



APPEL À PROPOSITIONS VP/2019/009

EaSI — EURES: Programme de mobilité ciblée

Guide de mise en œuvre

*Le présent guide fait partie intégrante de
l'appel à propositions no VP/2019/009*

Ce texte est disponible en anglais et en français.

Emploi,
affaires sociales
et inclusion

Table des matières

INTRODUCTION	5
PARTIE A – INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROGRAMME PMC	6
1. Objectifs	6
2. Rôle de la Commission européenne	6
3. Organismes chargés de la mise en œuvre.....	6
4. Groupes cibles	7
PARTIE B – PARTICIPATION ET CONDITIONS DE PLACEMENT.....	8
1. Participation	8
1.1. Qui peut participer au programme PMC?	8
1.1.1. Candidats.....	8
1.1.2. Employeurs	9
2. Placements professionnels	12
2.1. Quels sont les placements professionnels admissibles?.....	12
2.2. Quels sont les critères auxquels doivent répondre les offres d'emploi?	12
2.2.1. Pourquoi le critère du pays de résidence détermine-t-il le lieu de travail?	15
2.2.2. Autres critères applicables aux contrats de travail et de formation en milieu professionnel	16
2.2.3. Contrôle de la qualité des offres d'emploi et des pratiques d'information	16
2.2.4. Comment procéder avec les emplois, stages et apprentissages des travailleurs frontaliers?	17
2.2.5. Quelle position adopter concernant le détachement de travailleurs?.....	17
PARTIE C – PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DES «BÉNÉFICIAIRES DU PMC»	19
1. Ressources et missions des «bénéficiaires du PMC»	19
2. Visibilité de l'action	23
2.1. Information et communication	23
2.1.1. Activités de la Commission	23
2.1.2. Activités des «bénéficiaires du PMC».....	23
2.2. Diffusion et exploitation des résultats du projet.....	26
3. Communication avec les clients et le réseau EURES.....	26
PARTIE D – MESURES ET CONDITIONS DE FINANCEMENT DU PMC	27
1. Présentation des mesures du PMC	27
2. Présentation des conditions de financement du PMC	28

2.1.	Budget du PMC pour soutenir les groupes cibles	28
3.	Cadre de mise en œuvre du PMC.....	29
3.1.	Candidats.....	29
3.1.1.	Qui peut recevoir un soutien financier et quels sont les coûts admissibles? 29	
3.1.2.	Quelles sont les dépenses autorisées?.....	30
3.1.3.	Comment procéder avec les candidats mobiles résidant temporairement dans un autre État membre pour y chercher un emploi?	40
3.1.4.	Quels coûts ne sont pas couverts par les dispositions de financement du PMC? 40	
3.2.	PME (employeurs)	40
3.2.1.	Qu'est-ce qu'un programme d'intégration?	40
3.2.2.	Quelle est la différence entre «formation élémentaire à l'entrée en service» et «formation approfondie à l'entrée en service»?.....	42
3.2.3.	Quelle est la durée recommandée du programme d'intégration?.....	43
3.2.4.	Comment obtenir un soutien financier?	43
3.2.5.	Quels sont les montants forfaitaires autorisés pour les PME?.....	43
3.2.6.	Dans quelle mesure le soutien aux PME est-il conforme au droit de l'UE sur les aides d'État?	44
3.2.7.	Comment procéder avec les PME qui n'ont pas de programme d'intégration et/ou ne demandent pas de soutien financier?	44
4.	Autres mesures de soutien proposées par les «bénéficiaires du PMC» 44	
4.1.	Information préparatoire et formation	45
4.2.	Mentorat	48
4.3.	Services d'accueil dans les pays de destination	49
4.4.	Normes de qualité minimales applicables aux «autres mesures de soutien» .	51
4.5.	Cofinancement des coûts encourus pour les «autres mesures de soutien» ...	51
5.	Synthèse des règles de financement.....	54
6.	Paiements aux groupes cibles.....	60
6.1.	À quel moment et comment les paiements doivent-ils être exécutés?	60
6.2.	Imposition de l'aide financière TPEE.....	67
	PARTIE E – CONTRÔLE, SUIVI ET ÉVALUATION	68
1.	Contrôle de la qualité, gestion des risques et imprévus	68
1.1.	Contrôle de qualité	68
1.1.1.	Qualité des vacances d'emploi et crédibilité de l'employeur	68
1.1.2.	Conditions relatives aux contrats de travail.....	69
1.1.3.	Actions de suivi.....	69
1.1.4.	Soutien financier aux placements à partir d'autres sources	70
1.1.5.	Recrutements par des agences pour l'emploi privées	70
1.2.	Droits et obligations des candidats et des PME	71
1.3.	Résiliation anticipée du contrat de travail	72
1.4.	Responsabilité des bénéficiaires du PMC	72
2.	Suivi et évaluation	74
2.1.	Suivi des activités	74
2.2.	Évaluation des activités.....	75
	ANNEXE I: Formulaires	77
	ANNEXE II: Recrutement d'apprentis: bonnes pratiques.....	91

ANNEXE III: Résumé des principales règles PMC	95
ANNEXE IV: Glossaire des termes essentiels	98
RÉFÉRENCES UTILES.....	103

INTRODUCTION

La libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'Union est un droit garanti par le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (article 45) et réglementé par une législation spécifique de l'UE¹. Le «Programme de mobilité ciblée» (ci-après le «PMC») vise à promouvoir la création de projets innovants de mobilité professionnelle avec le soutien de la Commission européenne (ci-après la «Commission»). Le PMC est mis en œuvre dans le cadre du programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale (EaSI)² qui se fonde sur les bonnes pratiques de «Ton premier emploi EURES» (2011-2018) et l'action préparatoire «Reactive» (2016-2018).

Le programme finance les besoins de formation linguistique ou d'autres besoins de formation continue et d'encadrement, ainsi que les frais de voyage et de séjour des candidats (par exemple, entretiens d'embauche, déménagement et installation dans un autre pays ou insertion professionnelle) et la reconnaissance des qualifications. Il prévoit en outre une contribution à un programme d'aide à l'intégration en cas de recrutement par une PME.

L'action couvrira un large éventail de placements professionnels, à savoir des emplois, des stages et des apprentissages. L'emploi, le stage ou l'apprentissage doit avoir lieu dans un autre pays que le pays de résidence du candidat, être défini par une relation de travail juridiquement contraignante avec l'employeur, c'est-à-dire par un contrat de travail signé entre les parties. Les candidats recrutés ont droit à une rémunération, sont sensibilisés à leurs droits et jouissent d'une protection sociale adéquate.

Le PMC correspond généralement à la possibilité d'emploi, de stage ou d'apprentissage³ proposée à un demandeur d'emploi, de stage ou d'apprentissage ou à un travailleur en réorientation (ci-après les «candidats») dans un autre État membre de l'UE avec le soutien de ce programme.

Le présent guide expose les règles de mise en œuvre et le cadre applicables à la gestion des projets PMC. Il s'adresse à tout organisme participant dans le cadre de l'appel à propositions VP/2019/009.

Ce guide fournit des informations sur:

- les objectifs généraux du programme et les participants,
- les critères de participation et de placement,
- les principales responsabilités des organismes chargés de la mise en œuvre,
- les mesures du programme et les conditions de financement,
- les exigences de contrôle, de suivi, d'évaluation et de présentation de rapports,
- les outils utiles (annexes).

¹ Règlement (UE) n° 492/2011 du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 relatif à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'Union (JO L 141 du 27.5.2011, p. 1).

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 (JO L 107 du 22.4.2016 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=OJ:L:2016:107:TOC>);

Directive 2004/38/CE du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relative au droit des citoyens de l'Union et des membres de leurs familles de circuler et de séjourner librement sur le territoire des États membres (JO L 158 du 30.4.2004, p. 77).

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

³ Y compris les possibilités d'apprentissage dual en entreprise.

PARTIE A — INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROGRAMME PMC

1. Objectifs

Les objectifs stratégiques du PMC sont précisés dans le texte de l'appel.

Le mécanisme du PMC ne saurait à l'évidence résoudre tous les problèmes liés au chômage en Europe, mais il peut contribuer à améliorer le fonctionnement des marchés du travail dans l'UE. Il peut constituer un instrument pertinent pour lutter contre les déséquilibres des marchés du travail (pénuries et excédents de main-d'œuvre), ainsi que pour tirer parti de la qualité des services de l'emploi destinés aux candidats et aux employeurs.

Le programme peut également contribuer à faciliter les transitions sur le marché du travail (par exemple, le passage de l'éducation au travail). L'action peut aussi compléter un programme national élaboré au titre de la garantie pour la jeunesse en offrant des emplois ou des possibilités de formation en milieu professionnel aux candidats d'autres États membres.

2. Rôle de la Commission européenne

La Commission cofinance le programme PMC, fixe les priorités, les objectifs et les critères applicables au programme. En outre, elle guide et supervise la mise en œuvre générale, le suivi et l'évaluation du programme au niveau européen. Elle s'occupe notamment d'apporter conseils et assistance aux organismes chargés de la mise en œuvre dans le but de garantir des services de qualité optimale au niveau de l'EEE.

La Commission est également responsable de l'organisation de réunions de pilotage avec les bénéficiaires tout au long du cycle de vie des projets retenus. Les représentants des organismes demandeurs principaux sont tenus de participer à ces réunions (pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la section 2.4 du texte de l'appel).

3. Organismes chargés de la mise en œuvre

L'action sera mise en œuvre par un consortium composé d'au moins deux organismes (soit le demandeur principal et au moins un codemandeur) établis dans au moins deux pays participants au programme EaSI-EURES.⁴ (ci-après dénommés les «bénéficiaires du PMC»).

Ces organismes doivent avoir démontré leur capacité à accomplir les missions énoncées dans le présent guide, à définir des objectifs et à obtenir des résultats en matière de recrutement, de mise en correspondance et de placement. On entend par «placement» d'un travailleur auprès d'un employeur ou «recrutement» d'un travailleur

⁴ Composé d'un demandeur principal et de codemandeurs (= «multibénéficiaires» d'une convention de subvention). Voir document de l'appel à propositions, section 6 pour les critères d'admissibilité des demandeurs et des codemandeurs.

par un employeur, la prestation de services de mise en correspondance de l'offre et de la demande en vue de pourvoir un emploi vacant.

Les bénéficiaires du PMC recevront le soutien financier et opérationnel nécessaire pour mettre en œuvre le programme. La nature de ces organismes est spécifiée aux sections 4 et 8 du texte de l'appel. Le consortium est libre de choisir les méthodes, outils, etc. qu'il utilisera pour mettre l'action en œuvre, pour autant qu'ils soient conformes au présent guide et qu'ils permettent d'atteindre les résultats escomptés. Les projets auront une durée indicative de vingt-quatre mois.

4. Groupes cibles

Les groupes cibles qui peuvent bénéficier du soutien du PMC sont les candidats et les employeurs. **La priorité sera donnée aux personnes sans emploi** Les petites et moyennes entreprises (PME) ou les organisations équivalentes (voir la section B1.1.2.2) peuvent également recevoir un soutien financier. Les conditions de participation aux activités du PMC de mise en correspondance des offres et des demandes d'emploi, de recrutement et de placement professionnel sont exposées en détail dans les sections suivantes.

PARTIE B — PARTICIPATION ET CONDITIONS DE PLACEMENT

1. Participation

1.1. Qui peut participer au programme PMC?

1.1.1. Candidats

Tous les candidats qui

- sont âgés d'au moins 18 ans,
- sont ressortissants de l'un des États membres de l'UE et des pays de l'AELE/EEE conformément à l'accord EEE (Islande et Norvège),
- résident légalement dans l'un des États membres de l'UE, en Islande ou en Norvège

et qui souhaitent trouver un emploi, un stage ou un apprentissage dans un État membre de l'UE⁵ ou un pays (Islande ou Norvège) autre que leur pays de résidence.

1.1.1.1. Pourquoi un âge minimum?

Sur le plan légal, il est généralement considéré dans tous les pays de l'UE qu'à partir de l'âge de 18 ans, les candidats sont adultes et peuvent décider de leur avenir.

Seize ans est généralement l'âge légal pour accéder au marché du travail dans les États membres. Dans certains secteurs, il est fréquent de commencer à travailler à l'âge de 16 ans, par exemple, dans les métiers artistiques, culturels ou sportifs. Cependant, la plupart des candidats de moins de 18 ans étant encore scolarisés et dépendant souvent de l'autorisation parentale pour gagner leur autonomie et se rendre dans un autre État membre, seuls les candidats de plus de 18 ans peuvent prendre part au PMC.

1.1.1.2. Quel doit être le profil des demandeurs d'emploi?

Tous les candidats tels que définis à la section 1.1.1 sont admissibles, quels que soient leur niveau de qualification, leur expérience professionnelle/de formation ou leur milieu économique et social, pour autant qu'ils respectent les exigences du droit du travail du pays de recrutement et qu'ils satisfassent aux spécifications de l'offre d'emploi. Le programme est accessible tant aux candidats hautement qualifiés qu'aux candidats peu qualifiés. **Les personnes sans emploi (y compris les chômeurs de longue durée) et, de manière générale, celles qui ont peu de lien avec le marché du travail devraient être considérées comme des sous-groupes prioritaires.**

⁵ Le PMC respectera dans tous les cas les mesures transitoires en vigueur. Pour plus d'informations, veuillez consulter l'adresse suivante: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=466&langId=fr>. La Confédération suisse et le Liechtenstein ne sont pas couverts par le programme.

1.1.1.3. Les candidats qui ont déjà étudié ou travaillé dans un autre État membre peuvent-ils participer?

Le PMC n'est pas exclusivement destiné aux personnes qui entrent sur le marché du travail. Comme indiqué dans la partie «Introduction», le PMC donne la priorité aux candidats qui cherchent une possibilité de premier emploi, de stage ou d'apprentissage⁶ dans un autre État membre. Cependant, le fait d'avoir déjà étudié, travaillé ou participé à un stage ou un apprentissage dans un autre État membre, y compris avec le soutien d'un programme ou d'une action de mobilité de l'UE, ne peut constituer un motif interdisant de postuler.

1.1.1.4. Comment procéder avec les candidats qui ont déjà bénéficié du PMC?

Les «bénéficiaires du PMC» doivent inclure dans leurs formulaires d'inscription/de demande une question pour savoir si le candidat a déjà bénéficié (ou non) d'une forme d'aide au titre du PMC. *Dans l'affirmative, de plus amples détails doivent être demandés (nature de l'emploi, pays, durée du contrat de travail, résultats obtenus, etc.).*

Cette procédure permet d'assurer le suivi du parcours professionnel des anciens candidats PMC placés et de savoir pourquoi ils sont de nouveau sans emploi. Il convient d'éviter de recruter plusieurs fois une même personne, cette situation pouvant avoir une cause plus profonde comme par exemple, des problèmes d'intégration au travail ou dans le pays, une inadéquation des compétences, l'incapacité du candidat à convaincre les employeurs de son/ses talent(s). En dernier lieu, il existe encore le risque que le candidat ne cherche qu'à bénéficier de nouveau des avantages financiers.

Si le demandeur d'emploi justifie qu'il est de nouveau au chômage pour des raisons indépendantes de sa volonté et qu'il cherche réellement une nouvelle possibilité d'emploi, ce candidat doit être traité de la même manière que les autres. Chaque situation doit être évaluée au cas par cas.

1.1.2. Employeurs

Les employeurs sont toutes les entreprises ou autres organisations légalement établies dans les États membres de l'UE ou dans les pays de l'AELE/EEE conformément à l'accord EEE (Islande et Norvège)⁷, quel que soit le secteur économique, principalement les PME.

Le placement auprès d'institutions et d'organismes européens⁸ et d'autres organisations politiques, économiques, sociales et scientifiques internationales⁹ ou auprès de structures supranationales de réglementation et de leurs agences n'est pas admissible. Ces critères s'appliqueront notamment aux réseaux, plateformes, groupes de pression ou autres organismes similaires de l'EEE dont les ressources budgétaires dépendent exclusivement ou principalement du financement de l'UE.

⁶ Y compris les possibilités d'apprentissage dual en entreprise.

⁷ La Confédération suisse et le Liechtenstein ne sont pas couverts.

⁸ http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_fr.htm.

⁹ Par exemple, les structures des Nations unies, de l'OCDE, du Conseil de l'Europe, de l'OIT, de la Banque mondiale ou de tout autre organisme de ce type.

1.1.2.1. Pourquoi les PME sont-elles le principal groupe d'entreprises ciblé?

Les PME sont le pilier de l'économie de l'UE. En 2018, 99,8 % des entreprises du secteur non financier de l'UE-28 étaient des PME. Ces PME employaient 93 millions de personnes, soit 67 % de l'emploi total dans le secteur des entreprises non financières de l'UE-28, et ont généré 57 % de la valeur ajoutée de ce secteur. Presque toutes les PME (93 %) étaient des microentreprises employant moins de 10 personnes.

Parmi les différents facteurs qui peuvent contribuer à la reprise générale de l'activité des PME figurent l'amélioration des compétences du personnel, l'innovation et l'internationalisation. Cela peut nécessiter le recrutement de main-d'œuvre qualifiée dans d'autres États membres. Cependant, les PME emploient rarement des travailleurs, des stagiaires ou des apprentis originaires d'un autre pays. Les difficultés liées aux coûts du déménagement et/ou aux services de formation et de mentorat destinés à faciliter l'intégration des candidats mobiles pèsent particulièrement sur les entreprises de taille modeste.

Le soutien financier apporté par le PMC (voir partie D) aux PME souhaitant recruter dans un autre État membre vise à les aider à mettre en œuvre un programme d'intégration pour le(s) candidat(s) nouvellement recruté(s)¹⁰. Il appartient au consortium de vérifier si les conditions sont réunies pour apporter un soutien à un employeur individuel.

1.1.2.2. Quelle est la définition d'une PME?

Conformément à la recommandation de la Commission à ce sujet¹¹ et aux fins du PMC, une PME est une entreprise ou tout autre organisme employeur comptant au maximum 250 travailleurs.

Il peut s'agir non seulement d'organisations à but économique et lucratif, mais aussi d'acteurs de l'économie sociale et d'associations à but non lucratif, comme des ONG actives dans le domaine de l'insertion des jeunes, des organisations caritatives, etc.

Le seul critère de définition d'une PME dans le cadre du PMC est le nombre total de salariés de l'entité qui recrute, indépendamment du fait qu'elle soit associée ou intégrée à une organisation/société centrale ou à un réseau (par exemple, antenne nationale, régionale ou locale d'organisations caritatives internationales¹²). La clause d'exclusion énoncée à la section B1.1.2 ci-dessus continue néanmoins de s'appliquer.

1.1.2.3. Comment un employeur autre qu'une PME peut-il participer?

Les grandes entreprises et les autres entités mentionnées à la section B1.1.2 qui ne relèvent pas de la définition d'une «PME», ainsi que les services de l'emploi¹³ (agissant en tant qu'employeurs), peuvent également participer au PMC en tant qu'employeurs potentiels, mais sans soutien financier au titre de celui-ci. En effet, ces employeurs

¹⁰ Pour plus d'informations, veuillez consulter la section D3.2.

¹¹ Recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003, JO L 124 du 20.5.2003, p. 36-41.

¹² Exemple: Croix-Rouge Internationale, Caritas, etc.

¹³ Exemple: les agences de travail intérimaire, les agences de recrutement, etc., quelle que soit leur taille.

disposent en général de services bien établis pour le mentorat et l'intégration des travailleurs.

1.1.2.4. Quels membres d'un consortium PMC peuvent être des employeurs?

La participation des «bénéficiaires du PMC» (demandeur principal et codemandeurs) au programme en qualité d'employeurs (le cas échéant) ne sera pas autorisée en raison du risque de conflit d'intérêts. La situation dans laquelle des «bénéficiaires du PMC», qu'ils soient demandeur principal ou codemandeurs, sont à la fois des prestataires de service PMC et des utilisateurs finaux (offrant donc des emplois ou des possibilités de stage et d'apprentissage) ne peut donc pas se produire.

La règle s'applique en particulier aux situations suivantes:

- lorsque le «bénéficiaire du PMC» effectue un placement professionnel auprès d'une entreprise cliente, mais reste l'employeur effectif ou, en d'autres termes, lorsqu'il assume la responsabilité du contrat de travail et du salaire du candidat;
- lorsque le «bénéficiaire du PMC» doit recruter des travailleurs, des stagiaires ou des apprentis à l'étranger pour sa propre organisation ou pour des entités affiliées, par exemple des agents de placement, des formateurs, etc.;
- lorsque le «bénéficiaire du PMC» est un pourvoyeur d'emploi pour les stagiaires et/ou les apprentis.

Les «bénéficiaires du PMC» (demandeur principal et codemandeurs) peuvent néanmoins être des organisations d'envoi et/ou d'accueil s'ils participent exclusivement à la préparation et au soutien logistique des candidats (avant et pendant leur période de contrat de travail respective). La situation peut notamment se produire en ce qui concerne les apprentissages et les stages.

1.1.2.5. Les entreprises doivent-elles respecter d'autres exigences particulières pour pouvoir participer?

Les «bénéficiaires du PMC» fournissent des services aux entreprises ou autres organisations demandeuses qui respectent les dispositions du droit du travail et du droit fiscal applicables dans le pays où elles sont établies.

1.1.2.6. Entreprises de pays tiers installées sur le territoire de l'UE et de l'AELE/EEE?

Les entreprises ou autres organisations ayant leur siège dans la Confédération suisse, au Liechtenstein ou dans un pays tiers ne peuvent pas participer, conformément aux dispositions du PMC.

Toutefois, les entreprises de ces pays qui sont légalement établies dans un État membre de l'UE et/ou un pays de l'AELE/EEE conformément à l'accord EEE (Islande et Norvège) peuvent participer au programme.

2. Placements professionnels

2.1. Quels sont les placements professionnels admissibles?

Pour bénéficier d'une aide au titre du PMC, conformément à la communication COM(2010)373 final «Réaffirmer la libre circulation des travailleurs» et à la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne (affaire C-66/85), les placements professionnels sont destinés à être occupés par «toute personne qui effectue un travail réel et effectif pour lequel elle est rémunérée sous la direction d'une autre personne». Ces placements peuvent prendre la forme d'emplois, de stages ou d'apprentissages.

Un emploi est un poste occupé par un salarié au sein d'un organisme; les stages et les apprentissages (formations en milieu professionnel) sont des expériences pratiques d'une durée limitée sur un lieu de travail. Ces notions sont expliquées plus en détail à l'annexe IV — Glossaire des termes essentiels. Les candidats recrutés ont droit à une rémunération, sont sensibilisés à leurs droits et jouissent d'une protection sociale adéquate, quel que soit leur statut.

De nombreux candidats sont ouverts à différentes formes d'accès au marché du travail, en particulier dans un autre pays européen. Toutefois, la faible qualité des emplois, des stages et/ou des apprentissages, la méconnaissance de leurs droits et la sélection insuffisante des employeurs dans d'autres États membres font partie des obstacles qui limitent le choix des candidats mobiles potentiels.

En ce qui concerne la formation en milieu professionnel, l'existence et la portée des stages et des apprentissages sont plutôt irrégulières au sein de l'UE, en raison de la pluralité des cadres réglementaires. En conséquence, le nombre de placements professionnels disponibles peut varier et dépend des pratiques et des possibilités de chaque marché du travail national.

2.2. Quels sont les critères auxquels doivent répondre les offres d'emploi?

➤ Règles générales

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

Exclusions: les offres de formation en milieu professionnel dont l'accomplissement est obligatoire pour accéder à une profession dans des secteurs précis (par exemple, médecine, architecture, droit, aéronautique, etc.).

Le règlement EURES dispose que «lorsqu'ils publient des informations relatives à une offre d'emploi [...], les États membres peuvent exclure: a) les offres d'emploi qui, en raison de leur nature ou de règles nationales, ne sont ouvertes qu'aux ressortissants d'un pays donné; b) les offres d'emploi liées aux catégories d'apprentissages et de stages qui, ayant principalement une dimension pédagogique, relèvent des systèmes éducatifs nationaux ou sont financés par des fonds publics, dans le cadre des

politiques actives relatives au marché du travail mises en place par un État membre; c) d'autres offres d'emploi relevant des politiques actives relatives au marché du travail mises en place par un État membre»¹⁴.

Les candidats à un emploi, un stage ou un apprentissage ne doivent avoir aucune relation juridiquement contraignante avec un autre employeur au moment de leur prise de fonction, que ce soit dans leur pays de résidence ou ailleurs.

Dans tous les cas, les placements professionnels admissibles doivent satisfaire aux critères suivants:

- se situer dans un État membre et/ou un pays de l'AELE/EEE conformément à l'accord EEE (Islande et Norvège) autre que le pays de résidence du demandeur d'emploi, de stage ou d'apprentissage;
- faire l'objet d'une information ouverte et transparente sur les droits et obligations du travailleur, du stagiaire ou de l'apprenti, de l'employeur, d'autres parties prenantes du marché du travail et, le cas échéant, de l'organisme d'enseignement/de formation professionnelle;
- respecter la législation nationale sur le travail et la protection sociale et garantir une protection adéquate aussi bien pour les travailleurs mobiles que pour les stagiaires ou apprentis mobiles, notamment une sécurité sociale, une couverture maladie et accident, etc.;
- garantir une rémunération (c'est-à-dire un salaire¹⁵) et une relation contractuelle définie par écrit. Un contrat doit être conclu préalablement au placement entre le candidat et l'employeur;
- définir, dans le contrat de travail, les objectifs professionnels (ou de formation professionnelle), la durée de la relation contractuelle, les horaires de travail, les droits et les obligations, la rémunération et les dispositions en matière de sécurité sociale;
- avoir une durée minimale de:
 - Six mois dans le cas d'un emploi ou d'un apprentissage normal,
 - Trois mois dans le cas d'un stage;
- être un placement professionnel à temps plein ou partiel (pas moins de 50 % d'un équivalent temps plein)¹⁶;
- préciser les conditions dans lesquelles un emploi ou un stage/apprentissage peut être (ou ne pas être) prolongé ou renouvelé à l'expiration du contrat de travail initial.

➤ Règles spécifiques aux stages et aux apprentissages

¹⁴ Règlement EURES, article 17, paragraphe 2, points a), b) et c).

¹⁵ Ou une indemnité légale équivalente dans le cas des stagiaires et des apprentis.

