



COMMISSION EUROPÉENNE

DG Emploi, affaires sociales et inclusion

Législation sociale et de l'emploi, Dialogue social
Dialogue social, Relations industrielles

LIGNE BUDGÉTAIRE 04 03 03 02

**Actions de formation et d'information
en faveur des organisations de travailleurs**

APPEL À PROPOSITIONS

2011

VP/2011/002

Compte tenu du grand nombre de demandes de renseignements, veuillez ne pas téléphoner.

Les questions sont à envoyer par courrier électronique uniquement à:
empl-04-03-03-02@ec.europa.eu

Afin d'assurer une réponse plus rapide, les demandeurs sont invités à transmettre leurs requêtes en français, en anglais ou en allemand.

La version originale du présent appel à propositions est la version anglaise.

TABLE DES MATIÈRES

1	OBJECTIFS DE LA LIGNE BUDGÉTAIRE	3
2	SOUMISSION ET EXAMEN DES DEMANDES DE SUBVENTION	4
2.1	Dates de soumission et de mise en œuvre	4
2.2	Taux de cofinancement.....	4
2.3	Critères d'éligibilité	5
3.2	Critères de sélection	9
3.3	Critères d'attribution	10
3	MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE	10
3.1	Où peut-on se procurer le formulaire?.....	10
3.2	Où la demande doit-elle être envoyée?	10
3.3	Étapes suivantes. Demandes acceptées et demandes rejetées	12
	ANNEXE I GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS	13
	ANNEXE II MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS-TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE	14

LIGNE BUDGÉTAIRE 04 03 03 02

INFORMATION ET MESURES DE FORMATION POUR LES ORGANISATIONS DE TRAVAILLEURS

1 OBJECTIFS DE LA LIGNE BUDGÉTAIRE

Conformément aux commentaires formulés dans le budget de l'Union européenne, la présente ligne budgétaire est destinée à couvrir les subventions de formation et d'information en faveur des organisations de travailleurs en conformité avec l'article 154 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. Ces actions doivent être liées à la mise en œuvre de l'action européenne relative à la dimension sociale du marché intérieur, en ce compris les questions d'égalité entre les hommes et les femmes, et de l'union monétaire.

Ces actions devraient aider les organisations de travailleurs à aborder les défis globaux qui se posent aux politiques européennes de l'emploi et des affaires sociales, tels que définis dans la Stratégie Europe 2020, *Une stratégie pour une croissance intelligente, durable et inclusive* (COM(2010)2020) du 3 mars 2020, et la Communication de la Commission *Un agenda social renouvelé: opportunités, accès et solidarité dans l'Europe du XXIe siècle* (COM(2008)412) du 2 juillet 2008.

Les objectifs du présent appel à propositions concernent les mesures et initiatives relatives à l'adaptation du dialogue social aux changements de l'emploi et du travail et aux défis qui en relèvent, tels que la modernisation du marché du travail, la qualité du travail, l'anticipation, la préparation et la gestion du changement et des restructurations, la flexicurité, les compétences, la mobilité et la migration des travailleurs, l'emploi des jeunes, les contributions à la Stratégie européenne en matière de santé et de sécurité, la réconciliation entre vie professionnelle et vie familiale, l'égalité entre les femmes et les hommes, les mesures dans le domaine de l'anti-discrimination, le vieillissement actif, l'inclusion active et le travail décent.

Les actions qui contribueront à traiter de la dimension sociale des politiques de l'UE, liées à la sortie de la crise économique actuelle et visant à atteindre les objectifs et priorités définies par la Stratégie Europe 2020 seront plus particulièrement encouragées.

Les actions en vue de promouvoir des initiatives des organisations de travailleurs en rapport avec l'Année européenne du vieillissement actif (2012; COM(2010)462) peuvent aussi être financées.

La présente ligne budgétaire peut en outre servir à financer des actions associant des représentants des organisations de travailleurs des Pays candidats¹. Elle vise aussi à encourager l'égalité de participation des femmes et des hommes au sein des organes de décision des organisations de travailleurs.

L'accès des personnes handicapées aux actions financées au titre de cette ligne budgétaire doit être garanti.

