



## **Appel à propositions**

**VP/2019/006**

### **Partenariats transfrontaliers et soutien à la coopération en matière de mobilité intra-UE pour les pays de l'EEE et les partenaires sociaux**

Programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale

(«EaSI» – volet EURES)

2014–2020

Le présent document existe en allemand, en anglais et en français. La version anglaise est l'original. Toutes les questions sont à envoyer par courrier électronique à l'adresse:

[EMPL-VP-2019-006@ec.europa.eu](mailto:EMPL-VP-2019-006@ec.europa.eu)

Afin d'obtenir une réponse rapide aux demandes de renseignements, les demandeurs sont invités à transmettre leurs questions en anglais.

Les demandeurs sont invités à lire le présent document en corrélation avec le guide financier à l'intention des 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\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_en.cfm)

## Table des matières

1	Introduction et contexte	3
	1.1 Programme/Base juridique	3
	1.2 Politique menée et contexte économique	4
2	Objectif(s) – Priorités – Types d’activités – Résultats escomptés	5
	2.1 Objectifs – Priorités	5
	2.2 Description des activités à financer	5
	2.2.1 Volet 1 «Partenariats transfrontaliers»	6
	2.2.2 Volet 2 «Soutien à la mise en place de nouveaux partenariats transfrontaliers»	8
	2.2.3 Volet 3 «Soutien à la coopération en matière de mobilité intra-UE dans les pays de l’EEE»	9
	2.2.4 Volet 4 «Soutien à la coopération en matière de mobilité intra-UE pour les partenaires sociaux»	10
	2.3 Suivi	11
3	Calendrier	12
	3.1 Date de début et durée des projets	12
4	Budget disponible et taux de cofinancement	13
	4.1 Budget disponible	13
	4.2 Taux de cofinancement applicable	13
5	Conditions d’admissibilité	13
	5.1 Critères d’admissibilité	13
6	Critères d’éligibilité	14
	6.1 Éligibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) et des entités affiliées	14
	6.1.1 Lieu d’établissement – <u>tous les volets</u>	14
	6.1.2 Type d’entités	14
	6.1.3 Consortiums	16
	6.1.4 Entités affiliées – tous les volets	17
	6.1.5 Organisations associées – tous les volets	17
	6.2 Activités éligibles (tous les volets)	17
	6.3 Activités non éligibles	17
7	Critères d’exclusion	18
	7.1 Exclusion	18
	7.2 Rejet de l’appel à propositions	18
8	Critères de sélection	18
	8.1 Capacité financière	18
	8.2 Capacité opérationnelle	20
9	Critères d’attribution	21
10	Engagements juridiques	21
	10.1 Sources de financement	22
11	Protection des données	22
	11.1 Avant la signature de la convention de subvention:	22
	11.2 Une fois que la convention de subvention a été signée:	22
12	Dispositions financières	23
13	Procédure de soumission des propositions	24
14	Communication	25
15	Instructions pour la présentation de la demande Documents requis	26
	15.1 Instructions pour la présentation de la demande	26
	15.2 Documents requis	26
	ANNEXE I: Liste de contrôle des documents à fournir au stade de la demande	28
16	ANNEXE II: Guide financier à l’intention des demandeurs	30
17	ANNEXE III: Modèle de cahier des charges pour la sous-traitance relative à l’expertise externe	31

# 1 Introduction et contexte

## 1.1 Programme/Base juridique

Le présent appel à propositions est financé au titre du **programme européen pour l'emploi et l'innovation sociale («EaSI») 2014-2020**<sup>1</sup>. EaSI 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 de la réalisation 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, poursuit les objectifs suivants:

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

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 en vue de l'accomplissement de ces objectifs.

Le programme de travail annuel EaSI 2019<sup>2</sup>, qui tient lieu de décision de financement, a été adopté par la Commission le 25 octobre 2018.

### **Volet EURES: encourager la mobilité géographique des travailleurs et multiplier les possibilités d'emploi**

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

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

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.

Le volet EURES du programme EaSI contribue à la mise en œuvre des objectifs d'EURES, tels que prévus dans le règlement EURES<sup>3</sup>. Par conséquent, le présent appel à propositions vise à soutenir le développement du réseau EURES et de ses activités dans le respect des normes et procédures établies dans ledit règlement.

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

---

<sup>1</sup> 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>2</sup> Décision d'exécution C(2018) 6891 final de la Commission.

<sup>3</sup> Règlement (UE) 2016/589 du Parlement européen et du Conseil du 13 avril 2016 relatif à un réseau européen des 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.

## 1.2 Politique menée et contexte économique

Le réseau EURES des services européens de l'emploi a été lancé en 1994 pour favoriser la coopération entre les services de l'emploi des États membres, leurs partenaires et la Commission en vue d'échanger des informations sur les offres et les demandes d'emploi, sur la situation et l'évolution du marché du travail ainsi que sur les conditions de vie et de travail. Il vise à faciliter l'exercice effectif de la libre circulation des travailleurs conformément à l'article 45 du TFUE.

La base juridique relative à EURES se compose des textes suivants:

- les règles de l'Union européenne relatives à la liberté de travailler et de rechercher un emploi dans un autre État membre de l'Union: règlement (UE) n° 492/2011 du Parlement européen et du Conseil du 15 avril 2011 relatif à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'Union (texte codifié) (JO L 141 du 27.5.2011, p. 1)<sup>4</sup>;
- un cadre de l'UE pour la coopération dans ce domaine: règlement (UE) 2016/589 du Parlement européen et du Conseil relatif à un réseau européen des 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<sup>5</sup> (ci-après le «règlement EURES»).

Le règlement EURES se fonde sur les résultats de la réforme d'EURES et fournit un cadre réglementaire global remplaçant le chapitre II du règlement (UE) n° 492/2011, la décision 2012/733/UE de la Commission et la charte EURES 2013. Il établit des dispositions visant à améliorer la fourniture d'informations, d'orientations et d'assistance aux employeurs et aux demandeurs d'emploi, y compris aux travailleurs frontaliers dans des régions transfrontalières, à accroître la transparence des informations relatives au marché du travail au niveau de l'UE et à étendre l'échange d'informations entre États membres (ce qui permet une meilleure programmation des activités d'EURES).

Les deux piliers d'EURES sont le [portail européen sur la mobilité de l'emploi](#) et le réseau du personnel EURES. Le réseau EURES est composé comme suit:

- le **bureau européen de coordination** (géré par la Commission européenne), qui assure les activités horizontales d'appui au réseau, supervise le respect du règlement EURES, organise le travail du groupe de coordination EURES, supervise et évalue les activités d'EURES, et analyse la mobilité géographique et professionnelle;
- les **bureaux nationaux de coordination**, qui organisent le travail du réseau EURES dans les différents États membres et coopèrent avec les autres bureaux nationaux de coordination et le bureau européen de coordination;
- les **membres d'EURES**:
  - i) les prestataires de services dans le domaine de l'emploi admis par les États membres qui fournissent des services correspondants aux trois catégories de tâches, à savoir la contribution à la réserve d'offres d'emploi, la contribution à la réserve de demandes d'emploi et de CV et les services de soutien aux travailleurs et aux employeurs en matière de fourniture d'informations, d'orientations et d'assistance<sup>6</sup>;
  - ii) les services publics de l'emploi concernés par les activités d'EURES, qui sont désignés par les États membres sans procédure d'admission;
- les **partenaires d'EURES** admis par les États membres, qui réalisent une des trois tâches susmentionnées, comme la fourniture de services de soutien aux travailleurs et aux employeurs<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1461745909195&uri=CELEX:32011R0492>

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=OJ:L:2016:107:TOC>

<sup>6</sup> L'article 11 du règlement (UE) 2016/589 fait obligation aux États membres de se doter d'un système d'admission pour le 13 mai 2018 au plus tard. En vertu de l'article 40 du règlement, les organismes relevant de l'ancienne base juridique qui étaient actifs dans le réseau en tant que «partenaires d'EURES» et «partenaires associés d'EURES» peuvent participer en tant que membres d'EURES ou partenaires d'EURES jusqu'à ce que le système d'admission soit en place, pour autant qu'ils s'engagent à respecter les obligations prévues dans le règlement EURES et à informer le bureau national de coordination des tâches dont ils s'acquitteront au titre de l'article 11, paragraphe 4, du règlement.

<sup>7</sup> Voir la note de bas de page n° 4.

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

- **les activités nationales sont financées par les budgets nationaux**, le Fonds social européen ou une combinaison des deux;
- **les activités horizontales** telles que la coordination du réseau, les programmes de formation pour les responsables et les conseillers EURES, le portail et ses outils en libre-service et les activités d'information et de communication sont financées au moyen du **volet EURES du programme EaSI**;
- **les services spécifiques** tels que l'assistance personnalisée dans le cadre des programmes de mobilité ciblés comme «Ton premier emploi EURES» et l'aide aux partenariats transfrontaliers sont également financés au moyen du **volet EURES du programme EaSI**.

## 2 Objectif(s) – Priorités – Types d'activités – Résultats escomptés

### 2.1 Objectifs – Priorités

Les objectifs généraux de l'appel sont d'encourager la mobilité intra-UE des travailleurs, de multiplier les possibilités d'emploi et de soutenir la mise en œuvre du règlement EURES.