¹⁶ Conformément à la législation nationale sur le travail ou aux dispositions issues des conventions collectives sectorielles.

Outre les règles générales applicables à tous les placements professionnels, comme indiqué ci-dessus, les dispositions suivantes s'appliquent aux stages et aux apprentissages:

- les entreprises participantes et autres organismes d'accueil désireux de recruter des stagiaires ou des apprentis issus d'autres États membres doivent respecter les critères du PMC applicables aux placements transnationaux. Les «bénéficiaires du PMC» doivent également veiller à ce que les employeurs soient prêts à accueillir et à former les apprentis ou les stagiaires pendant toute la durée de leur séjour;
- pour les apprentissages en particulier, les organismes d'enseignement et de formation professionnels (codemandeurs ou tiers) impliqués ou coopérant à un projet PMC doivent justifier d'une expérience confirmée dans des projets de mobilité. Cela s'applique par exemple aux organisations d'envoi et d'accueil, le cas échéant, impliquées dans le processus.
- Tout placement en stage ou en apprentissage doit:
 - proposer un contenu d'apprentissage/de formation sur le lieu de travail permettant au stagiaire ou à l'apprenti d'améliorer ses compétences. Les tâches assignées au stagiaire/à l'apprenti doivent garantir la réalisation de ces objectifs;
 - prévoir un tutorat/mentorat professionnel adapté au sein de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil pendant toute la durée de la formation en milieu professionnel. Le mentor doit guider le stagiaire/l'apprenti tout au long des tâches assignées et suivre ses progrès;
 - s'accompagner, autant que possible, d'une aide à l'installation et d'un soutien logistique à destination du stagiaire ou de l'apprenti,¹⁷ par exemple en l'aidant à trouver un hébergement (auberge de jeunesse, famille d'accueil, appartement, etc.), en facilitant son assiduité aux cours en cas de système de formation duale et, le cas échéant, en lui offrant un soutien financier complémentaire issu de sources de financement nationales (publiques ou privées);
 - veiller à une reconnaissance adéquate (attestation/lettre de référence ou toute autre déclaration écrite) de la nature et des acquis de la formation du stagiaire/de l'apprenti (par exemple, connaissances, aptitudes et compétences acquises), conformément aux pratiques de l'entreprise ou du pays.

La mise en œuvre d'activités visant les stages et apprentissages à l'échelle transnationale est complexe. Il n'existe pas de cadre juridique uniforme de l'UE qui sous-tend ces placements et lorsque de tels cadres existent, les conditions contractuelles et de travail applicables peuvent varier en ce qui concerne la qualité et/ou les mesures de soutien.

¹⁷ Conformément aux pratiques réglementaires nationales ou aux conventions collectives ou tripartites en vigueur.

Les stages au titre du PMC doivent être conformes au cadre européen de qualité pour les stages (CQS)¹⁸. La conformité des cadres réglementaires pour les stages avec le CQS varie, en ce sens que:

- les stages qui s'inscrivent dans le cadre des politiques nationales actives du marché du travail (PAMT) sont, dans une large mesure, conformes au CQS dans tous les États membres,
- les stages sur le marché libre sont moins réglementés et, par conséquent, moins conformes au CQS.

Lorsque les stages sur le marché libre ne sont pas réglementés, les conditions et donc le respect du CQS dépendent uniquement de l'accord individuel (le cas échéant) entre l'employeur, le service de l'emploi et le stagiaire.

En ce qui concerne l'apprentissage, il existe un certain nombre de modèles-cadres de qualité de l'UE utilisés dans d'autres programmes de mobilité de l'UE¹⁹ et conçus conformément aux objectifs spécifiques de ces actions (par exemple, la charte de mobilité Erasmus + EFP, la charte Euraxess pour les chercheurs). Ces cadres engagent les organismes certifiés concernés.

Comme indiqué ci-dessus, la possibilité pour les «bénéficiaires du PMC» de travailler avec des organismes d'enseignement et de formation professionnels ou d'autres parties prenantes impliquées dans la mobilité transnationale des stagiaires et/ou des apprentis, en tant que codemandeurs du projet, pourrait contribuer à améliorer la qualité des offres de formation et d'apprentissage et des services de soutien correspondants. Ces organismes ont généralement une connaissance et une expérience de longue date dans ce domaine, y compris des protocoles bien établis pour soutenir les candidats dans les pays d'origine et d'accueil.

L'annexe II fournit une liste indicative de mesures d'accompagnement à l'appui du recrutement, de la mise en correspondance et du placement des apprentis. Ces mesures peuvent également s'appliquer aux stagiaires et aux travailleurs en général.

2.2.1. Pourquoi le critère du pays de résidence détermine-t-il le lieu de travail?

En vertu du droit à la libre circulation en Europe, nul ressortissant de l'UE ou de l'AELE/EEE ne peut subir une discrimination en raison de sa nationalité. Cela signifie que pour le PMC, l'important est que la possibilité d'emploi ou de formation en milieu professionnel que recherche le candidat ne soit pas située dans le pays où il réside.

Le pays de résidence est d'ailleurs le critère²⁰ qui répond le mieux aux objectifs de ce programme, pour les raisons suivantes:

- il est très facile à contrôler, car la résidence est habituellement stable et des documents justificatifs sont faciles à obtenir;

¹⁸ [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1411116781313&uri=CELEX:32014H0327\(01\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1411116781313&uri=CELEX:32014H0327(01))

¹⁹ Erasmus +, Euraxess.

²⁰ Il s'agit du lieu indiqué sur la carte d'identité, sur le passeport ou sur tout autre document légal.

- il contribue à déterminer les personnes qui ont besoin d'une aide sachant que, dans la pratique, elles seront amenées à se déplacer pour travailler dans un autre pays.

2.2.2. Autres critères applicables aux contrats de travail et de formation en milieu professionnel

Le PMC est régi par des principes de mobilité équitable. La mobilité équitable s'entend comme une mobilité qui est exercée volontairement et qui respecte le droit et les normes du travail, ainsi que les droits des travailleurs au sein de l'Union. La mobilité équitable repose également sur un fonctionnement transparent du marché du travail, un bon accès à l'information et au soutien et un partage sans réserve des offres d'emploi au niveau européen. La fourniture d'une information et d'une assistance professionnelles et de haute qualité aux candidats, tant pendant le processus de recrutement que pendant la phase de placement, est considérée comme un facteur clé pour promouvoir une culture de mobilité équitable.

Les placements dans des emplois précaires ou les offres d'emploi qui ne sont pas conformes à la législation nationale sur le travail ne seront pas soutenues. Les stages et les apprentissages utilisés à des fins de remplacement de poste ou de recrutement de main-d'œuvre bon marché ne seront pas admissibles. Toutes les offres d'emploi, quelle que soit leur nature, doivent être fondées sur un contrat de travail et respecter des normes de qualité minimales. Elles devraient en particulier offrir des chances élevées d'assurer un emploi durable après la période de formation ou d'essai.

2.2.3. Contrôle de la qualité des offres d'emploi et des pratiques d'information

La relation contractuelle entre l'employeur et le demandeur d'emploi, de stage ou d'apprentissage sera régie par le droit du travail ou le cadre réglementaire spécifique applicable dans l'État membre concerné.

Les «bénéficiaires du PMC» garantiront les normes de qualité et de droit des offres d'emploi PMC et contrôleront la légalité et l'équité des clauses du contrat de travail et de la rémunération avant la signature par les parties.

Pour éviter les placements professionnels illégaux ou les formes d'emploi inappropriées, les «bénéficiaires du PMC» doivent disposer des instruments adéquats de validation/vérification des offres d'emploi, qu'il s'agisse d'emplois, de stages ou d'apprentissages. Ils doivent également assurer un traitement équitable des candidats et leur fournir autant d'informations que possible sur les conditions de travail et de vie dans d'autres États membres de l'UE ou pays de l'AELE/EEE. Les conditions contractuelles du placement professionnel ou en formation en milieu professionnel sont également importantes, de même que les prestations de sécurité sociale dont bénéficieront les candidats (notamment en cas de chômage après une période d'emploi temporaire, de stage ou d'apprentissage à l'étranger).

Les offres d'emploi doivent être exhaustives et, dans le cas particulier des stages et des apprentissages, elles doivent contenir des informations claires sur les conditions de travail et d'intégration. Dans le cas des systèmes d'apprentissage dual, les éventuelles modalités nationales relatives aux parties des apprentissages gérées à la

fois par les établissements d'enseignement et par les employeurs doivent faire l'objet d'une attention et d'une transparence particulières.

La possibilité, pour l'employeur, de prolonger la durée d'un contrat de travail ou de formation en milieu professionnel ou de le transformer en contrat (de travail) à durée indéterminée, dépendra de l'évaluation des performances du salarié/du stagiaire/de l'apprenti, des besoins de l'employeur, de la législation nationale sur le travail ainsi que des pratiques du pays dans ce domaine et, bien sûr, de la décision de la personne concernée. Le soutien financier alloué par le PMC en faveur des programmes d'intégration dans les PME est destiné à améliorer l'adaptabilité des candidats à l'emploi ou à la formation en milieu professionnel. Un résultat positif peut également influencer la décision de l'employeur de conserver le salarié/le stagiaire/l'apprenti et de prolonger son contrat de travail au-delà de la période contractuelle initiale.

2.2.4. Comment procéder avec les emplois, stages et apprentissages des travailleurs frontaliers?

Le PMC procure un soutien financier aux travailleurs mobiles transnationaux et transfrontaliers pour partir à l'étranger, à la condition qu'ils établissent leur lieu de résidence (permanent ou temporaire) dans le pays de destination, c'est-à-dire le pays de l'offre d'emploi.

Les candidats intéressés les déplacements transfrontaliers, c'est-à-dire les personnes qui ont l'intention ou qui accepteraient de travailler dans un État membre de l'UE limitrophe sans changer de pays de résidence (par exemple, les travailleurs frontaliers ou les navetteurs journaliers), peuvent également bénéficier des services du PMC.

Pour les placements de travailleurs frontaliers qui n'impliquent pas de déménagement ou ne nécessitent pas de double résidence, le financement forfaitaire des frais d'installation dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE ne sera pas applicable (voir la section D3.1.2.4 et D6.1).

2.2.5. Quelle position adopter concernant le détachement de travailleurs?

Le PMC ne peut pas s'appliquer aux contrats de travail qui relèvent de la directive concernant le détachement de travailleurs²¹. Les travailleurs détachés et les travailleurs mobiles représentent deux situations distinctes. Un «travailleur détaché» est employé dans un État membre, mais son employeur l'envoie temporairement dans un autre État membre pour réaliser son travail. Un prestataire de services peut, par exemple, remporter un contrat dans un autre pays et y envoyer ses salariés pour l'exécution de celui-ci. Cette prestation de services transnationale, dans laquelle des salariés sont envoyés pour exercer leur activité dans un autre pays de l'UE que l'État dans lequel ils travaillent habituellement, donne lieu à une catégorie spécifique appelée «travailleurs détachés». Cette catégorie n'inclut pas les travailleurs mobiles qui se rendent dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE pour y chercher du travail ou y suivre une formation professionnelle, ou qui acceptent ou occupent un emploi dans un autre État membre.

²¹ Directive 96/71/CE du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 1996.

Pour plus d'informations, veuillez consulter: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=471>

PARTIE C — PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DES «BÉNÉFICIAIRES DU PMC»

Les sections ci-dessous détaillent les obligations concernant:

- les ressources et les missions essentielles des «bénéficiaires du PMC»,
- la visibilité de l'action,
- la communication avec les clients et le réseau EURES.

1. Ressources et missions des «bénéficiaires du PMC»

Les activités au titre du PMC peuvent être développées sur la base de l'infrastructure et des outils du demandeur principal et de ceux des autres organisations du consortium. Les «bénéficiaires du PMC» seront chargés des activités énumérées ci-après.

En règle générale, les «bénéficiaires du PMC» doivent être disposés à fournir des informations et des services de soutien non seulement aux clients des pays couverts par le projet, mais aussi aux demandeurs d'emploi et aux employeurs des autres États membres de l'UE ou pays de l'AELE/EEE, le cas échéant, sans services ou autres établissements participant à l'action. Les services doivent être gratuits pour les demandeurs d'emploi et les employeurs.

En ligne avec ce qui précède, les «bénéficiaires du PMC» doivent être en mesure de garantir les services personnalisés suivants:

(1) Activités d'information, d'orientation et de recrutement

- mener des actions appropriées pour sensibiliser les candidats et les employeurs au PMC et informer les clients des événements ciblés pertinents, par exemple bourses pour l'emploi, journées de recrutement, sessions d'information sur la mobilité;
- faire usage des outils de discussion et de collaboration en ligne d'EURES, par exemple Blackboard Collaborate, EU Netop Live Guide, Livestream, et explorer le potentiel offert par la manifestation en ligne «Journées européennes de l'emploi». Les «bénéficiaires du PMC» devraient également utiliser et promouvoir la plate-forme en ligne «Drop'pin» auprès des clients du PMC intéressés, en particulier les organisations souhaitant partager au niveau de l'UE des informations concernant les stages et les apprentissages qui ne sont pas susceptibles d'être publiés sur le portail EURES conformément à l'article 17 du règlement;
- fournir gratuitement des services par des canaux multiples (guichets, bureaux administratifs et services en ligne, par exemple) aux candidats et aux employeurs;

- appliquer la législation nationale sur le travail aux services de l'emploi fournis au titre du PMC;
- démontrer leur connaissance des sources et leur capacité à recueillir des informations sur le marché du travail en rapport avec la mobilité à l'intérieur de l'UE/EEE, à la fois pour les candidats et pour les employeurs (par exemple main-d'œuvre disponible, droits de sécurité sociale, secteurs qui recrutent, etc.);
- aider les candidats et les employeurs avant et pendant le processus de recrutement, par exemple présentation des entreprises, sessions de vidéoconférence/conférence web, information sur les conditions de vie et de travail dans le pays de destination, conseil sur les questions de sécurité sociale ou autres questions juridiques, information sur les cadres réglementaires nationaux applicables aux stages et aux apprentissages, etc.;
- fournir des services additionnels tels que l'aide à la rédaction de CV et/ou de descriptions de postes, ou à l'établissement d'un plan d'action individuel, préparation des entretiens d'embauche, formation en langues ou autre, etc.²²;
- fournir une aide et une orientation post-placement avec, par exemple, un «service d'accueil» pour les travailleurs mobiles²³, en vue de garantir l'intégration en douceur des candidats recrutés;
- orienter les candidats et les employeurs vers d'autres services et organismes compétents qui pourront leur fournir d'autres informations et conseils spécialisés;
- renvoyer les candidats et les employeurs vers le portail EURES et les outils en ligne associés.

(2) Traitement des offres d'emploi ou de formation en milieu professionnel et des CV

- recenser, à partir des bases de données sur les offres d'emploi ou de formation en milieu professionnel et sur les CV disponibles, les offres et les candidats ouverts au recrutement transnational afin que le PMC puisse optimiser son soutien à l'emploi des jeunes;
- déterminer les secteurs dans lesquels les recrutements seront prioritaires (projets de recrutement ciblés, en particulier ceux dans lesquels des emplois vacants difficiles à pourvoir sont recensés);
- enregistrer la candidature et le CV des candidats ainsi que les offres d'emploi des nouveaux employeurs désireux de bénéficier du PMC;

²² Voir la section D.

²³ Voir la section D4.3.

- garantir la traduction des offres d’emploi ou de formation en milieu professionnel du PMC dans la ou les langues de l’UE demandées par l’employeur.

(3) Aide à la mise en correspondance des offres des et demandes d’emploi et au placement professionnel

- démontrer une connaissance approfondie des marchés du travail de l’UE et jouer un rôle actif d’intermédiaire en matière de mise en correspondance et de placement, dans le but d’assurer le plus grand nombre possible de placements professionnels fructueux et durables;
- organiser la présélection des candidats et, dans la mesure du possible, les entretiens préalables au recrutement (créer une liste restreinte);
- aider à élaborer des programmes personnalisés d’intégration des PME en fonction des besoins des employeurs (voir section D3.2).

(4) Soutien financier aux groupes cibles

- apporter un soutien financier aux candidats et aux PME selon les modalités définies dans le présent guide;
- se doter des systèmes de gestion, de comptabilité et de surveillance financière requis afin d’assurer des paiements rapides et efficaces aux groupes cibles.

(5) Ressources

- disposer d’un personnel qualifié pour mettre en œuvre les activités du PMC selon les modalités définies dans le présent guide. Les membres de l’équipe seront appelés à servir de personnes de contact ou de référence pour les clients. Un coordonnateur/gestionnaire du projet sera chargé de la mise en œuvre globale du programme. La Commission n’aura de contacts qu’avec cette personne;
- chaque candidat présélectionné ou recruté disposera parmi les membres du consortium d’un «agent de liaison» qui sera sa personne de contact pour toutes les questions liées à son processus de recrutement, de formation et d’intégration.

(6) Outils de collecte de données et de suivi

- disposer et gérer des outils appropriés de mesure et de collecte de données pour suivre l’avancement et les résultats du projet conformément aux principes et aux indicateurs convenus aux fins d’EURES, tels que définis dans l’acte d’exécution prévu par le règlement;
- fournir régulièrement des données de suivi sur la mise en œuvre du projet à la Commission, comme indiqué à la section E2.

(7) Contrôle de la qualité et évaluation

- adopter les mesures nécessaires pour garantir la qualité élevée des réalisations et, d'une manière générale, respecter les dispositions du présent guide;
- s'assurer que les groupes cibles s'acquittent de leurs obligations et respectent les lignes directrices applicables du PMC;
- mener des enquêtes de satisfaction auprès des clients pour évaluer les résultats globaux des activités, comme indiqué à la section E2.

(8) Activités d'information et de communication

- mettre en place des activités correspondant au plan de communication proposé et appliquer les lignes directrices en matière d'identité visuelle fournies par la Commission dans le but d'assurer la visibilité du PMC (voir la section C2);
- créer un site/une page web spécialement dédié(e) au PMC (obligatoire) et être à même de répondre aux demandes et aux attentes des candidats potentiels et des employeurs nationaux et étrangers;
- être prêt à collaborer, pendant toute la durée du projet PMC, aux grandes manifestations publiques ou activités de sensibilisation pour les candidats et les PME soutenues par la Commission;
- assurer la diffusion et l'exploitation des résultats (par exemple, au moyen d'une communication sur le web, des médias, de documents d'information, etc.);
- recueillir des récits d'expériences positives, des témoignages, etc. et obtenir l'accord des participants concernant leur inclusion dans les activités de communication.

(9) Rapports

- respecter les obligations relatives aux rapports énoncées dans le présent guide et dans la convention de subvention conclue avec la Commission.

(10) Mise en réseau

- contribuer activement au renforcement de la coopération, de l'esprit d'équipe et de la mise en réseau entre les «bénéficiaires du PMC»;
- prendre part aux réunions organisées par la Commission pendant la période contractuelle.

2. Visibilité de l'action

2.1. Information et communication

2.1.1. Activités de la Commission

Dans le cadre des activités de communication d'EURES, la Commission élaborera les outils d'information du PMC qui apparaîtront nécessaires. Des informations sur les activités et projets du PMC seront fournies par le biais du portail EURES sur la mobilité de l'emploi²⁴.

Les informations sur le PMC disponibles sur le portail d'EURES seront mises à jour régulièrement afin de contenir les liens hypertextes vers les informations en ligne des «bénéficiaires du PMC».

La Commission pourra améliorer la visibilité du programme par des publications (par exemple, brochures, guide de l'utilisateur, etc.).

2.1.2. Activités des «bénéficiaires du PMC»

Les «bénéficiaires du PMC» doivent élaborer et appliquer un plan de communication proportionnel à l'ampleur et à la durée de leur projet visant en premier lieu à mobiliser les groupes cibles. **Leurs activités d'information et de communication utiliseront à tout moment le nom de marque «Programme de mobilité ciblé».**

À l'instar d'EURES, les activités organisées au titre du PMC devraient reposer sur le guide «Stratégie de communication et d'information d'EURES». Un usage actif devrait être fait des outils TIC et des plates-formes des médias sociaux pour atteindre les groupes cibles.

Outre l'information en ligne (voir section C2.1.2.1 ci-après), les «bénéficiaires du PMC» peuvent choisir d'utiliser largement les réseaux de médias sociaux en plus des produits de communication standard tels que les publications, publicités, produits audiovisuels, etc.

Dans tous les cas (publications, communication web ou activités médiatiques, etc.), les «bénéficiaires du PMC» doivent respecter les règles communautaires applicables en matière d'identité visuelle.

Les règles concernant la «publicité» du financement sont fixées à l'annexe II du texte de l'appel — «Guide financier pour les demandeurs»²⁵.

2.1.2.1. Informations en ligne à l'intention des groupes cibles

Des mesures de sensibilisation au PMC peuvent contribuer à faire connaître le programme et à mobiliser les groupes cibles. La communication sur internet devrait accorder la priorité aux éléments suivants:

²⁴ <http://eures.europa.eu>

²⁵ Pour plus d'informations: http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/index_fr.htm

- les groupes cibles, c'est-à-dire les candidats et les employeurs;
- la transparence, par exemple informations sur les secteurs économiques, les professions ou les pays couverts par le projet, ainsi que les attentes des clients;
- dans la mesure du possible, des informations sur les offres disponibles, y compris les compétences requises et les conditions contractuelles.

Les «bénéficiaires du PMC» peuvent également élaborer et publier en ligne une charte de qualité PMC ou autre document similaire selon le format ci-après (indicatif):

- **Qui nous sommes, où nous sommes (à savoir les pays participant au projet) et notre engagement**
- **Ce que les candidats (demandeurs d'emploi et/ou stagiaires et/ou apprentis) peuvent attendre de nous (Avant, pendant et après le placement)**
- **Ce que les employeurs peuvent attendre de nous (de l'information à l'intégration post-placement)**
- **Aide documentaire et en ligne: (par exemple, ligne téléphonique, enregistrement des CV et des offres d'emploi, formation, tests de recrutement, mentorat, guichet d'accueil, etc.)**
- **Coordonnées du personnel d'EURES et/ou d'autres membres de l'équipe du projet**
- **Autres**

Les lignes directrices à suivre concernant l'information en ligne à l'intention des groupes cibles sont les suivantes:

➤ **Informations obligatoires**

Pour tous les types d'offres d'emploi:

- Les «bénéficiaires du PMC» (demandeurs principaux) sont tenus de créer une page web ou un site web consacré au PMC et de le tenir à jour. La page ou le site web doit être opérationnel le plus tôt possible après le lancement du projet.
- Les codemandeurs doivent également fournir des informations sur leurs sites web respectifs. Ils veilleront au minimum à créer des liens vers le site web du demandeur principal.
- Les informations en ligne provenant des membres du consortium doivent être fournies au minimum dans la langue nationale et en anglais.
- Dans le cas d'un site web dédié sous la responsabilité du demandeur principal, le contenu pourrait éventuellement être traduit dans les langues des pays du consortium et être visible sur les sites web des organisations correspondantes (facultatif).

Chaque projet doit fournir des détails sur les services du PMC disponibles et les conditions de participation, comme suit.

- Les groupes cibles doivent être informés en ligne sur les conditions générales de participation et d'accès au projet;
- Des explications claires seront fournies à l'intention des candidats, notamment sur les modalités de soumission des candidatures, en ligne ou par d'autres voies, le cas échéant;
- Des informations seront communiquées aux employeurs concernant les conditions de participation, s'ils souhaitent faire enregistrer leurs offres d'emploi ou examiner la faisabilité d'un projet de recrutement et des modalités de l'aide sous forme de programmes de formation et d'intégration;
- Il est recommandé de publier une fiche de questions-réponses, en se concentrant sur les questions les plus souvent posées;
- Pour plus d'informations générales sur le programme (c'est-à-dire sur le PMC), les groupes cibles devraient de préférence être redirigés vers le portail EURES pour éviter ainsi la double information. Les informations en ligne fournies par les «bénéficiaires du PMC» doivent principalement se concentrer sur les aspects pratiques utiles liés à leurs projets respectifs.

Données spécifiques sur les stages et les apprentissages

- Bien que toutes les offres d'emploi rémunéré puissent être soutenues au titre de l'action, il est recommandé d'établir une distinction claire entre les offres d'emploi pour les demandeurs d'emploi et les offres pour les stagiaires et les apprentis.
- Créer, sur les sites ou pages web dédiés au PMC, des rubriques séparées pour les placements professionnels d'une part et les placements en stage et en apprentissage d'autre part. Ces dernières fourniront des détails sur les définitions spécifiques (par exemple, le statut de stagiaire ou d'apprenti) et un aperçu du cadre réglementaire régissant les stages et les apprentissages dans les pays concernés par le projet (ou des liens internet vers ces aperçus).
- Fournir des informations sur les dispositions en matière de contrat et de sécurité sociale du ou des pays concernés qui s'appliquent aux stagiaires/apprentis ainsi que sur la reconnaissance des acquis de l'apprentissage (ou des liens internet vers ces aperçus – voir la section B2.1).

➤ **Rubriques recommandées**

- Informer les clients sur le moment où des offres d'emploi/de formation en milieu professionnel pourraient être publiés (en cas d'absence d'offre).
- Mettre à jour les informations en ligne sur le PMC en fonction des nouveaux besoins de recrutement et activités de placement survenant au cours du cycle de vie du projet.

2.2. Diffusion et exploitation des résultats du projet

La diffusion et l'exploitation des résultats constituent des aspects primordiaux du cycle de vie du projet PMC. À l'occasion de manifestations ou d'activités liées aux perspectives d'emploi des jeunes, aux politiques de l'UE en matière d'emploi et d'éducation, les «bénéficiaires du PMC» s'efforceront de publier régulièrement des informations sur l'état d'avancement et la progression de la mise en œuvre de l'action. La participation à des manifestations d'information au niveau national et européen n'est qu'un des exemples d'outils pertinents de diffusion et d'exploitation.

Dans la pratique, les «bénéficiaires du PMC» doivent communiquer et partager les accomplissements, les expériences, les bonnes pratiques, les récits d'expérience réussie et les éléments livrables de leur projet, de sorte à accroître l'impact des activités, à améliorer leur viabilité et à justifier de la valeur ajoutée européenne du programme.

