



COMMISSION EUROPÉENNE
DG Emploi, affaires sociales et inclusion
Législation sociale et de l'emploi, dialogue social
Droit du travail

POSTE BUDGÉTAIRE 04 04 01 03

Détachement des travailleurs: renforcer la coopération administrative et l'accès à l'information

PROGRESS 2013

APPEL À PROPOSITIONS

2013

VP/2013/008

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

Les questions sont à envoyer exclusivement par courrier électronique à l'adresse suivante: Empl-VP-2013-008@ec.europa.eu

Pour une réponse plus rapide, les demandeurs sont invités à transmettre leurs requêtes en français, en anglais ou en allemand.

Le texte original du présent appel à propositions est celui de la version anglaise.

TABLE DES MATIÈRES

1.	OBJECTIFS DU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	3
1.1.	Objectifs prioritaires	Error! Bookmark not defined.
1.2.	Les activités éligibles sont les suivantes.....	Error! Bookmark not defined.
2.	INTRODUCTION DES DEMANDES DE SUBVENTION	7
2.1.	Dates de dépôt des demandes et de réalisation des activités	7
2.2.	Taux de cofinancement	8
3.	CRITÈRES D'EVALUATION	9
3.0	CRITERE d' EXCLUSION	9
3.1.	CRITERES d'ELIGIBILITE.....	9
3.2.	CRITERES de SELECTION	12
3.3.	CRITERES d'ATTRIBUTION	13
4.	MODALITÉS PRATIQUES	13
4.1	Où trouver le formulaire de demande?	13
4.2.	Où envoyer la demande?.....	13
4.3.	Quelles sont les étapes suivantes? Demandes acceptées et demandes rejetées	14
5.	PUBLICITÉ	15

POSTE BUDGÉTAIRE 04 04 01 03

DÉTACHEMENT DES TRAVAILLEURS: RENFORCER LA COOPÉRATION ADMINISTRATIVE ET L'ACCÈS À L'INFORMATION

LE PROGRAMME PROGRESS

Progress¹ est le programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale mis en place pour la période 2007-2013. Il est destiné à soutenir financièrement la concrétisation des objectifs de l'Union dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, ainsi que des objectifs de la stratégie Europe 2020. Cette nouvelle stratégie à forte dimension sociale vise à faire de l'Union une économie intelligente, durable et inclusive avec des niveaux d'emploi, de productivité et de cohésion sociale élevés. L'Union européenne a besoin de contributions cohérentes et complémentaires des différents volets, méthodes et instruments des politiques européennes, dont le programme Progress, pour aider les États membres à atteindre les objectifs de la stratégie Europe 2020.

Progress a pour mission de renforcer la contribution de l'Union aux engagements pris et aux efforts consentis par les États membres pour créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et bâtir une société plus solidaire. À cet effet, Progress contribue:

- à fournir une analyse et des conseils dans les domaines d'activité qui lui sont propres;
- à assurer le suivi de l'application de la législation et des politiques de l'Union européenne dans ses domaines d'activité et à faire rapport sur celle-ci;
- à encourager le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien parmi les États membres en ce qui concerne les objectifs et priorités de l'Union;
- à relayer les avis des parties concernées et de la société au sens large.

Plus spécifiquement, Progress soutient:

- l'exécution de la stratégie européenne pour l'emploi (section 1);
- la mise en œuvre de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales (section 2);
- l'amélioration du milieu et des conditions de travail, y compris la santé et la sécurité au travail et la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale (section 3);
- l'application effective du principe de non-discrimination et la valorisation de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (section 4);
- l'application effective du principe d'égalité entre les hommes et les femmes et l'action en faveur de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (section 5).

L'appel à propositions est publié dans le contexte de la réalisation du programme de travail annuel de 2013, qui peut être consulté à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=fr>

Nouveau programme de l'Union européenne pour le changement social et l'innovation sociale (PCISIS)

Progress prenant fin en 2013, la Commission a adopté, le 6 octobre 2011, sa proposition² de nouveau programme – le programme pour le changement social et l'innovation sociale (PCISIS)³ –, qui devrait entrer en vigueur le 1^{er} janvier 2014.