L'allocation budgétaire prévue pour cet appel à propositions est de **3 420 000 EUR**.

¹ Les Pays candidats à la date limite de dépôt des demandes; http://ec.europa.eu/enlargement/candidate-countries/index_fr.htm.

Au moins les deux tiers de l'allocation budgétaire sont destinés à des actions présentées par des organisations européennes de dimension européenne.

Les soumissions de projets seront examinées et sélectionnées en prenant en compte les remarques figurant dans le budget de l'Union européenne et les critères établis dans le présent document.

2 SOUMISSION ET EXAMEN DES DEMANDES DE SUBVENTION

2.1 Dates de soumission et de mise en œuvre

Les demandes complétées doivent être soumises à la Commission européenne avant les dates limites de dépôt, indiquées ci-après.

Compte tenu du délai nécessaire à l'examen des demandes, les actions ne pourront commencer avant la date de commencement, indiquée ci-après. Les propositions non-conformes avec la date de commencement ne seront pas prises en considération.

Les soumissions seront évaluées par un comité d'évaluation qui se réunira dans un délai de 35 jours ouvrables suivant la date limite de présentation des soumissions. En règle générale, la procédure d'évaluation incluant la décision d'attribution des projets prend environ 12 semaines.

En conséquence, les demandeurs noteront qu'en cas d'approbation de leur projet, **la convention de subvention ne leur parviendra pas nécessairement avant la date indiquée pour le début des activités**, ce dont ils devront tenir compte en établissant le calendrier de leur projet. Toute dépense engagée avant la confirmation écrite de l'acceptation de la demande de subvention l'est aux risques du demandeur.

La date limite de dépôt des demandes est le 18 avril 2011 pour les actions débutant au plus tôt le 18 juin 2011 et au plus tard le 22 décembre 2011 .

En principe, la durée d'une action ne peut être supérieure à 12 mois. La Commission se réserve le droit d'ajuster la durée de l'action proposée dans la demande.

2.2 Taux de cofinancement

Dans le cadre du présent appel à propositions, la Commission européenne peut décider de financer jusqu'à 90% du coût total éligible de l'action. Les contributions en nature ne seront pas prises en compte.

Les demandes de subvention supérieure à 90% du coût total éligible de l'action ne seront pas prises en considération.

Volume des projets

A titre informatif, le montant type des subventions accordées en 2010 était de l'ordre de **150 000 EUR**.

L'expérience a montré que les projets qui prévoient des activités de préparation, de suivi et de diffusion dans une seule et même demande de subvention, tendent à contribuer de façon plus efficace à la réalisation des objectifs de la ligne budgétaire.

NOUVEAU: La Commission organisera à Bruxelles une journée de coordination pour les bénéficiaires de l'appel à proposition de 2011 (date à confirmer). Les soumissionnaires doivent donc s'assurer que les indemnités journalières, le voyage et les frais de séjour pour deux personnes maximum (le directeur de projet et le directeur financier) pour participer à cette réunion, soient inclus dans leur proposition de budget. Si le soumissionnaire n'y procède pas, la Commission ne pourra pas financer sa participation à cette réunion.

2.3 Critères d'éligibilité

Candidats éligibles

Pour pouvoir prétendre à une subvention, les *demandeurs* doivent remplir les conditions suivantes:

- être **une organisation de partenaires sociaux représentant les travailleurs**, aux niveaux européen, national ou régional;
- être une personne morale légalement constituée et enregistrée. En application de l'article 114 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux représentant les travailleurs, dépourvues de personnalité juridique sont également éligibles, pour autant que leurs représentants ont la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte et assument des responsabilités financières²;
- avoir leur siège social dans l'un des États membres de l'UE;
- ne pas être dans l'une des situations visées aux articles 93(1), 94 and 96(2)(a) du règlement financier³.