L'appel s'articule en quatre volets conformes au programme de travail annuel de 2019 en matière de subventions et de marchés au titre d'EaSI:

- i) le premier volet soutient la mobilité équitable des travailleurs frontaliers dans les **régions transfrontalières**;
- ii) le deuxième volet soutient la **mise en place de nouveaux partenariats transfrontaliers** ou la réalisation d'activités nouvelles dans le cadre du partenariat ou dans des domaines ou secteurs nouveaux pour celui-ci;
- iii) le troisième volet soutient **la mobilité de la main-d'œuvre à l'intérieur de l'UE dans les pays de l'EEE**;
- iv) le quatrième volet soutient la **coordination des activités des partenaires sociaux européens** dans le réseau EURES.

Les mesures à financer dans le contexte du présent appel doivent être concrètes et orientées vers l'action et doivent apporter une valeur ajoutée évidente.

En outre, les demandeurs doivent s'engager, le cas échéant, à respecter les exigences prévues par le règlement (UE) n° 492/2011 du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 relatif à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'Union et par le règlement (UE) n° 2016/589 du Parlement européen et du Conseil du 13 avril 2016 relatif à un réseau européen des 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<sup>8</sup>.

En d'autres termes, les demandeurs doivent se conformer aux règles, normes et procédures établies dans ces actes juridiques, notamment le principe de fourniture gratuite de services aux demandeurs d'emploi, la mise à disposition des offres d'emploi et des CV conformément au système uniforme applicable au portail EURES et la fourniture d'informations au bureau national de coordination pour le cycle de programmation et d'établissement de rapports.

### 2.2 Description des activités à financer

Le présent appel à propositions comporte quatre volets différents. Le type d'activités qui peuvent être financées au titre de chaque volet est indiqué dans le descriptif correspondant ci-après.

**Chaque demande ne doit porter que sur un seul des volets présentés ci-dessous. Les demandeurs**

<sup>8</sup> [...] et remplaçant la décision 2012/733/UE de la Commission.

souhaitant soumettre une proposition portant sur plusieurs volets doivent présenter des demandes distinctes pour chacun de ceux-ci.

### 2.2.1 Volet 1 «Partenariats transfrontaliers»

Ce volet a pour but d'encourager les partenariats transfrontaliers existants à atteindre les objectifs définis dans le règlement EURES, à savoir améliorer le fonctionnement, la cohésion et l'intégration des marchés du travail transfrontaliers et promouvoir la mobilité géographique et professionnelle volontaire dans ces régions. Le partenariat transfrontalier doit être mis en place **sur la base des besoins réels** en termes de flux de mobilité et d'activité économique et devrait, en particulier, viser à remédier à l'inadéquation entre l'offre et la demande de compétences dans la région frontalière concernée.

**Bien que les partenariats transfrontaliers soient libres, au titre du règlement EURES, de définir un certain nombre de tâches spécifiques (selon les dispositions de l'article 27, paragraphe 2), l'objectif du présent appel est de garantir que les partenariats transfrontaliers cofinancés par EaSi fournissent un nombre minimum de services. Ces services comprennent la communication d'informations et d'orientations aux employeurs et aux travailleurs frontaliers dans la région transfrontalière concernée, ainsi que l'analyse de données et d'éléments factuels concernant les flux dans cette région<sup>9</sup>.**

**Les partenariats transfrontaliers relevant de ce volet doivent soutenir des activités d'au moins cinq des catégories énumérées ci-après.** La proposition doit spécifier de quelle catégorie prévue chaque activité proposée relève. **Il est obligatoire d'inclure des activités des catégories 1, 2, 3 et 4, de même qu'au moins une activité relevant de la catégorie 5, 6 ou 7.**

#### Catégories d'activités:

- 1) **Rassembler et analyser des éléments factuels concernant la mobilité transfrontalière dans la région transfrontalière**, en rassemblant des informations concrètes et à jour, telles que les informations suivantes:
  - a) **des données ou autres indications<sup>10</sup> relatives à l'état actuel de la situation:**
    - le sens des flux de mobilité **actuels**;
    - la **pertinence économique** des flux de mobilité dans la région transfrontalière;
    - les secteurs et professions qui présentent **actuellement** les taux de mobilité les plus élevés (**par région participante**);
    - les catégories d'employeurs qui cherchent à embaucher (par région participante);
    - le **nombre de travailleurs frontaliers actuels** dans la région transfrontalière **et leur profil**, à savoir profession, niveau de compétence et d'études, âge, sexe (par région participante);
    - les obstacles à la mobilité dans cette région transfrontalière;

ainsi que

  - b) **des données, autres indications et évaluations relatives aux possibilités  futures:**
    - les **secteurs et professions** qui manquent de personnel qualifié (par région participante);
    - le **profil des demandeurs d'emploi** qui rencontrent des difficultés dans leur recherche d'emploi dans la région du partenariat, par profession, qualifications et durée du contrat (par région participante);
    - les catégories et le **nombre d'employeurs potentiels** qui pourraient être intéressés par le recrutement de travailleurs frontaliers à l'avenir (par région participante).
- 2) **Proposer des services aux travailleurs frontaliers actuels ou potentiels par l'intermédiaire du personnel des organismes du partenariat.** Le personnel fournit généralement des informations et des orientations sur les sujets suivants:
  - le repérage d'offres d'emploi appropriées;
  - la préparation des CV et des candidatures;

<sup>9</sup> Au titre du règlement EURES, on entend par «travailleur frontalier» tout travailleur qui exerce une activité salariée dans un État membre et réside dans un autre État membre, où ce travailleur retourne en principe chaque jour ou au moins une fois par semaine (article 3, point 6, du règlement EURES).

<sup>10</sup> Dans ce contexte, «indications» désigne des estimations de données et d'autres moyens d'identification et de réutilisation d'informations issues de sources telles que des enquêtes, des groupes cibles, des études, des rapports et des rapports de projets.

- les conditions de vie et de travail dans la région concernée;
  - les questions de sécurité sociale, de fiscalité et de droit du travail;
  - d'autres informations relatives au marché du travail.
- 3) **Proposer des services aux employeurs** actuels ou potentiels par l'intermédiaire du personnel des organismes du partenariat. Le personnel fournit généralement des informations et des orientations sur les sujets suivants:
- le recrutement de travailleurs (frontaliers) de l'État membre ou des États membres frontaliers;
  - la mise à profit de la réserve de compétences potentielle dans la région transfrontalière;
  - la rédaction d'offres d'emploi pour le marché du travail transfrontalier et leur diffusion ou affichage.
- 4) **Faciliter la mise en correspondance des offres et demandes d'emploi, le placement et le recrutement dans le but d'accroître de manière significative le nombre de mises en correspondance** sur le marché du travail transfrontalier<sup>11</sup>.
- 5) **Élaborer et exécuter un plan d'action** visant à **publier** un maximum d'**offres d'apprentissages et de stages** sur le portail EURES et à fournir des informations, des orientations et une assistance aux candidats souhaitant poser leur candidature pour de telles offres de l'autre côté de la frontière.
- 6) **Élaborer et mettre à exécution un plan d'action** en vue de réduire autant que possible certains obstacles à l'emploi transfrontalier **dans la région transfrontalière en vue de la mise en place de guichets uniques (en ligne et/ou sur le terrain) ou de centres d'assistance communs**, qui regroupent les services aux clients qui existent dans chaque pays de la région transfrontalière. Ces centres devraient faciliter l'accès des clients aux services en question. En outre, leurs services devraient être proposés dans toutes les **langues parlées dans la région transfrontalière**.
- 7) Contribuer à la **mise en œuvre de la directive 2014/54/UE**, qui prévoit la création, dans chacun des États membres, d'«organismes efficaces disposant de compétences appropriées pour défendre l'égalité de traitement, analyser les problèmes rencontrés par les travailleurs de l'Union et les membres de leur famille, étudier les solutions possibles et leur fournir une assistance ponctuelle. Ces organismes devraient notamment être habilités à fournir aux travailleurs de l'Union et aux membres de leurs familles une assistance, juridique et/ou autre, indépendante, par exemple la fourniture de conseils juridiques sur l'application qui leur est faite des règles pertinentes relatives à la libre circulation des travailleurs en vigueur dans l'Union et au niveau national, d'informations sur les procédures à suivre en cas de plaintes, et d'une aide lors de la défense des droits des travailleurs et des membres de leur famille. Une assistance dans le cadre d'une procédure judiciaire peut également être comprise»<sup>12</sup>.

**À chaque activité particulière** doivent être associés un indicateur de résultats *ainsi qu'un* objectif spécifique à atteindre durant l'action. Les indicateurs doivent être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et définis dans le temps.

**De manière générale, la proposition** doit comporter des informations sur les aspects suivants:

- la manière dont la mise à exécution de la proposition **contribuera à la réalisation des objectifs généraux** d'EURES;
- la **complémentarité** avec d'autres initiatives dans la région transfrontalière;
- la **valeur ajoutée** apportée aux activités EURES menées au niveau national;
- **un plan de communication et de diffusion** conforme aux objectifs de la stratégie de communication d'EURES pour 2015-2020<sup>13</sup>;
- la personne/l'organisme en charge du **retour d'informations** sur les activités;
- la personne/l'organisme en charge du **suivi** des activités.

<sup>11</sup> Cette exigence n'est applicable qu'aux partenaires du réseau qui sont légalement habilités à exercer de telles activités conformément à la législation de leur pays.

<sup>12</sup> **Considérant 17 de la directive 2014/54/UE** du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 relative à des mesures facilitant l'exercice des droits conférés aux travailleurs dans le contexte de la libre circulation des travailleurs.