La proposition de la Commission relative au PCISIS intègre et étend le champ d'application de trois programmes existants: Progress (programme pour l'emploi et la solidarité sociale), EURES (services

¹ Décision n° 1672/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 établissant un programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale – Progress, JO L 315 du 15.11.2006.

² COM(2011) 609 final.

³ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0609:FIN:FR:PDF>

européens de l'emploi) et l'instrument européen de microfinancement Progress. Les objectifs généraux du programme sont les suivants:

- a) renforcer l'appropriation des objectifs de l'Union dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et des conditions de travail par les principaux décideurs politiques nationaux et de l'Union, ainsi que par d'autres parties intéressées, afin de mener des actions concrètes et coordonnées, aussi bien au niveau de l'Union qu'à celui des États membres;
- b) appuyer l'élaboration de systèmes de protection sociale et de marchés du travail adéquats, accessibles et efficaces et faciliter la réforme des politiques, *via* la mise en valeur de la bonne gouvernance, de l'apprentissage mutuel et de l'innovation sociale;
- c) moderniser le droit de l'Union conformément aux principes de la «réglementation intelligente» et veiller à l'application effective du droit de l'Union relatif aux conditions de travail;
- d) encourager la mobilité géographique des travailleurs et accroître les possibilités d'emploi en développant des marchés du travail ouverts et accessibles à tous dans l'Union;
- e) stimuler l'emploi et l'inclusion sociale en augmentant la disponibilité et l'accessibilité du microfinancement pour les groupes vulnérables et les micro-entreprises et en améliorant l'accès au financement pour les entreprises sociales.

Le volet Progress du PCSIS devrait être consacré à la poursuite des activités de l'actuel programme pour l'emploi et la solidarité sociale (à savoir la coordination des politiques, l'échange de bonnes pratiques, le renforcement des capacités et l'expérimentation de politiques innovantes). Sa contribution à l'expérimentation des politiques sociales et au recensement des bonnes pratiques sera également renforcée, l'objectif étant d'actualiser les mesures les plus abouties avec le soutien du nouveau Fonds social européen.

Toutes les activités débutant après le 1^{er} janvier 2014 dans le cadre du présent contrat devront prendre en considération les modifications liées au nouveau programme et satisfaire aux modalités d'application du PCSIS et notamment à celles relatives au contrôle et à l'évaluation. La Commission est susceptible de modifier en conséquence les objectifs, les activités, les spécifications et les prestations attendues du contrat, pendant la période de prolongation de 2014 et au-delà.

1. OBJECTIFS DU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

1.1. Cadre général et contexte politique

Le présent appel à propositions a pour objectif général de financer des initiatives visant à améliorer la transposition, l'application et le respect dans la pratique de la directive 96/71/CE⁴ concernant le détachement de travailleurs effectué dans le cadre d'une prestation de services.

Cette directive vise à concilier, d'une part, l'exercice par les entreprises de leur liberté fondamentale de fournir des services transfrontaliers, conformément à l'article 56 du traité CE et, d'autre part, la protection appropriée des droits des travailleurs temporairement détachés à l'étranger pour fournir ces services. À cet effet, elle précise quelles sont, au niveau communautaire, les règles impératives d'intérêt général qui doivent s'appliquer aux travailleurs détachés dans le pays d'accueil. Elle établit un socle de conditions de travail et d'emploi clairement définies aux fins de la protection minimale des travailleurs qui doivent être respectées par le prestataire de services dans ce pays. La directive offre ainsi un niveau élevé de protection aux travailleurs, qui peuvent

⁴ JO L 18 du 21.1.97, p. 1.

