sont à envoyer par courrier électronique à:  
[empl-vp-2018-003@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2018-003@ec.europa.eu)

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

Ce texte est disponible en anglais, en allemand et en français. 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](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm)

## Table des matières

1.	INTRODUCTION – CONTEXTE .....	- 2 -
1.1.	Programme/Base juridique .....	- 2 -
1.2.	Contexte politique et économique .....	- 2 -
1.3.	Objectifs principaux.....	- 4 -
2.	OBJECTIF(S) – PRIORITES – TYPES D’ACTIONS – RESULTATS ESCOMPTES.....	- 4 -
2.1.	Objectifs – Priorités .....	- 4 -
2.2.	Description des activités à financer/Type d’actions.....	- 5 -
2.3.	Résultats escomptés .....	- 7 -
2.4.	Suivi.....	- 8 -
3.	CALENDRIER .....	- 8 -
4.	BUDGET DISPONIBLE ET TAUX DE COFINANCEMENT .....	- 9 -
4.1.	Budget disponible.....	- 9 -
4.2.	Taux de cofinancement .....	- 9 -
5.	CRITERES D’ADMISSIBILITE.....	- 9 -
6.	CRITERES D’ELIGIBILITE.....	- 9 -
6.1.	Admissibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) .....	- 10 -
6.2.	Activités éligibles .....	- 10 -
6.3.	Activités non admissibles .....	- 11 -
7.	CRITERES D’EXCLUSION .....	- 11 -
8.	CRITERES DE SELECTION .....	- 11 -
8.1.	Capacité financière .....	- 11 -
8.2.	Capacité opérationnelle.....	- 12 -
9.	CRITERES D’ATTRIBUTION.....	- 13 -
10.	PROCEDURE D’EVALUATION .....	- 15 -
11.	ENGAGEMENTS JURIDIQUES.....	- 15 -
11.1.	Sources de financement.....	- 16 -
12.	DISPOSITIONS FINANCIERES .....	- 16 -
13.	PROCEDURE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS.....	- 17 -
14.	COMMUNICATION .....	- 18 -
15.	INSTRUCTIONS POUR LA PRESENTATION DE LA DEMANDE ET DOCUMENTS REQUIS .....	- 19 -
15.1.	Instructions pour la présentation de la demande .....	- 19 -
15.2.	Documents requis .....	- 19 -
	ANNEXE I: GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS.....	- 23 -

## 1. INTRODUCTION – CONTEXTE

### 1.1. Programme/Base juridique

Le présent appel à propositions est publié au titre 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»)<sup>1</sup> 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 **programme européen pour l'emploi et l'innovation sociale «EaSI» 2014-2020<sup>2</sup>** 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.

Telle qu'elle est promue par le programme EaSI, l'innovation sociale peut aider à traiter certains problèmes de la société, telle la sous-représentation des femmes sur le marché du travail, en fournissant des réponses plus adaptées et innovantes aux besoins sociaux identifiés dans le but de produire de meilleurs résultats sociaux.

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 et la mise en œuvre des activités et dans l'établissement de rapports sur ces activités, les bénéficiaires/attributaires doivent tenir compte des aspects susmentionnés et seront tenus d'exposer en détail, dans le rapport d'activité final, les mesures prises pour répondre à ces objectifs et les résultats obtenus à cet égard.

Le présent appel à propositions a été conçu pour rechercher des synergies avec les activités menées au titre des Fonds structurels et d'investissement européens et du Fonds européen pour les investissements stratégiques.

### 1.2. Contexte politique et économique

Le 26 avril 2017, la Commission a présenté le socle européen des droits sociaux («le socle»). Le socle définit un ensemble de principes clés et de droits visant à garantir la convergence vers le haut qui doit permettre de créer de meilleures conditions de travail et de

---

<sup>1</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:FR:PDF>

<sup>2</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=1081>

vie, et notamment de garantir l'équilibre vie privée/vie professionnelle et le droit à une protection sociale adéquate. Il indiquera la direction à suivre pour renouer avec la convergence et offrir de meilleures conditions de travail et de vie dans les États membres participants. La mise en application des principes et des droits ancrés dans le socle incombe conjointement aux États membres, aux partenaires sociaux et aux autres parties prenantes de l'Union européenne. Plusieurs instruments nécessaires à la concrétisation du socle sont entre les mains des institutions de l'Union européenne, des États membres, des partenaires sociaux et de la société civile dans son ensemble.

L'un des principes du socle énonce que les travailleurs — et dans des conditions comparables, les travailleurs indépendants — ont droit à un traitement égal et équitable en ce qui concerne l'accès à la protection sociale indépendamment du type et de la durée de la relation de travail. En même temps que le socle, la Commission a publié une consultation des partenaires sociaux dans le but de rechercher des moyens permettant de garantir que le plus grand nombre possible de personnes, y compris les travailleurs indépendants et les travailleurs de l'économie des petits boulots, soit couvert par la sécurité sociale.

Dans de nombreux États membres, les indépendants et les personnes occupant des emplois atypiques ne disposent généralement pas d'un accès suffisant aux prestations de protection sociale par comparaison avec les travailleurs sous contrat à temps plein et à durée indéterminée. Même lorsque l'accès est officiellement accordé, ces groupes sont, dans la pratique, fréquemment sous-assurés par rapport aux risques sociaux et aux risques pour la santé. Les effets cumulés de ces disparités en matière de droits causent de nouvelles inégalités intergénérationnelles et intragénérationnelles entre ceux qui ont un emploi dans le cadre d'un contrat classique assorti de droits sociaux complets et les autres. À terme, la pérennité de nos systèmes de protection sociale risque d'être menacée.