Éligibilité de l'action

Pour être éligibles, les *actions* doivent remplir les conditions suivantes:

- être liées à au moins un objectif de la ligne budgétaire;
- ne pas demander une subvention de plus de 90% du coût total éligible de l'action;
- être menées entièrement dans les États membres de l'Union européenne ou les Pays candidats;

² Voir règlement no 1995/2006 du Conseil du 13 décembre 2006 modifiant le règlement (CE, Euratom) no 1605/2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes : <http://eur-lex.europa.eu/JOhtml.do?uri=OJ:L:2006:390:SOM:FR:HTML>

³ Les situations visées incluent les procédures de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif ou toute situation similaire; les condamnations pour fautes professionnelles; le manquement aux obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement des impôts; les condamnations pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale; les défauts graves d'exécution en cas de non-respect des obligations contractuelles relatives à des activités financées par le budget de l'UE; les conflits d'intérêts; les fausses déclarations lors de la présentation des informations requises.

- respecter les règles de sous-traitance fixées dans l'appel à propositions et détaillées dans l'annexe I;
- respecter la règle relative à la date de début des actions, détaillée dans la section 2.1.

Les mesures nationales de développement des capacités qui pourraient être financés par les ressources du Fonds social européen (règlement (CE) No 1081/2006 relatif au Fonds social européen, article 5(3) § 2⁴ ne sont pas éligibles.

Demandes éligibles

Pour être éligibles, les *demandes* doivent remplir les conditions suivantes:

- être soumises avant la date limite indiquée dans la section 2.1;
- être soumises sous forme électronique avant d'être imprimées et envoyées en tant que soumission en version papier en deux copies dûment signées (un dossier original et une copie de chaque document soumis). Veuillez voir la section 3.2 pour plus d'informations sur la soumission de la demande;
- être complètes et inclure **tous les documents mentionnés dans le tableau suivant**. Comme spécifiés ci-dessous, les documents doivent comprendre la signature originale du représentant légal du demandeur.

Il est à noter que le comité d'évaluation n'examinera pas les demandes pour lesquelles un ou plusieurs de ces documents feront défaut:

1	La lettre de couverture officielle de demande , mentionnant la référence de l'appel à propositions, et portant la signature originale du représentant légal du demandeur.
2	Version imprimée du formulaire de demande en ligne (https://webgate.ec.europa.eu/swim) renvoyé, dûment complété, daté et portant la signature originale du représentant légal. NOTE: Le formulaire en ligne <u>doit être envoyé sous forme électronique avant d'être imprimé</u> . Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.
3	Une déclaration sur l'honneur signée (annexe E.1 de la soumission en ligne). Celle-ci doit être établie sur papier à en-tête de l'organisme demandeur, porter la signature originale du représentant légal et certifier que l'organisme demandeur ne se trouve pas dans l'une des situations mentionnées aux articles 93(1), 94 et 96(2)(a) du règlement financier et qu'il a la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'action qui fait l'objet d'une demande de financement.

⁴ "Au titre de l'objectif «convergence», un volume approprié des ressources du FSE est affecté au développement des capacités, ce qui inclut la formation, des actions de mise en réseau, le renforcement du dialogue social et des activités entreprises conjointement par les partenaires sociaux, en particulier en ce qui concerne la capacité d'adaptation des travailleurs et des entreprises visée à l'article 3, paragraphe 1, point a)" (Champ de mise en œuvre).

4	<p>Le formulaire "Signalétique financier" (annexe E.3 de la soumission en ligne) de l'organisation demanderesse, dûment complété et portant la signature originale du titulaire du compte, et la signature originale et le cachet de la banque. Ce formulaire est disponible à l'adresse:</p> <p>http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm</p>
5	<p>Le formulaire "Entités légales" (annexe E.4 de la soumission en ligne) dûment complété et portant la signature originale du représentant légal. Ce formulaire est disponible à l'adresse:</p> <p>http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm</p> <p>Les candidats doivent également fournir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • une copie du certificat d'enregistrement officiel ou tout autre document officiel attestant de la création de l'entité (lorsqu'un document de ce type existe); • une copie de leurs statuts ou des documents équivalents attestant de l'éligibilité de l'organisation; • un exemplaire d'un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, si un tel document est disponible; • exclusivement dans le cas d'organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique, une lettre signée de leur représentant légal mentionnant sa capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte.
6	<p>Le programme de travail détaillé du projet (annexe E.5 de la soumission en ligne). Il doit s'agir d'un document distinct, additionnel au formulaire de soumission en ligne. Il doit aussi être envoyé sous forme électronique en tant qu'annexe du formulaire de soumission en ligne. La version papier doit être identique à la version électronique du document en question.</p> <p>Le programme de travail détaillé doit fournir une description détaillée du projet et un calendrier des activités. Le nom de tous les membres du personnel associés au projet, leur fonction et leur statut professionnel devraient être mentionnés. Le programme de travail détaillé devrait être remis en anglais, français ou allemand et ne devrait pas dépasser 10 pages.</p>
7	<p>Les commentaires sur le budget du projet (annexe E.7 de la soumission en ligne). Il doit s'agir d'un document distinct, additionnel à la section budget dans le formulaire de soumission en ligne. <u>Il doit aussi être envoyé sous forme électronique en tant qu'annexe du formulaire de soumission en ligne.</u> La version papier doit être identique à la version électronique du document en question.</p> <p>Les commentaires sur le budget doivent fournir toute information supplémentaire pour expliquer et justifier le budget du projet (en particulier les coûts de personnel et les projets de sous-traitance). Un simple tableau qui énumère les coûts sans explication n'est pas suffisant. Les commentaires sur le budget devraient être remis en anglais, français ou allemand.</p>