être vulnérables en raison de leur situation (travail temporaire à l'étranger, difficulté à être convenablement représentés, connaissance insuffisante de la législation, des institutions et de la langue du pays hôte). Elle joue aussi un rôle majeur en promouvant l'indispensable climat de concurrence loyale entre tous les prestataires de services (y compris ceux d'autres États membres), en garantissant des conditions égales ainsi que la sécurité juridique aux prestataires et aux utilisateurs de services ainsi qu'aux travailleurs détachés dans le cadre de la prestation de ces services.

Aux fins de la directive, un «travailleur détaché» désigne un travailleur qui, pendant une période limitée, exécute son travail sur le territoire d'un État membre autre que l'État sur le territoire duquel il travaille habituellement.

La directive prévoit également l'obligation, pour les États membres, de coopérer et de désigner un bureau de liaison ou une instance compétente pour faciliter la coopération entre les administrations publiques qui, conformément à la législation nationale, sont compétentes pour la surveillance des conditions de travail et d'emploi des travailleurs détachés.

Cette coopération a été renforcée par la recommandation de la Commission relative à l'amélioration de la coopération administrative dans le contexte du détachement de travailleurs effectué dans le cadre d'une prestation de services⁵.

Le 21 mars 2012, la Commission a adopté une proposition de directive d'exécution de la directive 96/71/CE concernant le détachement de travailleurs effectué dans le cadre d'une prestation de services⁶, qui introduit en ensemble exhaustif de mesures parmi lesquelles figurent de meilleures informations pour les travailleurs détachés et les entreprises ainsi que des règles de coopération entre autorités nationales. La proposition prévoit en outre des mesures d'accompagnement afin de développer, faciliter, soutenir, promouvoir et améliorer encore la coopération administrative et afin d'accroître la confiance mutuelle, y compris par des aides financières.

Plusieurs initiatives visant à promouvoir la coopération administrative et la compréhension mutuelle et à financer des actions favorisant l'application et le respect dans la pratique des règles applicables ont été concrétisées dans le passé au titre des projets pilotes portant sur les «Conditions de travail et de vie des travailleurs détachés» (VP/2009/015 et VP/2010/011).

1.2. Objectifs généraux

Le bon fonctionnement de la coopération administrative entre les États membres et des informations transparentes concernant les conditions de travail et d'emploi applicables sont essentiels pour une transposition et une application correctes et pour le respect de la directive.

L'objectif général est d'améliorer encore la coopération administrative transnationale entre les instances nationales compétentes et les partenaires sociaux associés au suivi et à l'application correcte de la directive sur le détachement des travailleurs et d'accroître la confiance mutuelle entre les parties intéressées, notamment en encourageant les échanges de fonctionnaires concernés et la formation, ainsi qu'en élaborant, facilitant et promouvant les pratiques exemplaires en matière de détachement des travailleurs dans le cadre de la prestation temporaire de services. Afin d'atteindre cet objectif, il est prévu de financer, par l'intermédiaire du présent appel à propositions, des initiatives de coopération transnationale entre les autorités responsables et/ou les partenaires sociaux d'au moins trois États membres.

1.3. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques sont les suivants:

⁵ JO C 85 du 4.4.2008, p. 1.

⁶ COM 2012 (131).

- promouvoir la coopération transnationale entre les parties intéressées et diffuser les meilleures pratiques;
- accroître la transparence des différents systèmes de coopération administrative dans les États membres et la connaissance de ces systèmes;
- accroître la transparence des différentes règles et pratiques et des conditions de travail et d'emploi applicables dans les États membres et en améliorer la connaissance;
- encourager l'échange et la formation des fonctionnaires concernés et des partenaires sociaux;
- promouvoir l'échange, entre les parties concernées, d'informations et de pratiques exemplaires, comme le développement et l'actualisation de bases de données ou de sites internet communs contenant des informations générales ou sectorielles relatives aux conditions de travail et d'emploi applicables.

1.4. Budget disponible

L'autorité budgétaire a fixé à **2 440 000 EUR** le montant alloué pour l'année 2013 au présent appel à propositions qui sera financé au titre de l'article 04 04 01 03 du budget de l'Union européenne – PROGRESS – Conditions de travail.