3. Communication avec les clients et le réseau EURES

Des conseils sur la participation des groupes cibles aux projets PMC seront donnés par les «bénéficiaires du PMC». Leurs pages ou sites web dédiés au PMC constitueront le principal «point d'entrée» pour les demandeurs d'emploi et les employeurs intéressés. De même, les membres de l'équipe doivent être habilités à communiquer individuellement avec les clients.

Les «bénéficiaires du PMC», à savoir les organismes EURES/SPE, ne doivent pas renvoyer les clients vers le personnel d'EURES d'États membres autre que celui participant à leur projet PMC, en particulier pour les recherches d'informations ou de conseils détaillés. Ce personnel est souvent insuffisamment informé des activités du PMC ou, s'il l'est, le niveau d'information ou d'appui requis peut ne pas être de leur ressort.

Le fait de systématiquement renvoyer les clients d'autres États membres ne participant pas au(x) projet(s) vers le personnel d'EURES de leurs pays respectifs peut se traduire par la communication d'informations trompeuses et/ou le dépôt de plaintes auprès du service d'assistance EURES et de la Commission. La responsabilité d'informer/d'aider les clients issus d'autres pays de l'EEE ne participant pas directement au projet incombe, en premier lieu, aux «bénéficiaires du PMC». Enfin, ces derniers doivent communiquer les coordonnées/points d'information nécessaires aux autres membres d'EURES afin de leur permettre de se référer au(x) projet(s).

PARTIE D — MESURES ET CONDITIONS DE FINANCEMENT DU PMC

1. Présentation des mesures du PMC

Les candidats et les PME peuvent recevoir une aide financière directe dans les cas suivants (voir également l'annexe III):

CANDIDATS	<p><i>CONTRIBUTION AUX FRAIS DE VOYAGE ET DE SEJOUR LIES A:</i></p> <ul style="list-style-type: none">— <i>l'entretien d'embauche,</i>— <i>l'installation dans un autre pays, y compris l'aide à l'installation de la famille</i> <p><i>CONTRIBUTION AUX FRAIS LIES A:</i></p> <ul style="list-style-type: none">— <i>des cours de langue,</i>— <i>la reconnaissance des diplômes et des qualifications,</i>— <i>des besoins de mobilité particuliers (indemnité de déplacement supplémentaire).</i> <p><i>INDEMNITE DE SEJOUR POUR LES STAGIAIRES ET APPRENTIS RECRUTES.</i></p>
PME	<p><i>CONTRIBUTION A UN PROGRAMME D'INTEGRATION PAR LES PME.</i></p>

De plus, afin de garantir une prestation flexible, les «bénéficiaires du PMC» peuvent également choisir de fournir aux candidats d'«autres mesures de soutien», par exemple une formation, un accompagnement et une assistance personnalisés et gratuits. Ces mesures peuvent prendre la forme suivante:

- formation préparatoire (formation linguistique ou autre);
- mentorat;
- guichet d'accueil (notamment dans les principaux pays de recrutement).

De plus amples informations sur les mesures du PMC sont fournies dans les sections ci-après. Toutes les mesures doivent avoir lieu pendant la durée de l'action indiquée dans la convention de subvention signée entre la Commission et les «bénéficiaires du PMC».

2. Présentation des conditions de financement du PMC

Dans le présent mécanisme, le soutien financier du PMC est destiné à contribuer aux coûts supportés par les groupes cibles [candidats et employeurs (PME)] dans le cadre des activités de placement professionnel transnational ou transfrontalier.

La conception de l'ensemble du mécanisme de financement du PMC est «modulaire» dans la mesure où le soutien financier aux groupes cibles peut varier ou dépendre des besoins de recrutement. Seule l'indemnité de déménagement dans un autre pays peut être automatique (dans certaines conditions), car elle est déclenchée par l'offre d'un emploi, d'un stage ou d'un apprentissage dans un autre État membre avec l'intermédiation et l'accord du «bénéficiaire du PMC».

Toutefois, dans tous les cas, les paiements ne deviennent effectifs qu'après que les conditions pour la demande de financement ont été remplies et approuvées par les «bénéficiaires du PMC».

En bref, le mécanisme de financement pour aider les groupes cibles:

- est conçu sur mesure et repose en partie sur des indemnités forfaitaires,
- n'est pas destiné à couvrir l'ensemble des coûts réels supportés depuis le recrutement jusqu'au placement professionnel;
- comporte une procédure simplifiée de présentation de rapports pour les particuliers et les entreprises.

2.1. Budget du PMC pour soutenir les groupes cibles

Les conditions financières applicables au budget global du PMC sont détaillées à la section 4 du texte de l'appel ainsi que dans le «Guide financier pour les demandeurs» (annexe II).

Avant de soumettre leur proposition, les organismes demandeurs (c'est-à-dire les «bénéficiaires du PMC» potentiels) doivent réaliser une estimation de leurs besoins budgétaires respectifs pour l'octroi d'aides financières aux candidats et aux PME, sur la base du nombre prévisionnel de candidats à un emploi et/ou une formation en milieu professionnel et de PME qui recrutent sollicitant un soutien financier.

Les «bénéficiaires du PMC» potentiels doivent également prévoir des crédits pour les «autres mesures de soutien», à savoir la formation préparatoire, le mentorat et le «service d'accueil».

Les critères de calcul doivent être expliqués dans la description de l'action. Les montants proposés doivent être inclus sous le poste «Coûts des services», sous-poste «Autres services» de la proposition budgétaire des organismes demandeurs dans SWIM.

Les conditions de financement autorisées pour les groupes cibles sont décrites dans les sections ci-après et ne peuvent pas être modifiées par les «bénéficiaires du PMC».

Il est recommandé de constituer une provision budgétaire pour toutes les mesures de soutien.

3. Cadre de mise en œuvre du PMC

3.1. Candidats

3.1.1. Qui peut recevoir un soutien financier et quels sont les coûts admissibles?

Tout candidat, tel que défini à la section B1.1.1 ci-dessus, qui postule à un emploi, un stage ou un apprentissage dans un autre État membre de l'UE dans le cadre du PMC peut prétendre à un soutien financier avant son départ à l'étranger, pour autant que les conditions de financement soient remplies et approuvées par les «bénéficiaires du PMC».

Les indemnités forfaitaires octroyées couvrent une partie des frais de voyage, d'assurance et de séjour supportés par le candidat soit au cours de la phase de sélection ou de la phase préparatoire, soit lors de l'installation dans le pays de destination. L'aide financière est due quelle que soit la taille de l'entreprise ou de l'organisme qui recrute.

Les candidats peuvent également avoir droit à une aide financière couvrant les frais supportés pour:

- *les cours de langues,*
- *la reconnaissance des qualifications,*
- *les besoins particuliers en matière de mobilité,*
- *le séjour dans le pays de destination (exclusivement pour les stagiaires et les apprentis, sous réserve de conditions particulières),*
- *l'aide à l'installation de la famille.*

Les «bénéficiaires du PMC» doivent également informer les candidats se rendant dans d'autres pays, que ce soit aux fins d'un entretien ou d'une installation, qu'il est recommandé, le cas échéant, d'être en possession d'une carte européenne d'assurance maladie et leur donner les coordonnées de contact de l'organisme national émetteur. Il s'agit d'une carte gratuite qui permet de bénéficier des soins de santé publics requis lors d'un séjour temporaire dans l'un des pays de l'EEE, selon les mêmes conditions et au même tarif (gratuit dans certains pays) que les personnes assurées dans ce pays²⁶.

Il est également recommandé que les candidats souscrivent une assurance voyage avant leur départ. Dans l'intérêt et pour la sécurité des candidats, les «bénéficiaires du PMC» doivent attirer leur attention sur cette formalité préalable au départ.

²⁶ Pour plus d'informations sur cette carte et sur ses modalités d'obtention, veuillez consulter <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=fr>.

3.1.2. Quelles sont les dépenses autorisées?

CONTRIBUTION AUX FRAIS DE VOYAGE ET DE SEJOUR ENCOURUS POUR UN ENTRETIEN DE SELECTION OU L'INSTALLATION DANS UN AUTRE pays de l'UE ou de l'AELE/EEE

Les dépenses autorisées sont les suivantes:

3.1.2.1. Entretien(s) d'embauche ou pour une formation en milieu professionnel

L'expression «entretien» fait référence au dialogue en tête-à-tête avec un ou plusieurs employeurs. Elle peut aussi englober des épreuves de sélection. Les règles régissant les voyages en vue d'un entretien s'appliquent à tous les candidats, qu'il s'agisse de demandeurs d'emploi, de stagiaires ou d'apprentis.

De manière générale, un candidat présélectionné qui se présente à un ou plusieurs entretiens ne recevra de soutien financier que pour un seul voyage en vue d'un entretien à l'étranger ou, dans les conditions définies ci-après, dans son pays de résidence. Si nécessaire, un second voyage en vue d'un entretien pourra être autorisé.

Les règles de financement sont les mêmes pour le premier et le second voyage. **Le second voyage en vue d'un entretien devrait être réservé aux candidats présélectionnés ayant un fort potentiel de recrutement compte tenu de leurs qualifications, compétences ou expérience et/ou lorsque l'employeur a des exigences très spécifiques, afin d'accroître les chances de réussite de leur placement.**

Le voyage en vue d'un entretien n'est pas obligatoire, l'entretien n'étant qu'une procédure de sélection envisageable parmi d'autres (voir aussi la section D3.1.2.3). Il ne constitue pas non plus un droit. Les convocations sont convenues entre les employeurs et les «bénéficiaires du PMC».

Eu égard aux principes de proportionnalité et d'efficacité économique, le voyage en vue d'un entretien devrait être envisagé, dans tous les cas, si la probabilité de placement est élevée, c'est-à-dire si le candidat a été présélectionné ou s'est entretenu au préalable avec l'employeur ou les employeurs potentiel(s) par téléphone ou vidéoconférence, ou encore s'il existe des possibilités d'entretien et/ou de sélection pour d'autres emplois dans au moins un autre pays. La durée du voyage peut varier selon les besoins en matière de recrutement et/ou la distance géographique. Ces facteurs, ainsi que les frais à la charge du candidat doivent aussi être pris en considération.

Le candidat doit utiliser le moyen de transport le moins onéreux. Le financement consiste en une contribution aux frais de voyage et d'hébergement (assurance voyage incluse), sauf lorsque le déplacement couvre une distance < 50 km, et une indemnité journalière (IJ) pendant une durée maximale de 5 jours. L'IJ est un forfait permettant de couvrir les repas, le transport local, les télécommunications et tous les frais divers.

a) Voyage en vue d'un entretien dans un ou plusieurs autres États membres de l'UE ou pays de l'AELE/EEE

Si le candidat a été convoqué à un ou plusieurs entretiens d'embauche dans un ou plusieurs autres États membres de l'UE ou pays de l'AELE/EEE par l'intermédiaire du «bénéficiaire du PMC», il peut prétendre à une aide financière dans les conditions précisées ci-dessus. Les barèmes pour les frais de déplacement tiennent compte de la distance qui sépare son pays de résidence du pays où l'entretien ou les entretiens ont lieu.

Cette indemnité globale représente une contribution aux coûts réels attendus que le candidat doit supporter pour se rendre à l'entretien. Il est libre d'accepter le déplacement ou de proposer une autre méthode d'entretien.

Exemples

- *Un candidat de Paris (France) est convoqué pour des entretiens dans trois entreprises différentes à Bonn et à Francfort (Allemagne). Un voyage de deux jours et demi est nécessaire.*

L'indemnité d'entretien paraît justifiée. Le candidat doit supporter des frais considérables et, en même temps, ses chances d'être effectivement engagé par une des entreprises qui recrutent sont accrues.

- *Un candidat de Copenhague (Danemark) est convoqué pour un entretien à Malmö (Suède). Les deux villes sont distantes de quelque 25 km. Un voyage d'une demi-journée seulement est nécessaire.*

Aucune indemnité n'est prévue pour une distance inférieure à 50 km. Seule l'IJ d'une demi-journée est autorisée.

- *Un candidat de Copenhague (Danemark) est convoqué pour des épreuves de sélection et des entretiens dans deux entreprises différentes à Malmö (Suède) impliquant un voyage de deux jours.*

Le candidat pourra uniquement bénéficier d'une IJ (50 EUR x 2 jours). Compte tenu de la courte distance entre son lieu de résidence et le lieu de l'entretien, l'indemnité de déplacement n'est pas justifiée. Le candidat peut séjourner dans son lieu de résidence.

- *Un candidat de Hambourg (Allemagne) est convoqué pour deux entretiens, respectivement à Copenhague (Danemark) et à Stockholm (Suède). Voyage de deux jours.*

L'indemnité d'entretien paraît justifiée. Le candidat doit supporter des frais considérables et, en même temps, ses chances d'obtenir une offre d'emploi sont accrues.

b) Voyage en vue d'un entretien dans le pays de résidence du candidat

Dans le cadre de salons de l'emploi ou d'autres événements de recrutement transnational, les employeurs²⁷ acceptent souvent de se déplacer dans le pays de

²⁷ Les activités de présélection pour le compte des employeurs peuvent également être effectuées par des agents des services de l'emploi.

résidence du candidat pour un «entretien en direct». Cette solution peut augmenter le nombre de placements professionnels et réduire les coûts supportés par les candidats pour des voyages à l'étranger en vue d'entretiens.

Malgré les économies que cette solution leur permet de faire, dans certains cas, les candidats font tout de même face à des dépenses considérables, surtout si l'entretien ou les entretiens d'embauche sont organisés dans une ville située loin de leur lieu de résidence. Dans de tels cas, les règles relatives aux voyages en vue d'un entretien dans d'autres pays s'appliquent, y compris aux voyages en vue d'un entretien effectués dans le pays de résidence des candidats.

Cela se justifie d'autant plus dans le cas des candidats qui doivent se déplacer dans de grands pays ou qui partent de territoires nationaux insulaires (îles Canaries, îles Baléares, îles grecques, Açores, Madère, etc.) pour se rendre en métropole.

Dans tous les cas, les «bénéficiaires du PMC» doivent rester en contact avec la ou les société(s) qui recrutent pour connaître l'issue de l'entretien ou des entretiens.

Les taux forfaitaires et les coûts unitaires applicables aux voyages en vue d'un entretien sont présentés à la section D5, tableau I.

3.1.2.2. Distance entre le lieu de résidence et le lieu de l'entretien

La distance qui détermine le montant de l'aide accordée au candidat qui voyage en vue d'un entretien est celle qui sépare le lieu de résidence (ou la grande ville la plus proche) du lieu où se déroule l'entretien (ou la grande ville la plus proche).

Si le voyage inclut différents lieux dans un ou plusieurs États membres, l'indemnité autorisée devra toujours être calculée sur la base de la distance entre le lieu de résidence du candidat et le lieu de l'entretien le plus éloigné.

C'est la distance à vol d'oiseau entre les deux points qui sert à calculer le taux applicable pour les trajets simples et aller-retour. Plusieurs sites web fournissent des outils de localisation permettant de calculer la distance entre deux endroits dans un même pays ou dans des pays différents.

Exemple 1: trajet aller-retour d'Amsterdam (Pays-Bas) à Francfort (Allemagne). Distance à vol d'oiseau entre les deux villes pour le calcul de l'aide financière: environ 365 km, montant autorisé: 250 EUR.

Exemple 2: trajet aller-retour de Ponta Delgada (îles des Açores, Portugal) à Lisbonne (Portugal). Distance à vol d'oiseau entre les deux villes pour le calcul de l'aide financière: environ 1 447 km, montant autorisé: 350 EUR.

3.1.2.3. Autres méthodes d'entretien

Une autre solution pour organiser des entretiens d'embauche consiste à recourir, dans la mesure du possible, aux équipements de conférence téléphonique ou de vidéoconférence. Les «bénéficiaires du PMC» doivent faciliter l'accès à des services de vidéoconférence aux candidats, ainsi qu'aux employeurs qui ne possèdent pas l'équipement nécessaire.

Le budget prévisionnel relatif aux frais de location de matériel de vidéoconférence doit figurer dans la proposition budgétaire au titre du PMC correspondante (dans la rubrique «Frais administratifs»). Si les «bénéficiaires du PMC» disposent déjà du matériel nécessaire, les frais de communication y afférents doivent figurer dans la rubrique «Frais généraux».

3.1.2.4. Indemnité de déménagement en vue de l'installation dans un autre État membre, y compris les indemnités pour les membres de la famille (conjoint et enfants à charge)

Transport individuel

S'il est recruté pour un placement professionnel dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE grâce à l'intermédiation du «bénéficiaire du PMC», le candidat a le droit de recevoir une indemnité (forfaitaire) avant de quitter son pays de résidence, mais seulement après que l'employeur a confirmé par écrit son offre et les conditions du contrat de travail.

L'indemnité de déménagement est une contribution aux dépenses liées au déménagement dans le pays de destination, quelle que soit la durée de l'emploi. Elle couvre les frais de transport, d'assurance voyage, d'hébergement, de repas et tous les autres frais divers. L'assurance accidents et maladie du personnel recruté établi dans le pays de destination est prise en charge par l'employeur (via le contrat de travail).

Cette indemnité n'est due que si le candidat recruté change de pays de résidence. Les navetteurs transfrontaliers journaliers (c'est-à-dire les travailleurs frontaliers) sont exclus (pour plus d'informations, veuillez vous reporter aux sections B2.1.4 et D6.1).

Les forfaits applicables aux candidats et aux membres de leur famille (conjoint et enfants à charge) s'installant dans le pays de destination sont indiqués à la section D5, tableau II.

Transport pour un groupe de candidats

Dans le cas d'un recrutement collectif, il peut être plus économique et efficace de garantir le transport de tous les candidats dans le même bus, train ou avion. Cela peut s'appliquer en particulier aux situations où les candidats sont censés prendre leurs fonctions auprès du même employeur à une date et un endroit donnés.

Dans ces circonstances, les «bénéficiaires du PMC» peuvent opter pour l'une des solutions suivantes:

a) supporter le coût des billets de bus, de train ou d'avion pour un groupe de candidats recrutés. Le montant payé par billet sera déduit de l'indemnité de déménagement versée au candidat recruté. Les frais de transport à la charge des «bénéficiaires du PMC» doivent être prévus et affectés dans la proposition de budget au titre du PMC sous le poste «Coûts des services», sous-poste «Autres services», «Transport des candidats». Ce service peut être dispensé par une agence de voyage;

Exemple:

Déménagement de 30 apprentis de France vers l'Allemagne avec un contrat de travail auprès du même employeur

Mode de transport: autobus

Prix du billet (par personne): 80 EUR

Indemnité de déménagement par candidat (Allemagne): 1 040 EUR

Indemnité de déménagement nette: $1\,040 - 80 = 960$ EUR

b) réserver auprès d'une agence de voyage dans le pays d'origine des billets de bus, train ou avion pour un groupe de candidats recrutés. Les candidats peuvent recevoir leur billet directement auprès de l'agence de voyages en payant le prix du voyage avec leur indemnité de déménagement. À cette fin, les indemnités brutes de déménagement doivent être versées le plus rapidement possible, dès notification de l'offre de placement professionnel aux candidats et réception des formulaires et annexes signés pertinents. Dans ce cas, les coûts de voyage ne seront pas affectés distinctement dans la proposition de budget au titre du PMC sous le poste «Coûts des services», sous-poste «Autres services», mais seront inclus dans le budget des indemnités de déménagement.

REMARQUE

L'aide financière aux candidats susmentionnée, que ce soit à des fins d'entretien et/ou de déménagement, est subordonnée à la soumission par l'employeur, avant l'action, des documents spécifiés à la section D6.1.

Si l'employeur a fait une provision pour le paiement des frais de voyage du candidat dans le cas d'un voyage en vue d'un entretien et/ou d'un déménagement, il convient d'éviter tout double financement. Les «bénéficiaires du PMC» sont tenus de vérifier au préalable les prestations dont l'employeur bénéficie à cet égard.

Les «bénéficiaires du PMC» doivent rester en relation aussi bien avec le candidat recruté qu'avec l'employeur et obtenir la confirmation écrite que le candidat a effectivement pris ses fonctions.

AUTRES MESURES D'AIDE FINANCIERE AU PROFIT DES CANDIDATS

Les candidats peuvent bénéficier d'un soutien financier supplémentaire pour faire face aux dépenses liées aux exigences légales et pratiques d'un déménagement pour travailler dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE, comme spécifié ci-après. **Cette aide est basée soit sur le remboursement des frais réels, soit sur une indemnité forfaitaire, et doit en toutes circonstances être dûment motivée.**

3.1.2.5. Cours de langue

De même que les diplômes universitaires et les qualifications professionnelles, d'autres compétences du candidat, comme la connaissance de la langue du pays de destination, peuvent avoir une influence cruciale sur la décision de l'employeur. C'est l'un des principaux obstacles à la mobilité professionnelle en Europe.

Si les candidats ont besoin de cours de langue, les frais correspondants pourront être directement supportés soit par le candidat, soit par le «bénéficiaire du PMC». **La description ci-dessous concerne le premier cas, applicable seulement aux cours de langue.** Les spécifications relatives à la formation préparatoire des candidats fournies par les «bénéficiaires du PMC» sont détaillées à la section D5.

Admissibilité

Tout candidat à un emploi, à un stage ou à un apprentissage dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE qui a été présélectionné dans le cadre d'un recrutement et qui a de fortes possibilités de se voir offrir un poste dans un pays donné, a le droit de suivre un cours de langue dans son pays de résidence et/ou dans le pays de destination²⁸. L'accès à la formation linguistique dépendra exclusivement des besoins du candidat, indépendamment de la taille de l'entreprise/organisation qui recrute ou de tout autre programme d'intégration qu'elle propose.

Exception

Si la formation linguistique fait partie d'un programme d'intégration des PME cofinancé par le PMC, le candidat recruté ne peut pas suivre un autre cours de langue également financé par des crédits du PMC (par remboursement direct ou fournis par le «bénéficiaire du PMC») dans le pays de destination. L'objectif est d'éviter un double financement pour un même objectif par le budget du PMC (voir la section D3.2.1).

Règles générales

Les tarifs horaires des cours de langue peuvent varier en fonction du pays [le tarif moyen est de 15 EUR par unité d'enseignement (UE) d'environ 45 minutes]. En règle générale, la formation linguistique est un cours de langue intensif. Les méthodes d'enseignement peuvent varier, par exemple, de la salle de classe à la formation en ligne, selon la localisation et les besoins de formation des candidats. Les coûts peuvent être supportés par le candidat ou directement pris en charge par le «bénéficiaire du PMC» (voir la section D4), ou par une combinaison des deux comme indiqué ci-après. **Dans tous les cas, toutefois, le soutien financier accordé par candidat pour la formation linguistique (coûts préalables au départ et postérieurs au placement compris) ne dépassera pas 2 000 EUR.**

L'évaluation des besoins de formation linguistique des candidats doit être effectuée par le «bénéficiaire du PMC» au cours de la phase de présélection. Si le candidat est admissible et décide de s'inscrire à un cours de langue de son choix, il doit d'abord confirmer cette intention par écrit (annexe I – appendice I) avant le début de la formation. Des informations doivent être fournies sur l'institution chargée du cours de langue, sur le lieu, la durée (éventuellement le nombre d'UE), le niveau/contenu et le coût de la formation, ainsi qu'une copie du programme et du devis de la formation. Si la demande est approuvée par le «bénéficiaire du PMC», le candidat peut s'inscrire et participer à la formation.

Une demande de remboursement des coûts réels déclarés (jusqu'à 2 000 EUR) peut être présentée après la fin de la formation, accompagnée de pièces justificatives

²⁸ Si le candidat est parti temporairement dans le pays de destination pour chercher activement un emploi (voir la section D3.1.3) ou s'il a été recruté et a déjà pris ses fonctions.

(facture ou reçu et attestation de formation). Toutefois, un acompte allant jusqu'à 50 % du coût de la formation/du module peut également être versé plus tôt, contre copie de la première facture ou du premier reçu²⁹.

Gestion des frais

Lorsque la formation se divise en modules d'apprentissage et/ou se déroule dans deux pays différents (formation préalable au départ d'une part et postérieure au placement d'autre part), le remboursement peut être effectué après l'achèvement de chaque phase ou module sur présentation des pièces justificatives y afférentes. Il est également possible, par exemple, qu'une formation préalable au départ soit payée directement par le participant (contre remboursement) et que les frais de la phase de formation postérieure au placement soient pris en charge par le «bénéficiaire du PMC» (par exemple, par paiement direct au prestataire de la formation), ou inversement. **Toutefois, aucun double financement ne doit survenir à l'occasion du paiement d'un cours de langue: autrement dit, le prestataire de formation concerné ne peut être payé en même temps par l'indemnité du candidat et par le budget du «bénéficiaire du PMC».** Si le coût d'un cours de langue donné (tous modules compris) dépasse 2 000 EUR, il est possible que le «bénéficiaire du PMC» soit appelé à supporter directement la totalité des coûts ou les coûts supplémentaires (pour plus d'informations, voir la section D4).

3.1.2.6. Reconnaissance des diplômes et des qualifications

Si un candidat souhaite déménager dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE afin d'occuper un emploi ou, éventuellement, d'effectuer un stage ou un apprentissage auprès d'un nouvel employeur dans son domaine professionnel, il peut être amené à demander que ses qualifications universitaires et/ou professionnelles soient reconnues³⁰. Pour un nombre limité de professions, la directive pertinente permet la reconnaissance automatique des qualifications. Pour une grande majorité de professions, un «système général» permet la reconnaissance mutuelle des qualifications, ce qui peut nécessiter une période de stage et/ou une épreuve d'aptitude.

Tout candidat qui a au moins été présélectionné par le «bénéficiaire du PMC» pour un emploi, un stage ou un apprentissage, et qui a besoin que ses qualifications universitaires et/ou professionnelles soient reconnues dans le pays de destination, peut bénéficier d'un soutien financier pour l'aider à supporter les frais encourus lors de la procédure. Cette procédure peut consister en l'obtention de copies et/ou de traductions certifiées conformes, en procédures administratives, en stages (ou formations) et/ou en épreuves d'aptitude.

Les parties intéressées peuvent soumettre une demande (annexe I — appendice II) immédiatement après l'ouverture de la procédure de reconnaissance. Ils joindront au formulaire les pièces justificatives minimales requises³¹. Si le candidat a engagé une procédure de reconnaissance avant de savoir qu'il était présélectionné, sa candidature

²⁹ Pour plus d'informations sur les procédures de paiement, voir la section D6.

