



COMMISSION EUROPÉENNE

DG Emploi, affaires sociales et inclusion

Législation sociale et de l'emploi, dialogue social

Libre circulation des travailleurs, coordination des systèmes de sécurité sociale

LIGNE BUDGÉTAIRE 04.03.0500

Actions pour la coopération et l'information relatives à la coordination de la sécurité sociale

APPEL À PROPOSITIONS

VP/2011/004

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

Les questions sont à envoyer par courrier électronique uniquement à:

empl-b4-calls-proposals@ec.europa.eu.

Ce texte est disponible en anglais, en français et en allemand. La version anglaise constitue l'original.

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

TABLE DES MATIÈRES

ACTIONS POUR LA COOPERATION ET L'INFORMATION RELATIVES A LA COORDINATION DE LA SECURITE SOCIALE.....	1
A. TEXTE DE L'APPEL A PROPOSITIONS VP/2011/004	3
1. INFORMATIONS GENERALES ET CONTEXTE	3
2. OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS	4
2.1. TYPES D'ACTIONS ET D'INITIATIVES ADMISSIBLES	4
2.2. MONTANT INDICATIF ET TAUX DE COFINANCEMENT POSSIBLE MAXIMUM	5
3. SOUMISSION ET EXAMEN DES DEMANDES DE SUBVENTION.....	5
3.1. DATES DE SOUMISSION ET DE RÉALISATION.....	5
3.2. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	6
3.3. CRITÈRES DE SÉLECTION	7
3.4. CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	8
4. MODALITÉS DE RÉALISATION	9
4.1. OÙ PEUT-ON SE PROCURER LE FORMULAIRE?	9
4.2. OÙ LA DEMANDE DOIT-ELLE ÊTRE ENVOYÉE?	9
4.3. DEMANDES ACCEPTÉES ET DEMANDES REJETÉES.....	10

1. INFORMATIONS GENERALES ET CONTEXTE

Garantir que les individus ne perdent pas leurs droits à la sécurité sociale lorsqu'ils voyagent ou travaillent à l'étranger est un ressort important de l'action en faveur de la libre circulation transfrontalière des personnes.

L'action de l'Union européenne (UE) nécessite la coordination des régimes de sécurité sociale des États membres, élément fondamental pour encourager la libre circulation des citoyens. Certes, chaque État membre définit lui-même le régime des prestations qu'il assure, mais des règles de coordination s'appliquent lorsque ces prestations correspondent aux critères des prestations de sécurité sociale visées par la réglementation européenne. Leur raison d'être est de veiller à ce que les personnes se déplaçant à l'intérieur de l'Union ne perdent pas leurs droits.

La base en ce qui concerne la coordination des régimes de sécurité sociale est l'article 48 du TFUE (régissant les questions de sécurité sociale). La coordination au sein de l'Union européenne avait été initialement établie par un règlement de 1959 introduisant le principe de coordination internationale de la sécurité sociale dans le droit de l'Union. Ce dernier a été remplacé par le règlement (CEE) n° 1408/71 et le règlement d'application (CEE) n° 574/72. Depuis mai 2010, avec l'entrée en vigueur des règlements (CE) n°s 883/2004 et 987/2009¹, un système de coordination modernisé prenant en compte la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne est en application.

D'une portée plus large, la réglementation européenne sur la sécurité sociale s'applique dorénavant à tous les citoyens de l'UE assurés au titre du droit national, qu'ils travaillent ou non.

La bonne application des règles de coordination de l'UE dépend toujours pour une part non négligeable de la diffusion des informations à ce sujet. Non seulement le grand public, mais aussi les administrations chargées de l'application du règlement, doivent recevoir les informations nécessaires concernant les nouveautés et les instructions pour l'application nationale de ces textes. Des portails de mise en valeur de la mobilité comme EURAXESS ne peuvent assurer leur fonction d'information et de sensibilisation que s'ils sont mis à jour et intègrent les dernières avancées de la réglementation.