1.5 Formes d'actions éligibles:

Les activités suivantes peuvent être cofinancées:

- Développement, facilitation et promotion des échanges et/ou de la formation (par exemple visites conjointes, inspections communes, courtes actions de formation) des fonctionnaires des administrations publiques compétentes et/ou des partenaires sociaux concernés chargés de la mise en œuvre de la coopération administrative et de l'assistance mutuelle en rapport avec le détachement de travailleurs dans le cadre d'une prestation de services.
- Développement, facilitation et promotion des échanges et/ou des meilleures pratiques (par exemple visites conjointes, inspections communes, courtes actions de formation) des fonctionnaires des autorités publiques compétentes et/ou des partenaires sociaux concernés dans le contexte du contrôle du respect et de l'exécution des règles applicables en matière de détachement de travailleurs dans le cadre d'une prestation de services.
- Développement, facilitation et promotion des échanges et des meilleures pratiques en ce qui concerne l'accès aux informations entre les autorités publiques et les partenaires sociaux concernés, notamment le développement et l'actualisation de bases de données ou de sites internet communs contenant des informations générales ou sectorielles relatives aux conditions de travail et d'emploi applicables en matière de détachement de travailleurs dans le cadre d'une prestation de services.
- Échanges d'informations et de pratiques exemplaires (par exemple lors de séminaires, conférences, tables rondes) et diffusion d'informations et de pratiques exemplaires à cet égard (par exemple rapports, manuels, orientations, dépliants, lettres d'information, pages web).

1.6. - EXIGENCES CONCERNANT LA MANIÈRE DE RÉALISER LES ACTIVITÉS

Le programme Progress vise à promouvoir l'intégration de l'égalité entre les hommes et les femmes dans ses cinq sections ainsi que dans les activités financées. En conséquence, le bénéficiaire veillera:

- à ce que les questions d'égalité des sexes soient prises en compte lorsqu'elles sont pertinentes pour l'élaboration de la proposition, en prêtant attention à la situation et aux besoins des femmes et des hommes;
- à ce que la réalisation des activités proposées suive une ligne intégrant une prise en compte systématique de la dimension hommes-femmes;
- à la ventilation par sexe, s'il y a lieu, des données recueillies et compilées pour le suivi des résultats;
- à ce que l'équipe ou le personnel qu'il propose respectent l'équilibre hommes-femmes à tous les niveaux.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment pris en compte et satisfaits lors de l'exécution des activités proposées. Par conséquent, lorsque le bénéficiaire organisera des sessions de formation ou des conférences, réalisera des publications ou développera des sites *web* spécialisés, il veillera en particulier à ce que les personnes handicapées aient un accès égal aux installations ou aux services fournis.

Enfin, le pouvoir adjudicateur encourage le bénéficiaire à promouvoir l'égalité des chances en matière d'emploi pour l'ensemble de son personnel et de son équipe. À cet effet, le bénéficiaire est encouragé à favoriser un brassage approprié de personnes d'origines ethniques, de religions, de capacités et d'âges divers.

Dans le rapport d'activité final, le bénéficiaire sera tenu de préciser les mesures prises et les résultats atteints dans l'exécution de ces obligations contractuelles.

1.7.. - PLAN DE COMMUNICATION ET DIFFUSION

Il est essentiel de communiquer et de diffuser les résultats de l'activité de manière appropriée pour en assurer la valeur ajoutée à l'échelon européen et la durabilité après la fin du financement. Les actions d'information et de sensibilisation sont importantes pour garantir que les autres acteurs concernés tireront profit du projet et pourront se donner les moyens de l'étendre ou de créer des partenariats. En conséquence, les propositions doivent comprendre un plan détaillé de communication et de diffusion des résultats des projets. Ce plan doit notamment donner des précisions sur les activités de diffusion et sur les publics visés.