³⁰ Directive 2005/36/CE.

³¹ Pour plus d'informations sur les procédures de paiement, voir la section D6.

peut également être acceptée. Les candidats qui remplissent les conditions ci-dessus peuvent bénéficier d'une indemnité forfaitaire de 400 EUR³².

3.1.2.7. Indemnité de déplacement supplémentaire

Le PMC a également pour but de promouvoir l'équité et l'inclusion en facilitant l'accès des candidats issus de milieux défavorisés comparés à leurs homologues.

Si un entretien ou un placement professionnel dans un autre pays est proposé, avec le soutien du «bénéficiaire du PMC», à un demandeur d'emploi, de stage ou d'apprentissage ayant des besoins particuliers pour diverses raisons, ce candidat peut avoir droit à une indemnité de déplacement supplémentaire, accordée sur la base d'une justification préalable des frais. Cette indemnité est destinée à aider ces candidats à faire face à des dépenses extraordinaires lorsqu'ils déménagent vers un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE.

L'indemnité de déplacement supplémentaire s'applique aux phases d'entretien et de déménagement.

Qui peut bénéficier de cette indemnité?

a) les candidats handicapés;

b) les candidats issus de milieux sociaux, économiques ou éducatifs défavorisés ou confrontés à des difficultés temporaires d'insertion économique ou sociale, par exemple les chômeurs de longue durée, les candidats en décrochage scolaire, les candidats issus des institutions sociales ou de protection de la jeunesse, des minorités ethniques, etc. qui peuvent être confrontés à des difficultés particulières pour faire face aux frais de déplacement transfrontalier;

c) les candidats des régions ultrapériphériques des États membres de l'UE ou des pays de l'AELE/EEE³³ peuvent également bénéficier de cette indemnité dans la mesure où la distance entre ces régions et le continent européen engendre des coûts de mobilité généralement supérieurs. Ce critère peut être étendu aux candidats qui se déplacent entre plusieurs pays ou plusieurs régions situés dans des zones périphériques opposées du territoire de l'EEE, par exemple entre Chypre ou Malte ou entre l'Italie du Sud et la Scandinavie du Nord, entre l'Estonie ou la Finlande et le Portugal, etc.

Remarque: Un candidat peut être simultanément couvert (ou non) par l'une des situations décrites aux points a), b) et c.).

Dépenses admissibles

L'indemnité de déplacement supplémentaire peut varier dans la limite de 500 EUR par candidat³⁴ et par voyage (entretien et/ou installation dans un autre pays). Si un candidat est simultanément couvert par plus d'une des catégories ci-dessus, s'il s'agit,

³² Pour plus d'informations sur les procédures de paiement, voir la section D6.

³³ Les neuf régions ultrapériphériques de l'UE qui font partie intégrante de l'UE sont: la Martinique, la Guadeloupe, la Guinée française, La Réunion, Mayotte, Saint-Martin (FR), Madère et les Açores (PT) et les îles Canaries (ES).

³⁴ Pour plus d'informations sur les procédures de paiement, voir la section D6.

par exemple, d'un candidat vulnérable qui réside dans une région ultrapériphérique de l'UE ou une région/un pays périphérique de l'EEE, il bénéficiera de l'indemnité maximale autorisée par candidat et par voyage.

Les dépenses admissibles pour les candidats visés aux points a) et b) peuvent être le transport d'un fauteuil roulant ou d'un chien-guide d'aveugle, les frais de voyage d'un accompagnateur ou d'un membre de la famille, l'achat de tenues formelles (si elles sont obligatoires) pour la prise de fonctions. D'autres dépenses peuvent être le coût local des connexions vers/depuis l'aéroport ou la gare dans le pays de résidence et le pays de destination, les coûts importants de voyage déclarés (voir ci-dessous), les frais d'installation encourus pendant le premier mois passé dans le pays de destination (par exemple, auberge de jeunesse, location d'appartement) ou tout autre besoin dûment justifié.

L'indemnité de déplacement supplémentaire peut également contribuer à réduire les frais de voyage long-courriers des candidats des régions mentionnées au point c) ci-dessus.

Dans le cas des frais de transport et d'hébergement transnationaux des candidats visés aux points a) à c) ci-dessus, l'indemnité est due si ces frais (sur la base de pièces justificatives) dépassent l'indemnité d'entretien (IJ incluse) ou l'indemnité de déménagement (section D5, tableaux I et II). Dans de tels cas, le coût excédentaire à supporter par le candidat sera compensé par l'indemnité de déplacement supplémentaire jusqu'à un maximum de 500 EUR par voyage

Règles générales

Les candidats peuvent demander un soutien financier dès le moment où ils ont été avisés par écrit de l'entretien ou de l'offre de placement professionnel dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE. Les paiements peuvent être effectués avant ou après le voyage en vue de l'entretien ou du déménagement, à condition que les justificatifs requis aient été soumis en temps utile aux «bénéficiaires du PMC».

Le candidat doit soumettre un formulaire de demande motivée (annexe I – appendice III), en précisant le(s) besoin(s) et les coûts. La justification des conditions de santé, sociales ou économiques des candidats doit être conforme aux pratiques habituelles dans leur pays. Dans certains cas, une «déclaration sur l'honneur» peut être acceptée. Le «bénéficiaire du PMC» peut approuver ou rejeter la demande³⁵.

3.1.2.8. Indemnité de séjour pour les stagiaires et apprentis recrutés

Dans toute l'Europe, la rémunération versée aux stagiaires et aux apprentis pendant la durée de leur affectation est généralement inférieure au salaire moyen (ou même au salaire minimum national³⁶) versé à un travailleur exerçant des tâches et des responsabilités équivalentes dans le grade inférieur de la fonction, par exemple des emplois de premier échelon.

³⁵ Pour plus d'informations sur les procédures de paiement, voir la section D6.

³⁶ Le salaire minimum national n'est pas inscrit dans le droit du travail de tous les États membres de l'UE ou pays de l'AELE/EEE.

Le coût de la vie temporaire dans un pays étranger peut être un obstacle majeur pour les stagiaires et les apprentis mobiles dans la mesure où le faible revenu est insuffisant pour faire face aux besoins élémentaires du séjour tels que le logement, l'alimentation et les coûts de transport. De plus, très peu de candidats peuvent bénéficier du soutien des réseaux de la famille ou des amis pour les aider.

Lorsque les cadres réglementaires nationaux régissant les stages et l'apprentissage prévoient des aides financières complémentaires, celles-ci sont souvent adaptées aux demandeurs qui résident déjà légalement (ou sont enregistrés) dans le pays ou font partie des PAMT nationales³⁷. De même, il est prouvé que seuls quelques employeurs (PME en particulier) peuvent payer des salaires plus élevés aux stagiaires/apprentis mobiles ou fournir un soutien au logement ou à l'hébergement.

Afin de contourner ces obstacles dans le pays de destination, les «bénéficiaires du PMC» peuvent soutenir les stagiaires et/ou les apprentis à faible revenu en leur offrant une indemnité de séjour mensuelle. Cette indemnité, qui prend la forme d'un complément, est accordée chaque fois qu'il existe une différence prouvée entre le salaire réel du stagiaire ou de l'apprenti et la rémunération moyenne versée à tout travailleur exerçant une fonction et un niveau de responsabilités équivalents dans le pays d'accueil.

L'indemnité maximale autorisée ne peut pas dépasser 600 EUR par mois pendant six mois consécutifs.

Les candidats peuvent bénéficier d'une indemnité de séjour en soumettant une demande écrite (annexe I — appendice IV). Les «bénéficiaires du PMC» doivent se renseigner sur les pratiques de rémunération des employeurs pour des emplois équivalents et standard au premier échelon. Si ces informations ne peuvent être fournies ou ne sont pas fiables, les «bénéficiaires du PMC» doivent consulter la législation nationale sur le travail ou s'adresser aux syndicats, aux associations patronales, aux chambres de commerce, au personnel local d'EURES, etc.

Les informations obtenues peuvent aider à prendre une décision sur l'indemnité réelle à verser au stagiaire ou à l'apprenti. Les «bénéficiaires du PMC» doivent conserver des justificatifs à l'appui de leurs demandes³⁸.

Les «bénéficiaires du PMC» devraient également aider les candidats à trouver une solution d'hébergement ou de logement adaptée et abordable dans le pays de destination, par exemple résidence de jeunes, famille d'accueil, etc.

REMARQUE IMPORTANTE

L'indemnité de séjour n'est pas destinée à lever ou remplacer l'obligation de l'employeur de verser, sur ses propres ressources, un salaire au stagiaire ou à l'apprenti recruté. Il s'agit d'un revenu complémentaire qui est versé exclusivement sur présentation de justificatifs.

³⁷ PAMT: politiques actives du marché du travail.

³⁸ Pour plus d'informations sur les procédures de paiement, voir la section D6.

Les montants maximaux et conditions applicables au financement des autres mesures de soutien aux candidats sont décrits à la section D5, tableaux III et IV.

3.1.3. Comment procéder avec les candidats mobiles résidant temporairement dans un autre État membre pour y chercher un emploi?

Conformément au principe de libre circulation des travailleurs dans l'Espace économique européen, tout candidat venu temporairement³⁹ dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE pour y chercher un emploi, un stage ou un apprentissage, mais qui a gardé sa résidence dans le pays où il vivait avant le départ, a le droit de bénéficier des mesures ci-dessus, à l'exception de l'indemnité de déménagement pour prise de fonctions, puisqu'il vit déjà dans le pays de destination.

À cet effet, le candidat doit s'être inscrit auprès d'un «bénéficiaire du PMC» et avoir été présélectionné pour un ou plusieurs emplois vacants dans l'État membre d'accueil concerné. Il lui sera demandé de justifier sa situation de résidence temporaire sur la base de documents justificatifs.

Cette condition s'applique notamment à l'aide à la formation préparatoire ou au mentorat organisée par le «bénéficiaire du PMC» (voir la section D4).

3.1.4. Quels coûts ne sont pas couverts par les dispositions de financement du PMC?

Hormis les éléments décrits à la section D3.1, les autres frais exposés par le candidat dans son lieu de résidence ou dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE ne seront pas couverts par le soutien financier du PMC.

3.2. PME (employeurs)

CONTRIBUTION AUX COÛTS D'UN PROGRAMME D'INTEGRATION ORGANISE ET MIS EN PLACE PAR DES PME POUR LES CANDIDATS RECRUTES

Lors d'un recrutement international, un soutien approprié après le placement peut faciliter l'intégration du candidat dans son nouvel emploi. Les PME qui recrutent, telles que définies au point B1.1.2.2 ci-dessus, ont droit à un soutien financier afin de contribuer aux frais des activités d'intégration organisées pour le candidat nouvellement recruté, pour autant que les conditions de financement soient remplies et approuvées par les «bénéficiaires du PMC».

L'organisation d'activités d'intégration incombe aux PME, mais n'est pas une condition obligatoire à leur participation. L'employeur peut choisir de solliciter ou non un soutien financier du PMC en fonction de ses besoins de recrutement.

3.2.1. Qu'est-ce qu'un programme d'intégration?

En règle générale, les «bénéficiaires du PMC» devraient, autant que possible, impliquer les employeurs et leur responsabilité d'entreprise dans l'accompagnement post-placement des travailleurs recrutés. Un programme d'intégration désigne un

³⁹ Les citoyens de l'UE peuvent séjourner dans un autre pays éligible pour y chercher du travail pendant une période maximale de six mois.

ensemble de formations à l'entrée en service et d'autres services de soutien postérieurs au placement organisés par l'employeur pour un candidat nouvellement recruté afin de faciliter son intégration dans l'entreprise/l'organisation et de réduire les obstacles à la mobilité professionnelle. Le programme a une durée limitée (il se déroule généralement pendant les premières semaines de l'insertion professionnelle); les modules de formation sont destinés à améliorer les aptitudes du candidat recruté, ses compétences et son adaptabilité à un «environnement de travail étranger». Un tel programme peut également exercer une influence positive sur la productivité et la compétitivité de l'entreprise/organisation.

Afin d'alléger les charges pour les PME, les «bénéficiaires du PMC» doivent conseiller les employeurs sur la conception d'un programme d'intégration pour le nouveau salarié, stagiaire ou apprenti. De même, de nombreuses entreprises qui souhaitent améliorer leur capital humain ne savent pas comment des stages et des apprentissages transnationaux peuvent fonctionner et ont donc besoin d'être soutenues.

Le programme peut comprendre un ou plusieurs des modules d'apprentissage suivants:

- *Formation à l'entrée en service*

Formations externes ou internes ou encadrement sur le lieu de travail destinés à permettre au travailleur, stagiaire ou apprenti recruté, par exemple:

- de se familiariser avec les objectifs et les valeurs de l'entreprise,
- d'acquérir des aptitudes et des compétences spécifiques,
- de se familiariser avec les procédures commerciales ou de gestion nécessaires à l'exercice de ses fonctions,
- de se familiariser avec l'étendue et la structure de l'entreprise (par exemple, visites de succursales, rencontres avec des clients, etc.),
- de bénéficier d'un mentorat professionnel (par un travailleur plus expérimenté, par exemple),
- de satisfaire tout autre besoin de formation.

Ce module de formation peut s'avérer très utile lors du recrutement d'un travailleur. Il peut être superflu pour les stagiaires et les apprentis si son contenu est déjà intégré dans le programme d'apprentissage dans le cadre d'un placement en stage ou en apprentissage. Dans ce cas, la règle de conditionnalité du soutien financier est qu'il ne doit pas y avoir de chevauchement des thèmes de formation. La PME candidate doit motiver sa demande (voir aussi la section D3.2.2 et l'annexe I – appendice V).

- *Cours de langue*

Accès à une formation interne ou externe destinée à améliorer la maîtrise écrite et orale de la langue du pays de destination et/ou des autres langues nécessaires pour l'emploi.

L'employeur peut décider d'offrir une formation linguistique au candidat recruté afin d'améliorer ses compétences linguistiques. Il peut s'agir d'une mise à niveau du niveau d'apprentissage acquis avant le départ pour le pays de destination. Lorsque la formation linguistique est dispensée dans le cadre d'un programme d'intégration des PME, le candidat n'a pas droit au remboursement des cours de langue postérieurs à son placement et ne peut suivre une formation linguistique aux frais du «bénéficiaire du PMC» après son placement (voir les sections D3.1.2.5 et D4).

Dans la mesure du possible, les modules d'apprentissage du programme d'intégration doivent être complétés par les mesures de soutien suivantes:

- *Assistance administrative et mesures destinées à faciliter l'installation*

Elles consistent à fournir une aide à l'installation du candidat nouvellement recruté afin de faciliter son intégration dans le nouveau pays, par exemple une aide à la recherche d'un hébergement ou d'un logement convenable et abordable, à l'enregistrement de sa nouvelle adresse, à l'obtention d'un permis de travail, à la participation à l'enseignement professionnel (par exemple, en cas de système de formation duale), etc. Ce soutien est particulièrement pertinent dans le cas des stagiaires et des apprentis (voir la section B2.1).

L'employeur peut déterminer à sa discrétion l'étendue et le contenu du programme d'intégration des travailleurs. **Le programme d'intégration doit toutefois toujours inclure au moins un module de formation/d'apprentissage.**

Les modules de formation/d'apprentissage peuvent être d'un niveau élémentaire à approfondi selon qu'ils sont ou non associés à une assistance administrative, ainsi qu'à des mesures destinées à faciliter l'installation, selon les besoins et les usages des PME.

3.2.2. Quelle est la différence entre «formation élémentaire à l'entrée en service» et «formation approfondie à l'entrée en service»?

Une formation élémentaire à l'entrée en service est un module de formation comprenant uniquement un module d'apprentissage: une formation liée à l'emploi ou un cours de langue sans assistance administrative ou mesures destinées à faciliter l'installation.

Une formation approfondie à l'entrée en service se compose d'au moins un module de formation lié à l'emploi et/ou aux besoins du candidat recruté, associé à une assistance administrative ainsi qu'à des mesures destinées à faciliter l'installation (obligatoires). Cette dernière est recommandée pour les stagiaires et les apprentis, dans le respect des lignes directrices énoncées à la section B2.1.

Comme indiqué ci-dessus, pour être admissible à un financement, le module de formation (élémentaire ou approfondie) ne doit pas faire partie du programme d'apprentissage contractuel du stage ou de l'apprentissage.

Les méthodes de formation sont variables: formation individuelle ou collective, «formation en classe» traditionnelle ou formation sur le lieu de travail (observation en situation de travail ou mentorat, par exemple), formation à distance (apprentissage en ligne ou formation mixte, par exemple), ou d'autres procédés encore.

Par exemple, un programme d'intégration destiné à un apprenti peut se composer d'un cours de langue classique ou en ligne, ainsi que d'une assistance pour trouver un logement ou s'inscrire dans un établissement d'enseignement professionnel (complémentaire du travail en entreprise) dans le pays de destination.

3.2.3. Quelle est la durée recommandée du programme d'intégration?

Le programme d'intégration peut être mis en œuvre pendant une ou plusieurs périodes consécutives ou distinctes pour autant qu'il démarre au cours des trois premières semaines de travail du salarié/stagiaire/apprenti. Aucune exigence spécifique de durée n'est imposée. Le programme de formation doit toutefois être réaliste pour que les acquis attendus de l'apprentissage puissent être atteints.

3.2.4. Comment obtenir un soutien financier?

Pour avoir droit à un financement, l'employeur (PME) doit justifier sa demande et préciser les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour réaliser un programme d'intégration approprié. Les modalités peuvent être précisées lorsque l'employeur soumet une offre ou lorsqu'il a présélectionné un ou plusieurs candidats étrangers. Les besoins de formation doivent être déterminés au plus tard au cours de la phase d'entretien.

La PME doit soumettre un formulaire de demande décrivant le programme d'intégration proposé avant qu'un candidat ne soit placé dans l'entreprise/organisation (annexe I — appendice V). Les «bénéficiaires du PMC» contrôleront et approuveront (ou non) la demande de la PME. Ils pourront également aider la PME à modifier ou à améliorer sa demande au besoin.

3.2.5. Quels sont les montants forfaitaires autorisés pour les PME?

Le tableau V ci-après (section D5) indique les montants forfaitaires applicables à chaque État membre en fonction du type de programme d'intégration.

Les montants forfaitaires englobent tous les modules du programme d'intégration (à savoir la formation, l'assistance administrative et les mesures destinées à faciliter l'installation, le cas échéant).

Les activités qui ne se rapportent pas directement à l'intégration du candidat mobile nouvellement recruté ne donnent pas droit à un soutien financier du PMC.

3.2.6. Dans quelle mesure le soutien aux PME est-il conforme au droit de l'UE sur les aides d'État?

Le règlement de l'Union européenne sur les aides d'État *de minimis* prévoit que toute entreprise peut bénéficier d'une aide publique allant jusqu'à 200 000 EUR sur une période de trois ans sans obligation de procédure⁴⁰.

Toute PME qui recrute de la main-d'œuvre mobile dans le cadre d'un ou de plusieurs projets de recrutement avec le PMC sur une période d'un an et leur fournit au moins une formation élémentaire à l'entrée en service peut bénéficier d'un soutien financier (voir le tableau IV) correspondant au nombre de salariés, stagiaires ou apprentis effectivement intégrés, à concurrence de 30 000 EUR par an.

3.2.7. Comment procéder avec les PME qui n'ont pas de programme d'intégration et/ou ne demandent pas de soutien financier?

Comme indiqué ci-dessus, une PME peut choisir d'appliquer un programme d'intégration et de solliciter un soutien financier du PMC ou non. Si l'emploi vacant dans la PME satisfait aux exigences légales et qualitatives minimales, l'entreprise a bien entendu le droit de participer aux activités de recrutement du PMC.

4. Autres mesures de soutien proposées par les «bénéficiaires du PMC»

Les mesures d'aide telles que les formations linguistiques ou celles répondant à d'autres besoins ou le mentorat pour favoriser l'intégration sociale ou l'apprentissage, le conseil et l'orientation, peuvent être un facteur de succès pour les placements professionnels et pour une intégration plus harmonieuse des candidats dans leur nouvel environnement de travail. Les méthodes utilisées peuvent varier pourvu que soient atteints les objectifs visés dans l'apprentissage ou par l'aide octroyée. Les services peuvent être dispensés par les membres du consortium du ou être externalisés et confiés à d'autres organismes ne participant pas aux activités de recrutement.

Ces mesures d'aide peuvent également être étendues aux candidats venus temporairement dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE pour y chercher un emploi, comme indiqué à la section D3.1.3 ci-dessus.

REMARQUE:

Les «autres mesures de soutien» ne peuvent pas être externalisées à des employeurs ou des agences de l'emploi (y compris leurs filiales ou leurs sous-traitants) qui ont recruté des travailleurs mobiles avec le soutien du PMC.

Le rôle et les responsabilités des «bénéficiaires du PMC» sont les suivants:

⁴⁰ Règlement (CE) n° 1998/2006 du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis (JO L 379 du 28.12.2006, p. 5).

4.1. Information préparatoire et formation

La section D3.1.2.5 ci-dessus donne un aperçu des conditions requises pour bénéficier d'un soutien financier pour suivre un cours de langue lorsque les coûts sont supportés par les candidats. Toutefois, les «bénéficiaires du PMC» peuvent également être appelés à fournir ou à faciliter l'accès à une formation linguistique ou à d'autres formations répondant à des besoins élémentaires tels que les compétences interculturelles en prenant ces formations en charge.

En quoi la formation préparatoire consiste-t-elle?

Des informations et des formations personnalisées et gratuites devraient être disponibles à partir du moment où les participants ont été présélectionnés en vue d'un placement professionnel dans un autre pays éligible. Ces services sont censés améliorer non seulement la sensibilisation des candidats aux défis du déplacement et du travail à l'étranger, mais aussi leurs compétences générales et leur adaptabilité au futur placement professionnel.

1) Information, assistance et orientation

Toutes les mesures de formation doivent s'appuyer sur des informations claires et transparentes pour tous les candidats, notamment sur les conditions de vie et de travail à l'étranger (avant le placement), des informations et un appui complémentaire sur l'accueil (pendant et après le placement).

La préparation des participants au cours de la phase préalable au placement est primordiale pour réussir la mise en correspondance des offres et des demandes d'emploi et le placement professionnel. Cette préparation devrait être axée sur les questions pratiques et juridiques liées au pays de destination (par exemple, les conditions de travail, la législation du travail applicable, les droits en matière de sécurité sociale, la fiscalité, le logement, etc.).

Les informations à l'arrivée sont principalement axées sur l'adaptabilité et éventuellement les dimensions interculturelles (voir ci-dessous). Elles visent à aider le participant à s'adapter au pays d'accueil et au lieu de travail (par exemple, informer le participant sur ses droits et obligations, notifier les contacts utiles pour faciliter son installation, donner des conseils sur la culture du pays, etc.) □— voir aussi section 4.3 ci-dessous.

2) Soutien à la formation sur mesure

Compte tenu de l'intérêt des formations pour permettre aux participants de surmonter les obstacles à la mobilité, les «bénéficiaires du PMC» doivent élaborer des programmes pour fournir une formation aux demandeurs d'emploi, de stage ou d'apprentissage qui ont été présélectionnés pour un placement professionnel dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE et chez qui un besoin de formation a été identifié.

Une formation préalable et/ou postérieure au placement devrait être dispensée aussi longtemps que nécessaire (plusieurs jours ou semaines) afin d'assurer une préparation et une intégration harmonieuses des candidats. La date de début et la durée des différents types de formation peuvent néanmoins varier en fonction des besoins

d'apprentissage des participants, quelle que soit la taille de l'organisme ou de l'entreprise qui recrute, mais doivent en tout état de cause être initiées le plus tôt possible.

Après avoir dressé la liste des besoins des participants en vue d'assurer la réussite de l'intégration professionnelle, une ou plusieurs des mesures de formation suivantes peuvent être proposées:

- Formation linguistique: les cours de langue sont une priorité récurrente pour les participants pendant la phase préalable au placement, et souvent, pendant la phase postérieure au placement.
- *Compétences interculturelles*: des informations avancées sur les aspects sociaux, historiques et culturels du pays de destination, la capacité d'adaptation à un environnement de travail multiculturel, etc. peuvent compléter les activités d'information ci-dessus.
- *Savoirs comportementaux*: l'autonomisation des participants par le développement de leurs compétences comportementales peut être justifiée pour améliorer leur performance dans l'exécution des tâches professionnelles futures (par exemple, parler en public, diriger, résoudre des problèmes, travailler en équipe, etc.).

La formation préalable au départ constitue le type de formation le plus couramment employé pour la préparation et la mise à niveau des candidats présélectionnés, avant la prise de fonction à l'étranger. La formation postérieure au placement peut être également justifiée s'il n'existe pas de prestataire de formation sur le lieu de résidence du candidat ou s'il a besoin de suivre une formation complémentaire, de perfectionnement ou de remise à niveau, par exemple pour améliorer ses compétences linguistiques (mais seulement si cette formation n'est pas comprise dans le programme d'intégration des PME — voir la section D3.2 ci-dessus). **Le PMC soutient et finance l'une de ces options de formation ou les deux pour le même candidat.**

La formation professionnelle supérieure ou les formations obligatoires pour l'obtention d'un diplôme professionnel, par exemple pour les professions réglementées ou spécialisées, ne relèvent pas de la compétence des «bénéficiaires du PMC». Les «bénéficiaires du PMC» peuvent en revanche participer aux procédures de reconnaissance des qualifications et des compétences requises par certains employeurs ou associations professionnelles (voir la section D3.1.2.6).

Méthodes de formation

Les méthodes de formation peuvent varier en fonction essentiellement du fait que le candidat est ou non ressortissant d'un des pays du consortium du projet. Pour cette raison, les techniques de formation peuvent varier d'une formation individuelle à une formation collective, en passant par la «formation en classe» traditionnelle ou la formation en ligne ou encore le recours à d'autres méthodes de formation (par exemple, cours de langue virtuels basés sur la plateforme MOOC [Massive Open Online Course])

Une formation collective peut également être dispensée sous la forme d'un «programme de formation», sous la responsabilité des «bénéficiaires du PMC» (c'est-à-dire le demandeur principal et les codemandeurs). Le programme peut inclure non seulement les coûts de la formation (par exemple, pour le formateur, le matériel d'apprentissage, etc.), mais aussi les coûts de transport, d'hébergement et de pension des participants pendant toute la durée de la formation.

