



**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**

**2013**

**VP/2013/002**

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](mailto: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 L'APPEL A PROPOSITIONS.....	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.	Critère d'exclusion.....	5
2.4	Critères d'éligibilité.....	5
2.5	Critères de sélection.....	9
2.6	Critères d'attribution.....	10
3.	MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE.....	11
3.1	Où peut-on se procurer le formulaire?.....	11
3.2	Où la demande doit-elle être envoyée?.....	11
3.3	Étapes suivantes. Demandes acceptées et demandes rejetées.....	12
	ANNEXE I: GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS.....	15
	ANNEXE II: MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS-TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE.....	16

**LIGNE BUDGÉTAIRE 04 03 03 02**  
**ACTIONS D'INFORMATION ET DE FORMATION EN FAVEUR DES**  
**ORGANISATIONS DE TRAVAILLEURS**

**1 OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS**

Conformément aux commentaires formulés dans le budget de l'Union européenne, la ligne budgétaire 04 03 03 02 est destinée à couvrir les subventions d'actions 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 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) et les conclusions du Conseil européen du 25 au 26 mars 2010 et du 17 juin 2010; les communications de la Commission *Vers une reprise génératrice d'emplois* (COM(2012)173), *Faire accéder les jeunes à l'emploi* (COM(2012)727) et *Investir dans le domaine social en faveur de la croissance et de la cohésion, notamment par l'intermédiaire du Fonds social européen, au cours de la période 2014-2020* COM(2013)83); le livre blanc *Une stratégie pour des retraites adéquates, sûres et viables* (COM(2012)55); la communication de la Commission *Un agenda social renouvelé: opportunités, accès et solidarité dans l'Europe du XXIe siècle* (COM(2008)412).

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, l'orientation vers une économie plus écologique, la flexicurité, les compétences, la mobilité et la migration des travailleurs, l'emploi des jeunes, la santé et la sécurité au travail, 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, des vies professionnelles plus longues et en meilleure santé 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 prenant compte les inégalités croissantes à l'intérieur et entre les Etats membres, et visant à atteindre les objectifs et priorités définies par la Stratégie Europe 2020 seront plus particulièrement encouragées.

La présente ligne budgétaire peut en outre servir à financer des actions associant des représentants des organisations de travailleurs des Pays candidats<sup>1</sup>.

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.

---

<sup>1</sup> Lorsque le présent appel à propositions fait référence aux Pays candidats, il s'agit des Pays qui bénéficient de ce statut au moment de l'expiration du délai de soumission des demandes; [http://ec.europa.eu/enlargement/countries/check-current-status/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/enlargement/countries/check-current-status/index_fr.htm).

L'allocation budgétaire prévue pour cet appel à propositions est de **3 740 000 EUR**.

Au moins les deux tiers de l'allocation budgétaire sont destinés à des actions diligentées par des organisations 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 début, indiquée ci-après. Les propositions non-conformes avec la date de début ne seront pas prises en considération.

La procédure d'évaluation complète prend environ 2 mois.

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 <b>date limite</b> de dépôt des demandes est le <b>23 mai 2013</b> pour les actions débutant au plus tôt le <b>23 juillet 2013</b> et au plus tard le <b>31 décembre 2013</b> .
--

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 soumise 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 2012 était de l'ordre de **175 000 EUR**.

L'expérience a montré que les projets qui programment 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 l'appel à propositions.

La Commission organisera à Bruxelles une **journée de coordination** pour les bénéficiaires de l'appel à propositions de 2013 (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, sont 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. Critère d'exclusion**

Les demandeurs doivent être en conformité avec les articles 106(1) et 107 à 109 du règlement financier<sup>2</sup>.

### **2.4 Critères d'éligibilité**

#### *Candidats éligibles<sup>3</sup>*

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

- le demandeur principal doit être **une organisation de partenaires sociaux représentant les travailleurs**, aux niveaux européen, national ou régional;
- le demandeur principal doit disposer d'un siège social dans l'un des États membres de l'UE;
- les co-demandeurs doivent disposer d'un siège social dans l'un des États membres de l'UE ou dans l'un des Pays candidats;
- les demandeurs et co-demandeurs doivent être une personne morale légalement constituée et enregistrée. En application de l'article 131 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux représentant les travailleurs, dépourvues de personnalité juridique sont également éligibles, pour autant que les dispositions du règlement financier sont respectées<sup>4</sup>.

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Veuillez consulter l'annexe I à l'appel (Guide financier pour les demandeurs) pour les définitions des termes co-demandeurs, entités affiliées et organisations associées.

<sup>4</sup> Règlement (CE, Euratom) n° 966/2012 du Conseil du 25 octobre 2012 (JO L298 du 26.10.2012) [http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm).

## ***Eligibilité de l'action***

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

- être liées aux objectifs de l'appel à propositions;
- avoir la participation de co-demandeurs, entités affiliées ou organisations associées<sup>5</sup> provenant de plusieurs Etats membres et/ou de Pays candidats dans le cas de propositions non soumises par une organisation européenne de travailleurs;
- 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<sup>6</sup>;
- 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 financées par les ressources du Fonds social européen (règlement (CE) No 1081/2006 relatif au Fonds social européen, article 5(3) § 2<sup>7</sup> 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 spécifié 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 font défaut.

