

ANNEXE A LA CONVENTION DE SUBVENTION

Modèle du rapport final d'exécution technique pour les activités lancées avec le support financier du programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale

EaSI 2014-2020

Cet exercice devrait nous indiquer comment l'action financée par l'UE dans le cadre du programme EaSI (Règlement UE no. 1296/2013) a progressé et ce qui a été réalisé pendant la période de financement.

Veuillez remplir le présent formulaire en français.

La date limite de soumission de la version électronique AINSI QUE la version papier est indiquée dans le Conditions spéciales de votre convention de subvention.

INFORMATIONS QUALITATIVES

Résultats

Principaux objectifs

Listez les objectifs initiaux de l'action tels qu'ils sont présentés dans la convention de subvention et expliquez de quelle manière ils ont été atteints pendant la période d'exécution.

Domaines stratégiques

Résumé de la mise en oeuvre des activités

Veuillez résumer votre action ainsi que les difficultés auxquelles vous avez été confronté lors de sa mise en oeuvre

Veuillez rapporter séparément sur chaque groupe d'activités et/ou sur chaque composante de votre action.

Activité

Prévue

Veuillez présenter de manière concise votre plan de projet/plan d'activités tel qu'il est décrit dans la convention de subvention à l'action approuvée.

Mise en oeuvre

Veuillez décrire les activités et les résultats de l'action

Changements

Y a-t-il eu des déviations du plan d'action original?

- Oui
 Non

Décrivez tout écart par rapport au plan initial de l'action. Expliquez de quelle manière et pourquoi vous vous êtes écarté du plan initial, justifiez le(s) changement(s) apporté(s) et décrivez leur impact sur la réalisation du projet.

Groupes cibles concernés

- Autorités nationales, régionales et locales
 Services de l'emploi
 Organismes spécialisés prévus par le droit de l'Union
 Partenaires sociaux
 Organisations non gouvernementales
 Etablissements d'enseignement supérieur et instituts de recherche
 Experts dans les domaines de l'évaluation et de l'analyse d'impact
 Instituts nationaux de statistique
 Médias
 Autres

Indiquez les autres groupes cibles

Thèmes abordés par le projet

- Emploi des jeunes
- Lutte contre le chômage de longue durée
- Lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale
- Promotion de l'égalité entre femmes et hommes
- Promotion d'un taux élevé d'emplois durables et de qualité
- Garantie d'une protection sociale adéquate et correcte
- Lutte contre toute discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle; attention particulière accordée aux catégories vulnérables, notamment les jeunes
- Dimension transnationale

Comment ces thèmes ont-ils été abordés?

Messages clés, conclusions, suivi de l'action

Messages clés

Conclusions

Quelles sont les conclusions principales et les leçons tirées de l'action?

Suivi de l'action

RESUME OPERATIONNEL

Beneficiaries/contractors must provide in the final technical implementation report, or upon specific request, an executive summary regarding the results /impact achieved by the project.

The executive summary will be published. It should be a stand-alone summary of the action and its implications. It should be concise (max 7500 characters), written in plain language and be made available to the Commission in **English**. Other EU languages are welcome but optional.

The executive summary must include the following:

1. Short description of the action:

Context and policy areas, main objectives, target group(s) and key activities and deliverables (provide also the publication and website address).

- **The context of the action.** Please describe why your organisation or consortium decided to implement this particular action. Is this action a follow-up to any previously implemented activities funded either by national or EU funds? Where does this action fit in the overall activities/strategy of your organisation? To which of the local/national/EU level policies your action contributes?
- **Main policy areas and sub-areas.** Please mention policy areas and sub-areas where your action is expected to take an effect. For example, a policy area can be indicated as 'social protection and social inclusion,' while 'long term care' could be a sub-area. Please elaborate where exactly your action aims to contribute in terms of the indicated policy areas and sub-areas.
- **Main objectives.** In this part, please indicate what your action aimed to achieve.
- **Key activities.** In this part, please indicate the main activities that you implemented to achieve the objectives listed in the section above. If you have introduced any significant changes to what was planned in the beginning of the project, please explain why these changes were necessary and what effect they had on the outcomes of the action.
- **Target groups.** Please indicate the target groups of your action. Please comment if you took any actions in order to involve groups that are vulnerable (e.g. young people, long-term unemployed). Did you take any actions in order to ensure that women and men are equally included in your activities?
- **Deliverables.** Please indicate what are the main deliverables of your action? Were they published in paper or on-line? If so, please provide the links/references to publications. Please explain how have the main deliverables of the project contributed to achievement of the project objectives listed above? If available, please also provide a website of your action.