Cette option peut être rentable lorsque la formation est centralisée et repose sur un programme de formation commun. Elle peut générer des économies d'échelle, puisqu'elle permet de réduire les coûts directs de formation, ce qui permet de libérer des fonds pour d'autres dépenses de participation. Elle peut également être très pratique lorsque des candidats ne peuvent pas trouver de formateurs disponibles dans leur localité ou sur leur lieu de résidence, par exemple dans les zones rurales, ou dans le cas d'initiatives de recrutement pour un pays ou une entreprise spécifique.

La formation peut être donnée soit dans le pays de résidence (avant le départ), soit dans le pays de destination, soit dans les deux.

Qui peut dispenser une formation préparatoire?

Les «bénéficiaires du PMC» ne doivent ni jouer le rôle des employeurs, ni intervenir en leur nom. La dispense d'une formation préparatoire relève exclusivement des «bénéficiaires du PMC» et tient compte de la nature de la formation préparatoire autorisée ainsi que des intérêts, du profil et des besoins des candidats. Les conditions de prise en charge directe ou d'externalisation des «autres mesures de soutien» sont précisées à la section D4.4 ci-après.

Les «bénéficiaires du PMC» peuvent définir, à partir de la date de début de leurs projets, la nature et l'étendue des formations préparatoires qu'ils ont l'intention de soutenir (par exemple, cours de langue, formations spécifiques en savoirs comportementaux, ou les deux, etc.). Ils peuvent en informer les groupes cibles par le biais de leur page/site web relatif au PMC.

Autres recommandations

Le seuil financier (2 000 EUR) spécifié à la section D3.1.2.5 pour les formations linguistiques ne s'applique pas aux «bénéficiaires du PMC».

Lorsque les «bénéficiaires du PMC» sous-traitent la formation et sont directement responsables du paiement des frais de formation, ils peuvent utiliser un «système de bons» pour permettre aux candidats d'assister aux cours, avec des détails sur le programme de la formation et les conditions de participation (voir annexe I — appendice VIII). Dans ce cas, les montants de ces formations ne sont pas versés directement aux candidats (voir les sections D3.1.2.5 et D4.4).

4.2. Mentorat

De quoi s'agit-il?

En dehors du mentorat professionnel dans l'entreprise, qui incombe à l'employeur, pour autant qu'il soit prévu, les «bénéficiaires du PMC» — demandeurs principaux et codemandeurs — peuvent également dispenser aux stagiaires et aux apprentis, directement ou en faisant appel à des sous-traitants, un mentorat personnalisé et/ou une assistance post-placement socio-pédagogique.

Les candidats doivent à tout moment (avant et après le placement) bénéficier d'un accompagnement personnalisé et d'un soutien de la part des «bénéficiaires du PMC», notamment par un responsable ou un membre du personnel désigné. Cette personne doit être la personne de référence à qui le candidat peut s'adresser pour obtenir des informations, des conseils ou pour signaler tout problème ou difficulté, y compris après son placement dans le pays de destination (service obligatoire).

Si nécessaire, le candidat peut bénéficier d'un soutien supplémentaire, plus spécialisé et personnalisé de la part d'un mentor ou d'un tuteur pour faciliter son intégration, tant dans le nouveau pays que dans l'environnement de travail (service facultatif).

Comment ce service peut-il être dispensé?

Le service optionnel est destiné à être disponible dans les pays d'accueil et à fournir des conseils interculturels et/ou personnels au travailleur recruté. Pour ce faire, le consortium peut avoir besoin de sous-traiter les services d'un prestataire spécialisé. Ces tâches peuvent être effectuées par exemple, par des travailleurs sociaux, des animateurs socio-éducatifs ou d'autres spécialistes ayant une expérience dans le domaine social ou culturel. L'employeur peut également prendre en charge cette tâche (en particulier dans les pays de destination qui ne sont pas directement couverts par le consortium).

La durée du service peut varier en fonction des besoins compte tenu des principes de pertinence et de proportionnalité (plusieurs jours ou semaines). À titre de référence, les coûts réels de cette activité pourraient être calculés sur la base d'un maximum de 10 heures/mois par personne, au taux de 20 EUR/heure, en prenant les deux premiers mois de placement (20 heures) comme postulat de base. Les coûts connexes devraient, en toutes circonstances, être fondés sur les prix du marché pour des services de nature similaire.

Quel est le but recherché?

La prestation du service de mentorat facultatif sera décidée au cas par cas, selon les besoins du candidat. La situation temporaire et parfois plus précaire dans laquelle se trouvent les candidats à l'étranger peut justifier la mise en œuvre de cette mesure de soutien. Le service doit en tout cas commencer le plus tôt possible après l'arrivée du candidat dans le pays de destination.

L'objectif est d'apporter un soutien personnel ou socio-pédagogique et une orientation aux candidats recrutés (aux stagiaires et aux apprentis en particulier) qui ont besoin

d'un cadre plus global pour réussir leur intégration. Ces tâches peuvent être effectuées par exemple, par des travailleurs sociaux, des animateurs socio-éducatifs ou d'autres spécialistes ayant une expérience dans le domaine social. Ils peuvent également agir en tant que personne de référence pour les candidats dans le pays de destination.

Les services de mentorat peuvent être fournis en tant que mesure de soutien autonome ou être intégrés dans le lot des services d'accueil décrit à la section D4.3 ci-après.

4.3. Services d'accueil dans les pays de destination

Dans le cadre de la mise en œuvre et de l'évaluation intermédiaire de l'action préparatoire «Ton premier emploi EURES»⁴¹, une recommandation clé a clairement émergé, qui est la nécessité de développer une «culture d'accueil/intégration» dans les pays d'accueil.

Bien que de nombreux candidats aient déjà étudié ou travaillé à l'étranger ou soient habitués à voyager à des fins récréatives, des candidats moins expérimentés peuvent se sentir mal à l'aise lorsqu'ils sont confrontés à des obstacles transfrontaliers ou des obstacles à l'installation dans un pays d'accueil inconnu.

Les activités à mettre en œuvre au titre de l'actuel appel à propositions trouveront appui dans de vastes consortiums et dans le développement de partenariats entre EURES et les acteurs du marché du travail ou d'autres acteurs dans différents domaines d'expertise. L'une des principales activités à mettre en œuvre devrait être le «service d'accueil» pour les travailleurs/stagiaires/apprentis mobiles au sein des marchés du travail de destination. Il s'agit d'une activité recommandée et d'une caractéristique concurrentielle clé de toute proposition de projet.

Dans les États membres, il existe déjà de nombreux organismes qui fournissent des informations aux travailleurs mobiles et, dans certains cas, qui supervisent la mise en œuvre des droits conférés aux travailleurs et à leur famille par l'article 45 du TFUE⁴². EURES fournit des informations sur le marché du travail, ainsi que des informations sur les conditions de vie et de travail aux travailleurs mobiles, complétant le travail consultatif d'autres réseaux de l'UE, par exemple Solvit, Europe Direct ou L'Europe vous conseille, etc. (voir la section «Références utiles»).

Qu'est-ce qu'un «service d'accueil»?

Le concept du «service d'accueil» repose sur un regroupement multidisciplinaire de services de bureau, de services téléphoniques et de services d'information et d'orientation en ligne au profit des candidats mobiles afin de faciliter leur intégration dans les pays de destination. Il doit également fournir des services aux employeurs (en particulier en ce qui concerne les questions de marché du travail, le recrutement transnational et la législation associée en matière d'emploi).

⁴¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=993&newsId=2136&furtherNews=yes>

⁴² Voir également le règlement (UE) n° 492/2011 relatif à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'Union et la directive 2014/54/UE relative à des mesures facilitant l'exercice des droits conférés aux travailleurs dans le contexte de la libre circulation des travailleurs.

Un bureau d'accueil complet est conçu principalement pour les pays d'accueil qui ont d'importants flux de main-d'œuvre entrante. Le type effectif de services, ainsi que leur champ d'application et leur fréquence (dans le cas de services personnalisés à la clientèle), devrait être défini par les «bénéficiaires du PMC». Cependant, un niveau de service minimal, éventuellement basé sur les outils TIC, devrait être fourni dans tous les pays d'accueil.

Ce service post-placement doit réunir différents domaines d'expertise permettant de traiter les besoins des travailleurs/stagiaires/apprentis recrutés. Le service pourrait couvrir un large éventail de thématiques telles qu'indiquées ci-dessous (liste indicative):

- Conseils administratifs et conseils à l'intégration: astuces et conseils sur la vie et le travail dans le pays d'accueil; coordonnées des organes de l'administration nationale, par exemple pour la reconnaissance des qualifications et l'enregistrement des personnes; information sur les possibilités et les coûts d'hébergement ou de logement, etc.; listes des principaux fournisseurs d'eau, de gaz, d'électricité; système bancaire, services de transport public, services de soins de santé, services de garderie pour enfants, activités et sites culturels, etc.;
- Conseil et assistance juridique (droits et obligations des ressortissants d'États membres de l'EU/EEE dans le pays de destination; conseils utiles sur la législation en matière d'achat/location d'une habitation, conseils sur le règlement de litiges, par exemple, litiges en matière d'emploi, conseils sur les questions de main-d'œuvre ou sur d'autres questions juridiques, cadres réglementaires concernant les stagiaires et les apprentis, intégration de la famille du travailleur, etc.);
- mentorat (voir section D4.2): il peut également être assuré dans le cadre du «service d'accueil»;
- toutes autres questions jugées pertinentes.

Quelle est l'expertise souhaitée pour un «service d'accueil»?

Le consortium peut regrouper différents acteurs du marché du travail et experts disposant des compétences nécessaires pour fournir la totalité ou une partie des services désignés. Des ressources de personnel devraient être assignées au bureau d'accueil, combinant différents domaines de qualification et niveaux d'expertise.

Cependant, lorsque des organismes ou services spécialisés donnés existent déjà, le bureau d'accueil devrait éviter toute duplication des services et des coûts associés. Dans de telles circonstances, les «bénéficiaires du PMC» devraient établir des accords de coopération⁴³(avant ou durant le projet) et orienter leurs clients vers ces organisations. Ces renvois devraient cependant se faire, dans la mesure du possible, sur la base de l'assistance personnalisée, les clients étant orientés vers des interlocuteurs dûment identifiés.

⁴³ Ces accords doivent être gratuits pour les projets PMC, à moins que ces organisations ne soient membres du consortium du projet (à savoir codemandeurs).

Enfin, la sous-traitance d'un ou de plusieurs services d'expertise peut également être une option, pour autant qu'elle soit dûment justifiée dans la proposition de projet.

Les informations existantes relatives au projet «services d'accueil» doivent être mises à disposition sur le site/page web des «bénéficiaires du PMC».

4.4. Normes de qualité minimales applicables aux «autres mesures de soutien»

Les mesures ci-dessus doivent être mises en œuvre par le consortium (ou par un prestataire externe) dans le respect des normes de qualité minimales suivantes:

- être combinées avec des informations pratiques, un appui complémentaire et des conseils donnés à tout moment à tous les candidats, quel que soit leur profil, sur le processus de recrutement et de placement;
- être proportionnelles et adaptées aux besoins d'information et d'apprentissage des participants;
- si ces services sont délégués en totalité ou en partie à des prestataires sous-traitants, ceux-ci sont réputés respecter les présentes lignes directrices sur la prestation d'«autres mesures de soutien»;
- s'il y a lieu, les besoins de formation linguistique des candidats (à savoir le niveau minimal de qualification requis pour l'emploi) doivent être évalués par les «bénéficiaires du PMC» au regard des exigences de l'offre d'emploi de l'employeur;
- la formation préalable au placement devrait débuter le plus tôt possible à partir du moment où les participants sont présélectionnés pour une possibilité d'emploi;
- un soutien à l'arrivée et après le placement devrait être fourni dès les premiers jours de l'arrivée du participant dans le pays de destination;
- en ce qui concerne les services de soutien à l'accueil, les «bénéficiaires du PMC» devraient envisager d'élaborer au minimum un «kit de bienvenue» pour tous les candidats installés dans un autre pays.

4.5. Cofinancement des coûts encourus pour les «autres mesures de soutien»

Règles générales

Les «bénéficiaires du PMC» peuvent couvrir les coûts à partir du poste «Autres mesures de soutien» (à savoir la formation préparatoire, le mentorat et/ou le service d'accueil) de leur budget PMC. À cette fin, ils doivent fournir des renseignements dans le formulaire SWIM «Description de l'action» détaillant les objectifs, la nature et la méthodologie du service pertinent et réserver un montant budgétaire correspondant. Les dépenses liées aux mesures de soutien prévues par les «bénéficiaires du PMC» sont basées sur les coûts réels, qui devront être déclarés dans les rapports qui seront remis à la Commission.

Tout service dispensé dans le cadre du lot des «autres mesures de soutien» doit systématiquement être placé sous la responsabilité et la supervision des «bénéficiaires du PMC». Les frais doivent être directement pris en charge par les projets, que le service soit fourni par le bénéficiaire principal, un ou plusieurs cobénéficiaires ou leurs

entités affiliées, ou qu'il soit fourni par des sous-traitants. **Les règles relatives aux dépenses de formation et/ou de mentorat à la charge des «bénéficiaires du PMC» ne prévoient pas le remboursement direct des candidats.** Par ailleurs, les «bénéficiaires du PMC» ne sont pas autorisés à créer de nouvelles indemnités ou de nouveaux forfaits pour couvrir ces frais.

La durée et le coût des formations et/ou du mentorat peuvent varier selon le pays, les besoins de mise à niveau ou de soutien ou la nature et la durée de la prestation de services. Les coûts de toute activité entreprise au titre des «autres mesures de soutien» doivent être raisonnables et correspondre à l'objectif visé et aux prix habituels du marché pour des services similaires. Les décisions prises par les «bénéficiaires du PMC» doivent être régies par les principes de proportionnalité et d'efficacité économique.

Comment couvrir les coûts avec les «autres mesures de soutien»?

Deux formes de paiement direct par les «bénéficiaires du PMC» peuvent être acceptées:

1) si la mesure/le service est mise en œuvre/fourni par le personnel des «bénéficiaires du PMC» (demandeur principal et/ou codemandeurs et/ou leurs entités affiliées) dans un ou plusieurs pays couverts par le projet, les frais correspondants seront portés au budget du PMC, sous le poste «Frais de personnel». Ces coûts doivent cependant être dûment justifiés, avec une indication claire de la mesure de soutien pertinente, des membres du personnel assignés aux activités et du calcul des coûts salariaux;

2) si la mesure ou le service est sous-traité en totalité ou en partie à un ou plusieurs prestataires de services externes, conformément aux règles de sous-traitance du «bénéficiaire du PMC», les dépenses correspondants seront portés au budget du PMC sous le poste «Coûts des services», sous-poste «Autres services», description «Formation préparatoire des candidats» et/ou «Mentorat des candidats» ou «Service d'accueil».

Comment gérer des services de formation ou de mentorat sous-traités?

Comme indiqué ci-dessus, les services fournis au titre des «autres mesures de soutien» peuvent être sous-traités. Les «bénéficiaires du PMC» doivent respecter les règles de sous-traitance applicables à la fois dans l'UE et au niveau national⁴⁴.

Si le «bénéficiaire du PMC» est autorisé à procéder à l'achat direct de services de faible valeur (par exemple, < 5 000 EUR) sur la base de devis (sans procédure formelle d'appel d'offres), le «bénéficiaire du PMC» peut demander un ou plusieurs devis de services de formation ou de mentorat dans n'importe quel pays éligible de l'UE ou de l'AELE/EEE, avec une description du service et de la durée.

Les «bénéficiaires du PMC» peuvent demander des devis directement auprès des prestataires de services (s'ils les connaissent) ou par l'intermédiaire des candidats résidant dans un pays différent. Ces devis doivent indiquer clairement que le prestataire de services accepte d'être payé depuis un pays étranger. Cette option peut

⁴⁴ «Guide financier pour les demandeurs».

être salubre pour les candidats manquant d'argent pour payer à l'avance une formation linguistique avant son remboursement tel que défini à la section D3.1.2.5.

Les «bénéficiaires du PMC» sélectionnent le prestataire de services et le candidat reçoit un bon ou tout document similaire (voir annexe I — appendice VIII) avec toutes les informations nécessaires sur les conditions de formation ou de mentorat⁴⁵. Le paiement intégral ou le versement du solde⁴⁶ sera effectué directement au prestataire de services, sélectionné par le «bénéficiaire du PMC», après réception de la facture. Pour les formations, une copie de l'attestation (ou une liste de participation) confirmant l'achèvement de la formation dispensée au participant doit être jointe à la facture; pour le mentorat, seront exigées des feuilles de présence hebdomadaires ou mensuelles signées par le mentor et le travailleur/stagiaire/apprenti, confirmant sa participation aux sessions de mentorat ainsi que la nature du service de conseil (ou de tout autre service équivalent).

Les candidats sont redevables du paiement ou du remboursement de la totalité du coût de la formation ou du mentorat s'ils ne participent pas, sans raison valable, aux unités d'enseignement minimales nécessaires donnant accès à un certificat de formation ou aux sessions de mentorat planifiées (voir également la section E1).

Les paiements concernant la fourniture de la formation préparatoire et/ou les services de mentorat doivent être effectués conformément aux conditions définies dans les procédures de sous-traitance convenues. Les informations recueillies auprès des prestataires de services doivent être fiables et vérifiables. Les «bénéficiaires du PMC» sont réputés garder trace de toute la correspondance, de tous les documents échangés et de toutes les opérations effectuées avec les prestataires de services et les candidats.

Les «sessions de formation»

Comme indiqué à la section D4.1, les «bénéficiaires du PMC» peuvent organiser ou sous-traiter des sessions de formation en pension complète pour les candidats, appelées «sessions de formation». Le coût indicatif par personne/jour devrait inclure tous les services. La valeur ajoutée, la durée et le rapport coût/efficacité de cette option par rapport à d'autres solutions de formation doivent être dûment justifiés dans la demande de projet soumise à la Commission en se fondant autant que possible sur des estimations ou d'autres preuves documentaires.

⁴⁵ Bon ou tout autre formulaire que les «bénéficiaires du PMC» jugent nécessaire de créer.

⁴⁶ Dans certains cas, les prestataires de services peuvent demander un paiement anticipé avant le début de la prestation après acceptation du service par le «bénéficiaire du PMC».

5. Synthèse des règles de financement

Les tableaux ci-après font apparaître les montants forfaitaires et les montants de cofinancement maximum payables aux candidats et aux PME. Il y a lieu de noter ce qui suit:

1. Les montants forfaitaires ne peuvent être modifiés, versés par tranches ou utilisés à d'autres fins ou par d'autres bénéficiaires finaux que ceux indiqués dans le présent guide.
2. Lorsque le soutien direct aux candidats est fondé sur une évaluation détaillée des coûts admissibles, des factures, reçus ou autres justificatifs, il y a lieu de respecter les montants de remboursement maximum autorisés tels que précisés dans le présent guide.
3. Les «bénéficiaires du PMC» ne sont pas autorisés à ajouter d'autres montants forfaitaires, aides financières ou paiements, sous quelque forme que ce soit, par exemple des indemnités, des aides financières, des remboursements de frais, etc., au bénéfice des candidats et des PME.

Candidats

- **Forfaits**

TABLEAU I

INDEMNITE VERSEE AU CANDIDAT POUR UN OU PLUSIEURS ENTRETIENS					
Lieu ou pays de destination	Distance (en km)	Montant (en EUR)		Règle de répartition	Obligations en matière de communication d'informations
		Déplacements et hébergement	Indemnité journalière (IJ) *		
Tout État membre éligible de l'UE et de l'AELE/EEE	0 – 50	0	50/jour 25/½ journée Remarques: Max. 5 jours	Convocation à un entretien de la part d'un employeur et accord du bénéficiaire du PMC	Déclaration signée du candidat
	> 50 – 250	100			
	> 250 – 500	250			
	> 500	350			

* 1/2 journée: déplacements = ou > 6 heures jusqu'à 12 heures

1 jour: déplacements > 12 heures

TABLEAU II

INDEMNITE POUR LE CANDIDAT ET LES MEMBRES DE LA FAMILLE (CONJOINT ET ENFANT A CHARGE) POUR LE DEPART VERS UN AUTRE ÉTAT MEMBRE, L'ISLANDE OU LA NORVEGE (PLACEMENT PROFESSIONNEL)*			
Pays de destination	Montant (en EUR)	Règle de répartition	Obligations en matière de communication d'informations
Autriche	1 130	Après réception du contrat de placement professionnel ou document équivalent et accord du bénéficiaire du PMC	Déclaration signée du candidat recruté
Belgique	1 070		
Bulgarie	700		
Croatie	750		
Chypre	920		
Tchéquie	830		
Danemark	1 400		
Estonie	830		
Finlande	1 200		
France	1 150		
Allemagne	1 040		
Grèce	1 000		
Hongrie	720		
Islande	1 040		
Irlande	1 120		
Italie	1 100		
Lettonie	750		
Lituanie	750		
Luxembourg	1 070		
Malte	910		
Pays-Bas	1 050		
Norvège	1 400		
Pologne	720		
Portugal	910		
Roumanie	700		
Slovaquie	820		
Slovénie	910		
Espagne	980		
Suède	1 200		
<i>Royaume-Uni**</i>	1 170		

* Y compris les frais de voyage, d'assurance et de séjour pour l'installation dans le pays de destination.

** Veuillez noter que les critères d'admissibilité doivent être respectés pendant toute la durée de la subvention. Si le Royaume-Uni se retire de l'UE au cours de la période de

subvention sans conclure avec l'UE un accord veillant notamment à ce que les demandeurs britanniques continuent d'être admissibles, les bénéficiaires britanniques cesseront de recevoir un financement de l'UE (tout en continuant à participer au projet dans la mesure du possible) ou seront contraints d'abandonner le projet sur la base de l'article II.17.3.1, point a), de la convention de subvention.

Tableau III

RECONNAISSANCE DES DIPLOMES ET DES QUALIFICATIONS			
Pays	Montant (en EUR)	Règle de répartition	Obligations en matière de communication d'informations
Tout État éligible membre de l'UE et de l'AELE/EEE	Remboursement des coûts réels déclarés jusqu'à 400 EUR	Après initiation de la procédure de reconnaissance	Déclaration signée par le candidat avec une copie du certificat national et une copie du formulaire officiel de demande ou équivalent

- **Coûts réels**

TABLEAU IV

AUTRES MESURES D'AIDE FINANCIERE AU PROFIT DES CANDIDATS			
Mesure	Montant (en EUR)	Règle de répartition	Obligations en matière de communication d'informations
Formation linguistique	Remboursement des coûts réels déclarés jusqu'à 2 000 EUR	Condition: soumission d'une demande de financement contenant une description de la formation et une estimation de son coût	Justification complète des frais exposés, copies des factures/reçus et de l'attestation de formation
Indemnité de déplacement supplémentaire (à des fins d'entretien et/ou d'installation dans un autre pays)	Remboursement des coûts déclarés admissibles jusqu'à 500 EUR par voyage	Condition: présentation d'une demande de financement accompagnée d'une copie du certificat médical, d'une déclaration de revenus, d'une copie de la carte d'identité ou document équivalent et, si possible, d'une estimation des coûts prévisionnels	Déclaration signée par le candidat (si ex-ante, justification et estimation préalables des coûts) ou justification complète des frais exposés, copie de la facture/du reçu en cas de remboursement des coûts réels déclarés

<p>Indemnité de séjour pour les stagiaires et apprentis recrutés</p>	<p><i>Indemnité complémentaire Jusqu'à 600 EUR par mois, pendant au maximum six mois</i></p>	<p>Condition: présentation d'une demande accompagnée d'une copie du contrat de travail et/ou d'une déclaration écrite de l'employeur concernant la rémunération du stagiaire/de l'apprenti</p>	<p>Copie de la fiche de paie mensuelle</p>
---	---	--	--

Employeurs

TABLEAU V

MONTANTS FORFAITAIRES APPLICABLES AUX PROGRAMMES D'INTEGRATION DES PME POUR LES CANDIDATS RECRUTES *				
Pays du recrutement	Formation élémentaire à l'entrée en service (en EUR)	Formation approfondie à l'entrée en service (en EUR)	Règle de répartition	Obligations en matière de communication d'informations
	I	II		
Autriche	1 310	1 640	Condition: présentation du formulaire de demande, sous réserve de l'accord du «bénéficiaire du PMC»	Demande de paiement + liste signée des participants avec brève indication du thème de la formation et de sa durée
Belgique	1 240	1 550		
Bulgarie	810	1 010		
Croatie	860	1 080		
Chypre	1 060	1 340		
Tchéquie	960	1 200		
Danemark	1 620	2 000		
Estonie	960	1 200		
Finlande	1 390	1 750		
France	1 340	1 670		
Allemagne	1 200	1 500		
Grèce	1 160	1 460		
Hongrie	840	1 050		
Islande	1 210	1 510		
Irlande	1 300	1 620		
Italie	1 270	1 590		
Lettonie	860	1 080		
Lituanie	860	1 080		
Luxembourg	1 240	1 550		
Malte	1 060	1 320		
Pays-Bas	1 220	1 520		
Norvège	1 620	2 000		
Pologne	840	1 050		
Portugal	1 060	1 320		
Roumanie	810	1 010		
Slovaquie	950	1 180		
Slovénie	1 060	1 320		
Espagne	1 140	1 420		
Suède	1 390	1 740		
Royaume-Uni**	1 350	1 700		

* *Forfaits par candidat recruté*

** Veuillez noter que les critères d'admissibilité doivent être respectés pendant toute la durée de la subvention. Si le Royaume-Uni se retire de l'UE au cours de la période de subvention sans conclure avec l'UE un accord veillant notamment à ce que les demandeurs britanniques continuent d'être admissibles, les bénéficiaires britanniques cesseront de recevoir un financement de l'UE (tout en continuant à participer au projet dans la mesure du possible) ou seront contraints d'abandonner le projet sur la base de l'article II.17.3.1, point a), de la convention de subvention.

6. Paiements aux groupes cibles

Les «bénéficiaires du PMC» doivent être en mesure d'assurer un paiement rapide des forfaits aux groupes cibles et de respecter les normes minimales concernant le contrôle des dépenses. Les exigences administratives doivent se limiter aux formalités indispensables.