Un deuxième risque de plus en plus important découle du manque de transférabilité des droits à la protection sociale lorsque les personnes quittent l'emploi dans lequel ces droits ont été acquis, changent de statut d'emploi ou changent de pays d'emploi. Ce manque de transférabilité peut constituer une entrave à la mobilité de la main-d'œuvre et à la libre circulation des travailleurs dans le marché unique ou un frein à l'entrepreneuriat et à la création de leurs propres emplois.

Un troisième risque découle du manque de transparence de ces droits (dû aux possibilités insuffisantes d'accéder à des informations simples) et de la complexité réglementaire. Par exemple, dans le domaine des retraites, les droits sont cumulés sur plusieurs décennies sous divers régimes et souvent dans différents États membres et le manque d'information aisément accessible peut sérieusement gêner la capacité des personnes à planifier leur carrière et à acquérir des prestations appropriées<sup>3</sup>.

Les systèmes actuels de protection sociale en vigueur dans l'UE ont été conçus en grande partie pour un marché du travail et une situation démographique qui ont évolué fondamentalement et continuent de le faire. La numérisation et le monde du travail en mutation, le vieillissement de la population et les contraintes associées en ce qui concerne

---

<sup>3</sup> La directive 2014/50/UE du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 relative aux prescriptions minimales visant à accroître la mobilité des travailleurs entre les États membres en améliorant l'acquisition et la préservation des droits à pension complémentaire et la directive (UE) 2016/2341 du Parlement européen et du Conseil du 14 décembre 2016 concernant les activités et la surveillance des institutions de retraite professionnelle (IRP) disposent que les membres de l'ancien régime de retraite et ceux du régime actuel ont le droit d'être informés de la valeur et du traitement de leurs droits. Les membres de l'ancien régime doivent demander que les informations leur soient fournies.

les finances publiques ont pour effet que d'importants groupes de la population active risquent de devoir se battre pour acquérir des droits adéquats en matière de protection sociale. L'acquisition de droits individualisés indépendants du statut économique, le ciblage amélioré des prestations et le développement de régimes de retraite à plusieurs piliers comprenant des régimes publics et des régimes complémentaires sont quelques-unes des solutions politiques qui pourraient aider les systèmes de protection sociale à s'adapter aux marchés du travail et aux structures démographiques en mutation. Des outils analytiques avancés sur le plan méthodologique et technologique sont essentiels pour soutenir la programmation de la réforme au moyen d'une analyse rigoureuse.

### 1.3. Objectifs principaux

Le présent appel à propositions<sup>4</sup> a pour objectif d'aider les acteurs gouvernementaux et non gouvernementaux et les partenaires sociaux à exécuter les droits et principes énoncés dans le socle par le biais de l'innovation sociale et de réformes de la politique nationale ciblant la conciliation de la vie privée et de la vie professionnelle, l'encouragement de l'accès à la protection sociale et le développement de systèmes adéquats de protection sociale.

Le présent appel à propositions est divisé en deux lots.

Le lot «**Accès à la protection sociale**» vise à financer des activités qui évaluent, développent et mettent en œuvre des actions innovantes permettant de simplifier l'accès à l'information individuelle concernant les droits acquis en matière de protection sociale dans le but de faciliter les transitions sur le marché du travail et de permettre aux intéressés de mieux gérer leur carrière.

Le lot «**Aide aux réformes nationales**» a pour but de soutenir les autorités nationales dans la préparation des réformes politiques de manière à garantir l'accès à des droits adéquats dans le domaine de la protection sociale, quelle que soit la forme d'emploi, comme le prévoit le socle. Des réformes fondées sur des éléments probants et tournées vers l'avenir sont encouragées afin de moderniser les systèmes de protection sociale et de leur permettre de faire face aux défis tels que la numérisation et le monde du travail en mutation, le vieillissement de la population et la capacité des États-providence à absorber les chocs économiques.

.

## 2. OBJECTIF(S) – PRIORITES – TYPES D' ACTIONS – RESULTATS ESCOMPTES

### 2.1. Objectifs – Priorités

Les objectifs de ces lots sont les suivants:

- faciliter l'accès à l'information individualisée concernant les droits en matière de protection sociale;
- faciliter la mobilité professionnelle et géographique de la population économiquement active;

---

<sup>4</sup> Le présent appel à propositions est lié à la décision de financement C(2017) 8347 et s'inscrit dans le cadre d'une action composée de trois lots qui vise l'innovation sociale et les réformes nationales. Le lot 1 «Des stratégies novatrices d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée pour faciliter la conciliation des responsabilités professionnelles et familiales» fait l'objet d'un appel à propositions distinct.

- soutenir la modernisation des systèmes de protection sociale en leur permettant de réagir aux défis tels que la numérisation, le monde du travail en mutation, le vieillissement de la population et la capacité à résister aux chocs économiques.

## 2.2. Description des activités à financer/Type d'actions

Les activités à financer au titre de ces lots doivent toutes:

- contribuer à renforcer la capacité des principaux acteurs à mettre en œuvre les actions innovantes;
- démontrer une vision à long terme;
- être durables au-delà la période de subvention;
- être étayées par des dispositifs de validation et une méthode d'évaluation fiable et documentée;
- inclure des mécanismes de transfert/reproduction.

Les actions proposées doivent être créatives et prévoir des mesures innovantes, tout en tirant parti des bonnes pratiques existantes, le cas échéant.

### **Lot «Accès à la protection sociale»**

Les activités à financer au titre de ce lot se concentreront sur l'évaluation, le développement et la mise en œuvre d'actions innovantes permettant aux personnes dont le parcours professionnel est jalonné de divers statuts d'activité et d'emploi d'accéder facilement aux informations requises sur leurs droits en matière de protection sociale.