L'un des principaux nouveaux aspects du système de coordination modernisé est qu'il vise à renforcer la coopération entre les institutions de sécurité sociale de manière que les prestations soient versées plus rapidement aux citoyens, même si ceux-ci sont très mobiles. À cette fin, les États membres ont convenu d'introduire le système d'échange électronique de données (EESSI²) dans un délai de deux ans à compter de l'entrée en vigueur des

¹ Règlement (CE) n° 883/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 portant sur la coordination des systèmes de sécurité sociale (JO L 166 du 30.4.2004, p. 1) et règlement (CE) n° 987/2009 du Parlement européen et du Conseil du 16 septembre 2009 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 883/2004 portant sur la coordination des systèmes de sécurité sociale (JO L 284 du 30.10.2009, p. 1).

² Échange électronique de l'information en matière de sécurité sociale (voir l'article 4, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 987/2009).

nouveaux règlements. Le passage de l'échange de données sur papier à l'échange électronique demande une préparation considérable dans les États membres.

L'article 79 du règlement (CE) n° 883/2004 dispose que «dans le contexte du présent règlement et du règlement d'application, la Commission des Communautés européennes peut financer totalement ou en partie: a) des actions visant à améliorer les échanges d'informations entre les autorités et institutions de sécurité sociale des États membres, en particulier l'échange électronique de données; b) toute autre action visant à informer les personnes couvertes par le présent règlement et leurs représentants des droits et des obligations découlant du présent règlement, par l'utilisation des moyens les plus appropriés.»

L'application et le contrôle du respect des droits issus des règlements (CE) n°s 883/2004 et 987/2009 constituent en réalité une tâche partagée dans le contexte de laquelle les institutions de sécurité sociale, les administrations des États membres et les partenaires sociaux peuvent jouer un rôle important pour mieux informer les citoyens de leurs droits.

Le présent appel à propositions repose sur la ligne budgétaire 04.03.05.00 du budget de l'UE intitulée «Libre circulation des travailleurs, coordination des régimes de sécurité sociale et actions en faveur des migrants, y compris des migrants des pays tiers».

2. OBJECTIFS DE L'APPEL A PROPOSITIONS

L'objectif du présent appel est de soutenir:

- 1) les initiatives et actions présentant une dimension transnationale qui
 - visent à développer la coopération entre les institutions de sécurité sociale³,
 - visent à améliorer l'information des citoyens sur les droits et obligations que leur reconnaissent les règlements européens relatifs à la coordination de la sécurité sociale quand ils exercent leur droit à circuler librement.
- 2) des initiatives et actions nationales qui visent à préparer et à appliquer le système d'échange électronique de données (EESSI).

2.1. Types d'actions et d'initiatives admissibles

Sur la base des objectifs décrits ci-dessus, deux sous-programmes ont été définis:

I Les **actions transnationales** de coopération entre les institutions de sécurité sociale et d'amélioration de l'information des citoyens sur les droits et obligations que leur reconnaissent les règlements européens relatifs à la coordination de la sécurité sociale³

II Les **actions nationales** de préparation et d'application du système d'échange électronique de données (EESSI)

³ Il peut s'agir d'initiatives et d'actions *transnationales* liées à l'application du système d'échange électronique de données (EESSI).

Une large palette d'actions peuvent être cofinancées, comme des conférences, des tables rondes, des initiatives de formation, des séminaires et ateliers, la création de réseaux, des publications, des études, le développement et le renforcement des capacités administratives et techniques (par exemple, un échange d'enseignements acquis en matière de formation, des échanges de fonctionnaires entre les institutions, un échange de pratiques exemplaires et d'enseignements acquis en matière de coordination, des essais bilatéraux de l'application de l'EESSI) et tout autre outil d'information sur la coordination de la sécurité sociale.

L'achat d'équipements techniques ou de logiciels n'est pas admissible à une aide dans le cadre de cet appel à propositions.

2.2. Montant indicatif et taux de cofinancement possible maximum

Le budget consacré au cofinancement des projets sélectionnés au titre de cet appel à propositions est de trois millions d'euros (3 000 000 EUR).