6.1. À quel moment et comment les paiements doivent-ils être exécutés?

a) Candidats

- *Coûts liés à l'entretien et au placement professionnel dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE*

Tout candidat est autorisé à recevoir une indemnité de déplacement pour se rendre à un entretien ou une indemnité de déménagement lorsqu'il est respectivement présélectionné ou recruté, sauf si l'employeur déclare avoir fourni un soutien similaire.

Le voyage en vue d'un entretien doit s'effectuer après réception d'une invitation/demande écrite de l'employeur (le «bénéficiaire du PMC» doit toujours savoir qui est l'employeur). Aucun paiement ne sera effectué si cette information n'est pas jointe au formulaire de déclaration de financement.

Dans le cas des coûts d'installation, une copie du contrat de travail ou de tout autre document équivalent (si un contrat n'a pas encore été délivré) doit être annexée au formulaire signé de paiement de l'indemnité de déménagement et conservée dans les dossiers du projet. Les emplois réguliers et les apprentissages doivent avoir une durée minimale de six mois; les stages peuvent avoir une durée minimale de trois mois. Les coûts d'installation des membres de la famille (uniquement en cas de placement professionnel), en plus de ce qui précède, sont conditionnés par la présentation de documents juridiques confirmant le statut du conjoint et/ou des enfants à charge du candidat et certifiant leur pays de résidence avant le déménagement ainsi que la preuve de leur changement de domicile.

Dans les deux cas (entretien ou installation), les paiements ne seront effectifs que si l'employeur a déclaré par écrit (par exemple, lettre, télécopie, courriel) que la couverture des coûts similaires n'est pas prévue dans les conditions d'emploi de son entreprise.

Les candidats (entretien) ou travailleurs, stagiaires ou apprentis recrutés (placement professionnel) doivent être payés avant de participer à un entretien d'embauche dans leur pays de résidence ou dans un autre pays et/ou de prendre leur fonction dans le

pays de destination, pour autant que les conditions de financement soient remplies et approuvées par les «bénéficiaires du PMC». Pour pouvoir prétendre à un paiement, les candidats doivent également fournir un justificatif de leur lieu de résidence, par exemple une copie de leur carte d'identité, de leur carte de sécurité sociale ou tout autre document équivalent.

L'employeur doit envoyer les documents au «bénéficiaire du PMC» (ou au moins une copie, si les originaux ont été envoyés au participant). Dans tous les cas, le «bénéficiaire du PMC» doit vérifier l'intégrité et la légalité des documents présentés. **Aucun paiement ne peut être effectué si les documents susmentionnés n'ont pas été reçus.**

Une fois les documents validés, les travailleurs, stagiaires ou apprentis recrutés rempliront et signeront une déclaration précisant l'objectif du financement du PMC et accusant réception du paiement (annexe I — appendice VI). Ils peuvent également être invités à remplir un court questionnaire d'évaluation dans le cas des indemnités de déménagement (voir RECAP, page 54 et section E-2.2).

Dans la mesure du possible, les candidats recevront le paiement avant que l'action y donnant droit soit réalisée. Les «bénéficiaires du PMC» peuvent fixer des délais pour la réception des formulaires signés du candidat en vue de garantir les paiements dans des délais raisonnables.

En ce qui concerne les travailleurs frontaliers et les placements transfrontaliers, le paiement peut être différé jusqu'au moment où les candidats apportent la preuve qu'ils n'effectueront pas de navette journalière en soumettant, le plus tôt possible, une copie de la demande de permis de séjour dans le pays de destination

Les «bénéficiaires du PMC» doivent toujours obtenir des informations sur les résultats de l'entretien ou sur l'entrée en fonction effective du travailleur recruté (informations post-placement obligatoires à joindre au dossier du candidat).

RÉCAPITULATIF:

Annexes à joindre aux formulaires de déclaration d'entretien et/ou de déménagement des candidats:

- copie de la carte d'identité, de la carte de sécurité sociale ou de tout autre document officiel du candidat attestant son pays de résidence avant le paiement;
- convocation écrite de l'employeur à passer un entretien;
- copie du contrat de travail ou de tout autre document contraignant équivalent en cas d'offre de placement professionnel;
- déclaration de l'employeur concernant la couverture directe (ou non) des coûts d'entretien/d'installation.
- *Recommandé: questionnaire succinct (annexe obligatoire au formulaire de demande d'indemnité de déménagement).*

Remarque: Dans le cas de l'aide financière pour les voyages en vue d'un entretien, les éléments suivants s'appliquent:

- *candidats retenus après l'entretien*: les candidats doivent fournir un questionnaire rempli au moment de soumettre leur formulaire de demande d'indemnité de déménagement;
 - *candidats non retenus après l'entretien*: les candidats seront invités à remplir le questionnaire après l'entretien.
- *Travailleurs frontaliers: copie de la demande de permis de séjour dans le pays de destination (uniquement pour l'indemnité de déménagement)*

➤ *Autres mesures d'aide financière au profit des candidats*

Hormis la reconnaissance des qualifications, les coûts des autres mesures de soutien aux candidats sont basés sur les coûts réels, c'est-à-dire que le calcul et le paiement du montant de l'aide financière dépendent de la présentation et de l'approbation d'une facture et/ou d'autres documents justificatifs, sauf pour la reconnaissance des qualifications.

Les «bénéficiaires du PMC» sont supposés vérifier et approuver les demandes et les pièces justificatives correspondantes. Après approbation, le paiement doit être effectué le plus tôt possible. Les relevés de virements bancaires, les reçus signés ou d'autres documents peuvent être considérés comme des preuves de paiement; les «bénéficiaires du PMC» doivent les conserver et les archiver.

- *Cours de langue*

Les frais exposés par le candidat pour une formation linguistique peuvent être payés après que la formation ait eu lieu, c'est-à-dire après la fin du cours auquel il s'est inscrit, sur demande écrite préalable et après approbation par le consortium (annexe I – appendice I). Le montant maximal autorisé pour le remboursement des frais de formation linguistique par candidat est plafonné à 2 000 EUR (quel que soit le nombre de modules linguistiques et le lieu de la formation).

Un acompte pouvant aller jusqu'à 50 % du coût de la formation/du module peut cependant être versé au candidat. La demande de remboursement peut être effectuée par courrier postal, par courrier électronique ou par télécopie indiquant les coordonnées bancaires du candidat et accompagnée d'une copie de la facture ou du reçu de l'école de langue (pour l'acompte et/ou le paiement final). Lors du paiement du solde, une copie du certificat de formation sera également fournie.

Si le candidat ne participe pas au programme de formation approuvé et, de ce fait, n'obtient pas son attestation de formation, il ne peut pas prétendre au remboursement. Il y a lieu de réclamer le remboursement de tout acompte versé.

- *Reconnaissance des qualifications*

Les frais encourus par le candidat pour la reconnaissance des qualifications sont payés après le lancement de l'action, c'est-à-dire après que le candidat a soumis une demande de reconnaissance à l'organisme de certification compétent. Aux fins du paiement, l'attestation finale n'est pas exigée, car plusieurs semaines voire plusieurs mois peuvent s'être écoulés avant qu'elle ne soit délivrée. Les candidats peuvent soumettre un formulaire de demande (annexe I – appendice II), y compris une copie du ou des certificats de qualification nationaux soumis à la reconnaissance et une copie du formulaire de demande de reconnaissance ou équivalent. Les candidats qui remplissent les conditions ci-dessus peuvent bénéficier d'une indemnité forfaitaire de 400 EUR.

La vérification des coûts réels ne s'applique pas aux montants forfaitaires (option des coûts simplifiés). Les «services de l'emploi du TPEE» conservent toutefois le pouvoir discrétionnaire de payer un montant inférieur: a) lorsqu'ils ont accès aux informations sur les coûts réels par le biais de la documentation obligatoire fournie par les candidats, ou b) par le biais de sources d'information ouvertes, par exemple des sites web, des listes de prix, etc. et c) lorsque la différence entre le montant forfaitaire et le coût réel déclaré est manifeste.

Les projets peuvent également prendre la décision (facultative) d'ajouter à leur formulaire une déclaration sur l'honneur selon laquelle le candidat signataire confirme que les coûts réels attendus pour la procédure de reconnaissance ne seront pas inférieurs à un % donné du tarif à définir par le «service de l'emploi du TPEE»). Dans le cas de dépenses inférieures au seuil indiqué, le projet se réserve le droit de réduire le paiement final en conséquence.

- *Indemnité de déplacement supplémentaire*

L'indemnité de déplacement supplémentaire peut être payée avant ou après l'exécution de l'action, sur la base d'une demande motivée (annexe I – appendice III). Des documents justificatifs doivent être joints à la demande, notamment au sujet de la situation de vulnérabilité du candidat. L'indemnité maximale autorisée par candidat et par type de déplacement est limitée à 500 EUR.

Les conditions d'admissibilité sont définies à la section D3.1.2.7. Les documents justificatifs sur la situation du candidat peuvent varier selon le pays et la législation applicable. Il peut s'agir par exemple de copies de certificats médicaux, d'une déclaration de revenus ou d'une déclaration relative à la condition sociale délivrée par un organisme ou une autorité compétente. Dès lors qu'une difficulté pour obtenir des documents justificatifs est prouvée, par exemple l'état de fragilité d'une personne handicapée ou le statut inactif d'un candidat vulnérable, une «déclaration sur l'honneur» signée peut également être acceptée (à inclure dans le formulaire de demande). Les candidats résidant dans des régions éloignées ou ultrapériphériques peuvent justifier leur situation géographique en présentant un document d'identification personnel (ou autre) mentionnant leur adresse permanente.

En cas de demande de paiement préalable, le candidat doit présenter une estimation écrite, une facture pro forma, un bail locatif ou tout autre document vérifiable concernant les dépenses prévues. En cas de remboursement des frais réels exposés (paiement ex-post), le candidat doit présenter une copie du reçu, de la facture ou du billet. Des informations complémentaires sur les critères applicables au calcul de l'aide

financière supplémentaire concernant les frais de voyage long-courriers sont fournies à la section D3.1.2.7.

Il est possible d'effectuer un ou plusieurs paiements au même candidat à hauteur de 500 EUR maximum par déplacement (entretien ou installation dans un autre pays) s'ils concernent des besoins couverts avant et/ou après le déplacement vers le pays d'entretien ou de destination. Dans l'intérêt des candidats, les demandes de remboursement sont à présenter le plus tôt possible. Les demandes de remboursement postérieures au placement doivent être présentées au cours des quatre premières semaines (30 jours) de travail dans le pays de destination (les «bénéficiaires du PMC» peuvent envisager une certaine souplesse au cas par cas).

À titre d'exemple, après avoir reçu une offre d'emploi, le candidat peut demander une partie de l'indemnité avant le départ pour couvrir les frais locaux de transport vers et depuis les aéroports ou les gares lors du déplacement ou du déménagement vers un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE (par exemple, 80 EUR); après l'arrivée, il peut également demander le solde de l'indemnité supplémentaire de déménagement pour faire face au paiement d'un loyer forfaitaire dans le pays de destination (420 EUR). Dans ces circonstances et dans le but de réduire la gestion et la charge administrative, les candidats devraient, de préférence, demander le remboursement intégral après leur arrivée dans le pays de destination.

Dans tous les cas, la somme de tous les paiements au même candidat (voyage en vue d'un entretien et installation dans un autre pays inclus) ne peut pas excéder 1 000 EUR⁴⁷(500 EUR dans le cas d'un voyage en vue d'un entretien et 500 EUR en cas d'installation dans un autre pays), sous réserve de présentation des pièces justificatives.

- *Indemnité de séjour pour les stagiaires et apprentis recrutés*

L'indemnité de séjour doit être payée à partir du premier mois de travail sur la base d'une demande motivée (annexe I — appendice III). Cette demande sera basée sur des informations écrites précisant la rémunération, y compris les avantages sociaux éventuels fournis au candidat, par exemple une copie du contrat de travail ou une déclaration écrite de l'employeur.

Les «bénéficiaires du PMC» consulteront l'employeur et vérifieront également que la demande est équitable par rapport aux pratiques légales habituelles en matière de rémunération des stagiaires et des apprentis dans le pays concerné. Si nécessaire, d'autres sources fiables peuvent être consultées (voir section D3.1.2.8). Le premier paiement sera effectué après approbation de la demande motivée du candidat. Les paiements ultérieurs seront effectués sur réception d'une copie de la fiche de paie mensuel du stagiaire ou de l'apprenti.

IMPORTANT Les «bénéficiaires du PMC» peuvent approuver un stage et/ou un apprentissage avec paiement d'indemnités de séjour uniquement s'ils sont en mesure d'assurer le paiement aux stagiaires et apprentis concernés pendant la durée de leur contrat (et pendant la durée de la convention de subvention signée entre les «bénéficiaires du PMC» et la Commission). Les candidats

⁴⁷ Le montant total peut exceptionnellement être porté à 1 500 EUR si le candidat est autorisé à effectuer un second voyage en vue d'un entretien.

devraient être informés des conditions applicables dès le début de la phase de présélection.

RÉCAPITULATIF:

Veillez vous référer à la section D5, tableaux III et IV, pour un aperçu des règles de paiement applicables aux «Autres mesures d'aide financière au profit des candidats».

b) PME (employeurs)

Les employeurs (PME) ne peuvent prétendre au paiement du montant forfaitaire autorisé que lorsque le travailleur, stagiaire ou apprenti mobile a commencé à travailler dans l'entreprise et que le programme d'intégration a commencé. Étant donné que certaines activités de formation peuvent être réalisées sur plusieurs jours ou plusieurs semaines, aucune limite de temps n'est fixée pour l'achèvement du programme.

L'employeur peut introduire sa demande de paiement à tout moment dès lors que le nouveau travailleur, stagiaire ou apprenti mobile a commencé à travailler, à condition que la PME puisse apporter la preuve que le ou les éléments de formation/d'apprentissage du programme d'intégration ont au moins commencé peu après la prise de fonction. Des formations internes et/ou externes peuvent être acceptées.

Pour pouvoir prétendre à une aide financière, l'information suivante⁴⁸ doit obligatoirement être communiquée, quelle que soit la situation du programme d'intégration, c'est-à-dire, qu'il ait déjà été dispensé ou qu'il soit en cours:

- *Brève description du programme d'intégration, comprenant: durée + signature de l'employeur + noms et signatures des participants.*

Pour soumettre sa demande, l'employeur peut utiliser le formulaire standard dûment rempli (annexe I — appendice VI) ou envoyer un courrier postal, un courrier électronique ou une télécopie en format libre donnant des informations équivalentes. Il peut également être invité à remplir un court questionnaire de satisfaction (voir la section E2.2).

Les «bénéficiaires du PMC» doivent, dans la mesure du possible, obtenir de l'employeur des informations sur la durée prévisionnelle de la formation en vue de fixer un délai pour la soumission de tous les documents obligatoires.

Les paiements aux PME ne peuvent pas être effectués par tranches ou avant réception de la confirmation écrite que l'action donnant droit au paiement a eu lieu ou a, au moins, commencé.

RÉCAPITULATIF:

⁴⁸ L'objectif n'est pas de contrôler les coûts effectifs du programme d'intégration, mais bien de s'assurer que les résultats souhaités sont atteints ou supposés atteints. L'employeur fournira les informations suivantes et les justificatifs nécessaires.

Annexes à joindre au formulaire de demande de paiement des PME:

- Documents indiqués à la section D6.1b) ci-dessus
- Questionnaire succinct (facultatif)

c) Récapitulatif des formulaires PMC (modèles en annexe I)

Appendice I: demande de cours de langue et de remboursement de la formation

Appendice II: demande de remboursement de frais exposés pour la reconnaissance de qualifications universitaires et/ou professionnelles

Appendice III: demande d'indemnité de déplacement supplémentaire

Appendice IV: demande d'indemnité de séjour

Appendice V: demande de programme d'intégration des PME

Appendice VI: déclaration relative à la réception d'une indemnité d'entretien ou de déménagement (candidats)

Appendice VII: demande de paiement de montant forfaitaire des PME

Appendice VIII: Bon pour la participation à une session de formation préparatoire ou de mentorat

Une version électronique des formulaires peut également être publiée sur les sites web des «bénéficiaires du PMC».

Important:

Les paiements de montants forfaitaires aux groupes cibles doivent être exécutés le plus rapidement possible, de préférence par virement bancaire, par chèque, par carte prépayée, après approbation des demandes/déclarations de paiement dûment complétées et signées. Dans le cas des virements bancaires, le récépissé de virement peut confirmer le paiement en l'absence de déclaration signée du candidat.

Le remboursement des coûts réels (autres mesures d'aide financière au profit des candidats) doit être effectué par virement bancaire, après approbation de la demande et des documents justificatifs correspondants.

Il n'est pas nécessaire de transmettre une copie des formulaires complétés et signés à la Commission, sauf si celle-ci en fait la demande expresse.

L'attention des «bénéficiaires du PMC» est également attirée sur les points suivants:

- ils assument la responsabilité de la gestion de la subvention PMC, et notamment des paiements aux candidats entrants et/ou sortants ou aux PME nationales et/ou étrangères sélectionnées pour bénéficier d'un soutien;
- s'ils sont cobénéficiaires ou collaborent avec d'autres bénéficiaires du PMC dans le cadre d'activités de placement au titre du PMC, les «bénéficiaires du PMC» doivent convenir de la répartition des coûts entre chaque organisation, c'est-à-

dire, par exemple, quel «bénéficiaire du PMC» accordera une aide financière à qui et pourquoi (aucun double financement n'est autorisé pour un même objet et un même bénéficiaire);

Exemple: Deux «bénéficiaires du PMC» dans différents pays de l'UE ou de l'AELE/EEE sont impliqués dans la même activité de recrutement. Le «bénéficiaire du PMC» du pays d'origine peut décider de payer le voyage en vue de l'entretien et du déménagement d'un candidat à l'emploi, et le «bénéficiaire du PMC» du pays d'accueil peut décider de payer la formation linguistique suivie après l'arrivée dans le pays du même travailleur mobile, ainsi que le programme d'intégration de la PME qui recrute;

- **le soutien financier et les placements professionnels doivent avoir lieu avant la date d'expiration de la convention de subvention PMC signée avec la Commission.**

6.2. Imposition de l'aide financière TPEE

Les règles juridiques et financières énoncées dans le règlement relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union⁴⁹ ainsi que dans la base juridique du PMC⁵⁰ ne contiennent aucune obligation pour les États membres d'exonérer d'impôts sur le revenu les sommes perçues par les groupes cibles (personnes physiques ou morales) qui proviennent du budget de l'UE.

Dans ce contexte, les règles fiscales éventuellement établies à cet égard par chaque État membre s'appliquent. Autrement dit, les autorités fiscales nationales sont en droit de prélever (ou non) des retenues à la source sur les indemnités PMC versées aux groupes cibles.

⁴⁹

⁵⁰ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:FR:PDF>

PARTIE E – CONTRÔLE, SUIVI ET ÉVALUATION

1. Contrôle de la qualité, gestion des risques et imprévus

La Commission prend les mesures préventives appropriées pour garantir, lors de la mise en œuvre des actions financées au titre du programme PMC, la protection des intérêts financiers de l'Union contre les irrégularités de gestion, les abus, la fraude et toute autre activité illégale via des contrôles efficaces et, si des irrégularités sont décelées, via la récupération des montants indûment payés.

1.1. Contrôle de qualité

Toutes les activités exécutées dans le cadre du présent guide doivent être mises en œuvre conformément à des normes de qualité élevées. En conséquence, les «bénéficiaires du PMC» doivent examiner à la fois la qualité et la fiabilité des informations et des données fournies par les groupes cibles et les autres partenaires actifs du projet. Ils doivent également surveiller le résultat de leurs activités.

Les points suivants doivent faire l'objet de contrôles efficaces:

1.1.1. Qualité des vacances d'emploi et crédibilité de l'employeur

Les services de l'emploi disposent généralement de procédures établies pour contrôler la fiabilité des offres d'emploi et des employeurs correspondants. En général, ces vacances d'emploi ne sont pas publiées dans leur base de données sans contrôle préliminaire.

En tout état de cause, les «bénéficiaires du PMC», à savoir le demandeur principal et les codemandeurs en charge des activités de mise en correspondance des offres et des demandes d'emploi et de placement professionnel, doivent veiller à la fiabilité à la fois des emplois vacants/offres d'emploi et de l'employeur. Ces exigences sont particulièrement importantes au moment de collecter les données sur les vacances d'emploi ou lorsqu'un demandeur d'emploi se voit offrir un placement professionnel ou un contrat de travail.

À moins que le bénéficiaire du PMC ne mette déjà en œuvre un système spécifique et fiable de contrôle de la qualité, les éléments suivants doivent être systématiquement contrôlés:

a) Offre d'emploi ou de formation en milieu professionnel:

- informations détaillées concernant l'emploi (type d'emploi ou poste de formation en milieu professionnel, profil/compétences requis, tâches, situation géographique, etc.);
- profil du candidat (niveau d'études et expérience professionnelle requis, autres exigences spécifiques, par exemple connaissance des langues, compétences spécifiques, etc.);

- conditions contractuelles (salaire, durée du contrat de travail, horaires de travail, avantages sociaux ou autres, par exemple avantages extra-salariaux);
- dans le cas de stages et d'apprentissages, autres conditions particulières ou conditions-cadres nationales applicables à ces catégories de travailleurs, par exemple possibilités de formation duale, d'encadrement interne, etc.

b) Crédibilité de l'employeur (via la consultation d'une ou de plusieurs des sources suivantes):

- SPE ou autre organisme agréé en charge de l'enregistrement des entreprises;
- chambre de commerce;
- association patronale;
- contrôle via Internet;
- autres sources.

Quelle que soit la méthode, les documents prouvant la consultation des sources doivent être enregistrés par les «bénéficiaires du PMC».

1.1.2. Conditions relatives aux contrats de travail

- Les projets doivent toujours procéder à un examen/au double contrôle de la conformité du contrat de travail avec la législation nationale sur le travail, de l'offre d'emploi ou de formation en milieu professionnel et des lignes directrices relatives à la qualité imposées par le PMC;
- Les employeurs doivent proposer un contrat d'une durée d'au moins trois et six mois pour respectivement les stages/apprentissages et les emplois réguliers. Les contrats flexibles, sans garantie de durée minimale requise, ne seront pas admissibles au titre du PMC;
- Une attention particulière doit être accordée aux normes minimales de qualité imposées pour les placements de formation en milieu professionnel (stages et apprentissages). Veuillez consulter la section 3.2.

1.1.3. Actions de suivi

Il convient de noter que les «bénéficiaires du PMC» doivent être en mesure:

- de contrôler que le ou les candidats se sont effectivement déplacés pour un entretien et/ou pour prendre leurs fonctions;
- de vérifier, en cas de paiement d'indemnités accordées sur présentation de pièces justificatives, l'exactitude et la fiabilité des informations fournies;
- d'obtenir des informations écrites de l'employeur sur les résultats des entretiens d'embauche;
- d'obtenir confirmation (par écrit) de l'employeur que le demandeur d'emploi, de stage ou d'apprentissage recruté a pris ses fonctions;

- d'obtenir des informations, après un placement professionnel, sur la capacité d'adaptation des travailleurs/stagiaires/apprentis au placement et sur les résultats du programme d'intégration des PME, du stage ou de l'apprentissage (suivi).

Les «bénéficiaires du PMC» sont libres de déterminer la méthode du suivi et la durée de l'action les plus adaptées (au moyen de formulaires ou de questionnaires types, par téléphone ou par courrier électronique, au moyen de visites, etc.). Les «bénéficiaires du PMC» doivent disposer en toutes circonstances des coordonnées détaillées des employeurs, des candidats et des travailleurs, stagiaires ou apprentis placés.

1.1.4. Soutien financier aux placements à partir d'autres sources

Il n'est pas rare que les candidats trouvent des possibilités de placement professionnel à l'étranger par divers canaux, par exemple, des agences de travail intérimaire, des amis, Internet et les médias sociaux, etc. Dans ces circonstances, il se peut qu'ils évoquent des projets PMC, simplement pour obtenir des fonds permettant de couvrir les coûts de déménagement ou d'autres besoins.

Dans ces circonstances, il y a lieu de tenir compte de ce qui suit:

- La priorité doit être accordée à tout moment aux candidats enregistrés dans le cadre de projets PMC avant de recevoir une offre de placement professionnel.
- Les «bénéficiaires du PMC» peuvent néanmoins accepter d'accorder une aide financière pour ces placements à condition que les règles de contrôle de qualité nécessaires s'appliquent et qu'ils aient un contrôle parfait sur le processus de placement.

1.1.5. Recrutements par des agences pour l'emploi privées

Des agences de travail intérimaire ou d'autres services pour l'emploi privés, agissant en tant que clients d'employeur TPEE, peuvent déclarer qu'ils (ou les employeurs qu'ils représentent) ne couvrent pas les frais de voyage en vue d'un entretien ou de déménagement. Il s'agit d'une façon tentante de «financer leur activité» en rapatriant de nombreux travailleurs (recrutements collectifs) tout en profitant des avantages du programme PMC. Ils peuvent aussi tenter de bénéficier directement de la formation préparatoire ou du mentorat.

Il est donc recommandé de veiller à ce qui suit:

- Le soutien aux candidats recrutés par toute agence pour l'emploi cliente TPEE (agissant souvent en tant qu'employeur) doit être limité à, par exemple, 50 demandeurs d'emploi par client (base annuelle). Pour un nombre plus élevé de placements, veuillez préalablement consulter la Commission.
- La même agence peut faire référence à d'autres projets TPEE pour «développer ses affaires». Si des demandes similaires sont introduites, il y a lieu de notifier tous les projets à la Commission.

- Les «bénéficiaires du PMC» sont censés évaluer la fiabilité d'un client pour l'emploi privé de la même façon que pour les autres clients ou les employeurs. Si des risques d'irrégularités de gestion, d'abus ou de fraude sont avérés, les «bénéficiaires du PMC» doivent refuser la coopération et/ou la prestation de services. Cette justification reposera sur le non-respect par les organismes des normes d'éligibilité, de qualité, financières et/ou éthiques du PMC.
- La formation préparatoire et le mentorat peuvent être externalisés à condition que les dispositions correspondantes aient été prévues dans la demande de projet et que le ou les contractants soient directement impliqués dans la mise en œuvre du projet, sous le contrôle du «bénéficiaire du PMC». Il ne peut s'agir d'un employeur PMC ou d'un autre client concerné. Le prestataire de services n'est pas autorisé à profiter des avantages du service pour sa propre organisation ou ses propres clients (voir également la section D4 ci-dessus).