Dans le rapport final, le bénéficiaire sera tenu d'exposer dans le détail comment et auprès de qui les résultats, les pratiques exemplaires et les observations ont été diffusés et de quelle manière les acteurs concernés ont été associés au projet.

1.8.. - EXIGENCES EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ ET D'INFORMATION

Conformément aux conditions générales, tous les bénéficiaires sont tenus de mentionner que l'activité concernée est cofinancée par l'Union dans tous les documents et supports médiatiques produits, en particulier les réalisations résultant de l'activité et les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc. s'y rapportant, ainsi que lors de conférences ou séminaires. Dans le cadre du programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale - Progress, la formulation suivante est à utiliser:

La présente (publication, conférence, séance de formation, etc.) est soutenue financièrement par le programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale – Progress (2007-2013).

Ce programme est réalisé par la Commission européenne. Il a été établi pour appuyer financièrement la poursuite des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi,

des affaires sociales et de l'égalité des chances, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie Europe 2020 dans ces domaines.

Le programme, qui s'étale sur sept ans, s'adresse à toutes les parties prenantes susceptibles de contribuer à façonner l'évolution d'une législation et de politiques sociales et de l'emploi appropriées et efficaces dans l'ensemble de l'UE-27, des pays de l'AELE-EEE ainsi que des pays candidats et précandidats à l'adhésion à l'UE.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=327>

Pour les publications, il y a lieu d'inclure également la mention suivante: «Les informations contenues dans cette publication ne reflètent pas nécessairement la position ou l'opinion de la Commission européenne.»

En ce qui concerne les publications et plans de communication en rapport avec la présente activité, le bénéficiaire insérera le logo de l'Union européenne et mentionnera la Commission européenne en tant que pouvoir adjudicateur dans toute publication et sur tout matériel connexe élaboré au titre de la présente convention de subvention.

1.9.. - EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

La réalisation du programme Progress se fonde sur une gestion axée sur les résultats. Le cadre stratégique, défini en collaboration avec les États membres, les partenaires sociaux et les organisations de la société civile, établit la logique d'intervention pour les dépenses liées au programme et définit le mandat du programme et ses résultats à court et à long terme. Il est complété par des mesures des performances qui servent à déterminer si Progress a donné les résultats escomptés. Le récapitulatif du cadre de mesure des performances de Progress figure en annexe. Pour de plus amples informations sur le cadre stratégique, veuillez consulter le site *web* de Progress (<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=659&langId=fr>).

La Commission assure un suivi régulier de l'incidence des initiatives soutenues dans le cadre du programme Progress et détermine dans quelle mesure ces initiatives contribuent aux résultats définis dans le cadre stratégique. Dans cette optique, le bénéficiaire sera invité à travailler en collaboration étroite et assidue avec la Commission ou les personnes mandatées par celle-ci pour définir la contribution attendue et l'ensemble des indicateurs de performance à l'aune desquels cette contribution sera évaluée. Le bénéficiaire sera invité à remplir un questionnaire quantitatif succinct sur les résultats obtenus pendant une année civile donnée, qui constituera une contribution directe au rapport de performance du programme Progress pour ladite année. Au terme du projet, le bénéficiaire sera invité à faire rapport sur ses propres performances, à la Commission ou aux personnes mandatées par celle-ci, sur la base d'un modèle qui sera joint à la convention de subvention.

2. INTRODUCTION DES DEMANDES DE SUBVENTION

2.1. Dates de dépôt des demandes et de réalisation des activités

2.1.1. Respect des échéances – Programmation

Seules les demandes relatives à des activités débutant en 2013 seront prises en considération.

Compte tenu du délai nécessaire à l'examen des demandes, les activités ne peuvent commencer avant la date indiquée ci-dessous. Les demandeurs noteront qu'en cas de sélection 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 exposée avant la confirmation écrite de l'acceptation de la demande de subvention l'est aux risques du demandeur.

2.1.1.1.