Pour les actions de l'objectif 2), le montant maximal pour chaque projet est de 200 000 EUR.

Le pourcentage de cofinancement de l'Union européenne sera limité à un maximum de 80 % du total des coûts admissibles de l'action.

Le demandeur doit garantir le cofinancement en espèces des 20 % restants. Les contributions en nature ne seront pas prises en considération.

Les demandes qui nécessitent une subvention de plus de 80 % seront automatiquement exclues de la sélection.

3. SOUMISSION ET EXAMEN DES DEMANDES DE SUBVENTION

3.1. Dates de soumission et de réalisation

La **date limite** du dépôt des demandes complètes est la suivante:

31/05/2011

pour des actions qui **débutent** au plus tôt le **01/09/2011** et au plus tard le **01/12/2011**.

La durée maximale du projet est de **15 mois**. Les demandes relatives à des projets dont la durée est supérieure à 15 mois ne seront pas examinées. Aucune prolongation de la durée maximale ne sera accordée, sauf dans des conditions très exceptionnelles.

Compte tenu du temps nécessaire à l'examen des demandes, les actions ne pourront commencer avant la date susmentionnée. Les demandeurs noteront que si leur projet est approuvé, ils ne recevront pas nécessairement la convention de subvention préalablement à la date de commencement de l'action indiquée, et devront dès lors en tenir compte en établissant le calendrier de leur projet.

Toute dépense engagée avant la confirmation écrite que la candidature a été acceptée est aux risques du candidat.

Les propositions qui indiquent une date de commencement antérieure à la date indiquée ci-dessus ne seront pas examinées par le comité d'évaluation.

3.2. Critères d'admissibilité

La ligne budgétaire est destinée à financer des actions, des initiatives ou des projets spécifiques. Par conséquent, les subventions ne sont pas censées financer les opérations habituelles des organismes qui présentent des demandes; elles doivent uniquement couvrir les **dépenses supplémentaires** directement liées aux projets.

Demandeurs admissibles

- i. Les demandeurs doivent satisfaire aux exigences de l'article 93, paragraphe 1, à l'article 94 et à l'article 96, paragraphe 2, point a), du règlement financier⁴.
- ii. Le demandeur doit être une personne morale légalement constituée et enregistrée, dont le siège social est situé dans un État membre de l'Union européenne ou de l'EEE (Islande, Liechtenstein et Norvège). Par dérogation à cette obligation et conformément à l'article 114 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique au titre du droit national applicable sont également admissibles, pour autant que leurs représentants légaux aient la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte et assument les responsabilités financières⁵.
- iii. Pour les objectifs 1) et 2), le demandeur peut être une institution nationale de sécurité sociale,
- iv. Pour l'objectif 1) seulement, le demandeur peut être aussi:

une organisation de partenaires sociaux, une ONG ou une organisation à but non lucratif d'un autre type officiellement reconnu, œuvrant dans le domaine de la libre circulation et de la sécurité sociale et disposant d'une expérience pratique de l'application des règlements sur la coordination de la sécurité sociale.

Le demandeur d'un projet ne peut être un individu.

⁴ Sont notamment visées les situations de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif et toute autre procédure de même nature; 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'Union; les conflits d'intérêts; les fausses déclarations lors de la présentation des informations requises.

⁵ Voir le règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes, modifié par le règlement (CE, Euratom) n° 1995/2006 du 13 décembre 2006:
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/consleg/2002/R/02002R1605-20070101-fr.pdf>

Actions admissibles

Pour être admissible, l'action doit remplir les conditions suivantes:

- i. être clairement liée à au moins un objectif de l'appel à propositions;
- ii. a) [pour les **actions de l'objectif 1**)] être menée en coopération par des partenaires actifs originaires d'au moins deux États membres différents de l'UE ou de l'EEE. La participation active de ces partenaires doit être attestée dans la demande par des lettres signées;

b) [pour les **actions de l'objectif 2**)] être une action individuelle faisant partie d'une stratégie multiannuelle nationale plus large en vue de l'application de l'EESSI. À cette fin, la demande doit comprendre un aperçu de la stratégie nationale concernée.
- iii. être menée entièrement dans les États membres de l'UE ou de l'EEE.