<sup>13</sup> La stratégie de communication est disponible sur le réseau extranet d'EURES.

## 2.2.2 Volet 2 «Soutien à la mise en place de nouveaux partenariats transfrontaliers»

Ce volet 2 soutient des projets qui:

- sont axés sur la coopération dans des régions frontalières pour lesquelles il n'existe pas encore de partenariat transfrontalier EURES<sup>14</sup>, dans la perspective de la conversion de celle-ci en un tel partenariat à l'avenir;  
ou
- élargissent la portée de partenariats transfrontaliers EURES existants au moyen d'actions pilotes dans des domaines/secteurs nouveaux pour ceux-ci;  
ou
- enrichissent des partenariats transfrontaliers EURES existants par de nouvelles activités.

Les activités envisagées doivent relever **d'au moins une** des catégories A, B ou C ci-après:

- a) **tester la faisabilité d'un nouveau partenariat transfrontalier** à partir d'une analyse des flux et du besoin de services aux utilisateurs, et mettre en place une action pilote;
- b) **étendre la portée de partenariats transfrontaliers existants par au moins une des activités suivantes:**
1. développer les services aux utilisateurs pour lesquels il y a un besoin avéré dans la région transfrontalière et qui n'existent pas encore;
  2. promouvoir des **offres d'emploi dans un secteur spécifique** pour lequel il existe une demande d'un côté de la ou des frontières, mais pas **de l'autre, et concevoir des mesures à l'échelle de la région transfrontalière tout entière pour que les postes vacants en question soient pourvus;**
  3. **recourir à des projets de placement spécifiques** au profit des PME et en coopération avec elles;
  4. **ajouter de nouveaux organismes au service de guichet unique**, tels que les municipalités ou des autorités publiques spécialisées, afin de compléter les initiatives menées par les États membres en application de l'article 26<sup>15</sup> du règlement EURES;
- c) **enrichir les partenariats transfrontaliers existants** par au moins une des activités suivantes:
1. améliorer la coopération entre les autorités nationales compétentes en matière de fiscalité, de droits liés à la sécurité sociale et d'application du droit du travail des pays concernés dans la région transfrontalière (par exemple en établissant de nouveaux mécanismes d'orientation qui fourniront aux utilisateurs des services plus efficaces ou mieux intégrés en application de l'article 26 du règlement EURES);
  2. tester **l'utilisation** du portail EURES ou d'autres outils EURES pour les services aux utilisateurs liés au placement et à la mise en correspondance de l'offre et de la demande dans le cadre de programmes d'apprentissage et de stage transfrontaliers;
  3. aider les employeurs et les organisations d'employeurs à concevoir de nouveaux modes de partage des informations dans le but de maximiser le potentiel du marché du travail transfrontalier (par exemple par la numérisation, la création d'équipes transfrontalières mixtes proposant des services multilingues, etc.).

**La proposition doit spécifier de quelle catégorie de la liste ci-dessus chaque activité proposée relève.**

**De manière générale, la proposition** doit comporter des informations sur les aspects suivants:

- la manière dont la mise à exécution de la proposition contribuera à la réalisation des objectifs généraux d'EURES;
- la **complémentarité** avec d'autres initiatives dans la région transfrontalière;
- la **valeur ajoutée** apportée aux activités EURES menées au niveau national;
- **un plan de communication et de diffusion** conforme aux objectifs de la stratégie de communication d'EURES pour 2015-2020<sup>16</sup>;
- la personne/l'organisme en charge du retour d'informations sur les activités;
- la personne/l'organisme en charge du **suivi** des activités.

<sup>14</sup> Pour la liste des partenariats transfrontaliers bénéficiant actuellement d'un financement au titre du programme EaSI, voir: [https://ec.europa.eu/eures/public/en/eures-in-cross-border-regions?lang=en&app=0.7.1p2-build-0&pageCode=cross\\_border#/list](https://ec.europa.eu/eures/public/en/eures-in-cross-border-regions?lang=en&app=0.7.1p2-build-0&pageCode=cross_border#/list)

<sup>15</sup> <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/a311abfd-0857-11e6-b713-01aa75ed71a1/language-en>

<sup>16</sup> La stratégie de communication est disponible sur le réseau extranet d'EURES.



**Le rapport final** des projets financés au titre de ce volet **devra comporter une évaluation de la viabilité et du potentiel de développement à long terme du projet**. Il devra en outre préciser les **enseignements tirés** de la mise en œuvre et formuler des **recommandations en vue d'actions futures**, si cela est jugé utile.

### **2.2.3 Volet 3 «Soutien à la coopération en matière de mobilité intra-UE dans les pays de l'EEE»**

Ce volet a pour but d'appuyer la mise en œuvre du droit de l'Union sur la **facilitation de la mobilité intra-UE des travailleurs dans les pays de l'EEE**, ainsi que de soutenir le travail du réseau EURES dans les pays de l'EEE. Les propositions doivent soutenir des activités relevant des catégories suivantes:

- 1. faciliter la mise en correspondance des demandes et offres d'emploi ainsi que le placement entre les pays de l'UE et de l'EEE (dans les deux sens);** élaborer et mettre en œuvre une campagne d'information nationale pour informer les demandeurs d'emploi, les travailleurs et les employeurs des possibilités offertes par les marchés du travail européens; **coopérer avec d'autres pays EURES** dans le cadre de projets communs, tels que des événements de recrutement;
- 2. élaborer et mettre en œuvre une campagne d'information nationale** pour informer les demandeurs d'emploi, les travailleurs et les employeurs des possibilités offertes par les marchés du travail européens;
- 3. coopérer avec d'autres pays EURES** dans le cadre de projets communs, tels que des événements de recrutement;
- 4. proposer des informations et des conseils** aux demandeurs d'emploi mobiles actuels et potentiels et à leurs employeurs, par l'intermédiaire des conseillers EURES et d'autres membres du personnel des services de l'emploi des pays de l'EEE. Ces services consistent à **fournir et à échanger des informations et des conseils sur les offres et demandes d'emploi ainsi que sur les conditions de vie et de travail. De plus**, d'autres informations utiles concernant le marché du travail dans les pays l'UE et de l'EEE, notamment en matière de sécurité sociale, de fiscalité et de droit du travail, devraient être données.
- 5. offrir des services nouveaux et spécialisés** jusqu'alors non disponibles ou partiellement disponibles, afin de contribuer à combler les éventuelles lacunes de services fournis dans la région (**par exemple assistance après le recrutement, projets transfrontaliers, combinaison de services de formation et de placement, services spécifiques pour le placement des chômeurs de longue durée, etc.**);
- 6. coordonner les activités d'EURES au niveau national** et participer aux réunions de coordination du réseau EURES;
- 7. soutenir la mise en œuvre du règlement EURES** et, en particulier, contribuer au cycle de programmation EURES et à l'échange d'informations entre États membres;
- 8. améliorer le retentissement d'EURES et le faire mieux connaître dans les pays de l'EEE;**
- 9. mettre en œuvre le plan d'activités d'EURES** pour 2019/2020.

**La demande doit soutenir des activités relevant d'au moins cinq des neuf catégories d'activités indiquées ci-dessus et comporter au moins une activité de la catégorie 1 (faciliter la mise en correspondance des offres et demandes d'emploi et le placement) ainsi qu'au moins une activité de la catégorie 4 (proposer des services aux demandeurs d'emploi mobiles et à leurs employeurs).**

**À chaque activité particulière** doivent être associés un indicateur de résultats *ainsi qu'un* objectif spécifique à atteindre durant l'action. Les indicateurs doivent être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et définis dans le temps.

De manière générale, la proposition doit comporter des informations sur les aspects suivants:

- la manière dont la mise à exécution de la proposition contribuera à la réalisation des objectifs généraux d'EURES;
- la complémentarité avec d'autres initiatives liées au marché du travail dans l'espace intra-UE/EEE;
- la **valeur ajoutée** apportée à d'autres initiatives liées au marché du travail dans l'espace intra-UE/EEE;
- **un plan de communication et de diffusion** conforme aux objectifs de la stratégie de

communication d'EURES pour 2015-2020<sup>17</sup>;

- la personne/l'organisme en charge du **retour d'informations** sur les activités;
- la personne/l'organisme en charge du **suivi** des activités.

#### 2.2.4 Volet 4 «Soutien à la coopération en matière de mobilité intra-UE pour les partenaires sociaux»

Ce volet vise à apporter un soutien aux organisations de partenaires sociaux qui sont observateurs au sein du comité consultatif pour la libre circulation des travailleurs à coordonner et promouvoir la mobilité intra-UE de la main-d'œuvre et à informer à ce sujet parmi leurs organisations affiliées, de même qu'à faire en sorte que ces organisations, qui font également partie du réseau EURES, soient bien en concordance avec les objectifs d'EURES.