8	<p>Lettres d'engagement: Une lettre d'engagement signée de chaque partenaire nommé dans le formulaire de soumission (section D) devra être fournie, précisant la nature de sa participation et le montant en espèces de tout apport financier, selon le modèle de l'annexe E.2 de soumission en ligne.</p> <p>Les lettres d'engagement et de soutien devraient être soumises en anglais, français ou allemand.</p>
9	<p>Un curriculum vitae de la personne responsable de la gestion du projet (désignée dans la section A.3 dans le formulaire de soumission en ligne), mentionnant clairement l'employeur(s) avec le(s)quel(s) celui-ci entretient actuellement une relation de travail permanente ou temporaire.</p> <p>Le CV devrait être soumis en anglais, français ou allemand.</p>
10	<p>En cas de sous-traitance pour expertise externe, le formulaire complété "Contrats pour l'implémentation de l'action" fournie en Annexe E.6 de la soumission en ligne.</p> <p>Les demandeurs souhaitant faire appel aux services d'experts externes doivent fournir une information détaillée concernant les tâches concernées, les raisons pour lesquelles ces tâches sont sous traitées et la procédure de sélection qui doit conduire à l'attribution du contrat⁵. Le formulaire devrait être soumis en français, anglais ou allemand.</p> <p>Les soumissionnaires doivent noter que la sous-traitance d'expertise externe n'est éligible que si le personnel de l'organisation soumissionnaire ou des partenaires du projet n'ont pas les compétences requises. Il n'est pas permis de sous-traiter la gestion du projet.</p>
11	<p>Le bilan le plus récent de l'organisation du demandeur. Le bilan doit, par définition, comprendre les actifs et les passifs. Le demandeur doit préciser la monnaie dans laquelle le bilan est établi. La Commission se réserve le droit de demander des bilans relatifs aux exercices précédents, si nécessaire.</p>
12	<p>Lorsque la demande concerne des subventions pour une action dont le montant dépasse 500 000 EUR, un rapport d'audit externe produit par un auditeur agréé, certifiant les comptes du demandeur du dernier exercice disponible. L'audit externe devrait être soumis en anglais, français ou allemand.</p>

⁵ Quand la valeur du contrat excède 60.000 EUR le demandeur doit produire, en plus, une copie du cahier des charges. Pour aider les soumissionnaires, un modèle de cahier des charges est inclus en annexe II du présent appel. D'importantes informations complémentaires concernant la sous-traitance sont disponibles à l'annexe 1. Le cahier des charges doit être soumis en français, anglais ou allemand.

Par ailleurs, les bénéficiaires doivent être en mesure de prouver, si demandé, qu'il ont reçu des offres par lettres recommandées émanant d'au moins 5 candidats différents, incluant la preuve qu'ils ont diffusé leur proposition sur leur site internet et fourni une description détaillée de la procédure de sélection.

Cette exigence ne s'applique pas aux autorités publiques qui sont déjà soumises par une réglementation de marchés publics qui doit être indiquée, le cas échéant.