Demandes admissibles

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

- iv. être envoyées avant la date limite de dépôt;
- v. être soumises conformément aux exigences établies. Les formulaires de demande doivent obligatoirement être soumis en ligne comme énoncé ci-dessous, et leurs versions papier respectives, détaillées et signées, doivent être soumises conformément aux dispositions du point 4.2 ci-après;
- vi. être complètes, détaillées, et inclure tous les documents indiqués dans le tableau récapitulatif figurant en annexe;
- vii. respecter le pourcentage de cofinancement de l'Union européenne de 80 % maximum.

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

3.3. Critères de sélection

Seules les organisations disposant de la capacité financière et organisationnelle nécessaire peuvent recevoir une subvention.

Capacité financière

Le demandeur doit avoir accès à des sources de financement stables et appropriées pour maintenir ses activités pendant la période de l'action et contribuer à son financement si nécessaire.

Sa capacité financière doit être prouvée, entre autres, par le bilan annuel et la déclaration sur l'honneur mentionnés dans le tableau récapitulatif figurant en annexe.

La vérification de la capacité financière ne s'appliquera pas aux organismes publics.

Capacité opérationnelle

Le demandeur doit disposer des ressources opérationnelles (techniques, gestion), des compétences et qualifications professionnelles et des capacités requises pour mener à bien l'action proposée. Le demandeur doit posséder une solide expérience et des compétences avérées dans le domaine concerné, en particulier pour le type d'activité proposée.

Afin de démontrer sa capacité opérationnelle, le demandeur devra fournir, entre autres:

- le dernier rapport d'activité de son organisation;
- une **déclaration écrite** signée par le gestionnaire du projet, certifiant les compétences professionnelles de l'équipe qui exécute les tâches associées à l'action pour laquelle un financement est demandé. Cette déclaration devra s'accompagner du **curriculum vitae** (formation et qualifications professionnelles) et d'une **description de la fonction** des membres de l'équipe.

3.4. Critères d'attribution

Les propositions répondant aux critères d'admissibilité et de sélection mentionnés ci-dessus seront évaluées en fonction des critères d'attribution suivants:

Critères stratégiques

- i. la mesure dans laquelle l'action répond aux objectifs et aux priorités de la ligne budgétaire (15 %);
- ii. la mesure dans laquelle il existe un diagnostic clair et bien documenté des questions abordées dans la proposition, des méthodes employées pour traiter ces questions et une indication claire de la contribution de la proposition aux objectifs de l'appel (15 %).

Critères organisationnels

- iii. la clarté et la faisabilité du plan de travail proposé, y compris le calendrier d'exécution et la méthode, et en particulier sa capacité d'atteindre les objectifs prévus au moyen d'activités bien déterminées et bien planifiées, inscrites dans un calendrier clair et réalisable (25 %);
- iv. a) [pour les **actions de l'objectif 1**] la qualité des partenariats, la mesure dans laquelle le projet, l'action ou l'initiative présente une véritable dimension transnationale ou nécessite la participation conjointe de différentes parties prenantes et l'effet multiplicateur de l'action (25 %);
b) [pour les **actions de l'objectif 2**] la façon dont l'action s'inscrit dans une stratégie multiannuelle nationale plus large en vue de l'application de l'EESSI (25 %).

Critères financiers

- v. la qualité financière de la proposition, y compris un budget raisonnable et réaliste, l'estimation de son rapport qualité/prix et un bon rapport coût/efficacité (10 %);

- vi. la qualité, la clarté et la précision de la présentation budgétaire (10 %).