La **durée** maximale d'une activité est de douze mois. La Commission peut ajuster la durée de l'activité proposée dans la demande.

2.1.1.2.

Les propositions qui ne respectent pas les dispositions du point 2.1.1.1, les dates d'introduction des demandes et de début des activités indiquées au point 2.1.2 et/ou les règles mentionnées au point 4.2 ci-après ne seront pas prises en considération par le comité d'évaluation.

2.1.2. Échéance

La **date limite** d'introduction des demandes est:

- le **13 Septembre 2013**, pour les activités commençant au plus tôt le **1 Novembre 2013** et au plus tard le **31 décembre 2013**

2.1.3. Procédure d'évaluation

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation.

L'examen et la sélection des demandes se feront sur la base du commentaire budgétaire et les critères fixés dans le présent document.

La dissimulation partielle ou totale par le demandeur de toute information susceptible d'avoir une incidence sur la décision finale de la Commission concernant la demande entraîne systématiquement le rejet de la demande ou, si elle est découverte à un stade ultérieur, donne à la Commission le droit de mettre un terme à la convention et d'exiger le remboursement intégral des sommes perçues par le bénéficiaire au titre de ladite convention.

2.2. Taux de cofinancement

Cette ligne budgétaire autorise le soutien de projets dont le coût total éligible est financé par les demandeurs à concurrence d'au moins 20 %. Les contributions en nature ne sont pas prises en compte.

2.2.1. La contribution au projet d'au moins 20 % est attestée par le budget joint à la demande et, entre autres, par les lettres d'engagement précisant le montant exact de la contribution financière en espèces au budget de la part de chacun des partenaires du projet.

2.2.2. Toute demande d'une subvention d'un montant supérieur à 80 % du coût total est automatiquement exclue de la sélection.

2.2.3. Dépendant de la qualité des candidatures reçues, on prévoit que le nombre de projets acceptés se situera autour de 7 et auront une moyenne de 350.000 euros comme contribution de l'UE.

3. CRITÈRES D'EVALUATION

3.0 CRITERE d' EXCLUSION

Les demandeurs doivent être en conformité avec les articles 106(1) et 107 à 109⁷ du règlement financier⁸.

3.1. CRITERES d'ELIGIBILITE

3.1.1. Règle générale d'éligibilité

L'appel à propositions sert à financer des projets spécifiques de coopération transnationale. Les subventions ne servent donc pas à financer les activités régulières ou les réunions d'organes représentatifs des employeurs ou des travailleurs (les partenaires sociaux) et ne visent que des dépenses additionnelles directement liées aux projets.

3.1.2. Candidats éligibles

- a) Les demandeurs (le demandeur principal et co-demandeur) doivent disposer d'un siège social dans l'un des États membres de l'UE ou en Croatie, la Norvège, l'Islande ou le Liechtenstein. 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
- b) Les demandeurs (le demandeur principal et co-demandeur) doivent appartenir à une des catégories suivantes: autorités publiques, partenaires sociaux, organisations internationales, organisations non gouvernementales, centres de recherche et instituts, universités ou organisations de la société civile

3.1.3. Demandes éligibles

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

- a) être envoyées dans les délais indiqués au point 2.1.2;
- b) être introduites dans le respect des exigences énumérées ci-dessous et conformément aux dispositions énoncées au point 4.2 ci-dessous;
- c) être complètes, détaillées et comprendre tous les documents et éléments mentionnés dans le tableau ci-après au point 3.1.3.1.

3.1.3.1. Les demandes ne contenant pas tous les documents et/ou éléments requis mentionnés ci-après seront considérées comme **non éligibles et ne seront donc pas examinées** par le comité d'évaluation.

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 principal.
---	--

⁷ 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.

⁸ 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.