Les activités suivantes pourraient être prévues:

- le développement d'outils en ligne fournissant des informations individualisées sur les droits de protection sociale dans un État membre :
  - les comptes doivent permettre d'avoir un récapitulatif aussi complet que possible des droits aux prestations et services en matière de protection sociale dont une personne peut se prévaloir sous le système national de protection sociale;
  - les informations doivent en particulier permettre aux intéressés de suivre leurs droits indépendamment de tout changement intervenu dans leur statut économique, par exemple entre un emploi de salarié et un travail d'indépendant;
- le développement de services en ligne permettant un suivi transfrontalier des retraites afin d'aider les travailleurs mobiles à suivre les droits à la pension qu'ils ont acquis dans différents États membres et sous divers régimes de retraite au cours de leur carrière. Les activités à financer au titre du présent appel doivent en particulier inclure:
  - la mise en œuvre de la phase pilote du service de suivi, couvrant au moins cinq États membres de l'UE ou d'autres pays participants au programme EaSI et offrant des fonctions permettant aux utilisateurs de retrouver leurs précédents fonds de retraite complémentaires dans les pays participants;
  - l'élaboration d'une stratégie à long terme de déploiement intégral du service de suivi. Sur le plan technique, cette stratégie doit être conçue de manière à permettre l'extension subséquente à d'autres régions et à d'autres fonctions, notamment l'accès aux informations individuelles sur la

retraite et aux projections de prestations. La stratégie doit également prévoir la durabilité financière du service de suivi après son déploiement intégral. La mise en œuvre du service de suivi complet ne fait pas partie du présent appel à propositions;

- le développement d'autres actions innovantes permettant aux intéressés de mieux prendre connaissance de leurs droits individuels en matière de protection sociale et facilitant les transitions professionnelles et/ou la mobilité géographique de la population active.

### **Lot «Aide aux réformes nationales»**

Les activités à financer au titre de ce lot ont pour but de soutenir la préparation de réformes nationales dans le domaine de la protection sociale telles que l'amélioration de l'accès au profit des personnes occupant un emploi atypique ou exerçant un travail d'indépendant, la modélisation des besoins de réformes et le développement de systèmes de pension intégrés visant à fournir un revenu de remplacement adéquat durant la retraite.

Les activités suivantes pourraient être prévues:

- le développement d'outils de modélisation de la politique sociale permettant d'analyser les risques, les besoins et les résultats sociaux sous divers scénarios, notamment d'outils de microsimulation, dans le but de concevoir des réformes fondées sur des éléments probants dans le domaine de la protection sociale; des activités telles que l'adaptation de modèles utilisés dans d'autres États membres de l'UE (ou à l'échelle de l'UE) et l'adaptation à d'autres États de l'UE de modèles propres dans le but d'obtenir des résultats comparables pourraient aussi être soutenues;
- la planification et la préparation de réformes en matière de protection sociale, notamment, mais sans limitation:
  - des réformes visant à améliorer la protection sociale des personnes occupant un emploi atypique ou exerçant une activité d'indépendant et à garantir la continuité des droits à la protection sociale sur l'ensemble du parcours professionnel (en mettant l'accent sur une ou plusieurs branches de la protection sociale);
  - le développement intégré de régimes de retraite publics et complémentaires visant à garantir une vaste couverture par les différents piliers du système de retraite et des niveaux adéquats de revenus de remplacement combinés pour la population de retraités.

### **Activités communes aux deux lots**

Les types suivants d'activités d'aide pourraient être prévus dans l'un ou l'autre des lots:

- l'aide au partage de connaissances et d'expériences entre différents États membres et/ou entreprises au moyen:
  - d'enquêtes et d'études,
  - de collectes de données,
  - de lignes directrices et d'outils pratiques et
  - de séminaires.

Les **activités obligatoires** qui doivent être incluses dans la demande sont les suivantes:

- un **programme global de suivi et d'évaluation**<sup>5</sup> de l'intervention comprenant une méthodologie claire et bien établie recensant les résultats pertinents et des indicateurs de résultats;

La composante «évaluation» du plan comprend:

- l'évaluation des résultats portant sur les résultats qui peuvent être attribués au projet et la mesure dans laquelle le projet a atteint ses objectifs;
- l'évaluation des processus concernant la manière dont le projet a été mené à bien en termes de conception et de cohérence avec le plan d'action et l'efficacité des différentes activités prévues par ledit plan, conformément à la pertinence de la politique.

Les évaluations peuvent être réalisées par un membre du personnel interne, par une société spécialisée ou par les deux;

- l'organisation d'**au moins une réunion de coordination** avec tous les membres du consortium;
- un **plan de diffusion** détaillé pour promouvoir les résultats de l'action au niveau de l'Union, prévoyant un événement à cet effet.

### 2.3. Résultats escomptés

#### **Lot «Accès à la protection sociale»**

Les candidats retenus devront avoir:

- développé et lancé des outils en ligne permettant aux intéressés d'obtenir des informations individualisées sur les prestations et services de protection sociale auxquels ils ont droit; ou
- développé, établi et lancé la phase pilote d'un service transfrontalier de suivi des retraites, couvrant au minimum cinq États membres et offrant des fonctions qui permettent aux utilisateurs de retrouver les précédents fonds de pension auxquels ils ont contribué, et préparé une proposition technique détaillée en vue du déploiement intégral du service de suivi; ou
- développé et lancé d'autres actions innovantes permettant de mieux connaître les droits acquis de protection sociale sur l'ensemble du parcours professionnel.

#### **Lot «Aide aux réformes nationales»**

Les candidats retenus devront avoir:

---

<sup>5</sup> Des exemples des différentes méthodes à utiliser pour l'évaluation de l'incidence sont disponibles ici: <https://crie.jrc.ec.europa.eu/>  
Voir également:  
- «The Electronic Toolkit of the MIREIA e-Inclusion Intermediary Actors Impact Assessment Framework»: <http://is.jrc.ec.europa.eu/pages/EAP/eInclusion/MIREIAeI2.html>  
- «Methodological framework to assess the social and economic impact of ICT-enabled social innovation initiatives»: [http://is.jrc.ec.europa.eu/pages/EAP/documents/IESI\\_D2\\_i-FRAME-V1.0\\_JRC-IPTS\\_DRAFT\\_V1.0-20150630.pdf](http://is.jrc.ec.europa.eu/pages/EAP/documents/IESI_D2_i-FRAME-V1.0_JRC-IPTS_DRAFT_V1.0-20150630.pdf)

- mis au point de nouveaux outils de modélisation ou adapté des outils existants afin de modéliser les besoins de protection sociale et de soutenir des réformes fondées sur des éléments probants; ou
- développé des concepts de réforme visant à moderniser les systèmes de protection sociale.