2. Conclusions:

Description of results, impacts and EU added value.

- **Results of the action.** List all the relevant results of your action. Please directly address the issue whether your action achieved everything that you have planned. For this, please compare your results with the objectives that you have indicated above. In case you have not achieved everything that was planned, please explain why this was the case.
 - **Impacts of the action.** Please list the impacts of your action (actual or expected). Since it might take time for the impacts to materialise, please also reflect on the expected impacts. Please indicate the impacts of your action on: the population (local, national or EU), your organisation, other national or EU organisations, policy (at the local, national, EU or international level). Will the achieved impacts be sustainable? What are the factors suggesting the sustainability or unsustainability of the impacts?
 - **EU added value.** According to the Better Regulation Guidelines, EU-added value looks for changes, which (as it can be reasonably argued) are due to EU intervention rather than any other factors. EU added value may result from different factors e.g. co-ordination gains, improved legal certainty, greater effectiveness or complementarity. Please indicate:
 - a. Could you have implemented a similar action without the EU funding? Where exactly the EU funding has mostly contributed in your action's budget?
 - b. Has a given effect of the action been achieved at a lower cost for taxpayers because the intervention took place at EU level?
 - c. Has your action implemented or led to networking among the national/EU organisations?
- In addition, depending on the type and nature of the action, please try to answer the following questions:
- d. Has your action contributed to implementing the EU legislation or ensuring that the legislation is correctly implemented?
 - e. Have you implemented/promoted any "best practices" identified under your previous activities? Could you mention such practices?
 - f. Have you implemented any activities that allowed for benchmarking among the Member States (such as peer reviews, mutual learning events)? Do you have any examples of decisions based on such benchmarking activities?
 - g. Have your activities allowed for mitigation of any cross-border risks that might have harmed your activities if they were implemented only at the national level? Please explain.
 - h. Has your action contributed to the free movement of persons? If yes, please explain how.

When completing this part, please focus in particular on pointing out the potential good practices implemented during the project.

Good practice is a process or a methodology that has been proven to work well and produce good results, and is therefore recommended as a model or as a useful example. To indicate the potential good practices, please consider the following questions:

- Are there any elements of the project that could be transferred/up-scaled to other similar contexts? Is it foreseen?
- Are there any elements of the project that you consider innovative?
- Was new policy evidence (studies, reports, methodologies, etc.) produced as a result of the project?
- What are the key impacts of your action?

- Were there any elements of the project that could not have been implemented without the EU support?
- Will the results/impacts of the project be sustainable after it finishes? How will the sustainability of the project impacts be ensured?
- Did you develop new partnerships (national/EU/international) as a result of this action? Are these partnerships lasting?

3. Policy follow-up:

Description of the policy follow up and recommendations.

- **The expected policy follow-up.** Please indicate whether your or other organisations (to the best of your knowledge) have plans to replicate or up-scale this action. Will the action be continued without the EU funding? Will other organisations implement a similar action because they have learned from your action? Will any other actions be taken as a follow-up for your action?
- **Lessons and recommendations.** Please provide a short list of lessons and recommendations resulting from your projects. What have you learned from the implementation of this action that could be used in the future by other organisations implementing similar actions? What obstacles have you faced and how did you react? Based on your action, what would you recommend for other similar organisations working in the same policy area?

Brève description de l'action

Contexte et domaines politiques, principaux objectifs, groupe(s) cible(s), activités clés et éléments livrables (fournir également la publication et l'adresse du site web)

Conclusions

Description des réalisations, des répercussions et de la valeur ajoutée pour l'UE

Suivi de l'action

Description du suivi de l'action et recommandations

Traductions

Vous pouvez à présent ajouter des traductions du résumé opérationnel déjà soumis. Ces informations seront également publiées sur le site web, de façon à ce que plus de gens pourront se renseigner à propos de votre action.