Par ailleurs, la Commission peut demander aux soumissionnaires de présenter les justifications des coûts éligibles proposés au cours de la procédure d'évaluation de la soumission.

2.4 Critères de sélection

Le demandeur doit avoir la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'action qui fait l'objet d'une demande de financement. Seules les organisations dotées d'une capacité financière et opérationnelle suffisante peuvent recevoir une subvention.

- Capacité financière de mener à bien l'action: le demandeur doit disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de réalisation de l'action et contribuer à son financement⁶.
- Capacité opérationnelle de mener à bien l'action: le demandeur doit disposer des moyens opérationnels (technique, gestion), ainsi que de la compétence et des qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée, et la capacité pour la mettre en œuvre. Le demandeur doit disposer d'une solide compétence et expérience dans le domaine et en particulier dans le type d'action proposé.

La capacité financière et opérationnelle est démontrée par les bilans annuels, la déclaration sur l'honneur et le curriculum vitae mentionnés plus haut.

⁶ La capacité financière du demandeur est analysée sur base des documents dans les positions 3, 4 et 11 dans le tableau ci-dessus (section 2.1 "Demandes éligibles") et en calculant le ratio entre le total des actifs du bilan et le budget total du projet (le ratio devrait être au dessus de 0,70, ou, pour des projets avec un budget total de moins de 100 000 EUR, le ratio devrait être au dessus de 0,50).

2.5 Critères d'attribution

Les propositions répondant aux critères d'éligibilité et de sélection mentionnés ci-avant seront évaluées par rapport aux critères d'attribution suivants:

- i. la pertinence de l'action par rapport aux objectifs et aux priorités de la ligne budgétaire;
- ii. la mesure dans laquelle l'action présente une véritable dimension transnationale;
- iii. la qualité des partenariats, comprenant le degré de participation et d'engagement des partenaires sociaux/parties prenantes dans l'action au moment de l'introduction de la demande⁷;
- iv. la mesure dans laquelle l'action contribue aux priorités, activités ou aux résultats du dialogue social européen;
- v. la valeur ajoutée, c'est-à-dire l'impact durable et/ou l'effet multiplicateur⁸ de l'action⁹;
- vi. le rapport coût/efficacité de l'action;
- vii. les dispositions relatives à la publicité de l'action et les méthodes de diffusion envisagées;
- viii. la qualité, la clarté et l'exhaustivité globales de la proposition et de la ventilation budgétaire.

3. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

3.1 Où peut-on se procurer le formulaire?

Le formulaire obligatoire de demande en ligne et les autres formulaires sont disponibles à l'adresse Internet suivante:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=fr&callId=293&furtherCalls=yes>

3.2 Où la demande doit-elle être envoyée?

Veillez envoyer votre lettre de demande, accompagnée de tous les documents mentionnés dans le tableau de la section 2.3 "Demandes éligibles" qui doivent être des

⁷ Veuillez noter que la Commission ne juge pas approprié de faire figurer comme partenaires au projet des consultants indépendants, des organisateurs de conférences, etc.. Veuillez lire attentivement l'annexe I.

⁸ L'effet multiplicateur fait référence à la manière dont le projet et ses résultats favoriseront le changement dans d'autres domaines, par exemple géographique, sectoriel, thématique, etc.

⁹ Dans l'analyse des demandes de subvention, la Commission se réserve le droit de prendre en compte l'efficacité et la valeur ajoutée de projets antérieurs et actuellement entrepris par le demandeur avec l'aide financière de l'Union européenne.

originaux, ainsi qu'une copie de chacun de ces documents avant la date limite de soumission indiquée précédemment, à l'adresse suivante:

*Appel à propositions VP/2011/002
Ligne budgétaire 04 03 03 02
Commission européenne - DG EMPL/B.1
J-54 01/004
B-1049 Bruxelles
Belgique*

Veillez faire parvenir votre demande par envoi recommandé ou par un service de courrier express uniquement et conserver une preuve de la date d'expédition (le cachet de la poste ou le reçu du service de courrier express fera foi de la date d'expédition).