#### 2.4. Suivi

La Commission assurera le suivi régulier du programme EaSI avec l'aide d'un contractant externe. Les bénéficiaires/contractants seront par conséquent tenus de transmettre des données de suivi qualitatives et quantitatives sur les résultats des activités. Ces données porteront notamment sur la mesure dans laquelle les principes 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 fournis en annexe.

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

### 3. CALENDRIER

**Date limite d'introduction: 18 mai 2018**

Étapes	Date ou période
Publication de l'appel	Février 2018
Date limite de soumission des propositions	18 mai 2018
Période (indicative) d'évaluation	Mai 2018-Juillet 2018
Communication d'informations aux demandeurs (date indicative)	Août 2018
Signature de la convention de subvention (date indicative)	Septembre 2018

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

Les demandeurs sont informés que si leur projet est sélectionné, il se peut qu'ils reçoivent la convention de subvention après la date de début de l'action qu'ils ont mentionnée à titre indicatif sur le formulaire de demande. Il leur est donc conseillé de ne pas indiquer le nom des mois dans le programme de travail, mais de les numéroter.

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 de soumission.

La durée indicative de l'ensemble du projet devrait être comprise entre 30 et 36 mois.

## **4. BUDGET DISPONIBLE ET TAUX DE COFINANCEMENT**

### **4.1. Budget disponible**

Le budget réservé pour le lot «Accès à la protection sociale» est de 5 000 000 EUR. La Commission prévoit de financer 3 ou 4 propositions au titre de ce lot.

Le budget réservé pour le lot «Aide aux réformes nationales» est de 5 000 000 EUR. La Commission prévoit de financer 3 ou 4 propositions au titre de ce lot.

La Commission se réserve le droit de ne pas distribuer tous les fonds disponibles.

La Commission se réserve le droit d'augmenter le montant des fonds et de les répartir entre les propositions inscrites sur la liste de réserve, le cas échéant.

### **4.2. Taux de cofinancement**

Dans le cadre du présent appel à propositions, la contribution de l'Union européenne ne peut excéder 80 % du montant total des coûts éligibles de l'action. Les demandeurs doivent garantir le cofinancement du montant restant, qui sera couvert par leurs propres ressources ou par des sources autres que le budget de l'Union européenne<sup>6</sup>.

## **5. CRITERES D'ADMISSIBILITE**

- Les demandes doivent être envoyées au plus tard à la date limite de soumission fixée à la section 3.
- Les demandes doivent être soumises via le système d'enregistrement électronique disponible à l'adresse <https://webgate.ec.europa.eu/swim>, ainsi qu'en envoyant une version imprimée et signée du formulaire de demande et de ses annexes par courrier ou par service de messagerie (voir la section 13).

Les demandeurs sont encouragés à présenter leur proposition de projet en anglais 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 doivent être accompagnées d'un résumé en anglais (point 3 de la liste de contrôle).

Les demandes doivent préciser clairement à quel lot se rapporte le présent appel à propositions parmi les deux possibilités.

## **6. CRITERES D'ELIGIBILITE**

*Veillez noter que les critères d'admissibilité doivent être respectés pendant toute la durée de la subvention. Si le Royaume-Uni se retire de l'UE au cours de la période de subvention sans conclure avec l'UE un accord veillant notamment à ce que les demandeurs britanniques continuent d'être admissibles, les bénéficiaires britanniques cesseront de recevoir un financement de l'UE (tout en continuant à participer au projet dans la mesure*

---

<sup>6</sup> Des lettres d'engagement sont exigées des codemandeurs et de tout tiers apportant une contribution financière aux coûts éligibles de l'action (voir la section 15, point n° 5 de la liste de contrôle).

*du possible) ou seront contraints d'abandonner le projet sur la base de l'article II.7.2.1, point a) (bénéficiaire unique), ou de l'article II.17.3.1, point a) (multibénéficiaires), de la convention de subvention.*

## **6.1. Admissibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs)<sup>7</sup>**

### a) Lieu d'établissement

Les entités juridiques dûment constituées et enregistrées dans les pays suivants sont admissibles en tant que demandeur principal et codemandeurs:

- États membres de l'UE;
- Islande et Norvège, dans le respect de l'accord EEE;
- Albanie, ancienne République yougoslave de Macédoine, Monténégro, Serbie et Turquie<sup>8</sup>.

### b) Type d'entités

Le demandeur principal ou unique doit être l'autorité publique nationale compétente telle que le ministère responsable de la protection sociale ou une agence publique expressément mandatée par écrit par l'autorité nationale compétente pour assumer la responsabilité de la mise en œuvre de l'action.

Les codemandeurs doivent être des organismes publics, à but lucratif ou sans but lucratif.

### c) Consortiums<sup>9</sup>

Les consortiums sont autorisés à participer à l'action.

### d) Entités affiliées

Les entités affiliées ne sont pas autorisées à participer au présent appel.

## **6.2. Activités éligibles**

### a) Situation géographique

Pour être retenues, les actions doivent être entièrement réalisées dans des pays admissibles participant à l'EaSI (voir le point 6.1).

### b) Types d'activités

La subvention financera, entre autres, les activités indiquées à la section 2.2.

---

<sup>7</sup> Voir la section 2 du guide financier pour les définitions.