- Concernant les documents suivants, veuillez noter que les modèles officiels, disponibles dans le formulaire de demande électronique SWIM, doivent être utilisés: la déclaration sur l'honneur (des modèles différents doivent être complétés par le demandeur principal et par les co-demandeurs et entités affiliées); la lettre de procuration; le formulaire "Signalétique financier"; le

---

<sup>5</sup> Veuillez consulter l'annexe I à l'appel (Guide financier pour les demandeurs) pour les définitions des termes co-demandeurs, entités affiliées et organisations associées.

<sup>6</sup> Il est à noter que seules les indemnités journalières, de voyage et autres dépenses exposées par les participants et intervenants voyageant entre Etats membres et/ou Pays candidats peuvent être acceptées en tant que coûts éligibles.

<sup>7</sup> "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 pour 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).

formulaire "Entités légales"; la lettre d'engagement; le formulaire complété "Contrats pour l'implémentation de l'action".

1	La <b>lettre de couverture officielle de demande</b> , mentionnant la référence de l'appel à propositions, et portant la signature originale du représentant légal du demandeur principal.
2	Version imprimée du <b>formulaire de demande en ligne</b> ( <a href="https://webgate.ec.europa.eu/swim">https://webgate.ec.europa.eu/swim</a> ) renvoyé, dûment complété, daté et portant la signature originale du représentant légal du demandeur principal.  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 <b>déclaration sur l'honneur signée</b> du demandeur principal et de chacun des co-demandeurs et des entités affiliées. 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 106(1) et 107 à 109 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	<b>Une lettre de procuration de chacun des co-demandeurs</b> . La lettre doit suivre le modèle fourni, doit être établie sur papier à en-tête de l'organisme demandeur, et doit porter la signature originale du représentant légal. <u>Elle doit aussi être envoyée sous forme électronique en tant qu'annexe du formulaire de soumission en ligne</u> .
5	<b>Pour chacune des entités affiliées, un document qui fait preuve du lien légal ou capital avec le demandeur principal ou un co-demandeur</b> .
6	Le <b>formulaire "Signalétique financier"</b> du demandeur principal, 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:  <a href="http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm">http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm</a>
7	Le <b>formulaire "Entités légales"</b> du demandeur principal et de chacun des co-demandeurs, dûment complété et portant la signature originale du représentant légal. Ce formulaire est disponible à l'adresse:  <a href="http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm">http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm</a>  Les candidats doivent également fournir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie du <b>certificat d'enregistrement officiel ou tout autre document officiel</b> attestant de la création de l'entité (lorsqu'un document de ce type existe);</li> <li>• une copie de <b>leurs statuts ou des documents équivalents</b> attestant de l'éligibilité de l'organisation;</li> <li>• un exemplaire d'un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, si un tel document est disponible;</li> <li>• exclusivement dans le cas d'organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique, une <b>lettre signée de leur représentant légal certifiant sa capacité de prendre des engagements juridiques pour le compte de cette organisation</b>.</li> </ul>

8	<p>Le <b>programme de travail détaillé</b> du projet. 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, incluant une information précise sur les mesures de dissémination, 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>
9	<p>Les <b>commentaires</b> sur le <b>budget</b> du projet. 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>
10	<p><b>Lettres d'engagement:</b> Une lettre d'engagement signée de chaque co-demandeur et entité affiliée, désigné(e) dans le formulaire de soumission, et de chaque organisation associée ou tiers qui joue un rôle majeur dans l'action ou qui y apporte un soutien financier, devra être fournie, précisant la nature de sa participation et le montant en espèces de tout apport financier.</p> <p>Les lettres d'engagement et de soutien devraient être soumises en anglais, français ou allemand.</p>
11	<p>Un <b>curriculum vitae de la personne responsable de la gestion du projet</b> (désignée dans la section A.3 dans le formulaire de soumission en ligne) et de toute autre personne entreprenant des tâches importantes dans l'action considérée 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>



12	<p><b>En cas de sous-traitance pour expertise externe, le formulaire complété "Contrats pour l'implémentation de l'action"<sup>8</sup>.</b></p> <p>Les demandeurs souhaitant faire appel aux services d'experts externes doivent fournir une information détaillée concernant les tâches dont s'agit, les raisons pour lesquelles ces tâches sont sous-traitées et la procédure de sélection qui doit conduire à l'attribution du contrat<sup>9</sup>. 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 des organisations demandeurs ou des entités légales n'ont pas les compétences requises. <b>Il n'est pas permis de sous-traiter la gestion du projet.</b></p>
13	<p><b>Le bilan le plus récent du demandeur principal et de chaque co- demandeur.</b> 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>
14	<p><b>Lorsque la demande concerne des subventions pour une action dont le montant dépasse 750 000 EUR, un rapport d'audit externe</b> 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>

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.