Les demandes remises en mains propres doivent être reçues par la Commission européenne au plus tard le dernier jour de dépôt au plus tard. **La seule adresse à utiliser pour la remise en mains propres de documents destinés à la Commission européenne** est: Avenue du Bourget n° 1, B-1140 Evère, Belgique¹⁰. Le cachet apposé sur l'accusé de réception et signé par le service des archives, mentionnant au plus tard la date limite de dépôt des candidatures, fera foi.

Veillez noter que le formulaire SWIM de demande en ligne est disponible jusqu'à minuit du dernier jour de soumission. Cependant, étant donné que les demandeurs doivent d'abord soumettre le formulaire électronique, et ensuite l'imprimer, le signer et l'envoyer par courrier ou par remise en mains propres au plus tard le dernier jour de soumission, **il est de la responsabilité du demandeur de s'assurer que les services postaux sont disponibles localement le jour de soumission.**

En ce qui concerne la présentation du dossier de demande, nous demandons aux candidats de:

- suivre l'ordre des documents mentionnés dans le tableau de la section 2.3 "Demandes éligibles";
- imprimer les documents en recto-verso, quand cela est possible;
- utiliser des chemises à deux trous. **Ne pas lier ni coller les dossiers** (l'agrafage est accepté).

Si un demandeur présente plus d'une proposition, chaque proposition doit être soumise séparément.

**LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS DOIVENT ÊTRE FAITES PAR
COURRIER ÉLECTRONIQUE UNIQUEMENT A L'ADRESSE:**

empl-04-03-03-02@ec.europa.eu

- VEUILLEZ NE PAS TÉLÉPHONER -

¹⁰ http://ec.europa.eu/contact/mailling_fr.htm

3.3 Étapes suivantes. Demandes acceptées et demandes rejetées

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation qui se réunira dans un délai de 35 jours ouvrables suivant la date limite de dépôt. En règle générale, la procédure d'évaluation comprenant la décision d'attribution prend environ 12 semaines.

La Commission européenne notifiera les candidats une fois que la procédure d'évaluation aura été finalisée. **Aucune réponse ne sera donnée aux questions relatives à l'état d'avancement des dossiers avant la fin de la procédure d'évaluation.**

Demandes non sélectionnées

Les candidats dont la demande n'est pas retenue recevront une lettre contenant les raisons du refus.

Demandes sélectionnées

Les demandeurs retenus recevront deux exemplaires originaux de la convention de subvention pour acceptation et signature. Ces deux exemplaires devront être retournés à la Commission, qui renverra un exemplaire signé par les deux parties.

La convention de subvention peut inclure des modifications faites par la Commission. Par conséquent, le demandeur doit lire attentivement la convention et en particulier les sections relatives au budget et au programme de travail, avant de signer et de retourner les copies à la Commission.

Suivant les modalités d'attribution, si le soumissionnaire souhaite que la Commission participe au cours d'un événement prévu par le projet, il doit immédiatement (et au moins dans un délai de deux mois avant la tenue de l'événement) contacter le fonctionnaire en charge du suivi de l'action (dont le nom figure dans la lettre d'accompagnement du contrat d'attribution). Le soumissionnaire ne doit donc pas finaliser la programmation de tels événements sans l'approbation préalable de la Commission et confirmation de sa participation. L'acceptation de la Commission du projet soumis ne préjuge pas de sa décision de participer ou non à un événement annoncé dans le programme de travail. Une telle décision est toujours sujette à l'examen séparé du programme de l'événement et à un accord préalable quant aux dates et conditions d'intervention.

Publicité

En vue de disséminer largement les résultats des projets, les éléments concernant la description du projet, les résultats et la méthodologie indiqués par le bénéficiaire dans le rapport final pourront être publiés sur le site internet de la Commission européenne.

ANNEXE I

GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

Voir document séparé.

ANNEXE II

MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS-TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE

Cahier des charges –

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

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre représente le meilleur rapport qualité/prix - en prenant en considération les critères suivants:

-
-
-

Il convient de noter que le marché *ne* sera *pas* attribué à un soumissionnaire qui obtiendra un score inférieur à 70 % sur la base des critères d'attribution.

- 10. Contenu et présentation de l'offre**
 - 10.1. Contenu de l'offre**
 - 10.2. Présentation de l'offre**