<sup>8</sup> D'autres pays candidats et candidats potentiels participeraient aussi, conformément aux principes généraux et aux conditions générales établis dans les accords-cadres conclus avec ces pays en ce qui concerne leur participation aux programmes de l'Union. Ce n'est cependant pas encore confirmé. Aussi les demandeurs et codemandeurs de ces pays devraient-ils vérifier auprès du secrétariat de l'appel (empl-vp-2018-003@ec.europa.eu) s'ils peuvent prétendre à une subvention.

<sup>9</sup> Une lettre de procuration autorisant le demandeur principal à soumettre la proposition et à signer toute convention de subvention en leur nom doit être soumise par chaque codemandeur. Une lettre d'engagement doit être soumise par chaque codemandeur, attestant sa volonté de participer au projet et décrivant sommairement son rôle et sa contribution financière, le cas échéant (voir l'annexe I, points 5 et 6 de la liste de contrôle). Une lettre d'engagement est également exigée de toutes les organisations associées (participation sans intervention et sans contribution financière).

### c) Activités principales

La gestion de projet et la coordination des activités sont considérées comme des activités principales et ne peuvent être sous-traitées.

En cas de consortium, les activités de coordination doivent être exécutées par le demandeur principal.

### 6.3. Activités non admissibles

Outre les coûts non admissibles mentionnés à la section 4.2.4 du guide financier, les types d'activités suivants ne sont pas admissibles à un financement de l'Union au titre du présent appel à propositions:

- groupes de pression,
- acquisition de biens immobiliers et/ou de véhicules,
- construction d'immeubles.

## 7. CRITERES 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 respectivement l'exclusion et le rejet de la procédure, en utilisant le formulaire pertinent joint au formulaire de demande disponible à l'adresse <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do>.

## 8. CRITERES DE SELECTION

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 d'une capacité financière et opérationnelle suffisante peuvent être prises en considération pour l'attribution d'une subvention.

### 8.1. 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.

Le rapport entre le total des actifs du bilan du demandeur (demandeur principal et codemandeur[s]) et la partie du budget total du projet dont cette organisation est responsable selon le budget figurant dans le formulaire de demande devrait, pour être jugé solide, être égal ou supérieur à 0,70.

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 documents pertinents joints à la demande:

- une déclaration sur l'honneur (portant aussi sur la capacité financière nécessaire à la réalisation de l'activité – voir la section 15, point 4 de la liste de contrôle);

- les comptes annuels, incluant le bilan et le compte de résultats, du dernier exercice disponible (voir la section 15, point 18 de la liste de contrôle);
- le bilan et le compte de résultat résumés sur la base du modèle fourni dans SWIM (voir la section 12), signés par le représentant légal (voir la section 15, point 19 de la liste de contrôle).
- pour les subventions d'un montant supérieur à 750 000 EUR, un rapport d'audit établi par un auditeur externe agréé attestant des comptes pour les deux derniers exercices disponibles (voir la section 15, point 20 de la liste de contrôle).

De plus, la Commission prendra en considération toute autre information pertinente sur la capacité financière fournie par le demandeur, et en particulier les informations fournies au point F.2 du formulaire de demande SWIM.

S'il est jugé que le demandeur principal ou unique ne possède pas une solide capacité financière, la demande dans son ensemble sera rejetée.

S'il est établi qu'un ou plusieurs codemandeurs n'ont pas une capacité financière solide, la Commission peut décider de prendre diverses mesures proportionnelles en fonction du niveau de faiblesse identifié:

- rejeter la demande dans son ensemble;
- exclure le codemandeur du consortium et réévaluer la proposition sans ce codemandeur;
- proposer une convention de subvention sans préfinancement;
- proposer une convention de subvention avec préfinancement versé par tranches;
- proposer une convention de subvention avec paiement(s) de préfinancement couvert(s) par une (plusieurs) garantie(s) financière(s);
- proposer une convention de financement avec responsabilité financière conjointe de deux ou plusieurs demandeurs;

et informer tous les demandeurs en conséquence.

## 8.2. Capacité opérationnelle

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

- disposer des ressources opérationnelles nécessaires (techniques, de gestion) pour mener l'action à bien.

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 au cours des trois dernières années et ayant trait à l'objet de l'appel (voir la section 15, liste de contrôle, point 17);
- le curriculum vitæ du coordinateur proposé pour le projet et des personnes qui exécuteront les tâches principales, mentionnant toutes les expériences professionnelles pertinentes (voir la section 15, point 15 de la liste de contrôle);

- une déclaration sur l'honneur signée par le représentant légal (portant aussi sur la capacité opérationnelle nécessaire à la réalisation de l'activité - voir la section 15, point 4 de la liste de contrôle);

S'il est jugé que le demandeur principal ou unique ne possède pas la capacité opérationnelle requise, la demande dans son ensemble sera rejetée. S'il est jugé qu'un codemandeur ne possède pas la capacité opérationnelle requise, ce codemandeur sera exclu du consortium et la demande sera évaluée en faisant abstraction de ce codemandeur<sup>10</sup>. De plus, les dépenses qui sont affectées au codemandeur non sélectionné seront retirées du budget. Si la demande est acceptée, il se peut que le programme de travail doive être adapté en conséquence.

## **9. CRITERES D'ATTRIBUTION**

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

### **1. Pertinence par rapport aux objectifs et aux priorités de l'appel (20 points)**

Ce critère évalue dans quelle mesure le projet encourage le développement et l'examen de stratégies innovantes visant à:

Dans le lot «Accès à la protection sociale»: améliorer la sensibilisation aux droits en matière de protection sociale en offrant aux personnes occupant un emploi atypique ou exerçant une activité d'indépendant un accès aux informations en ligne concernant les droits à la protection sociale, améliorer l'accès des travailleurs mobiles aux informations sur la profession ou améliorer autrement la prise de conscience des droits en matière de protection sociale durant la carrière.