Traduction

Titre de l'action

Langue

Brève description de l'action

Contexte et domaines politiques, principaux objectifs, groupe(s) cible(s), activités clés et éléments livrables (fournir également la publication et l'adresse du site web)

Conclusions

Description des réalisations, des répercussions et de la valeur ajoutée pour l'UE

Suivi de l'action

Description du suivi de l'action et recommandations

INFORMATIONS QUANTITATIVES

Veuillez introduire les informations quantitatives sur les réalisations découlant de l'action.

Réalisations analytiques

Introduisez le nombre de réalisations, qu'elles aient été publiées ou non. Une réalisation produite dans plusieurs langues compte pour une seule réalisation.

Nombre de bases de données quantitatives et qualitatives nouvellement créées et/ou gérées

Nombre de méthodologies, nomenclatures, microsimulations, indicateurs et critères de référence communs

Nombre de rapports: enquêtes, études, analyses et expertise

Nombre d'évaluations et analyses d'impact

Nombre de rapports de suivi et d'évaluation de la transposition et de l'application du droit de l'Union

Votre projet a-t-il mis en oeuvre l'expérimentation de politiques sociales en tant que méthode d'essai et d'évaluation de solutions innovantes?

Oui
 Non

Diffusion des rapports

Veuillez indiquer comment et à qui ces rapports ont été diffusés: public visé (p.ex. décideurs à l'échelon européen, national, régional ou local, partenaires socio-économiques, etc.) et moyens utilisés (exemplaires imprimés, internet, etc.) (2000 caractères max.)

Diffusion des réalisations

Introduisez le nombre de réalisations en rapport avec l'apprentissage mutuel, la sensibilisation et la diffusion.

(1) Communiquez la liste des participants: nom, sexe, type d'organisation, pays et adresse de courrier électronique.

Séances de formation de gestionnaires juridiques et politiques (1)

Nombre de séances

Nombre de femmes

Nombre d'hommes

Nombre total de participants

Échanges de bonnes pratiques, évaluations par les pairs et événements d'apprentissage mutuel (1)

Nombre d'événements

Nombre de femmes

Nombre d'hommes

Nombre total de participants

Conférences, séminaires et autres événements de haut niveau (1)

Nombre d'événements

Nombre de femmes

Nombre d'hommes

Nombre total de participants

Nombre de guides, matériel didactique

Nombre de systèmes d'information élaborés et maintenus en vue de l'échange et de la diffusion d'informations

Autres actions d'information et de communication (y compris celles qui sont orientées vers les médias)

Diffusion de rapports

Veillez expliquer comment et à qui les réalisations ont été diffusées: public visé (décideurs à l'échelon européen, national, régional ou local, partenaires socio-économiques, etc.) et moyens utilisés (lettres d'information, journaux, communauté de pratique, etc.)(2000 caractères max.)

Réalisations en rapport avec le soutien

Introduisez le nombre de réalisations en rapport avec le renforcement des capacités et le soutien aux acteurs.
(1) Communiquer la liste des participants: nom, sexe, type d'organisation, pays et adresse de courrier électronique.

Nombre de plateformes numériques plurilingues de l'Union européenne et systèmes électroniques d'échange

Nombre de fournitures de services d'information, de conseil, de placement et de recrutement

Nombre d'actions de renforcement des capacités (1)

Veillez indiquer le nombre d'actions de renforcement des capacités pour les administrations nationales, régionales et locales, les services spécialisés chargés de promouvoir la mobilité géographique, les organisations de la société civile, les partenaires sociaux, les organismes de microcrédit

Nombre de réalisations

Nombre de femmes

Nombre d'hommes

Nombre total de participants

Nombre de groupes de travail organisés pour que des responsables nationaux contrôlent l'application du droit de l'Union (1)