Les propositions doivent porter sur au moins trois des catégories d'activités énumérées ci-dessous:

1. **assurer l'échange d'informations** au moyen de contacts directs et réguliers entre les organisations des partenaires sociaux à l'échelon local, régional, national et européen sur les questions en lien avec EURES;
2. **planifier et mener une campagne de communication, auprès du grand public, des demandeurs d'emploi et des employeurs, concernant la mobilité intra-UE de la main-d'œuvre** en fournissant des informations sur le droit de l'Union et ses instruments tels qu'EURES, conformément à la stratégie de communication d'EURES pour 2015-2020<sup>18</sup>;
3. **planifier et mener une campagne de communication ciblant leurs membres** pour promouvoir la mobilité transfrontalière de la main-d'œuvre en général et EURES en particulier. La campagne doit avoir clairement pour objectif l'accroissement de l'utilisation des services proposés par le portail et le réseau EURES;
4. **organiser des événements avec les parties prenantes portant sur la mobilité intra-UE de la main-d'œuvre, EURES, les partenariats transfrontaliers et la coopération dans ce domaine**, qui réunissent des représentants des organisations d'employeurs, des syndicats, des services publics et privés de l'emploi et des autorités publiques afin de communiquer à la Commission des données, des conclusions et des recommandations;
5. **améliorer les services fournis par les organisations des partenaires sociaux aux travailleurs mobiles et frontaliers** en gardant à l'esprit les bonnes pratiques et les évolutions relatives aux systèmes d'admission des membres et partenaires d'EURES;
6. **encourager l'échange de bonnes pratiques et l'apprentissage mutuel** en ce qui concerne le développement de services nouveaux ou de services de meilleure qualité à l'intention des demandeurs d'emploi et des employeurs, qui seront fournis par les partenaires sociaux ou d'autres organisations dans le cadre du chapitre V du règlement EURES.

La participation aux réunions de coordination du réseau EURES est considérée comme une activité éligible. Toutefois, cette activité n'est pas prise en compte dans les trois activités minimales.

Les activités de formation destinées aux conseillers EURES et à d'autres membres du personnel des partenaires sociaux qui peuvent être couvertes par le programme de formation EURES **ne sont pas éligibles** dans le cadre de ce volet.

**À chaque activité particulière** doivent être associés un indicateur de résultats *ainsi qu'un* objectif spécifique à atteindre durant l'action. Les indicateurs doivent être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et définis dans le temps.

**De manière générale, la proposition** doit comporter des informations sur les aspects suivants:

- la manière dont la mise à exécution de la proposition contribuera à la réalisation des objectifs généraux d'EURES;
- la complémentarité avec d'autres initiatives liées au marché du travail menées par les partenaires sociaux;

<sup>17</sup> La stratégie de communication est disponible sur le réseau extranet d'EURES.

<sup>18</sup> La stratégie de communication est disponible sur le réseau extranet d'EURES.

- la **valeur ajoutée** apportée à d'autres initiatives liées au marché du travail;
- le système et la personne/l'organisme en charge du **retour d'informations** sur les activités;
- le système et la personne/l'organisme en charge du **suivi** des activités.

**En outre, la proposition doit comporter un plan de communication et de diffusion** conforme aux objectifs de la stratégie de communication d'EURES pour 2015-2020<sup>19</sup>.

### 2.3 Suivi

Les bénéficiaires des projets ou, le cas échéant, le demandeur unique du projet assurent le suivi des activités et mettent des données à disposition.

La Commission assurera un suivi des actions à deux niveaux:

- a) en ce qui concerne le programme EaSI**, au moyen des informations fournies dans l'annexe spécifique de la convention de subventions. Le modèle de rapport est publié sur la page de l'appel à propositions *EaSI* (<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>).

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 les discriminations, y compris les problèmes d'accessibilité, ont été prises en compte tout au long des activités. Les modèles correspondants figurent en annexe ou seront fournis;

- b) en ce qui concerne EURES**, par l'intermédiaire du nouveau système de mesure de la performance dans le cadre d'EURES. Les données seront recueillies au moyen de l'outil de collecte de données correspondant, adapté aux partenariats transfrontaliers EURES. Le modèle de rapport (feuille Excel) est publié sur la page de l'appel. Il sera également joint à la convention de subvention. Les rapports sur les activités cofinancées doivent contribuer, le cas échéant, à l'échange d'informations entre États membres ainsi qu'au cycle de programmation d'EURES, conformément au chapitre V du règlement EURES<sup>20</sup>.

Pour les événements, il est important de demander aux participants d'exprimer leur consentement exprès par une déclaration ou par un acte positif clair en ce qui concerne le traitement et le transfert de leurs données à caractère personnel, y compris à un contractant externe chargé du suivi du programme EaSI. Il convient donc que les bénéficiaires/contractants informent tous les participants au moyen d'une déclaration de confidentialité, qui doit non seulement être publiée en ligne mais aussi remise individuellement à chaque participant (par exemple avec le courriel par lequel le bénéficiaire/contractant prend contact avec l'intéressé pour la première fois), indiquant que la Commission/le contractant externe traitera des données à caractère personnel le concernant. Les bénéficiaires/contractants doivent être en mesure de démontrer que le consentement a été obtenu dans les conditions prévues par le règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données (c'est-à-dire qu'ils doivent tenir un registre indiquant comment le consentement a été obtenu et si celui-ci est valable) et par le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Un modèle de déclaration de confidentialité est disponible sur le site web Europa du programme EaSI:

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=en&furtherCalls=yes&callType=2>

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

<sup>19</sup> La stratégie de communication est disponible sur le réseau extranet d'EURES.

<sup>20</sup> <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/a311abfd-0857-11e6-b713-01aa75ed71a1/language-en>

### 3 Calendrier

<b>Date limite de dépôt des demandes: 6 juin 2019</b>	
Étapes	Date ou délai indicatif
Publication de l'appel	27 mars 2019
Date limite pour les questions et demandes de clarification	22 mai 2019
Date limite de dépôt des demandes	6 juin 2019 SWIM, service de messagerie et poste: minuit, heure de Bruxelles (HEC) Remise en mains propres: 16 h 00, heure de Bruxelles (HEC)
Période d'évaluation (à titre indicatif)	Juillet/août 2019
Communication d'informations aux demandeurs (à titre indicatif)	Septembre 2019
Signature de la convention de subvention (à titre indicatif)	Octobre/novembre 2019
Date de début	1 <sup>er</sup> janvier 2020
Date de fin de toutes les actions	31 décembre 2021

#### 3.1 Date de début et durée des projets

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 à signer, soit le premier jour du mois suivant la date de signature par la dernière des deux parties à signer, soit une date convenue par les deux parties.

**Les demandeurs sont informés que, si leur action est sélectionnée, il est possible 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.** Une subvention à l'action ne peut être octroyée pour une action déjà entamée que si le demandeur peut établir dans sa demande la nécessité du démarrage de l'action avant la signature de la convention de subvention. **Aucune dépense ne peut être engagée avant la date de dépôt de la demande.**

L'action doit **débuter le 1<sup>er</sup> janvier 2020 au plus tard**. La durée indicative des projets est de **24 mois**, étant entendu que **les activités devront prendre fin le 31 décembre 2021 au plus tard**.

## 4 Budget disponible et taux de cofinancement

### 4.1 Budget disponible

Après adoption de la décision de financement du programme EaSI pour 2019, le budget total destiné au cofinancement des projets par l'Union au titre du présent appel est estimé à 9 653 761 EUR.

Les fonds seront alloués, à titre indicatif, en fonction de la qualité des propositions, comme suit:

pour le **volet 1** «Partenariats transfrontaliers»: 8,4 millions d'EUR;

pour le **volet 2** «Soutien à la mise en place de nouveaux partenariats transfrontaliers»: 600 000 EUR;

pour le **volet 3** «Soutien à la coopération en matière de mobilité intra-UE dans les pays de l'EEE»: 353 761 EUR

pour le **volet 4** «Soutien à la coopération en matière de mobilité intra-UE pour les partenaires sociaux»: 300 000 EUR.

La Commission se réserve le droit de ne pas distribuer tous les fonds disponibles ou d'augmenter le montant des fonds disponibles et de les allouer à des propositions admises sur la liste de réserve, si une telle liste est établie.

Ce complément est limité à 20 % du budget initial de l'appel.

### 4.2 Taux de cofinancement applicable

Dans le cadre du présent appel à propositions, la subvention accordée par l'UE ne peut dépasser **80 %** du montant total des coûts éligibles de l'action. Les demandeurs doivent garantir le cofinancement du solde, qui sera couvert par leurs propres ressources ou par des sources autres que le budget de l'Union européenne.<sup>21</sup>

## 5 Conditions d'admissibilité

### 5.1 Critères d'admissibilité

Les demandes doivent être envoyées au plus tard à la date limite de dépôt des demandes fixée à la section 3.

Les demandes (formulaire de demande, incluant le budget, et description de l'action, y compris le programme de travail) doivent être introduites au moyen du système électronique disponible à l'adresse <https://webgate.ec.europa.eu/swim>; une version imprimée et signée du formulaire de demande et des autres documents susmentionnés doit en outre être envoyée par courrier postal ou par service de messagerie (le dossier original et une copie; voir aussi la section 12).

**Le non-respect des conditions susmentionnées peut entraîner le rejet de la demande.**

Il est recommandé aux demandeurs de soumettre leur proposition de projet en allemand, en anglais ou en français; le traitement des propositions sera ainsi plus aisé et les travaux d'évaluation plus rapides. Toutefois, les propositions rédigées dans l'une des langues officielles de l'Union seront acceptées. Dans ce cas, il convient d'accompagner la demande d'un résumé en anglais (voir la liste de contrôle en annexe I du présent document).

---

<sup>21</sup> Des lettres d'engagement sont exigées de tout tiers apportant une contribution financière aux coûts éligibles de l'action (voir l'annexe I, point 13 de la liste de contrôle).