Dans le lot «Aide aux réformes nationales»: moderniser les systèmes de protection sociale de manière à répondre aux besoins des populations et des marchés du travail en mutation, en particulier en permettant des réformes fondées sur des éléments probants par l'utilisation d'outils de modélisation ou en préparant des réformes tournées vers l'avenir telles que l'amélioration de la couverture et la pertinence de la protection sociale pour divers statuts économiques ou la pertinence des pensions par le développement intégré de systèmes de retraite à plusieurs piliers.

### **2. Conception générale de l'action (15 points)**

Ce critère a trait à la cohérence de la conception générale de l'action, de la logique d'intervention et de l'analyse des problèmes en jeu. Il permet également d'apprécier dans quelle mesure l'action est réalisable et cohérente au regard des objectifs et des résultats attendus. Ce critère concerne également la mesure dans laquelle les activités spécifiques envisagées au titre de l'intervention présentent une dimension concrète et pratique, mais également leur degré de précision et leur facilité de compréhension.

Le cas échéant, la pertinence du consortium par rapport au projet proposé, ainsi que le rôle et les responsabilités de ses membres seront évalués dans le cadre de ce critère.

---

<sup>10</sup> L'admissibilité du consortium modifié devra notamment être réexaminée.

### **3. Méthodologie, activités et résultats attendus (15 points)**

Ce critère permettra d'apprécier la mesure dans laquelle les activités et moyens proposés sont appropriés et cohérents avec les résultats attendus, et sont suffisamment et clairement détaillés. L'évaluation déterminera la mesure dans laquelle les résultats attendus sont réalistes et définis en des termes mesurables et dans laquelle la proposition prévoit des objectifs quantitatifs et qualitatifs clairs. L'organisation et la méthodologie retenues dans la proposition et dans le plan de travail seront évaluées dans le cadre de ce critère, de même que l'adéquation du plan de communication et de diffusion.

### **4. Caractère approprié de la méthode d'évaluation de l'incidence/des résultats (15 points)**

Ce critère apprécie la mesure dans laquelle la proposition contient une méthode d'évaluation de l'incidence détaillée et fiable, adaptée aux finalités qui sont les siennes et apte à fournir des données factuelles et à déterminer les résultats attendus. La précision de la méthode d'évaluation, la pertinence des indicateurs et les modalités de suivi seront évaluées dans le cadre de ce critère.

### **5. Durabilité du projet (20 points)**

Ce critère permet d'apprécier la mesure dans laquelle l'intervention proposée est viable au-delà de la période couverte par la subvention et, notamment, si des moyens financiers sont envisagés pour la poursuite de l'action. L'évaluation consistera à déterminer si la stratégie proposée à court et à long terme est appropriée pour assurer le maintien des objectifs, des activités et des initiatives du projet pour parvenir aux résultats souhaités. La transférabilité de l'intervention proposée et la mesure dans laquelle elle pourrait être mise en œuvre à une échelle plus vaste seront évaluées dans le cadre de ce critère.

### **6. Rapport coût/efficacité de la proposition (15 points)**

Le rapport coût/efficacité de la proposition désigne la mesure dans laquelle les coûts de l'action proposée sont appropriés par rapport aux activités et proportionnés aux résultats attendus. L'évaluation de la proposition au regard de ce critère porte sur:

- l'adéquation des ressources humaines et financières par rapport aux activités prévues;
- la clarté et la pertinence de la répartition des tâches et des responsabilités de gestion;
- la clarté globale et de l'exhaustivité du budget.

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

- **les propositions obtiennent une note d'au moins 70 % de la note totale maximale possible;**
- **pour chaque critère, les propositions obtiennent une note d'au moins 50 % de la note totale maximale possible pour le critère en question.**

## 10. PROCEDURE D'ÉVALUATION

La composition des demandes est précisée à la section 15.

Les demandes seront examinées et évaluées par un comité d'évaluation, éventuellement assisté par des experts extérieurs, selon la procédure ci-dessous.

### *I. Évaluation des critères d'admissibilité et d'exclusion*

Si l'examen de la demande révèle que celle-ci ne respecte pas les critères d'admissibilité et d'exclusion énoncés aux sections 6 et 7, la demande sera rejetée sur cette seule base.

### *II. Évaluation des critères de sélection*

Les demandes présélectionnées seront évaluées au regard des critères de sélection (c'est-à-dire la capacité financière et opérationnelle des demandeurs [voir la section 8]), et seules celles qui satisfont à ces critères feront l'objet d'une évaluation plus approfondie.

### *III. Évaluation de la demande par rapport aux critères d'attribution*

La demande sera évaluée par rapport aux critères d'attribution (voir la section 9).

Évaluation des critères d'attribution		Note maximale
1.	Pertinence par rapport à la finalité, aux objectifs et aux priorités de l'appel	20
2.	Conception générale de l'action	15
3.	Méthode, activités et résultats attendus	15
4.	Caractère approprié de la méthode d'évaluation de l'incidence/des résultats	15
5.	Viabilité du projet	20
6.	Rapport coût/efficacité de la proposition	15
<i>Total</i>		<i>100</i>

Les demandes doivent obtenir une note correspondant à **au moins 50 %** de la note maximale possible pour chaque critère et **70 %** au total. Les demandes seront classées en fonction de la note totale attribuée. Compte tenu du budget disponible, les **propositions qui recevront les notes globales les plus élevées dans chaque lot** seront retenues en vue de l'octroi d'une subvention.

## 11. 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 l'original de la convention doivent être signés par le bénéficiaire ou le coordinateur dans le cas de 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 non éligibles ou d'activités non admissibles effectuées par la Commission; aussi est-il recommandé au demandeur de lire attentivement la convention dans son ensemble, et en

particulier les parties consacrées au budget et au programme de travail, avant de signer et de renvoyer les exemplaires à la Commission.