Veillez indiquer le nombre de groupes de travail organisés pour que des responsables nationaux contrôlent l'application du droit de l'Union

Nombre de réalisations

Nombre de femmes

Nombre d'hommes

Nombre total de participants

Nombre de mises en réseaux et de réunions de coopération (1)

Veillez indiquer le nombre de mises en réseau et de réunions de coopération des organismes spécialisés et autres parties prenantes concernées, des autorités nationales, régionales et locales, ainsi que des services de l'emploi au niveau européen

Nombre de réalisations

Nombre de femmes

Nombre d'hommes

Nombre total de participants

Nombre d'échanges de personnel entre administrations nationales, régionales et locales (1)

Veillez indiquer le nombre d'échanges de personnel entre administrations nationales, régionales et locales, services de l'emploi, organisations de la société civile, partenaires sociaux, organisations internationales ou autres

Nombre de réalisations

Nombre de femmes

Nombre d'hommes

Nombre total de participants

Veillez indiquer le nombre de participants appartenant aux

Administrations nationales, régionales et locales

Services de l'emploi

Organisations de la société civile, y compris les ONG

Partenaires sociaux

Organisations internationales

Observatoires au niveau européen

Organismes de microcrédit et investisseurs dans les entreprises sociales

Diffusion

Veillez expliquer comment et à qui ces actions ont diffusées: public visé (décideurs à l'échelon européen, national, régional ou local, partenaires socio-économiques, etc.) et moyens utilisés (lettres d'information, journaux, communauté de pratique, etc.) (2000 caractères max.)

Avis que les organisateurs doivent porter à la connaissance des participants à des événements:

Les personnes qui participent à cet événement seront enregistrées dans un document intitulé «Liste des participants», qui comprendra au moins leurs nom, prénom et adresse électronique. Dans certains cas, il pourrait également comprendre des informations concernant le sexe, l'organisation et le pays des participants. Les données à caractère personnel mentionnées dans la liste des participants sont nécessaires et serviront au suivi du programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale (EaSI), y compris aux enquêtes effectuées pendant toute la durée du programme. Chaque participant sera donc invité à donner son consentement spécifique à une déclaration de confidentialité pour le traitement de ses données à caractère personnel. Un modèle de déclaration de confidentialité est disponible sur le site web Europa du programme EaSI (11).

Les participants à des événements soutenus par le programme EaSI pourront être invités, dans le cadre d'enquêtes menées par la Commission européenne ou par un contractant externe chargé du suivi du programme EaSI, à faire connaître leurs points de vue et avis sur l'événement auquel ils auront participé, par exemple une conférence, une réunion, un séminaire ou tout autre type de manifestation financée intégralement ou partiellement par le programme EaSI.

Les données à caractère personnel recueillies et toutes les informations se rapportant aux enquêtes susmentionnées seront conservées sur un serveur du contractant externe de la Commission européenne, qui garantira la protection et la confidentialité des données exigées par le règlement (UE) n° 2018/1725.

Si vous êtes interrogé(s) dans le cadre de l'enquête, vous pourrez vérifier et faire modifier, corriger ou supprimer les données à caractère personnel enregistrées à votre sujet. Vous aurez également la possibilité de poser des questions au sujet des enquêtes ou de toute information traitée dans le cadre de ces enquêtes.

Pour toute question concernant les obligations en matière de suivi, veuillez prendre contact avec le contractant externe chargé du suivi du programme EaSI (PPMI) à l'adresse EaSI@ppmi.lt.

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

SIGNATURE

Déclaration

Titre

Prénom

Nom

Position dans l'organisation

Nom de l'organisation

Je confirme être dûment habilité(e) à signer la présente déclaration au nom de l'organisation mentionnée. Je certifie que les informations fournies dans le présent rapport sont correctes, exactes, à jour et adoptées ou approuvées par l'organisation que je dirige.

Je note que la Commission peut prendre contact avec moi afin d'obtenir des précisions sur le contenu du présent rapport; elle peut notamment me demander de lui fournir des informations complémentaires, le cas échéant. Je confirme être mandaté(e) par mon organisation à cet effet.

Au nom de l'organisation : date et signature