1.2. Droits et obligations des candidats et des PME

Les risques liés au financement de l'action PMC accordé aux candidats ont été réduits autant que possible. Les aides financières présentent des risques limités si elles sont fondées sur les coûts réels déclarés et si elles sont versées après l'événement ayant entraîné la dépense. Les indemnités forfaitaires ou d'autres indemnités peuvent nécessiter un meilleur contrôle.

Si, après avoir bénéficié d'une prestation en nature (par exemple, une formation préparatoire) ou d'un soutien financier avant le début de l'action, le candidat ne satisfait pas à ses obligations, le «bénéficiaire du PMC» doit réclamer immédiatement le remboursement des sommes payées. En cas de force majeure, et sur la foi de documents justificatifs, un traitement différent peut être envisagé au cas par cas (après consultation, si nécessaire, de la Commission).

Si le demandeur d'emploi, de stage ou d'apprentissage ne peut se présenter à l'entretien d'embauche prévu ou accepter le placement proposé pour des motifs dûment justifiés, il peut bénéficier d'une deuxième chance auprès du même employeur ou d'un autre employeur dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE. La justification doit dans tous les cas être cohérente et présentée par écrit. Des documents justificatifs peuvent être joints, s'il y a lieu.

Le candidat peut conserver l'indemnité d'entretien ou de déménagement à l'étranger uniquement s'il existe, immédiatement après, une nouvelle possibilité d'entretien ou de placement dans le même pays de destination, et contre signature d'un nouveau reçu avant le déménagement à l'étranger.

Tout montant versé sur la base de fausses déclarations doit être récupéré rapidement par le «bénéficiaire du PMC».

Les risques relatifs aux PME (employeurs) sont limités, dans la mesure où les paiements sont exécutés après que l'employeur a déclaré et justifié la mise en œuvre du programme d'intégration et la participation du ou des travailleurs mobiles nouvellement recrutés. Toute déclaration mensongère ou insuffisante donne lieu au refus du soutien financier et au recouvrement de tout montant déjà versé.

Les mesures de suivi telles que décrites à la section E1.1.3 ci-dessus peuvent contribuer à limiter les risques. Voir la section 1.4 ci-dessous pour plus d'informations sur la procédure de recouvrement.

1.3. Résiliation anticipée du contrat de travail

Le travailleur, le stagiaire ou l'apprenti et l'employeur peuvent avoir de bonnes raisons de demander la résiliation anticipée du contrat de travail, par exemple l'incapacité du travailleur recruté à s'adapter à l'emploi, un problème familial, un accident, etc. Quelles que soient les circonstances, la décision doit toujours être prise dans le respect du droit du travail applicable. Conformément aux obligations de suivi qui incombent aux «bénéficiaires du PMC» (voir la section E1 ci-dessus), ces derniers doivent vérifier la viabilité des placements professionnels durant les premières semaines du contrat de travail et détecter toute utilisation abusive des fonds.

Si des raisons dûment motivées et licites justifient l'interruption du contrat de travail avant la fin de la période contractuelle minimale recommandée (trois ou six mois), il n'y a pas lieu de recouvrer les montants payés au travailleur/stagiaire/apprenti et aux PME. Ceci est acceptable dans la mesure où la ou les causes de résiliation du contrat ne pouvaient pas être prévues (force majeure).

En revanche, en cas de manquement injustifié et/ou intentionnel d'une ou des deux parties à leurs obligations contractuelles, les «bénéficiaires du PMC» recouvrent immédiatement les montants versés. Le remboursement doit être demandé à la partie ou aux parties en défaut.

1.4. Responsabilité des bénéficiaires du PMC

Gestion de l'action

Les «bénéficiaires du PMC» assument la responsabilité du respect des lignes directrices énoncées dans le présent guide. Ils sont également responsables de la bonne application des critères d'admissibilité et du soutien financier ainsi que du contrôle de la qualité et de la légalité des offres d'emploi, de stage ou d'apprentissage et des contrats de travail proposés (mobilité équitable)⁵¹.

Conformément aux sections C1 et E1, les «bénéficiaires du PMC» doivent également être en mesure d'assurer le suivi des résultats des activités de placement professionnel, notamment dans le pays de destination des travailleurs mobiles. Ils doivent aussi faire fonction de point de contact pour les travailleurs mobiles recrutés et leurs employeurs.

D'autres mesures de suivi peuvent être envisagées selon la structure et les ressources des organismes pour autant qu'ils garantissent la qualité minimale des services fournis. Des mesures correctives ou d'atténuation adéquates doivent s'appliquer à tous les risques susceptibles de survenir pendant la mise en œuvre des activités.

Recouvrement des indemnités indûment versées

⁵¹ Voir la section 2.

Malgré les mesures de précaution prises par les «bénéficiaires du PMC» pour le paiement des indemnités, les candidats ne respectent pas toujours leurs obligations. Dans ce cas, ils prennent les mesures suivantes:

- i. veiller à ce que tous les clients fournissent des coordonnées aussi complètes que possible, à savoir l'adresse postale, le courriel et le numéro de téléphone;
- ii. effectuer des contrôles de suivi systématiquement après un voyage en vue d'un entretien (lettre quelques jours plus tard) ou l'installation du candidat dans un autre pays (quelques jours ou semaines après l'embauche);
- iii. en cas de non-conformité, activer immédiatement un système d'alerte précoce en informant le candidat par écrit de sa situation irrégulière⁵²;
- iv. si aucune réponse n'est reçue dans le délai proposé, une deuxième et éventuellement une troisième notifications écrites devraient être envoyées;
- v. la correspondance doit être enregistrée par le «bénéficiaire du PMC». Elle fait partie des documents de gestion du projet;
- vi. informer la Commission le plus tôt possible et, en tout état de cause, avant la date de fin officielle de la convention de subvention, des montants non recouverts et des mesures prises sur la base des justificatifs;
- vii. inclure également une brève évaluation de la possibilité dont disposent le demandeur principal et/ou les codemandeurs d'intenter une action en justice contre les bénéficiaires en défaut, par exemple la faisabilité et la proportionnalité de l'action, les coûts juridiques estimés et la durée des procédures, etc.;
- viii. déclarer les montants non recouverts dans le décompte final et dans le rapport d'audit.

Les situations signalées seront examinées au cas par cas par la Commission. En principe, si les étapes ci-dessus ont été dûment suivies, les coûts seront imputés au budget de l'UE. Si les candidats remboursent les montants dus après la clôture des comptes des «bénéficiaires du PMC», la Commission doit en être informée par écrit et émettre un ordre de recouvrement.

Relation avec les clients

Autant que possible, les bénéficiaires du PMC doivent éviter les situations pouvant donner lieu à un litige. Ils sont tenus de fournir des informations exactes et à jour à leurs clients, notamment à ceux avec qui ils ont pu commencer une procédure de recrutement. Les clients sont en droit de connaître les coordonnées de la personne chargée de leur dossier. Une adresse de messagerie électronique ou un autre point de contact précis doit être accessible en ligne pour les clients souhaitant faire une

⁵² Si le contrat de travail est interrompu par l'employeur avant la période de trois ou six mois sans justification légale et acceptable, l'employeur est alors tenu de rembourser les frais d'installation et éventuellement d'autres coûts encourus dans le cadre du PMC.

demande d'informations ou déposer une plainte. Le délai de réponse à ces demandes ou plaintes doit être rapide.

Le non-respect des règles précitées peut entraîner la récupération partielle ou totale de la subvention de l'UE par la Commission.

2. Suivi et évaluation

2.1. Suivi des activités

Le suivi des activités dans le cadre du PMC constitue une facette essentielle des missions imparties aux «bénéficiaires du PMC» afin de faire le point sur les résultats et sur les facteurs de réussite et d'échec du programme. La collecte de données procure une base solide pour réaliser un examen critique du programme et pouvoir l'améliorer ultérieurement.

Les «bénéficiaires du PMC» sont tenus de recueillir des données sur l'avancement du programme et de fournir à la Commission des données quantitatives et qualitatives au cours de la phase de mise en œuvre à partir d'un modèle commun de collecte de données. Les modalités pratiques de communication de ces informations seront convenues avec les «bénéficiaires du PMC» dès le lancement des projets. La transmission des données est planifiée sur une base semestrielle et comprend également un sondage auprès des candidats en place qui terminent un stage d'au moins cinq mois et bénéficient d'un soutien dans le cadre du projet. Cette activité est supervisée par la Commission ou un contractant externe autorisé.

L'appel à propositions introduit des exigences claires pour le suivi des bénéficiaires du PMC. Voir la section 4.4 de l'appel à propositions. Les bénéficiaires de projet PMC sont invités à aligner le plus possible les activités de suivi et de communication d'informations de leurs projets PMC sur le nouvel acte d'exécution du système de mesure de la performance (SMP) applicable aux membres et partenaires d'EURES à partir de 2018.

Les résultats et les réalisations des projets PMC doivent être déclarés aux fins de l'EaSI et du suivi spécifique du PMC de la manière décrite à la section 4.4 de l'appel à propositions, mais dans la mesure où ils couvrent l'activité des membres et des partenaires d'EURES, ils doivent aussi être déclarés dans le cadre du SMP conformément au règlement. Les projets doivent donc être menés de concert avec les bureaux nationaux de coordination pour fournir les données pertinentes dans le cadre du SMP et aider ces bureaux à indiquer dans ce système s'il existe ou non un chevauchement.

Le SMP a pour but de fournir un aperçu le plus large possible de l'activité d'EURES dans le cadre du règlement. Il est particulièrement important de comprendre les sources de données et l'origine des différents chiffres concernant l'activité d'EURES dans le SMP en ce qui concerne les placements professionnels effectués dans le prolongement de l'activité de recrutement et de placement, ainsi que des informations et orientations fournies aux travailleurs et aux employeurs de manière à éviter, autant que possible, tout double comptage ou chevauchement.

En outre, les rapports sur les activités cofinancées doivent contribuer, le cas échéant, à l'échange d'informations entre États membres et au cycle de programmation d'EURES, conformément au chapitre V du règlement EURES. Les bénéficiaires de projet PMC sont invités à se concerter avec les bureaux de coordination nationaux sur ce point.

Outre l'enquête de suivi semestrielle présentée ci-dessus, il est recommandé de collecter régulièrement des données sur la satisfaction des clients (demandeurs d'emploi et employeurs), comme indiqué à la section D6. Le questionnaire, qui sera court et facile à remplir, sera mis au point avec la Commission et son contractant externe. Les données collectées serviront à enrichir les exercices réguliers de suivi, ainsi que le rapport intermédiaire et le rapport final soumis à la Commission.

Parallèlement, les «bénéficiaires du PMC» sont tenus de collecter des données quantitatives et qualitatives pour le contractant externe de la Commission chargé du suivi du programme EaSI (merci de consulter la section 2.4 du texte de l'appel).

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

Pour les activités, il est important d'obtenir, sous forme de déclaration ou d'acte positif clair, le consentement spécifique des demandeurs d'emploi et des employeurs au traitement et au transfert de leurs données à caractère personnel, y compris à un contractant externe chargé du suivi du programme EaSI.

Les bénéficiaires/contractants sont donc tenus d'informer tous les participants au moyen d'une déclaration de confidentialité qui est non seulement publiée en ligne, mais également fournie individuellement à chaque participant (par exemple, elle peut être intégrée au courriel de premier contact envoyé par le bénéficiaire/contractant à la personne concernée) que la Commission/le contractant externe traiteront leurs données à caractère personnel. Les bénéficiaires/contractants doivent être en mesure de démontrer que le consentement a été obtenu selon les conditions du 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, tenir un registre qui indique comment le consentement a été obtenu et si celui-ci est valide) et du 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.

2.2. Évaluation des activités

L'évaluation du projet mis en œuvre est une bonne pratique. Les «bénéficiaires du PMC» peuvent décider de procéder à une évaluation finale de l'action de façon à mesurer les résultats et les impacts et à tirer des enseignements.

L'évaluation peut être faite par le consortium du projet ou être sous-traitée. Les coûts correspondants peuvent être considérés comme admissibles dans l'estimation budgétaire.

ANNEXE I: Formulaires

La présente section contient uniquement les formulaires PMC de base: Appendices I à VIII.

Les «bénéficiaires du PMC» peuvent modifier librement les formulaires afin d'en améliorer la clarté et la qualité. Les modèles sont à reproduire sur le papier à en-tête des organismes PMC. Ils peuvent également être traduits dans les autres langues des pays de l'UE ou de l'AELE/EEE couverts par chaque projet. Veuillez respecter les règles communautaires applicables en matière d'identité visuelle telles qu'elles sont décrites à la section C2.1.2 ci-dessus.

Au besoin, les «bénéficiaires du PMC» peuvent également élaborer des formulaires ou des outils de gestion complémentaires afin d'assurer la meilleure prestation de services et le suivi approprié de l'action, conformément à la section E1.1.3 ci-dessus.

Les justificatifs mentionnés à la section D6 ci-dessus doivent toujours être joints aux formulaires. Un questionnaire d'évaluation de la satisfaction des clients est également recommandé dans le cas de demandes d'indemnités de déménagement et d'aide de financement au profit des PME.

PROGRAMME DE MOBILITÉ CIBLÉ

PMC

DEMANDE DE COURS DE LANGUE ET DE REMBOURSEMENT DE LA FORMATION

Je soussigné(e),

.....

Nationalité.....

Résidant à Pays

Téléphone Courriel

déclare avoir été retenu(e)/présélectionné(e)/recruté(e) (entourez la mention applicable) pour un emploi/stage/apprentissage (entourez la mention applicable) en/au [pays] et demande l'autorisation de suivre un cours de (indiquez la langue) afin d'améliorer mes chances de réussir mon intégration dans mon futur placement professionnel.

Des informations sur le cours de langue sont jointes au présent formulaire.

Le cours de langue aura lieu en/au/à(ville/pays)

Niveau/contenu de la formation:

Durée:

Prix:

Le paiement de la formation est à ma charge. Le montant maximal remboursé au titre du «PMC» ne dépassera pas 2 000 EUR. Pour avoir droit au remboursement, je reconnais que je dois:

- obtenir une autorisation écrite du service de l'emploi du PMC avant le début du cours;
- soumettre, après l'inscription au cours/l'achèvement du cours (entourez la mention applicable), une demande écrite de remboursement des coûts totaux/de l'avance et du solde (entourez la mention applicable) accompagnée de mes coordonnées bancaires et d'une copie du reçu/de la facture. Une copie du certificat de cours de langue sera jointe à la demande de remboursement du coût total ou du paiement du solde.

Signature

Date: ____/____/____

Annexe: devis de l'école de langues (la description du cours et l'indication de la durée, du niveau/contenu et du prix sont obligatoires).

PROGRAMME DE MOBILITÉ CIBLÉ

PMC

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS EXPOSES POUR LA RECONNAISSANCE DE
QUALIFICATIONS UNIVERSITAIRES ET/OU PROFESSIONNELLES

Je soussigné(e),

.....

Nationalité.....

Résidant à Pays

Téléphone Courriel

déclare avoir été présélectionné(e)/recruté(e) (entourez la mention applicable) pour un emploi/stage/apprentissage (entourez la mention applicable) en/au [pays] comme (indiquez le statut professionnel).

Pour exercer mes fonctions et me conformer aux dispositions légales du pays de destination, je dois demander la reconnaissance de mes qualifications universitaires/professionnelles (entourez la mention applicable).

Par la présente, je sollicite un soutien financier au titre du «PMC» (400 EUR) pour couvrir les frais exposés pour la reconnaissance de mes qualifications. Je joins au présent formulaire une copie de mon/mes diplôme(s) universitaire(s)/professionnel(s) nationaux et le(s) document(s) supplémentaire(s) suivant(s) (entourez la mention applicable):

- formulaire de demande de reconnaissance;
- autres (veuillez préciser).

.....

Mes coordonnées bancaires sont également incluses.

Je déclare par la présente que les informations fournies sont exactes et conformes aux exigences du programme «PMC».

Signature

Date: ____/____/____

Annexes: diplôme(s) universitaire(s)/professionnel(s) national/nationaux (avant reconnaissance) et document(s) ci-dessus.

PROGRAMME DE MOBILITÉ CIBLÉ

PMC

DEMANDE D'INDEMNITE DE DEPLACEMENT SUPPLEMENTAIRE

Je soussigné(e),

.....

Nationalité.....

Résidant à Pays

Téléphone Courriel

déclare avoir trouvé un entretien ou un placement pour un emploi/stage/apprentissage (entourez la mention applicable) en/au[pays] comme (indiquez le statut professionnel). Date de départ: ____/____/____.

Le [voyage vers] ou le [déménagement et installation en/au] (veuillez entourer la mention applicable) représentant des dépenses exceptionnellement lourdes à ma charge, j'ai droit à une indemnité de déplacement supplémentaire.

Pour l'obtenir, je joins au présent formulaire 1) la déclaration/le certificat/autre document nécessaire attestant de ma situation et 2) une estimation des coûts ou une copie du reçu/de la facture (entourez la mention applicable) relatif/relative aux frais suivants:

1.
 2.
 3.
 4.
- (...)

Le montant maximal de l'indemnité accordée par candidat et par voyage au titre du «PMC» ne dépassera pas 500 EUR et sera limité aux coûts réels déclarés et approuvés par le service de l'emploi du PMC.

Je soussigné(e), déclare sur l'honneur ne bénéficier d'aucune autre subvention de l'UE (ni du PMC ni d'un autre programme de l'UE) ni d'aucune aide financière d'un organisme employeur au titre des éléments susmentionnés.

J'ai connaissance que le service de l'emploi du PMC peut vérifier a posteriori que l'indemnité accordée sur la base d'une estimation a servi à l'objet de ma demande et, en cas de fausse déclaration, réclamer le remboursement du montant versé.

Je suis disposé(e) à fournir toute information complémentaire jugée nécessaire ainsi que mes coordonnées bancaires en cas d'approbation de ma demande.

Signature

Date:

____/____/____

PROGRAMME DE MOBILITÉ CIBLÉ

PMC

DEMANDE D'INDEMNITE DE SEJOUR

Je soussigné(e),

.....

Nationalité.....

Résidant à Pays

Téléphone Courriel

déclare avoir trouvé un stage/apprentissage (entourez la mention applicable) en/au
..... [pays] au sein de la société/l'organisme (nom et adresse)

.....

.....

pour le poste de (indiquez le statut professionnel) pour une durée de
..... mois.

Premier jour de travail: ___/___/___

Salaire mensuel (indiquez la devise):

Je réponds aux conditions d'obtention d'une indemnité de séjour mensuelle pendant la
durée de mon stage/apprentissage (entourez la mention applicable) indiqué ci-dessus.
Je joins les pièces justificatives.

Je déclare sur l'honneur ne bénéficier d'aucune autre subvention de l'UE (que ce soit
du PMC ou d'un autre programme de l'UE) ni d'aucune aide financière de l'employeur
ou d'une autre source de revenus. Je sais également que l'indemnité autorisée peut
varier jusqu'à 600 EUR/mois pour une durée maximale de six mois.

Je suis disposé(e) à fournir toute information ou tout document complémentaire jugé
nécessaire, ainsi que mes coordonnées bancaires, en cas d'approbation de ma
demande.

Signature

Date: ___/___/___

.....

PROGRAMME DE MOBILITÉ CIBLÉ
PMC

Recrutement de travailleurs européens mobiles

AIDE FINANCIÈRE POUR UN PROGRAMME D'INTÉGRATION

Réf.: _____

Nom _____ de _____ l'entreprise
.....
Adresse du siège social
Ville Pays
Téléphone E-mail:
.....
Numéro d'immatriculation
.....
Représentant légal
Adresse _____ du _____ représentant _____ légal
.....
Nom et fonction de la personne de contact
.....
Courriel Téléphone

PROGRAMME D'INTÉGRATION – Liste de contrôle des activités de formation et de soutien

Formation élémentaire à l'entrée en service (un des modules de formation suivants)

Formation approfondie à l'entrée en service
(au moins un des modules de formation suivants)

collective	Formation individuelle	Formation
Formation linguistique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation technique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>(veuillez préciser)</i>		
.....		
.....		
Visites professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mentorat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (veuillez préciser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....		
.....		

Aide à l'installation..... Oui Non
(élément obligatoire dans le cas d'une formation approfondie à l'entrée en service)

Le programme peut comporter un ou plusieurs des types d'aide suivants (enregistrement d'adresse, aide à la recherche d'un logement, suivi d'un enseignement professionnel, scolarisation des enfants, etc.)

(Veuillez préciser)

.....

Brève description du programme d'intégration. Si les bénéficiaires sont des stagiaires et/ou des apprentis, le programme doit porter sur des thèmes qui ne font pas partie du programme de stage ou d'apprentissage (le cas échéant, en joindre une copie).

.....
.....
.....
.....
.....

Durée prévisionnelle du programme d'intégration:

Date de début:

Offre(s) d'emploi, de stage ou d'apprentissage concernée(s):

Nombre de travailleurs, stagiaires ou apprentis recrutés (précisez pour chaque catégorie):

Lieu de la formation à l'entrée en service:

.....

Je soussigné(e), représentant(e) légal(e)/directeur (directrice) (entourez la mention applicable) de l'entreprise/organisme ... confirme que le(s) nouveau(x) travailleur(s)/stagiaire(s)/apprenti(s) mobile(s) recruté(s) (entourez la mention applicable) tels qu'identifiés ci-dessus bénéficiera (bénéficieront) d'une formation élémentaire/approfondie (entourez la mention applicable) à l'entrée en service à partir de son (leur) premier mois de travail.

[Je confirme que le contenu du programme d'intégration proposé est différent de celui du programme de stage/d'apprentissage et en est complémentaire par la nature et les objectifs] (supprimer si sans objet).

Je sais également que le soutien financier du «PCM» relatif aux coûts du programme d'intégration sera alloué après que le(s) travailleur(s)/stagiaire(s)/apprenti(s) (entourez la mention applicable) sera (seront) entré(s) en service. J'ai été informé(e) de la procédure et des documents justificatifs requis pour demander le financement.

Nom du (de la) représentant(e) légal(e)/du directeur (de la directrice):

.....

Date

___/___/___

Signature

.....

PROGRAMME DE MOBILITÉ CIBLÉ

PMC**DECLARATION A REMPLIR PAR LE CANDIDAT — INDEMNITE D'ENTRETIEN OU DE
DEMEMAGEMENT**

Je soussigné(e),

.....

Nationalité.....

Résidant à Pays

Téléphone Courriel

DÉCLAREque je participerai à l'entretien/j'accepterai l'offre d'emploi/de stage/d'apprentissage
(entourez la mention applicable) au sein de

(nom(s) et localité de l'entreprise)

(pays de destination)

le ____/____/____

et, à cette fin,

J'ACCUSE RÉCEPTIONde la somme de EUR pour couvrir mes frais de voyage et de
séjour conformément aux règles de financement applicables du PMC.

Le paiement est/a été effectué:

par virement bancaire par chèque par carte prépayée en
espèces J'ai connaissance du fait que le service de l'emploi du PMC peut vérifier a posteriori que
les conditions d'obtention d'un soutien financier au titre du PMC ont été dûment
respectées et, en cas de fausse déclaration ou d'annulation injustifiée du contrat de
travail, réclamer le remboursement du montant versé.Je soussigné(e), déclare sur l'honneur ne bénéficier d'aucune autre subvention de l'UE
(ni du PMC, ni d'un autre programme de l'UE) ni d'aucune aide financière d'un
organisme employeur au titre de l'action susmentionnée.

Signature

Date: ____/____/____

Annexes: comme indiqué à la section D.6

PROGRAMME DE MOBILITÉ CIBLÉ

PMC

DEMANDE DE PAIEMENT — EMPLOYEUR (PME)

Je soussigné(e),

.....

représentant(e) légal(e)/directeur (directrice) (entourez la mention applicable) de la société

.....

siège (adresse)

.....

Ville

Pays

.....

DÉCLARE

que le programme d'intégration élémentaire/approfondi (entourez la mention applicable) décrit dans le formulaire de demande soumis le ___/___/___ est appliqué actuellement/a été appliqué (entourez la mention applicable).

Date de début du programme d'intégration: ___/___/___

Nombre de travailleurs/stagiaires/apprentis mobiles (entourez la mention applicable) participant au programme d'intégration:

Le programme d'intégration se composait:

- du plan approuvé tel qu'il est décrit dans le formulaire de demande;
 du plan approuvé avec quelques modifications.

(Veuillez décrire brièvement ces nouvelles fonctions).

.....

Valeur ajoutée du programme d'intégration:

.....

.....

Par la présente, je demande le paiement de EUR comme contribution au titre du programme «PMC» conformément aux règles de financement applicables.

J'ai connaissance du fait que le service de l'emploi du PMC peut vérifier a posteriori que les informations fournies sont exactes et, en cas de fausse déclaration, réclamer le remboursement du montant versé.

Signature

Date: ____/____/____

.....

Nom et signature du(des) participant(s):

PROGRAMME DE MOBILITÉ CIBLÉ

PMCBON POUR UN COURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE OU DE FORMATION EN LANGUE⁵³*[FORMULAIRE A UTILISER POUR LA FORMATION PREPARATOIRE]**Prestataire de formation:**(à compléter par le service de l'emploi du TPEE et à signer par le candidat)*

Je souhaite bénéficier du bon pour le cours de formation suivant: _____ (veuillez préciser).

Je comprends que ce cours de formation est gratuit pour les participants.

Demander:

Nom _____
 Prénom _____
 Date de naissance ____/____/19__ (jj/mm/aaaa)
 Nationalité _____
 Adresse _____
 Code postal _____ Ville _____
 Pays _____
 Téléphone _____ Courriel _____

Conditions de participation

Je m'engage à participer au cours de formation spécifié ci-après.

Je sais que [veuillez introduire le nom du service de l'emploi du TPEE ou le sous-traitant] a le droit de vérifier que le participant a dûment respecté les conditions de participation. En cas de non-respect injustifié, le service a le droit de réclamer le remboursement des coûts exposés pour ma formation.

Date ____/____/20__ (jj/mm/aaaa) Signature _____

⁵³ Le présent formulaire peut être modifié et adapté conformément aux conditions applicables à la prestation de services de mentorat.