## 6 Critères d'éligibilité

### 6.1 Éligibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) et des entités affiliées<sup>22</sup>

#### 6.1.1 Lieu d'établissement – tous les volets

**À l'attention des demandeurs britanniques: veuillez noter que le projet doit satisfaire aux critères d'éligibilité pendant toute la durée de validité de la convention de subvention.** Si le Royaume-Uni se retire de l'UE au cours de la période de subvention sans conclure d'accord avec l'UE garantissant notamment que les demandeurs britanniques restent éligibles, les bénéficiaires britanniques cesseront de recevoir un financement de l'UE (tout en continuant, si possible, à participer) ou seront contraints d'abandonner le projet sur la base de l'article II.7.2.1, point a), de la convention de subvention monobénéficiaire ou de l'article II.17.3.1, point a), de la convention de subvention multibénéficiaires.

Pour être éligibles, le demandeur principal et/ou les codemandeurs doivent être des entités légales dûment constituées et enregistrées dans l'un des pays suivants (voir les exigences propres à chaque volet au point 6.1.3):

- les États membres de l'UE,
- l'Islande et la Norvège, dans le respect de l'accord EEE<sup>23</sup>.

Les organisations de partenaires sociaux dépourvues de la personnalité juridique au regard du droit national applicable des pays susmentionnés sont également éligibles pour autant que les conditions du règlement financier applicables à cet égard soient remplies [article 131, paragraphe 2, point b), du règlement financier]<sup>24</sup>.

#### 6.1.2 Type d'entités

##### a) Type d'entités – volet 1

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

- le ou les bureaux nationaux de coordination d'EURES concernés, désignés conformément au règlement (UE) 2016/589<sup>25</sup> **ou**
- le ou les membres ou partenaires d'EURES dans les régions concernées, avec l'approbation du bureau national de coordination (voir la note de bas de page 5).

Pour être éligibles, les **codemandeurs** doivent relever de l'une des catégories énumérées ci-après:

- les membres ou partenaires d'EURES
- les organisations de partenaires sociaux à l'échelle européenne<sup>26</sup>, nationale ou régionale;
- les services privés ou publics de l'emploi;
- les organismes du secteur tertiaire<sup>27</sup>;

<sup>22</sup> Voir la section 2 du guide financier pour les définitions.

<sup>23</sup> La Confédération suisse participe à ses propres frais, en particulier 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.

<sup>24</sup> Dans le cas des organisations dépourvues de la personnalité juridique, une lettre signée du représentant légal certifiant sa capacité de prendre des engagements juridiques au nom de l'organisation doit être fournie (voir la section 15, point 8 de la liste de contrôle).

<sup>25</sup> Et comme le prévoyait précédemment la décision d'exécution 2012/733/UE de la Commission.

<sup>26</sup> Sont notamment comprises les organisations européennes de partenaires sociaux qui sont consultées conformément à l'article 154 du TFUE (une liste actualisée de ces organisations est disponible dans la rubrique «Liste des organisations consultées» de la page web <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=329&langId=en>), ainsi que d'autres organisations de partenaires sociaux au niveau européen qui ne figurent pas sur cette liste, mais qui, par exemple, participent à la préparation et au lancement du dialogue social européen au niveau sectoriel.

<sup>27</sup> Dans le cadre de notre appel à propositions, les organismes du secteur tertiaire incluent les organisations sociales à but non lucratif et non gouvernementales suivantes: les organisations bénévoles et à base communautaire (tant les organisations caritatives enregistrées que d'autres organisations telles que des associations, groupes d'entraide et groupes communautaires), les entreprises sociales, les mutuelles et les coopératives, etc.

- d'autres intervenants concernés actifs sur le marché du travail de l'UE/EEE, y compris des groupements européens de coopération territoriale.

#### **b) Type d'entités – volet 2**

Pour être éligibles, les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent relever de l'une des catégories ci-après:

- le ou les bureaux nationaux de coordination d'EURES, désignés conformément au règlement (UE) 2016/589<sup>28</sup>;
- le ou les membres ou partenaires d'EURES dans les régions concernées, avec l'approbation du bureau national de coordination (voir la note de bas de page 5);
- les organisations de partenaires sociaux à l'échelle européenne, nationale ou régionale (en application de l'article 131 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux dépourvues de la personnalité juridique sont également éligibles pour autant que les conditions du règlement financier applicables à cet égard soient remplies);
- les services privés ou publics de l'emploi;
- les organismes du secteur tertiaire;
- d'autres intervenants concernés actifs sur le marché du travail de l'UE/EEE, y compris des groupements européens de coopération territoriale.

#### **c) Type d'entités – volet 3**

Seuls les bureaux nationaux de coordination EURES de la Norvège ou de l'Islande sont éligibles en tant que **demandeurs principaux ou uniques**.

Pour être éligibles, les **codemandeurs** doivent relever de l'une des catégories ci-après:

- le ou les membres ou partenaires d'EURES établis en Norvège ou en Islande;
- les organisations de partenaires sociaux à l'échelle européenne, nationale ou régionale (en application de l'article 131 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux dépourvues de la personnalité juridique sont également éligibles pour autant que les conditions du règlement financier applicables à cet égard soient remplies);
- les services privés ou publics de l'emploi;
- les organismes du secteur tertiaire;
- d'autres intervenants concernés actifs sur le marché du travail de l'UE/EEE, y compris des groupements européens de coopération territoriale.

#### **d) Type d'entités – volet 4**

Les demandeurs (demandeur unique, demandeur principal et codemandeurs) doivent être des partenaires sociaux établis au niveau européen et représentés au sein du comité consultatif pour la libre circulation des travailleurs, à savoir:

- la Confédération européenne des syndicats (CES),
- la Confédération des entreprises européennes (BusinessEurope),
- l'Union européenne de l'artisanat et des petites et moyennes entreprises (UEAPME),
- le Centre européen des employeurs et entreprises fournissant des services publics (CEEP).

---

<sup>28</sup> Et comme le prévoyait précédemment la décision d'exécution 2012/733/UE de la Commission.

### 6.1.3 Consortiums<sup>29</sup>

#### Pour tous les volets

Les rôles des différents participants doivent être clairement exposés dans le descriptif de l'action (voir la section 14.1).

#### a) Consortiums – volet 1

Les propositions concernant le volet 1 doivent émaner d'un consortium de plusieurs demandeurs, à savoir le demandeur principal et le ou les codemandeurs (veuillez vous reporter à la liste ci-dessus des types d'entités pour le volet 1).

Pour être éligibles, les demandes doivent au minimum:

représenter des entités établies dans au moins deux États membres voisins, c'est-à-dire que les propositions doivent s'appuyer sur la participation du demandeur principal et d'au moins un membre ou partenaire d'EURES établi dans un État membre voisin en tant que codemandeur.

Si le demandeur principal n'est pas considéré comme éligible, la demande sera rejetée.

Si un codemandeur est considéré comme non éligible, il sera retiré du consortium et l'éligibilité du consortium ainsi modifié sera réévaluée. De plus, les dépenses affectées à un codemandeur non éligible seront retranchées du budget. Si le consortium modifié reste éligible, la demande sera évaluée sur cette base. Si le financement de la demande est accordé, le programme de travail devra être adapté en tant que de besoin.

#### b) Consortiums – volet 2

Les propositions concernant le volet 2 doivent être soumises par un consortium de plusieurs demandeurs [demandeur principal et codemandeur(s)]. Voir également la liste ci-dessus des types d'entités pour le volet 2.

Pour être éligibles, les demandes doivent au minimum:

- représenter des entités établies dans au moins deux États membres voisins, c'est-à-dire que les propositions doivent s'appuyer sur la participation du demandeur principal et d'au moins un membre ou partenaire d'EURES établi dans un État membre voisin en tant que codemandeur.

Si le demandeur principal n'est pas considéré comme éligible, la demande sera rejetée.

Si un codemandeur est considéré comme non éligible, il sera retiré du consortium et l'éligibilité du consortium ainsi modifié sera réévaluée. De plus, les dépenses affectées à un codemandeur non éligible seront retranchées du budget. Si le consortium modifié reste éligible, la demande sera évaluée sur cette base. Si le financement de la demande est accordé, le programme de travail devra être adapté en tant que de besoin.

#### c) Consortiums – volet 3

Les propositions concernant le volet 3 peuvent être soumises par un demandeur unique ou par un consortium de plusieurs demandeurs [demandeur principal et codemandeur(s)]. Voir également la liste ci-dessus des types d'entités pour le volet 3.

Pour être éligibles, les demandes doivent:

---

<sup>29</sup> Chaque codemandeur doit soumettre une lettre de procuration autorisant le demandeur principal à soumettre la proposition ainsi qu'à signer toute convention de subvention en son nom (voir l'annexe I, point 5 de la liste de contrôle).



- faire intervenir le bureau national de coordination EURES de Norvège ou d'Islande, en tant que demandeur unique ou, s'il s'agit d'un consortium, en tant que demandeur principal.

Si le demandeur unique ou le demandeur principal n'est pas considéré comme éligible, la demande sera rejetée.

Si la proposition est soumise par un consortium et qu'un codemandeur est jugé non éligible, celui-ci est retiré du consortium, les dépenses allouées à ce codemandeur non éligible sont retranchées du budget et la demande est évaluée sur ces bases. Si le financement de la demande est accordé, le programme de travail devra être adapté en tant que de besoin.

#### **d) Consortiums – volet 4**

Les propositions concernant le volet 4 peuvent être soumises par un demandeur unique ou par un consortium de plusieurs demandeurs [demandeur principal et codemandeur(s)]. Voir également la liste ci-dessus des types d'entités pour le volet 4.