## 2.5 Critères de sélection

Les demandeurs (demandeur principal et co-demandeurs) doivent 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.

<sup>8</sup> A cet effet, les tâches d'interprétation et de traduction ne sont pas considérées en tant qu'expertise externe. Cependant les règles générales et principes relatifs à la conclusion des contrats extérieurs figurant à l'Annexe I s'appliquent pleinement (à savoir: l'obligation pour le bénéficiaire de la subvention de rechercher des offres compétitives de candidats potentiels et en accordant le contrat à l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix).

<sup>9</sup> Quand la valeur du contrat excède 60.000 EUR les demandeurs doivent 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.

- Capacité financière de mener à bien l'action: les demandeurs doivent disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité pendant la période de réalisation de l'action et contribuer à son financement<sup>10</sup>.
- Capacité opérationnelle de mener à bien l'action: les demandeurs doivent disposer des moyens opérationnels (technique, gestion), ainsi que de la compétence et des qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action soumise, et la capacité pour la mettre en œuvre. Par conséquent, il n'est pas permis de sous-traiter la gestion du projet. Les demandeurs doivent 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 les curricula vitae mentionnés plus haut.

## **2.6 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 l'appel à propositions;
- ii. la mesure dans laquelle l'action présente une véritable dimension transnationale;
- iii. la qualité du consortium, comprenant le degré de participation et d'engagement des partenaires sociaux/parties prenantes dans l'action au moment de l'introduction de la demande<sup>11</sup>;
- 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 multiplicateur<sup>12</sup> de l'action<sup>13</sup>;
- vi. le rapport coût/efficacité de l'action;
- vii. les dispositions relatives à la publicité de l'action et les méthodes de diffusion envisagées, incluant la qualité et/ou l'innovation des mesures de dissémination;
- viii. la qualité, la clarté et l'exhaustivité générales de la proposition et de la ventilation budgétaire.

<sup>10</sup> La capacité financière du demandeur (demandeur principal et co- demandeurs) est analysée sur base des documents figurant aux points 2, 3, 6 et 13 du tableau de la section 2.4 "Demandes éligibles", en calculant le ratio entre le total des actifs du bilan et le budget total du projet ou la partie du budget total que prend en charge l'organisation selon le budget détaillé dans le formulaire de demande (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). En outre, la Commission prendra en considération toute autre information utile sur la capacité financière, fournie par le demandeur.

<sup>11</sup> Veuillez noter que la Commission ne juge pas approprié de faire figurer comme co-demandeurs au projet des consultants indépendants, des organisateurs de conférences, etc.. Veuillez lire attentivement l'annexe I.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> 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.

### 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?langId=fr&catId=630&callId=374&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 2.4 "Demandes éligibles" qui doivent être des 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/2012/002  
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, Belgique<sup>14</sup> (même si le courrier doit toujours mentionner l'adresse de la DG EMPL ci-dessus indiquée). 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, puisque 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:

- respecter l'ordre des documents requis et mentionnés dans le tableau de la section 2.4 "Demandes éligibles";
- imprimer les documents en recto-verso, quand cela est possible;

<sup>14</sup> [http://ec.europa.eu/contact/mailling\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/contact/mailling_fr.htm)

- 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](mailto:empl-04-03-03-02@ec.europa.eu)**

**- VEUILLEZ NE PAS TÉLÉPHONER -**

### **3.3 Étapes suivantes. Demandes acceptées et demandes rejetées**

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation. La procédure d'évaluation complète prend environ 2 mois.

	<b>Étapes</b>	<b>Date ou période indicative</b>
a)	Publication de l'appel	En avril 2013
b)	Date limite de dépôt des demandes	Le 23 mai 2013
c)	Période d'évaluation	Jusque mi-juillet 2013
d)	Information aux demandeurs, signature des conventions de subventions ou notification de la décision	A partir de fin juillet 2013
e)	Date de début de l'action (comme indiquée dans la convention de subvention)	Entre le 23 juillet et le 31 décembre 2013

La Commission européenne notifiera les demandeurs 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.**

La Commission peut contacter les demandeurs pendant la procédure, afin d'obtenir des informations supplémentaires; ce qui se fait généralement par email. Il est entièrement de la responsabilité des demandeurs de s'assurer que les coordonnées fournies sont correctes et fonctionnent. En cas de modification de coordonnées, les candidats doivent envoyer leurs nouvelles coordonnées à l'adresse [empl-04-03-03-02@ec.europa.eu](mailto:empl-04-03-03-02@ec.europa.eu).

#### ***Demandes non sélectionnées***

Les demandeurs 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.

### ***Participation de la Commission dans un événement du projet***

Si le demandeur retenu 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 sujette à un examen spécifique du programme de l'événement et à un accord préalable relativement 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 sommaire exécutif du rapport final pourront être publiés sur le site internet de la Commission européenne.

**ANNEXE I:**

**GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS**

Voir le document séparé:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=630&callId=374&furtherCalls=yes>

**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