Confirmation du cours de formation

Nous (insérez le nom du service de l'emploi du TPEE) confirmons que le demandeur

Nom de famille, prénom en caractères d'imprimerie

est autorisé à participer au cours de formation suivant:

Brève description du cours:

Lieu:

Durée (du — au):

Horaires:

[Hebdomadaire: Lundi — Mercredi — Vendredi, de xx h 00 à yy h 00]

[Quotidien: de xx h 00 à yy h 00]

(...autres spécifications, le cas échéant)

Date ___/___/20__ (jj/mm/aaaa)

Signature

formation)

(Service de l'emploi du TPEE ou prestataire de

ANNEXE II: Recrutement d'apprentis: bonnes pratiques

La liste ci-dessous résume les étapes (modules), de la sélection jusqu'au post-placement, qui sont considérées comme des bonnes pratiques pour la mise en correspondance des candidatures en vue d'un apprentissage provenant des pays éligibles de l'UE ou de l'AELE/EEE et des offres dans un autre pays⁵⁴. Chaque étape comprend plusieurs mesures d'accompagnement visant à assurer les normes de qualité minimales dans la mobilité transnationale.

Les modules peuvent aussi présenter un intérêt pour les candidats aux stages ou aux emplois. Les mesures recommandées peuvent engager à la fois les services de l'emploi, ou d'autres parties prenantes impliquées, et les employeurs.

L'expression «organisation intermédiaire» dans le contexte du programme TPEE peut désigner le «bénéficiaire du PMC» ou tout partenaire de projet impliqué dans le processus de recrutement, de mise en correspondance et de placement (par exemple, un prestataire d'EFP).

MODULES

Sélection

- Les candidats recevront des informations complètes, réalistes et faciles à comprendre dans leur propre langue, leur permettant:
 - de faire un choix en connaissance de cause s'agissant de la profession et de comprendre le système d'apprentissage, notamment les profils d'emploi, la composante EFP, dans le pays ou la région où ils se rendront;
 - de comprendre les conditions de vie et de travail dans le pays et la région du pays dans lequel ils se rendront, notamment la sécurité sociale, la fiscalité, les conditions de logement, la vie sociale et culturelle, les possibilités de loisirs;
 - de comprendre la mesure dans laquelle leurs réalisations scolaires et leurs qualifications seront reconnues;
 - de connaître les droits et obligations des employeurs et des salariés en termes généraux;
 - de prendre connaissance des qualifications qu'ils recevront à la fin de leur apprentissage, les perspectives de formations futures et de promotion à la fin de leur apprentissage;
 - de connaître toute condition légale préalable à l'embauche;
 - d'obtenir des informations sur les contrats de travail ainsi que les droits et les obligations qui en découlent.

⁵⁴ Source: Étude «Enhancing EURES access to apprenticeships in other Member States: matching tools », Deloitte Consulting/VVA Europe, mai 2016.

Mise en correspondance

- Les candidats sélectionnés à des fins de mise en correspondance recevront des informations complètes, réalistes et faciles à comprendre dans leur propre langue sur:
 - les conditions de travail propres à l'employeur pour lequel ils travailleront, notamment sur les attentes de l'employeur vis-à-vis de ses apprentis;
 - le prestataire d'EFPP (le cas échéant) et le contenu du cours;
 - leur contrat de travail avec leur futur employeur et les droits et obligations spécifiques qui en découlent;
 - la rémunération totale et sur la rémunération nette après déduction;
 - les possibilités de mentorat/d'encadrement disponibles et les conditions de ce soutien. Le cas échéant, ils recevront les coordonnées d'un mentor à qui ils peuvent s'adresser à partir du moment du recrutement.
- Un profil de compétences sera établi pour le candidat avant son entrée en apprentissage; il sera disponible dans la langue de l'apprenti.

Aide à l'intégration

- L'organisation intermédiaire ou l'employeur veillera, avant l'arrivée du candidat, à ce que:
 - un hébergement soit disponible pour les candidats sélectionnés dès leur arrivée;
 - les modalités de garde d'enfants soient en place, le cas échéant;
 - la couverture de santé soit en place à l'arrivée;
 - le candidat ait acquis des compétences linguistiques (par exemple, niveau B1) et des mécanismes soient en place pour lui permettre de passer à un niveau supérieur dans un délai prévisible.
- L'organisation intermédiaire ou l'employeur veillera à ce que le candidat reçoive une farde de bienvenue à l'arrivée ainsi que des directives/conseils pour la période initiale de son séjour.
- L'employeur veillera à ce que le candidat reçoive un soutien adéquat pour:
 - exécuter les formalités administratives et de sécurité sociale associées à son arrivée dans le nouveau pays;
 - trouver un hébergement permanent;
 - repérer des activités de loisirs appropriées et s'y inscrire;
 - établir des liens sociaux avec d'autres personnes de la même nationalité;
 - organiser la mobilité;
 - faciliter le regroupement familial, le cas échéant;
 - organiser des cours de langue ou un(e) formation/encadrement professionnel(le) supplémentaire.
- L'employeur désignera une personne au sein de l'entreprise pour agir comme mentor aussi longtemps que cela s'avère nécessaire.
- L'employeur mettra tout en œuvre pour faciliter la logistique de déplacement vers et entre l'entreprise, le prestataire d'EFPP et la participation à tout cours de langue ou encadrement professionnel supplémentaire.
- L'employeur fournira des informations régulièrement mises à jour sur les structures de conseil et de soutien professionnels et sociaux dans la région.
- En cas d'interruption du cours d'enseignement professionnel ou de rupture de la relation de travail, le promoteur:

- s'engagera activement dans la recherche de possibilités dans la même région; ou
- aidera à exécuter les démarches administratives, professionnelles et personnelles, à obtenir des références et à organiser le voyage de retour.
- L'employeur fera tout son possible pour fournir une aide significative à l'intégration dans la langue de l'apprenti.

Soutien financier

En plus du soutien financier au titre du PMC présenté dans le présent guide, l'employeur peut décider de payer un ou plusieurs des éléments suivants:

- voyage en vue de l'acquisition d'une expérience professionnelle et voyage de retour par la suite, le cas échéant;
- deux voyages au domicile par an (pour les stages de longue durée);
- retour au domicile si l'apprenti n'achève pas son apprentissage pour une quelconque raison;
- une indemnité d'installation;
- une indemnité d'hébergement/de subsistance pendant la durée de l'apprentissage, sauf accord mutuel contraire;
- le déplacement du partenaire et des enfants, le cas échéant, aux mêmes conditions que l'apprenti.

Régime linguistique

- L'organisation intermédiaire ou l'employeur financera:
 - les cours de langue dans le pays d'origine et/ou d'accueil suffisants pour que le candidat acquière un niveau B1 ou inférieur lors de son apprentissage;
 - des cours de langue supplémentaires dans le pays d'accueil pour que le candidat acquière le niveau attendu, par exemple niveau B2;
- Les organisations intermédiaires ou l'employeur évaluent les références de l'école de langues, s'assurant notamment que:
 - les cours de langue seront donnés par des enseignants qualifiés pour enseigner la langue du pays d'accueil en tant que langue étrangère;
 - lorsque l'apprentissage n'est pas en ligne, les cours doivent être dispensés dans des classes de maximum 15 élèves, en utilisant des méthodes et des matériels pédagogiques acceptés;
 - tout sera mis en œuvre pour que ces enseignants soient également qualifiés en vue de dispenser des cours dans les conditions de vie et de travail du pays d'accueil;
 - les niveaux B1 et B2 ou inférieurs seront considérés comme ayant été atteints sur la base d'un examen reconnu, sauf accord mutuel contraire;
 - l'organisation intermédiaire ou l'employeur peut exiger une preuve de présence au cours et l'accès au résultat des tests ou des examens provisoires.

Soutien aux parties prenantes et gouvernance

- La discussion entre l'organisation intermédiaire et l'employeur sur les besoins du candidat est opportune et se produit, si possible, avant que le candidat n'arrive dans le pays d'accueil.
- Des mécanismes sont en place pour une consultation et une coordination

régulières entre les employeurs et les organisations intermédiaires ou les prestataires d'EFPP, ainsi qu'avec d'autres parties prenantes (par exemple, autres SPE, EURES, chambres de commerce et/ou de l'artisanat, agences de qualification, agences de recrutement, écoles de langues, pédagogues sociaux).

- Les structures de conseil et de soutien existantes pour les apprentis et les immigrants (migrants) devraient, le cas échéant et si possible, disposer d'informations actuelles.

ANNEXE III: Résumé des principales règles PMC

<p>QU'EST-CE QUE LE «PMC»?</p>	<p>PMC est un programme de mobilité ciblé à petite échelle, destiné à aider les candidats à trouver un emploi ou une possibilité de formation en milieu professionnel dans un autre pays éligible de l'UE ou de l'AELE/EEE.</p>	
<p>GROUPES CIBLES</p>	<p>Candidats</p>	<p>Employeurs</p>
<p>CRITERES D'ADMISSIBILITE POUR LES GROUPES CIBLES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir au minimum 18 ans au moment de la présentation d'une demande. • Être ressortissant d'un État membre de l'UE ou d'un pays de l'AELE/EEE (Islande et Norvège) et résider légalement dans l'un de ces pays. • Être à la recherche d'un placement professionnel dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE (Islande et Norvège). • Il n'est pas nécessaire d'être un candidat mobile pour la première fois. • Avoir une qualification ou une expérience professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toute organisation/entreprise de l'UE ou de l'AELE/EEE (Islande et Norvège) légalement établie, indépendamment de la taille de l'entreprise ou du secteur économique • Être en règle vis-à-vis de la législation sociale et fiscale dans les pays d'établissement. • Les petites et moyennes entreprises (PME, à savoir entreprises comptant jusqu'à 250 salariés) peuvent bénéficier d'un soutien financier.
<p>PLACEMENTS PROFESSIONNELS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Emplois, stages et apprentissages</i> • Situés dans un pays de l'UE ou de l'AELE/EEE (Islande et Norvège) autre que le pays de résidence du candidat • Conformés à la législation nationale en matière d'emploi et de protection sociale et soumis à l'information publique et transparente concernant les droits et les obligations des parties • Garantir une rémunération (c'est-à-dire un salaire) et une relation contractuelle définie par écrit. • Avoir une durée minimale de trois mois (dans le cas des stages) ou six mois (dans le cas d'emplois ordinaires ou d'apprentissages). • Placement professionnel à temps plein ou à temps partiel (minimum 50 % d'un équivalent temps plein) • Les placements en stage et en apprentissage doivent garantir la réalisation d'objectifs d'apprentissage en milieu professionnel ainsi que des mesures de soutien appropriés et fournir une reconnaissance adéquate des résultats (à savoir certificat/déclaration écrite). 	
<p>EXCLUSIONS DU CHAMP D'APPLICATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ressortissants, employeurs et placements professionnels du Liechtenstein, de la Confédération suisse et de pays tiers • Travailleurs détachés • Placements professionnels au sein des institutions et organes de l'Union européenne ou d'autres organisations ou agences internationales similaires (par exemple, NU, OCDE, Conseil de l'Europe, etc.) ou d'organisations financées par l'UE • Stages non conformes aux normes de qualité minimales requises et à la durée contractuelle • Stages professionnels ou tout autre forme d'aide à la formation faisant partie des exigences obligatoires de certification 	

	professionnelle, par exemple professions médicales ou juridiques
--	--

		Candidats		Employeurs	
		Mesure	Contribution financière (montant par candidat)	Mesure	Contribution financière (par employeur)
MESURES DE SOUTIEN	SOUTIEN FINANCIER DIRECT	<i>Indemnité d'entretien</i> <i>(dans le pays de résidence du candidat ou dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE)</i> <i>Maximum 2 voyages par candidat</i>	De 100 EUR à 350 EUR pour les frais de déplacement et d'hébergement en fonction de la distance + IJ	Programme d'intégration pour le ou les nouveaux travailleurs, stagiaires ou apprentis mobiles. Il peut se composer d'au moins un des éléments suivants (formation élémentaire): — formation professionnelle à l'entrée en service; — cours de langue. Chacun des éléments ci-dessus peut être combiné au soutien administratif et à l'aide à l'installation (formation approfondie).	Variable, de 810 EUR à 2 000 EUR par candidat en fonction du pays de destination et du type de programme d'intégration (élémentaire ou approfondi).
		<i>Indemnité de déménagement, également pour le/la conjoint(e) et tout enfant à charge.</i>	Variable, de 700 EUR à 1 400 EUR en fonction du pays de destination		
		<i>Cours de langue</i>	Remboursement des coûts réels déclarés jusqu'à 2 000 EUR		
		<i>Reconnaissance des qualifications</i>	400 EUR (montant forfaitaire)		
		<i>Indemnité de déplacement supplémentaire (en vue d'un entretien d'embauche et/ou de l'installation dans un autre pays)</i>	Remboursement des coûts déclarés admissibles jusqu'à 500 EUR par voyage		
		<i>Indemnité de séjour (stagiaires/ apprentis uniquement)</i>	Indemnité complémentaire, jusqu'à 600 EUR/mois (durée maximale de six mois)		
	AUTRES MESURES DE SOUTIEN	Les services de l'emploi du PMC sont supposés fournir les services gratuits suivants aux candidats (du pré-placement jusqu'au post-placement): — information et formation préparatoire (formation linguistique ou autre besoin de formation); — mentorat; — un service d'accueil dans le pays de destination.			

ANNEXE IV: Glossaire des termes essentiels

PAMT: les politiques actives du marché du travail sont des programmes ou régimes gouvernementaux qui interviennent sur le marché du travail pour aider les chômeurs à trouver du travail. En général, elles consistent en des services d'emploi, des services de formation sur mesure et/ou des aides financières à l'emploi.

Indemnité: somme d'argent déterminée.

Apprentissages (voir aussi stages): les apprentissages peuvent varier selon les pays de l'UE. Généralement, ils combinent et alternent une formation en entreprise (périodes d'expérience pratique sur le lieu de travail) et un enseignement scolaire (périodes d'expérience théorique/pratique dans une école ou un centre formation). Les apprentis ont généralement le statut de salariés, sont rémunérés pour leur travail et obtiennent une qualification certifiée⁵⁵.

Dans certains pays de l'UE (DE, AT, DK), les systèmes d'apprentissage en entreprise dits «dual» ou «en alternance» se sont révélés une bonne pratique dans la mesure où ils peuvent favoriser la rapidité des transitions école-travail et faciliter l'accès des candidats à l'emploi⁵⁶.

Candidat: demandeur d'emploi ou travailleur en réorientation qui a postulé à un emploi, un stage ou un apprentissage dans un autre pays de l'UE ou de l'AELE/EEE.

Carrière: parcours professionnel effectué au cours d'une vie, consistant à développer ses aptitudes, ses connaissances et ses expériences et à en faire bon usage.

Société: personnes morales de droit civil ou commercial, y compris les sociétés coopératives, et autres personnes morales relevant du droit public ou privé, à l'exception de celles qui ne poursuivent pas de but lucratif.

Compétences: capacité avérée d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales et/ou méthodologiques dans des situations de travail ou d'études et pour le développement professionnel ou personnel (source: recommandation concernant le CEC).

Navette transfrontalière: forme de mobilité prépondérante entre des régions transfrontalières. Elle implique un déplacement régulier (journalier ou hebdomadaire) du travailleur frontalier entre son pays de résidence et le pays dans lequel son lieu de travail se situe.

Mobilité transfrontalière: mobilité de main-d'œuvre entre des régions transfrontalières de pays limitrophes au sein de l'UE.

Pays de résidence: pays dans lequel le travailleur potentiel réside (à savoir l'endroit indiqué sur sa carte d'identité ou tout autre document légal équivalent) au moment où il postule à un emploi dans un autre État membre. Ce critère doit rester inchangé

⁵⁵ Cf. Cedefop.

⁵⁶ Étude: «Apprenticeship supply in the Member States of the European Union» (Offre d'apprentissage dans les États membres de l'Union européenne), Commission européenne, 2012.

jusqu'au moment où il commence à travailler à l'étranger. Le but est que le travailleur potentiel trouve un emploi dans un «autre État membre» et non dans son pays de résidence.

Programme EaSI: le programme de l'UE pour l'emploi et l'innovation sociale (2014-2020) est un instrument de financement qui est géré directement par la Commission européenne pour contribuer à la mise en œuvre de la stratégie Europe 2020. Il offre une aide financière en faveur des objectifs de l'Union dans le domaine de l'emploi, des politiques sociales et des conditions de travail. Il inclut la mise en œuvre des programmes de mobilité ciblés (voir PMC) dans le cadre du volet EURES.

Critères d'admissibilité: critères auxquels un projet ou une action doit satisfaire en ce qui concerne notamment ses groupes cibles, sa localisation, sa durée et son contenu.

Coûts admissibles: coûts dont il peut être établi, en prenant dûment en considération les critères d'admissibilité, qu'ils constituent des coûts directement liés au déroulement du projet.

Service de l'emploi: toute entité juridique, opérant légalement dans un État membre, qui fournit des services aux travailleurs pour leur permettre d'obtenir un emploi et aux employeurs pour leur permettre de recruter des travailleurs.

Entreprise: toute entreprise exerçant une activité économique, quels que soient sa taille, son statut juridique et son secteur d'activité économique.

Constituée (entreprise): désigne une société, une organisation ou un organisme remplissant certaines conditions nationales (enregistrement, déclaration, publication, etc.) qui lui permettent d'être reconnu(e) par son autorité nationale.

UE: l'Union européenne.

Régions ultrapériphériques de l'UE: les neuf régions géographiquement très éloignées du continent européen qui font partie intégrante de l'UE sont les suivantes: la Martinique, la Guadeloupe, la Guinée française, La Réunion, Mayotte, Saint-Martin (FR), Madère et les Açores (PT) et les îles Canaries (ES).

EURES: créé en 1993, EURES est un réseau de coopération réunissant la Commission européenne et les services publics de l'emploi (SPE) de l'EEE. La Suisse participe également à la coopération EURES. EURES possède un réseau de plus de 1 000 conseillers EURES et un portail web⁵⁷ où figurent des informations pertinentes sur les marchés du travail et les emplois vacants en Europe. Il fournit des services d'information, de conseil, d'orientation, de mise en correspondance des offres et des demandes d'emploi et de recherche d'emploi aussi bien aux travailleurs et aux employeurs qu'à tous les citoyens désireux de profiter du droit à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'EEE.

Espace économique européen (AELE/EEE): l'EEE a été créé le 1er janvier 1994 sur la base d'un accord entre les États membres de l'Association européenne de libre-échange (AELE) et l'Union européenne. En particulier, il permet à l'Islande, au Liechtenstein et à la Norvège de participer au marché intérieur de l'UE ou, en d'autres termes, de bénéficier du droit à la libre circulation des marchandises, des personnes, des services et des capitaux entre tous les pays participants. Dans le cadre du PMC, seules l'Islande et la Norvège peuvent participer en vertu de l'accord EEE.

⁵⁷ <http://eures.europa.eu>

Financement forfaitaire: financement englobant des catégories de dépenses spécifiques par l'application soit d'un montant forfaitaire standard, soit d'un barème de coût unitaire.

Force majeure: situation ou événement exceptionnel imprévisible échappant au contrôle du participant et n'étant pas imputable à une erreur ou une négligence de sa part.

ETP: équivalent temps plein.

Subvention: une subvention de la Commission européenne est une mesure d'incitation à la réalisation d'un projet qui ne serait pas faisable sans le soutien financier de l'UE, et qui se fonde sur le principe du cofinancement. La subvention ne peut avoir pour objet ou pour effet de donner lieu à profit pour le bénéficiaire.

Programme d'intégration: ensemble comprenant au moins une formation élémentaire à l'entrée en service que l'employeur doit dispenser au nouveau travailleur mobile afin de faciliter son intégration dans l'entreprise. Cet ensemble peut comprendre des services de formation et/ou d'autres services de soutien.

Emploi: travail effectué sous la direction d'une personne, pour lequel une rémunération est perçue.

Demandeur d'emploi: personne à la recherche d'un emploi.

Travailleur en réorientation: personne qui a un emploi, mais qui a l'intention d'en changer.

Mise en correspondance des offres et des demandes d'emploi: identification de candidats qui conviennent pour une offre d'emploi spécifique; opération consistant à trouver, sur le marché du travail, le profil d'un demandeur d'emploi et une offre d'emploi au profil correspondant.

Placement professionnel: opération consistant à pourvoir un emploi vacant, à savoir une transition effective vers l'emploi d'un demandeur d'emploi ou d'un travailleur en réorientation.

Emploi vacant: poste rémunéré nouvellement créé, non pourvu, ou qui deviendra vacant sous peu (source: Eurostat). Ce terme fait référence à toute offre d'emploi, où un candidat retenu, en occupant l'emploi vacant, entamerait une relation de travail qui le qualifierait de travailleur aux fins de l'article 45 TFUE.

Professions: groupe d'emplois impliquant des tâches d'un contenu similaire et exigeant des types d'aptitudes similaires (source: Skillsbase — Base de données d'informations sur les marchés du travail) ou groupe d'activités exigeant une série homogène de techniques et d'aptitudes dans un domaine et une spécialité spécifiques (source: Cedefop).

Recrutement: prestation de services de médiation entre l'offre et la demande dans le but de pourvoir un emploi vacant.

Programme: programmes financés par le budget de l'Union et mis à disposition par l'autorité budgétaire (Parlement européen et Conseil de l'Union européenne ensemble). Ils sont conçus pour éprouver et préparer des propositions en vue de l'adoption éventuelle d'actions ou de programmes de dépenses, conformément aux priorités politiques de l'Union.

Compétences: capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes (source: recommandation CEC).

Savoirs comportementaux: qualités personnelles qui sous-tendent les interactions, les performances professionnelles et les perspectives de carrière d'une personne, par exemple traits de personnalité, aisance sociale, facilité de communication, habitudes personnelles, sympathie et optimisme, qui caractérisent une personne à différents degrés. Les savoirs comportementaux complètent les compétences cognitives, qui désignent les exigences techniques d'un emploi.

Frais de séjour: dans le cadre du PMC, les frais de séjour incluent la nourriture, les déplacements locaux, les télécommunications et les autres frais divers.

Groupes cibles: aux fins du présent guide, les candidats et les employeurs (pertinence spécifique pour les PME).

TFUE: traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

PMC: les «programmes de mobilité ciblés» sont des initiatives qui visent à tester des méthodes innovantes pour mettre en œuvre la mobilité transfrontalière de l'emploi et à répondre aux besoins de groupes cibles, de secteurs économiques, d'emplois ou de pays spécifiques.

PMC: programme de mobilité ciblé «PMC».

Bénéficiaire du PMC: organisme du marché du travail auquel la Commission européenne a accordé une subvention pour exécuter les activités au titre du PMC.

Stages (voir aussi Apprentissages): période de travail limitée, comprenant une composante d'apprentissage et de formation, afin d'acquérir une expérience pratique et professionnelle en vue d'améliorer l'employabilité et de faciliter la transition vers des emplois réguliers⁵⁸. Un stage vise à combler l'écart entre les connaissances théoriques acquises dans les établissements d'enseignement et les aptitudes et compétences nécessaires sur un lieu de travail.

Il existe cinq grands types de stages: les stages effectués au cours des études; les stages faisant partie d'une formation professionnelle obligatoire (par exemple en droit, en médecine, en architecture, etc.); les stages relevant des politiques actives de l'emploi; les stages sur le marché libre; les stages transnationaux.

Mobilité transnationale des travailleurs: possibilité de se déplacer d'un État membre à un autre pour travailler dans le pays de destination.

Frais de voyage: trajet aller ou aller-retour du pays de résidence au pays de destination.

Formation en milieu professionnel: expérience professionnelle acquise en entreprise en tant que stagiaire ou apprenti.

Demandeur d'emploi mobile: ressortissant européen (pays de l'AELE/EEE) recherchant un emploi dans un autre État membre.

Candidat ayant des besoins spécifiques: dans le contexte du PMC, une personne ayant des besoins spécifiques est un participant potentiel dont l'état de santé et/ou le milieu économique et social ou la localisation géographique ou la résidence peut nécessiter

⁵⁸ COM(2012) 728 final du 5.12.2012 — «Vers un cadre de qualité pour les stages».

un soutien financier supplémentaire pour assurer sa participation à une activité de mobilité professionnelle.

Animateur socio-éducatif: professionnel intervenant dans l'éducation non formelle qui encourage les jeunes dans leur développement personnel sur les plans socio-éducatif et professionnel.

RÉFÉRENCES UTILES

- Service d'orientation sur les dispositifs d'apprentissage et de stages:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1045&langId=fr>
- Points de contact pour la reconnaissance des qualifications professionnelles:
http://ec.europa.eu/internal_market/qualifications/index_fr.htm
- Drop'pin: <https://ec.europa.eu/eures/public/fr/opportunities>
- Programme de l'UE pour l'emploi et l'innovation sociale (EaSI):
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=fr>
- Enterprise Europe Network: aide aux PME
<http://een.ec.europa.eu>
- ERASMUS pour entrepreneurs
<https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/index.php?lan=fr>
- ERASMUS+:
- Panorama européen des compétences:
<http://euskillsparorama.cedefop.europa.eu>
- Euraxess — chercheurs en mouvement: <http://ec.europa.eu/euraxess/#>
- EURES — le portail européen sur la mobilité de l'emploi <http://eures.europa.eu>
- Réseau Euroguidance des systèmes d'orientation professionnelle en Europe:
<http://euroguidance.eu>
- Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu>
- Europe Direct, service d'information aux citoyens:
http://europa.eu/contact/index_fr.htm
- Portail NARIC de reconnaissance des qualifications académiques et professionnelles: <http://enic-naric.net/>
- Reconnaissance des diplômes et des qualifications:
<https://ec.europa.eu/ploteus/recognition-qualifications>
- SOLVIT, des solutions aux problèmes liés à vos droits dans l'UE:
http://ec.europa.eu/solvit/index_fr.htm
- Ploteus, le portail sur les possibilités d'études et de formation:
<https://ec.europa.eu/ploteus>
- Travailler dans un autre pays de l'UE:
<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=25>
- L'Europe est à vous (aide et conseils pour les citoyens de l'UE et leur famille):
https://europa.eu/youreurope/citizens/index_fr.htm

- Portail «L'Europe vous conseille» destiné aux citoyens et aux entreprises:
http://europa.eu/youreurope/advice/index_fr.htm