Si le demandeur unique ou le demandeur principal n'est pas considéré comme éligible, la demande sera rejetée.

Si la proposition est soumise par un consortium et qu'un codemandeur est jugé non éligible, celui-ci est retiré du consortium, les dépenses allouées à ce codemandeur non éligible sont retranchées du budget et la demande est évaluée sur ces bases. Si le financement de la demande est accordé, le programme de travail devra être adapté en tant que de besoin.

#### **6.1.4 Entités affiliées – tous les volets**

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

#### **6.1.5 Organisations associées – tous les volets**

Une organisation qui participe à titre gratuit et sans contribution financière peut prendre part à l'action en tant qu'organisation associée.

Le rôle de chaque entité doit être clairement exposé dans le descriptif de l'action (voir le point 14.1) et dans le formulaire de demande.

### **6.2 Activités éligibles (tous les volets)**

#### **a) Couverture géographique**

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

#### **b) Types d'activités**

La subvention servira à financer les activités mentionnées au point 2.2.

#### **c) Activités essentielles**

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

- **coordination et gestion du projet,**
- **suivi de l'action.**

### **6.3 Activités non éligibles**

Le soutien financier à des tiers tel que défini au point 3 du guide financier n'est pas éligible au titre du présent appel à propositions.

## 7 Critères d'exclusion

### 7.1 Exclusion

Les demandeurs (demandeur unique, demandeur principal et codemandeurs individuellement) doivent signer **une déclaration sur l'honneur par laquelle ils certifient qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations visées aux articles 136 et 141 du règlement financier** en ce qui concerne, respectivement, l'exclusion et le rejet de la procédure, **en utilisant le formulaire adéquat joint au formulaire de demande** disponible à l'adresse: <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do>.

Les mêmes critères d'exclusion s'appliquent à toutes les entités affiliées.

Seules les propositions satisfaisant aux exigences des critères d'exclusion et d'éligibilité susmentionnés seront évaluées plus avant.

### 7.2 Rejet de l'appel à propositions

La Commission n'attribuera pas de subvention à un organisme demandeur qui:

- a) se trouve dans une situation d'exclusion établie conformément à l'article 136; ou
- b) a présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n'a pas communiqué ces informations; ou
- c) a participé précédemment à la préparation de documents utilisés lors de la procédure d'attribution, si cela entraîne une violation du principe d'égalité de traitement, notamment une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

Les mêmes critères d'exclusion s'appliquent à toutes les entités affiliées, qui doivent dès lors figurer dans la ou les déclarations susmentionnées.

Des sanctions administratives peuvent être imposées aux demandeurs ou aux entités affiliées, le cas échéant, qui se seraient rendus coupables de fausses déclarations, si l'une quelconque des déclarations ou informations fournies pour pouvoir participer à la présente procédure se révèle être erronée.

## 8 Critères de sélection

Les demandeurs (demandeur unique, demandeur principal et codemandeurs individuellement) doivent avoir la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'activité qui fait l'objet d'une demande de financement. Seuls les organismes dotés de la capacité financière et opérationnelle suffisante peuvent être pris en compte en vue de l'octroi d'une subvention.

### 8.1 Capacité financière

Les demandeurs (demandeur unique, demandeur principal et codemandeurs individuellement) 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 en fonction des besoins.

La capacité financière des demandeurs (demandeur unique, principal et codemandeurs) sera évaluée sur la base des justificatifs énumérés ci-après, qui doivent être joints à la demande.

**La vérification de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics.**

**Tous les autres demandeurs doivent produire les documents suivants:**

**une déclaration sur l'honneur (portant aussi sur la capacité financière nécessaire pour mener à bien l'activité – voir l'annexe I, point 4 de la liste de contrôle);**

- **les comptes annuels, incluant le bilan et le compte de gestion, du dernier**

exercice disponible (voir l'annexe I, point 14 de la liste de contrôle);

- **un état récapitulatif du bilan et du compte de gestion** à l'aide du modèle fourni dans SWIM, signé par le représentant légal (voir l'annexe I, point 15 de la liste de contrôle);
- **des informations relatives à la capacité financière** communiquées par le demandeur et, notamment, les informations fournies à la section «Ressources financières» du formulaire de demande SWIM;
- pour les subventions d'un montant égal ou supérieur à 750 000 EUR par bénéficiaire ou entité affiliée, **un rapport d'audit** établi par un auditeur externe agréé certifiant les comptes pour le dernier exercice disponible, lorsque ce rapport d'audit est disponible ou lorsqu'un rapport d'audit est requis en vertu du droit de l'Union ou du droit national. Lorsque le rapport d'audit n'est pas disponible ET qu'un rapport d'audit n'est pas requis par la loi: une déclaration sur l'honneur, signée par le représentant autorisé du demandeur, certifiant la validité de ses comptes pour le dernier exercice disponible (voir la section 14, point 18 de la liste de contrôle).

Si la demande émane d'un groupement de plusieurs candidats (consortium), les seuils ci-dessus s'appliquent à chaque candidat et non à l'ensemble du consortium.

Le rapport entre le total des actifs du bilan du demandeur [demandeur unique, principal et codemandeur(s)] et le budget total du projet ou la partie du budget du projet dont cet organisme est responsable selon le budget indiqué dans le formulaire de demande devrait, pour être jugé solide, être égal ou supérieur à 0,65.

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

S'il est considéré qu'un ou plusieurs codemandeurs ne disposent pas d'une capacité financière solide, la Commission prendra également en considération toute autre information pertinente concernant la capacité financière fournie par le demandeur, et notamment les informations fournies à la section «Ressources financières» du formulaire de demande SWIM.

Après cette analyse plus approfondie, la Commission prendra différentes mesures proportionnelles en fonction du niveau de faiblesse relevé, qui peuvent consister à:

- 1) rejeter l'ensemble de la demande;
- 2) retirer le codemandeur du consortium et réévaluer la proposition sans tenir compte de celui-ci;
- 3) proposer une convention de subvention sans préfinancement;
- 4) proposer une convention de subvention avec préfinancement versé en plusieurs tranches;
- 5) proposer une convention de subvention avec paiement(s) de préfinancement couverte par une ou plusieurs garanties financières;
- 6) proposer une convention de subvention avec responsabilité financière conjointe d'au moins deux demandeurs ou codemandeurs;
- 7) proposer une convention de subvention combinant les mesures 4, 5 et 6.

Si elle applique la mesure n° 5, la Commission peut demander une garantie de préfinancement pouvant atteindre le montant du préfinancement afin de limiter les risques financiers liés au versement de ce préfinancement.

La garantie financière, libellée en euros, est fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des États membres de l'UE. Lorsque le bénéficiaire est établi dans un pays tiers, la Commission peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans ce pays tiers fournisse une telle garantie si elle estime que cet organisme présente des assurances et des caractéristiques équivalentes à celles d'un organisme bancaire ou financier établi dans un État membre. Les montants bloqués sur des comptes bancaires ne sont pas acceptés comme garanties financières.

La garantie est libérée à l'apurement du préfinancement, en déduction du paiement du solde, selon les conditions prévues dans la convention de subvention.

## 8.2 Capacité opérationnelle

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

- avoir de l'expérience, dont ils peuvent faire la preuve, de la réalisation de projets liés à l'objet du présent appel ou;
- disposer des ressources opérationnelles nécessaires (techniques et de gestion) pour mener à bien l'action.

La capacité opérationnelle du demandeur (demandeur unique, demandeur principal et codemandeurs individuellement) à mener à bien l'action proposée doit être attestée par l'inclusion dans la proposition des éléments suivants:

- une **liste des principaux projets (le cas échéant)** en rapport avec l'objet de l'appel qui ont été réalisés au cours des trois années précédentes (voir l'annexe I, point 17 de la liste de contrôle);
- le **CV du coordinateur proposé pour le projet et des personnes qui exécuteront les tâches principales**, mentionnant toutes leurs expériences professionnelles pertinentes (voir l'annexe I, point 16 de la liste de contrôle). Il convient que le coordinateur du projet ait de l'expérience de la gestion de projets associant de nombreux partenaires et maîtrise les langues les plus parlées dans la région transfrontalière;
- une **déclaration sur l'honneur signée par le représentant légal** (portant aussi sur la capacité opérationnelle pour mener à bien l'activité) (voir la section 14, point 4 de la liste de contrôle).

S'il est considéré 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 financière ou opérationnelle requise, ce codemandeur sera exclu du consortium, et la demande sera évaluée en faisant abstraction de ce codemandeur<sup>30</sup>. De plus, les dépenses affectées au codemandeur non sélectionné seront retranchées du budget. Si la demande est acceptée, le programme de travail devra être adapté en conséquence.

**Seules les propositions remplissant les critères de sélection opérationnelle susmentionnés seront évaluées plus avant.**

---

<sup>30</sup> L'éligibilité du consortium modifié devra notamment être réexaminée.