2	<p>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 du demandeur principal.</p> <p>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.</p>
3	<p>Une déclaration sur l'honneur signée 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.</p>
4	<p>Une lettre de procuration de chacun des co-demandeurs. 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></p>
5	<p>Pour chacune des entités affiliées, un document qui fait preuve du lien légal ou capital avec le demandeur principal ou un co-demandeur.</p>
6	<p>Le formulaire "Signalétique financier" 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: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm</p>
7	<p>Le formulaire "Entités légales" 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: 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 certifiant sa capacité de prendre des engagements juridiques pour le compte de cette organisation.

8	<p>Le programme de travail détaillé 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 commentaires sur le budget 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>Lettres d'engagement: 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 curriculum vitae de la personne responsable de la gestion du projet (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>En cas de sous-traitance pour expertise externe, le formulaire complété "Contrats pour l'implémentation de l'action"⁹.</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 contrat¹⁰. 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. Il n'est pas permis de sous-traiter la gestion du projet.</p>

⁹ 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).

¹⁰ 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.

13	<p>Le bilan le plus récent du demandeur principal et de chaque co- 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> <p>Cette obligation ne s'applique pas aux entités publiques ou aux organisations internationales.</p>
14	<p>Lorsque la demande concerne des subventions pour une action dont le montant dépasse 750 000 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> <p>Cette obligation ne s'applique pas aux entités publiques ou aux organisations internationales.</p>

3.1.4. Eligibilité des actions:

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

- A. respecter les règles relatives aux dates de début des activités énoncées au point 2.1.2 ci-dessus;
- B. être liées à au moins l'un des objectifs mentionnés au point 1.1 ci-dessus;
- C. être menées dans les États membres de l'Union européenne ou en Croatie, la Norvège, l'Islande ou le Liechtenstein;
- D. respecter les règles en matière de sous-traitance et d'expertise externe définies ci-dessus;
- E. respecter le pourcentage maximal de cofinancement de l'Union européenne (80 %) mentionné au point 2.2 ci-dessus;
- F. être menées dans au moins dans 3 différents pays éligibles.

3.1.5. Participants éligibles

Les participants aux projets doivent être des représentants des travailleurs ou des employeurs des États membres et des pays candidats à la date limite de dépôt des demandes, en d'autres termes: des membres ou futurs membres d'organes d'information, de consultation et de participation; des dirigeants d'entreprises ou de groupes d'entreprises ou des membres d'associations d'employeurs; des responsables d'organisations de travailleurs et des représentants syndicaux, ou des experts désignés par les partenaires sociaux mentionnés au point 3.1.2 ci-dessus.

3.2. CRITERES de SELECTION

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.

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 si nécessaire¹¹.

– 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 oeuvre. 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.

La vérification de la capacité financière n'est pas d'application aux entités publiques ou aux organisations internationales.

3.3. CRITERES d'ATTRIBUTION

Les propositions répondant aux critères d'éligibilité et de sélection précités seront évaluées sur la base des critères d'attribution ci-dessous:

- i.** la mesure dans laquelle le projet répond aux objectifs correspondant au poste budgétaire et aux objectifs prioritaires du présent Appel à propositions;
- ii.** la mesure dans laquelle l'activité revêt une véritable dimension transnationale;
- iii.** La qualité du consortium, c'est-à-dire le degré d'implication et d'engagement des parties intéressées lors de la soumission de l'action
- iv.** le rapport coût/efficacité de l'action;
- v.** la qualité, la clarté et l'exhaustivité globales de la proposition, y compris les aspects budgétaires, les modalités de publicité de l'action – notamment ceux se rapportant au financement par l'Union européenne – et les méthodes de diffusion envisagées.

4. MODALITÉS PRATIQUES

4.1 Où trouver le formulaire de demande?

Le formulaire électronique obligatoire de la demande doit être complété au moyen de l'application web «SWIM». Il est disponible en ligne à l'adresse suivante:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=fr>

Cette application permet d'introduire, de modifier, de valider, d'imprimer et de déposer le formulaire de demande de subvention. Une fois la demande transmise par voie électronique, il convient d'en imprimer un exemplaire, qui doit être signé par le représentant légal de l'organisation présentant la proposition puis

¹¹ 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.

envoyé à la Commission conformément au point 4.2. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.