Le modèle de convention de subvention applicable est publié sur le site Europa sous la référence de l'appel à propositions considéré: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>. Il n'existe pas d'alternative à ce modèle de convention dans le contexte du présent appel.

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

### 11.1. Sources de financement

Outre les obligations relatives à la visibilité du financement de l'Union reprises 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/main.jsp?catId=1081&langId=fr>*

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

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/pdf/use-emblem\\_fr.pdf](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.*

## 12. DISPOSITIONS FINANCIERES

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

## 13. PROCEDURE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

La procédure relative à la soumission de propositions par voie électronique est décrite au point 14 du «guide financier à l'intention des 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](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 3 ci-dessus.

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

La version papier de la proposition doit être dûment signée et envoyée en deux exemplaires (l'un portant la mention «Original» et l'autre, la mention «Copie»), avec tous les documents repris à la section 15, l'expiration du délai imparti (le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception du service de courrier express faisant foi), à l'adresse suivante:

**Commission européenne**  
**(À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE CENTRAL DE RÉCEPTION DU**  
**COURRIER)**  
**Appel à propositions VP/2018/003 – DG EMPL.C2**  
**Bureau J-27 01/240**  
**B-1049 Bruxelles – BELGIQUE**

Veillez transmettre votre proposition par envoi recommandé, par service de courrier express ou par remise en mains propres uniquement. Il y a lieu de conserver le justificatif d'envoi par la poste ou par courrier express car celui-ci pourra être demandé par la Commission européenne en cas de doute quant à la date de soumission.

Les propositions remises en mains propres doivent être reçues par la Commission européenne avant 16 heures, à la date limite de soumission des demandes telle qu'indiquée à la section 3, point b), à l'adresse suivante:

**Commission européenne**  
**Service central de réception du courrier**  
**(À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE CENTRAL DE RÉCEPTION DU**  
**COURRIER)**  
**Appel à propositions VP/2018/003 – DG EMPL.C2**  
**Avenue du Bourget, 1**  
**B-1140 Evere**

Le service de réception du courrier de la Commission européenne remettra alors un accusé de réception qui devra être conservé comme preuve de remise.

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.

## 14. COMMUNICATION

Les informations contenues dans le présent appel ainsi que le guide financier à l'intention des demandeurs apportent 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-2018-003@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2018-003@ec.europa.eu)**

En cas de problèmes techniques, veuillez contacter: [empl-swim-support@ec.europa.eu](mailto: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 donne pas d'avis préalable sur l'admissibilité des demandeurs, d'actions ou d'activités spécifiques.

Aucune réponse individuelle ne sera envoyée aux questions; néanmoins, toutes les questions, ainsi que leurs réponses et autres informations importantes, seront publiées (FAQ en anglais) à intervalles réguliers sur le site web Europa sous la référence de l'appel à propositions concerné: <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 insuffisance matérielle dans la rédaction de l'appel à propositions sur le site web Europa mentionné. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site web précité afin d'être informé des questions et réponses publiées.

Aucune modification de la proposition n'est autorisée après la date limite de soumission des propositions. S'il est nécessaire de clarifier certains aspects ou de corriger des erreurs matérielles, la Commission peut contacter le demandeur à cette fin lors du processus d'évaluation. Elle le fait généralement par courrier électronique. Il est de l'entière responsabilité des demandeurs de s'assurer que les coordonnées fournies sont correctes et fonctionnelles. En cas de modification de ces coordonnées, le demandeur est invité à envoyer un courrier électronique en indiquant la référence VP de votre demande et vos nouvelles coordonnées à l'adresse suivante: [empl-vp-2018-003@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2018-003@ec.europa.eu).

Toute communication relative à la demande sera adressée au seul demandeur principal, sauf s'il existe des raisons particulières d'en décider autrement.

Les candidats seront informés par écrit des résultats du processus de sélection. Les demandeurs non retenus seront informés des raisons pour lesquelles leur demande n'a pas été sélectionnée. Aucune information concernant la procédure d'attribution ne sera divulguée avant l'envoi aux bénéficiaires des lettres de notification.

## 15. INSTRUCTIONS POUR LA PRESENTATION DE LA DEMANDE ET DOCUMENTS REQUIS

### 15.1. Instructions pour la présentation de la demande

La demande se compose d'un formulaire de demande comprenant le budget, une description de l'action et un plan de travail, ainsi qu'une série d'autres documents requis (voir le point 15.2).

La proposition doit indiquer le lot de l'appel auquel l'action proposée fait référence.

La description de l'action et le plan d'action doivent être présentés par écrit au moyen du modèle disponible dans SWIM. Toutes les informations relatives à la description de l'action et au plan de travail doivent être présentées dans un document unique.

Les propositions devront inclure notamment les activités obligatoires mentionnées dans la section 2.2 ci-dessus dans la description de l'action et le programme de travail et prévoir les dépenses correspondantes dans le budget prévisionnel.

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 au point 6.2 c) de l'appel, ne peuvent pas être sous-traitées.

### 15.2. Documents requis

Le tableau en annexe mentionne les documents qui doivent être fournis lors 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, il est possible que 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 en texte de format libre. L'application SWIM indique, à chaque section, les modèles SWIM à utiliser et les documents de format libre qui peuvent être renvoyés par voie électronique, et où les télécharger.

Lors de la soumission 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.**

Le dossier de demande contiendra tous les documents requis tels qu'énoncés dans la liste de contrôle ci-dessous. Les éléments suivants seront clairement indiqués:

- le formulaire de demande,

- la description de l'action et programme de travail,
- le budget,
- les explications relatives au budget.