## 9 Critères d'attribution

Les propositions remplissant les critères précités d'éligibilité et de sélection opérationnelle seront évaluées sur la base des critères d'attribution ci-dessous, la note maximale totale étant de 100 points:

- 1) **qualité de la méthode et des activités proposées (15 points maximum):**
  - mesure dans laquelle les activités proposées correspondent, quantitativement et qualitativement, aux catégories requises pour le volet concerné;
  - **description** claire et complète **des tâches et des responsabilités** de chaque organisme demandeur ainsi que de la **répartition des tâches** entre les codemandeurs dans le cas d'un consortium. S'il n'y a qu'un seul demandeur: adéquation du temps et des ressources prévus globalement pour la réalisation des activités et de leur ventilation par activité, ainsi que définition claire des rôles, des activités et des responsabilités des membres du personnel concernés;
- 2) **rapport coût/efficacité de l'action (maximum 20 points):**  
proportionnalité des activités proposées et de leur incidence attendue par rapport au montant de la subvention demandée et cohérence de la répartition des ressources financières;
- 3) **incidence escomptée des activités proposées (35 points maximum):**  
mesure dans laquelle la proposition est susceptible de contribuer de manière directe ou indirecte à l'**augmentation du nombre de placements transfrontaliers** à court ou moyen terme;
- 4) **visibilité des activités proposées (15 points maximum):**  
degré d'adaptation aux groupes cibles identifiés du **plan de communication** qui doit accompagner la proposition; adéquation des canaux de communication proposés pour atteindre ces groupes cibles et attentes quant à un effet multiplicateur;
- 5) **pérennité des actions (15 points maximum):**  
niveau de prise en compte, dans la proposition, de la **pérennité des actions après l'expiration de la convention de subvention**.

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 feront l'objet d'une recommandation d'octroi d'une subvention, **à la condition que la note globale soit au moins égale à 70 % de la note maximale possible (100 points)**.

## 10 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 dans le cas de conventions de subvention multibénéficiaires, et immédiatement renvoyés à la Commission. La Commission sera la dernière partie à signer.

Il est possible que la Commission apporte des corrections et supprime des coûts ou des activités non éligibles dans la convention de subvention; 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 l'appel à propositions concerné: voir <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>.

Il n'y a pas d'autre type de modèle possible dans le cadre du présent appel. Dans des cas spécifiques, des conditions de conventions internationales peuvent s'appliquer.

**L'octroi d'une subvention ne confère aucun droit pour les appels à propositions suivants.**

### 10.1 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») pour la période 2014-2020. Concrètement, tous les produits (les 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, etc.) 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, voir <http://ec.europa.eu/social/easi>*

L'emblème européen doit figurer sur chaque publication ou autre matériel produit. Veuillez consulter la page web suivante:

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

## 11 Protection des données

### 11.1 Avant la signature de la convention de subvention:

Le fait de répondre à un appel à propositions implique l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel (telles que le nom, l'adresse et le CV). Ces données seront traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725. Sauf indication contraire, les réponses du demandeur aux questions et les données à caractère personnel demandées qui sont nécessaires pour l'évaluation de la demande conformément à l'appel à propositions seront traitées uniquement à cette fin par le chef de l'unité F.4 «Gestion et mise en œuvre des programmes» de la direction générale «Emploi, affaires sociales et inclusion». Des renseignements détaillés concernant le traitement de vos données à caractère personnel figurent dans la déclaration de confidentialité consultable à l'adresse suivante:

[https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures\\_fr](https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_fr).

Des données à caractère personnel pourront être enregistrées par la Commission dans le système de détection rapide et d'exclusion si le bénéficiaire se trouve dans l'une des situations visées aux articles 136 et 141 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046<sup>31</sup>. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la déclaration de confidentialité à l'adresse suivante: [http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy\\_statement\\_edes\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf)

### 11.2 Une fois que la convention de subvention a été signée:

Les bénéficiaires doivent traiter les données à caractère personnel conformément au droit de l'Union et au droit national qui s'appliquent en matière de protection des données, conformément au règlement (UE) 2016/679<sup>32</sup>.

Les données à caractère personnel figurant dans la convention doivent être traitées par la Commission conformément au règlement (UE) 2018/1725<sup>33</sup>.

<sup>31</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>

<sup>32</sup> Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (JO L 119 du 4.5.2016, p. 1), voir: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\\_.2016.119.01.0001.01.FRA](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.FRA).

<sup>33</sup> Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes

Ces données ne peuvent être traitées par le responsable du traitement désigné à l'article I.7.1 qu'aux fins de l'exécution, de la gestion et du suivi de la convention ou pour protéger les intérêts financiers de l'UE, notamment au moyen de contrôles, d'audits et d'enquêtes conformément à l'article II.27.

Veillez vous reporter à l'article II.7 des conditions générales du modèle de convention de subvention.

## 12 Dispositions financières

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

### a) Procédures spécifiques pour la passation de marchés

Lorsque la valeur d'un marché prévu pour la sous-traitance relative à l'expertise externe dépasse 60 000 EUR, les dispositions suivantes s'appliquent, en plus des règles mentionnées dans le guide financier à l'intention des demandeurs:

- le demandeur doit joindre à la demande de subvention une copie du projet de cahier des charges. Un modèle de cahier des charges est joint au présent appel à titre d'aide aux demandeurs. Il est recommandé aux demandeurs de soumettre leur projet de cahier des charges en allemand, en anglais ou en français afin d'en faciliter le traitement et d'en accélérer l'évaluation. Toutefois, les projets de cahier des charges rédigés dans l'une des langues officielles de l'Union seront acceptés.

Cette obligation ne s'applique pas aux autorités publiques, qui sont déjà soumises à un système de règles de passation de marchés publics.

### b) Réunions

Après la signature des conventions de subvention, les coordinateurs de projet des bénéficiaires seront invités à une réunion d'information, soit à Bruxelles, soit dans les locaux d'un bénéficiaire. Les demandeurs désireux d'accueillir une telle réunion doivent l'indiquer dans la description de l'action et inclure les coûts y afférents (locaux, restauration) dans le budget de l'action. Une deuxième réunion peut être planifiée au terme de l'activité pour la préparation des rapports finaux. Les demandeurs doivent inclure les frais de déplacement pour ces deux réunions dans le budget prévu pour l'action.

## 13 Procédure de soumission des propositions

La procédure relative à la soumission de propositions par voie électronique est expliquée 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\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_en.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.

**Le formulaire de demande électronique SWIM est disponible jusqu'à minuit le jour de la date limite de dépôt des demandes.** 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 localement le jour de la date limite**. Les demandeurs sont invités à charger/envoyer leur demande complète bien avant la date limite afin de garantir le respect du délai fixé.

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»), accompagnée de tous les documents énumérés à l'annexe I, avant l'expiration du délai imparti (le cachet de la poste ou la date du récépissé du service de courrier faisant foi), par envoi recommandé, par service de courrier express ou par remise en mains propres.

L'adresse du destinataire pour les envois recommandés et pour les envois par service de courrier express est la suivante:

**(À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE CENTRAL DE RÉCEPTION DU COURRIER)**

**Commission européenne**  
**Appel à propositions VP/2019/006**  
**DG EMPL**  
**CAD J-27 00/120**

**B-1049 Bruxelles**  
**BELGIQUE**

La transmission de la version papier de la proposition se fait, au choix:

par envoi recommandé (cachet de la poste faisant foi)

*ou*

par service de courrier express (récépissé du service de courrier express faisant foi).

Il y a lieu de conserver le justificatif d'envoi par la poste ou par courrier express car celui-ci pourrait être demandé par la Commission européenne en cas de doute quant à la date de soumission.

**La Commission européenne doit recevoir les propositions remises en mains propres au plus tard à 16 heures à la date limite indiquée à la section 3, à l'adresse suivante:**

**(À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE CENTRAL DE RÉCEPTION DU COURRIER)**

**Commission européenne**  
**Appel à propositions VP/2019/006**  
**DG EMPL.D.1**  
**Service central de réception du courrier**  
**Avenue du Bourget, 1**  
**B-1140 Evere**  
**BELGIQUE**

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

Si un demandeur soumet plus d'une proposition, **chaque proposition doit être soumise 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 (voir la section 13).

L'attention des demandeurs 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

### Avant la date limite de dépôt des propositions

Les informations contenues dans le présent appel ainsi que dans 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 celle-ci, en accordant une attention particulière aux priorités du présent appel à propositions.

Sur requête de demandeurs, la Commission peut fournir des renseignements supplémentaires ayant strictement pour but d'explicitier la nature de l'appel.

Toute demande de renseignements doit être envoyée par courrier électronique uniquement, à l'adresse suivante: [empl-vp-2019-006@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2019-006@ec.europa.eu).

En cas de problèmes techniques, veuillez écrire à cette adresse: [empl-swim-support@ec.europa.eu](mailto:empl-swim-support@ec.europa.eu)

**Des questions** peuvent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessus, **au plus tard 10 jours avant la date limite de dépôt des propositions**. Des réponses seront apportées au plus tard cinq jours avant ladite date limite. La Commission n'est pas tenue de répondre aux demandes de renseignements complémentaires reçues après le délai fixé à la section 3 pour les questions et demandes de clarification.

**Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, la Commission ne donnera pas d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs, de la ou des entités affiliées, ni sur celle d'actions 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 seront publiées (questions fréquemment posées en anglais) régulièrement sur la page consacrée à l'appel du site Europa: <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 d'écriture dans le texte de l'appel à propositions sur le site Europa susmentionné. Il incombe au demandeur de vérifier régulièrement les mises à jour et modifications sur ce site pendant la période de soumission des propositions.

### Après la date limite de dépôt des propositions

Aucune modification ne peut être apportée à la proposition après la date limite. Si certains aspects doivent être clarifiés ou si certaines erreurs d'écriture manifestes doivent être corrigées, la Commission pourra prendre contact, par courrier électronique, avec le demandeur à cet effet au cours de l'évaluation, ce contact ne pouvant toutefois conduire à une modification des termes de la proposition.