Les autres formulaires requis et divers documents utiles sont également disponibles sur le site web précité.

4.2. Où envoyer la demande?

4.2.1. Le demandeur doit obligatoirement envoyer la lettre d'accompagnement de sa demande ainsi que les originaux signés et une copie de tous les documents nécessaires énumérés au point 3.1.3., «**Demandes éligibles**» (soit deux séries de documents) avant l'expiration du délai prévu au point 2.1.2 ci-dessus, à l'adresse suivante:

Appel à propositions VP/2013/008
Commission européenne – DG EMPL/B.2
Rue Joseph II, 54----- B-1049 Bruxelles (Belgique)

La demande doit être expédiée par envoi recommandé ou par service de messagerie express uniquement. La date figurant sur le cachet de la poste ou sur le cachet ou la fiche du service de messagerie express fera foi de la date d'expédition.

Les demandes remises en main propre doivent être reçues par la Commission européenne le dernier jour de dépôt au plus tard. L'adresse pour la remise en main propre de documents destinés à la Commission européenne est la suivante: Avenue du Bourget 1, B-1140 Evere, Belgique. Le reçu délivré par le service des archives de la Commission – reçu signé, dûment estampillé et portant une date qui ne pourra être postérieure à la date limite de dépôt des demandes – fera foi.

En ce qui concerne la présentation du dossier de demande, il est conseillé:

- de suivre l'ordre d'énumération des documents du tableau du point 3.1.3 «Demandes éligibles»;
- d'imprimer les documents recto verso, quand cela est possible;
- d'utiliser uniquement des classeurs à deux trous (ne pas relier ni encoller).

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

4.2.2. Si le demandeur, à qui l'on a demandé de prouver par des documents cités ci-dessus la date d'envoi de la demande, n'est pas en mesure de le faire, la demande sera considérée comme non déposée.

4.2.3. LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS SERONT ADRESSÉES UNIQUEMENT PAR COURRIER ELECTRONIQUE A L'ADRESSE SUIVANTE:

Empl-VP-2013-008@ec.europa.eu

NE PAS TÉLÉPHONER.

4.3. Quelles sont les étapes suivantes? Demandes acceptées et demandes rejetées

Les demandes sont examinées par un comité d'évaluation. La procédure d'évaluation complète prend environ 4 mois.

	Etapes	Date ou période indicative
a)	Publication de l'appel	En juin 2013
b)	Date limite de dépôt des demandes	Le 13 septembre 2013
c)	Période d'évaluation	Jusqu'à début novembre 2013

d)	Information aux demandeurs, signature des conventions de subventions ou notification de la décision	A partir de mi – novembre 2013
e)	Date de début de l'action (comme indiquée dans la convention de subvention)	Entre le 1 novembre et le 31 December 2013

Demandes rejetées

Les demandeurs dont la proposition n'aura pas été retenue recevront une lettre leur précisant les motifs du rejet.

Il n'est pas répondu aux questions concernant l'avancement des dossiers envoyés avant l'expiration de ce délai.

Demandes acceptées

Les demandeurs dont les propositions sont retenues reçoivent deux exemplaires originaux de la convention de subvention pour acceptation et signature. Ces deux exemplaires doivent être retournés à la Commission, qui en renvoie un signé par les deux parties.

5. PUBLICITÉ

5.1. Pour parvenir à une diffusion plus large des résultats du projet, la Commission européenne peut publier sur son site internet des éléments fournis par le bénéficiaire dans le rapport final concernant, notamment, la description du projet, ses résultats et la méthodologie adoptée.

5.2. Les demandeurs acceptent de publier les résultats de leur projet sur leur site internet pendant un an au minimum. Ils préciseront clairement sur ce site que le projet a reçu une aide financière de la Commission européenne.

ANNEXE I:

GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

Voir le document séparé:

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

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**