En ce qui concerne la compilation du dossier de demande, veuillez:

- 1) suivre l'ordre des documents tels qu'ils apparaissent dans la liste de contrôle (et joindre à la proposition une liste de contrôle cochée comme celle ci-dessous);
- 2) imprimer les documents recto verso;
- 3) utiliser des classeurs à deux anneaux (ne pas relier ou coller les documents; l'agrafage est en revanche accepté).

## LISTE DE CONTRÔLE pour les documents requis

Ce tableau récapitule les documents qui doivent être fournis pour la proposition 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 entités publiques ne doivent pas fournir les documents surlignés. Les documents marqués d'un astérisque doivent être joints en ligne dans l'application SWIM également.

N°	Document	Spécification et contenu	Le document doit être fourni par chaque				Signature originale?	Case à cocher
			Demandeur principal	Codemandeur	Entité affiliée	Organisation/ tierce partie associée		
1	Lettre d'accompagnement officielle de la demande	Cette lettre doit indiquer la référence de l'appel à propositions, porter la date et la signature originale du représentant légal autorisé et inclure le numéro de référence de la proposition généré par SWIM (par exemple, VP/2018/003/xxxx) – <b>Format libre</b> .	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Formulaire de demande SWIM signé présenté en ligne + exemplaires papier	Le formulaire de demande SWIM soumis en ligne doit être imprimé, daté et signé par le représentant légal autorisé et envoyé en version papier tel que prévu à la section 13. <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 proposition.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Résumé (si nécessaire)	Résumé en EN (maximum 2 pages) – <b>Format libre</b>	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
4	Déclaration sur l'honneur	Le <b>modèle</b> est disponible dans SWIM; cette déclaration doit être présentée sur le papier à en-tête officiel de l'organisme demandeur et être revêtue de la signature originale du représentant légal autorisé.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Lettre d'engagement	Le <b>modèle</b> 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 présentée sur le papier à en-tête officiel de l'organisme demandeur et être revêtue de la signature originale du représentant légal autorisé.	--	✓	--	✓	✓	<input type="checkbox"/>
6	Lettre de procuration*	Le <b>modèle</b> est disponible dans SWIM et doit être présenté sur papier à en-tête officiel de l'organisme demandeur, daté et signé par le représentant légal autorisé.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
7	Lien juridique ou de capital avec le demandeur principal ou un codemandeur	Les entités affiliées sont tenues de fournir un document apportant la preuve du lien juridique ou de capital avec le demandeur principal ou un codemandeur.	--	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
8	Formulaire «Entités légales»	Le <b>modèle</b> est disponible dans SWIM et en ligne ( <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm</a> ). Il doit être dûment signé et daté par le représentant légal.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
9	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"/>
10	Statuts	Statuts ou tout document équivalent prouvant l'admissibilité de l'organisation.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Certificat de la TVA	Un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, le cas échéant.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
12	Signalétique financier	Le <b>modèle</b> est disponible dans SWIM et en ligne ( <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm</a> ). Il doit être dûment signé et daté par le titulaire du compte et porter le cachet de la banque et la signature du représentant de la banque (ou être accompagné d'une copie d'un relevé bancaire récent).	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
13	Description de l'action et programme de travail*	<b>[Le modèle est disponible en SWIM]</b> . Il doit être dûment complété et soumis en ligne, conjointement avec le formulaire de demande électronique et doit être envoyé sur papier également. La version papier doit être identique à la version électronique du programme de travail détaillé. Ce document devra être rédigé en anglais.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>

14	Explications relatives au budget du projet	Il s'agit d'un document distinct <b>en format libre</b> , additionnel à la section «Budget» du formulaire de demande en ligne, qui doit aussi être envoyé sous forme électronique en tant qu'annexe audit formulaire. La version papier doit être identique à la version électronique des explications. Les explications relatives au budget doivent comprendre des informations complémentaires qui expliquent et justifient les rubriques du budget proposé. Elles doivent notamment permettre d'expliquer: comment le nombre de jours de travail du personnel participant à la mise en œuvre de l'action a été établi; comment les frais de déplacement moyens ont été calculés; à moins que cela n'appelle pas d'explications, comment les coûts des services et les coûts d'administration ont été fixés. Lors de la procédure d'évaluation, la Commission peut exiger des demandeurs qu'ils apportent des justifications complémentaires en ce qui concerne les coûts admissibles proposés.	✓	--	--	--	--	□
15	Curriculum vitae des principaux membres	<b>Curriculum vitae détaillé de la personne responsable de la gestion de l'action</b> (nommée à la section A.3 du formulaire de demande électronique) et <b>des personnes qui exécuteront les tâches principales</b> . Les CV doivent indiquer clairement le nom de l'employeur actuel.	✓	✓	--	--	--	□
16	Procuration de l'autorité nationale compétente	Une lettre de l'autorité nationale compétente telle que le ministère responsable de la protection sociale, confiant expressément au demandeur la responsabilité de la mise en œuvre de l'action (à fournir uniquement si le demandeur principal ou unique n'est pas l'autorité nationale compétente).	✓	--	--	--	--	□
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 <b>autres que ceux déjà indiqués</b> dans le formulaire de demande électronique SWIM (point D.3) – <b>Format libre</b>	✓	--	--	--	--	□
18	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.	✓	✓	--	--	--	□
19	Bilan et compte de résultat résumés	Le <b>modèle</b> est disponible dans SWIM et doit être signé par le représentant légal autorisé.	✓	✓	--	---	✓	□
20	Rapport d'audit	Pour les demandes de subventions supérieures à 750 000 EUR: un rapport d'audit externe établi par un auditeur agréé certifiant les comptes pour le dernier exercice disponible. Le seuil s'applique à chaque codemandeur en fonction de sa part dans le budget de l'action. <b>Le rapport d'audit externe doit être rédigé en anglais, en français ou en allemand.</b>	✓	✓	--	--	--	□

**ANNEXE I:**

**GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS**

L'annexe I est disponible sur le site web Europa sous la référence de l'appel à propositions considéré:

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

--