Il appartient aux demandeurs de fournir une adresse de courrier électronique et des coordonnées valides et de consulter régulièrement leur messagerie. En cas de modification de ces coordonnées, veuillez envoyer un courrier électronique en indiquant la référence VP de votre demande et vos nouvelles coordonnées à l'adresse suivante: [EMPL-VP-2019-006@ec.europa.eu](mailto:EMPL-VP-2019-006@ec.europa.eu).

Dans le cas de consortiums, toute communication relative à une demande se fera avec le demandeur principal uniquement, sauf s'il existe des raisons particulières de procéder différemment.

**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 des lettres de notification aux bénéficiaires.

## 15 Instructions pour la présentation de la demande

### Documents requis

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

La demande se compose d'un formulaire de demande comprenant le budget, d'une description de l'action et d'un programme de travail, ainsi que d'une série d'autres documents requis (voir le point 14.2).

***La description de l'action doit être présentée au moyen du modèle disponible dans SWIM.*** Toutes les informations relatives à la description de l'action doivent être présentées dans un document unique. ***Le budget doit être présenté en utilisant le formulaire de demande SWIM.***

Il convient que les propositions comprennent, entre autres, dans la description de l'action/le programme de travail, les activités obligatoires mentionnées au point 2.2, et indiquent les dépenses correspondantes dans le budget prévisionnel.

Le rôle de tous les demandeurs, des entités affiliées et des organismes associés, le cas échéant, doit en outre être expliqué clairement dans la description de l'action.

S'il est prévu de sous-traiter des tâches représentant 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 activités essentielles, telles que définies au point 6.2 c) du présent appel, ne peuvent pas être sous-traitées.

#### 15.2 Documents requis

Le tableau de l'annexe I récapitule les documents à fournir en plus des documents mentionnés au point 14.1. Veuillez noter qu'à l'exception des **documents visés aux points 7, 10 et 11<sup>34</sup>, dont la fourniture n'est requise qu'à un stade ultérieur et uniquement si la demande est retenue pour la phase d'attribution**, tous les autres documents sont nécessaires soit pour l'examen de l'admissibilité (voir la section 5), soit pour l'analyse des critères d'éligibilité (voir la section 6) ou de sélection (voir la section 8). Le tableau indique également si 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 comme annexe par voie électronique. Il s'agit généralement soit de documents administratifs soit de descriptions en format libre. L'application SWIM indique, à chaque section, si des modèles SWIM doivent être utilisés et lesquels, et si des documents de format libre peuvent être chargés dans l'application par voie électronique.

**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 car il se peut 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.**

<sup>34</sup> Formulaire «Entités légales», certificat de TVA, formulaire «Signalétique financier».

En ce qui concerne 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 dûment cochées, semblable à celle qui se trouve ci-dessous);
- 2) d'imprimer les documents recto verso;
- 3) d'utiliser des classeurs à deux anneaux (ne pas relier ni coller les documents; l'agrafage est en revanche accepté).

## ANNEXE I: Liste de contrôle des documents à fournir au stade de la demande<sup>35</sup>

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

N°	Document	Spécification et contenu	Le document doit être fourni par chaque				Signature originale?	Case à cocher
			demandeur principal	codemandeur	entité affiliée	tiers		
1	Lettre du bureau national de coordination EURES (pour les volets 1 et 2)	Cette lettre appuyant votre demande doit porter la signature originale du responsable du bureau national de coordination concerné.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Résumé (si nécessaire)	Résumé en anglais (maximum 2 pages) – format libre	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
3	Formulaire de demande SWIM signé soumis en ligne + exemplaire 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 conformément à la section 12. <i>Remarque: le formulaire électronique doit être soumis en ligne avant d'être imprimé. Après la soumission électronique, il n'est plus permis de modifier la demande.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
4	Déclaration sur l'honneur*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être présenté sur papier à en-tête officiel de l'organisation, revêtu de la signature originale du représentant légal autorisé.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Lettre de procuration*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être présenté sur papier à en-tête officiel de l'organisation, daté et signé (signature originale) par le représentant légal autorisé.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
6	Lien juridique ou de capital avec le demandeur principal ou un codemandeur*	Les entités affiliées sont tenues de fournir un document apportant la preuve du lien juridique ou de capital avec le demandeur principal ou un codemandeur.	--	--	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
7	Formulaire «Entité légale»	Le modèle est disponible dans SWIM et en ligne ( <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 par le représentant légal (document à ne soumettre qu'ultérieurement, uniquement si la demande est retenue pour la phase d'attribution).	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
8	Preuve d'enregistrement <sup>36</sup>	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, etc. établissant l'entité en question). Exclusivement dans le cas d'organisations de partenaires sociaux dépourvues de la personnalité juridique: une lettre signée de leur représentant légal certifiant sa capacité de prendre des engagements juridiques au nom de l'organisation.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Statuts <sup>37</sup>	Statuts ou tout document équivalent prouvant l'éligibilité de l'organisation.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Certificat de la TVA	Un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, le cas échéant (document à ne soumettre qu'ultérieurement, uniquement si la demande est retenue pour la phase d'attribution).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Signalétique financier	Le modèle 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) (document à ne soumettre qu'ultérieurement, uniquement si la demande est retenue pour la phase d'attribution).	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
12	Description de l'action*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être dûment complété puis soumis en ligne, conjointement avec le formulaire de demande électronique, et envoyé sur papier. Il est recommandé de présenter le document en allemand, en anglais ou en français. Voir la section V.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
13	Lettres d'engagement*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit préciser le montant 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"/>
14	Bilan et compte de gestion	Le bilan et le compte de gestion les plus récents, incluant l'actif et le passif, et précisant la monnaie utilisée.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
15	Bilan et compte de gestion simplifiés	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être signé par le représentant légal autorisé.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
16	Curriculum vitae des principaux membres du personnel	<b>CV de la personne responsable de la gestion de l'action</b> (désignée à la section A.3 du formulaire de demande électronique) et des <b>personnes qui exécuteront les tâches principales</b> . Le CV doit indiquer clairement le nom de l'employeur actuel.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
17	Liste des principaux projets	Une liste des principaux projets réalisés, le cas échéant, au cours des trois dernières années, en rapport avec l'objet de l'appel et autres que ceux déjà indiqués dans le formulaire de demande électronique SWIM.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
18	Rapport d'audit	Pour les demandes de subvention d'un montant égal ou supérieur à 750 000 EUR par bénéficiaire ou entité affiliée: un rapport d'audit externe établi par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes pour le dernier exercice disponible, si ce rapport d'audit est disponible ou lorsqu'un rapport d'audit est requis en vertu du droit national ou du droit de l'Union. Lorsque le rapport d'audit n'est pas disponible ET qu'un rapport d'audit obligatoire n'est pas requis par la loi, une déclaration sur l'honneur, signée par le	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>

<sup>35</sup> Les documents relatifs aux points 7, 10 et 11 ne doivent être présentés qu'à un stade ultérieur, si la demande est retenue en vue de la procédure d'attribution.

<sup>36</sup> Si le demandeur (demandeur principal ou codemandeur) a signé une convention de subvention avec la DG EMPL dans les 12 mois précédant la présentation de la demande et qu'il n'y a pas eu de modification de leur statut juridique dans l'intervalle, ils peuvent s'en tenir à indiquer la référence de cette convention de subvention dans le modèle «Description de l'action» (par exemple VS/2018/XXXX).

<sup>37</sup> Idem.

		représentant autorisé du demandeur, certifiant la validité de ses comptes pour le dernier exercice disponible. Ce seuil s'applique à chaque codemandeur en fonction de sa part dans le budget de l'action. Il est recommandé de fournir le rapport en allemand, en anglais ou en français. Voir la section V.						
19	Projet de cahier des charges	En cas de sous-traitance relative à l'expertise externe, lorsque la valeur du contrat dépasse 60 000 EUR, une copie du projet de cahier des charges doit être fournie. Un modèle figure à l'annexe III du présent appel. Il est recommandé de fournir le projet de cahier des charges en allemand, en anglais ou en français. Voir la section V.	✓					

Plusieurs documents mentionnés dans la liste de contrôle ci-dessus doivent être transmis sur papier, revêtus d'une signature originale. Toutefois, ces documents peuvent, à titre exceptionnel, être fournis sous la forme de copies de l'original signé, pour autant qu'ils ne concernent que des codemandeurs ou des entités affiliées. Les originaux devront néanmoins être transmis immédiatement à la Commission sur demande. **Veillez noter que les documents à fournir par le demandeur principal doivent, en tout état de cause, être transmis dans leur version originale.**

## **16 ANNEXE II: Guide financier à l'intention des demandeurs**

### **GUIDE FINANCIER À L'INTENTION DES DEMANDEURS**

Le guide financier est disponible sur la page consacrée à l'appel:

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

## **17 ANNEXE III: Modèle de cahier des charges pour la sous-traitance relative à l'expertise externe**

Cahier des charges – .....

1. Contexte
2. Objet du marché
3. Tâches à exécuter par le contractant
  - 3.1. Description des tâches
  - 3.2. Orientations et indications concernant l'exécution des tâches et la méthodologie
4. Compétences requises
5. Calendrier et rapports
6. Paiements et contrat-type
7. Prix
8. Critères de sélection
9. Critères d'attribution

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

---

---

---

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

10. Contenu et présentation des offres
  - 10.1 Contenu des offres
  - 10.2 Présentation des offres]