4. MODALITÉS DE RÉALISATION

4.1. Où peut-on se procurer le formulaire?

Le formulaire obligatoire de demande en ligne est un formulaire électronique qui doit être rempli en utilisant le système «SWIM» sur internet à l'adresse suivante:

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

Ce système permet l'introduction, l'édition, la validation, l'impression et la soumission du formulaire de demande de subvention. Une fois la demande soumise par voie électronique, un exemplaire imprimé doit être signé par le représentant légal de l'organisation qui soumet la proposition, puis envoyé à la Commission conformément au point 4.2. Aucune modification n'est possible après la soumission de la demande par voie électronique.

D'autres formulaires requis et documents utiles sont disponibles sur le site Internet susmentionné.

4.2. Où la demande doit-elle être envoyée?

Veuillez envoyer votre lettre de couverture de demande, accompagnée de tous les documents mentionnés dans le tableau récapitulatif, qui doivent être des **originaux** signés, ainsi qu'**une copie de chacun de ces documents (au total: deux jeux de documents)** avant la date limite, à l'adresse suivante:

***Appel à propositions VP/2011/004
Commission européenne – DG EMPL/B.4
J27 02/241
B-1049 Bruxelles
Belgique***

Veuillez 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 le dernier jour de dépôt, au plus tard. L'adresse à utiliser pour la remise en mains propres de documents destinés à la Commission européenne est: Avenue du Bourget n° 1, B-1140 Evere, Belgique. 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.

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

- de suivre l'ordre des documents mentionnés dans le tableau récapitulatif en annexe;

- d'imprimer, si possible, les documents recto verso;
- d'utiliser uniquement des chemises à deux trous (ne pas lier ni coller).

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, À L'ADRESSE:**

empl-b4-calls-proposals@ec.europa.eu

— VEUILLEZ NE PAS TÉLÉPHONER —

4.3. Demandes acceptées et demandes rejetées

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation qui se réunira, en principe, dans un délai de 40 jours ouvrables suivant la date limite de dépôt indiquée au point 3.1.

Seules les propositions qui répondront aux critères d'admissibilité et de sélection seront évaluées en fonction des critères d'attribution.

Le comité d'évaluation dressera une liste des propositions recommandées en vue d'un financement.

Demandes rejetées

La Commission européenne notifiera sa décision négative par écrit au plus tard un mois après la réunion du comité d'évaluation au cours de laquelle la demande aura été examinée. Aucune réponse ne sera donnée aux questions relatives à l'état d'avancement des dossiers qui seraient posées avant ces échéances.

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.

ANNEXE

Tableau récapitulatif: Le comité d'évaluation n'examinera pas les dossiers de demande qui seraient incomplets en raison de l'absence d'un ou de plusieurs documents de la liste ci-dessous:

1	La lettre de couverture officielle de demande, mentionnant la référence de l'appel à propositions (VP/2011/004) et portant la signature originale du représentant légal de l'organisme demandeur.
2	La version imprimée du formulaire de demande en ligne renvoyé dûment complété et comprenant une estimation du budget (voir point 4.1), daté et portant la signature originale du représentant légal. NOTE: Le formulaire en ligne doit être envoyé sous forme électronique avant l'impression. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique. La version imprimée, détaillée et signée, doit être soumise conformément au point 4.2.
3	Une déclaration sur l'honneur signée (disponible à l'annexe E1 du formulaire de demande), certifiant que le demandeur ne se trouve pas dans l'une des situations énumérées à l'article 93, paragraphe 1, à l'article 94 ou à l'article 96, paragraphe 2, point a), du règlement financier, et qu'il a la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'action. Cette déclaration doit porter la signature originale du représentant légal de l'organisme demandeur.
4	Le formulaire «Signalétique financier» dûment complété et portant la signature originale du détenteur du compte, ainsi que la signature originale et le cachet de la banque. Le formulaire signalétique financier se trouve en annexe du formulaire de demande en ligne. NOTE: Le compte bancaire doit être détenu au nom du demandeur. Les demandes ne peuvent être acceptées si le compte est détenu au nom d'un individu.
5	Le formulaire «Entités légales» dûment complété et portant la signature originale du représentant légal. Le formulaire «Entités légales» se trouve en annexe du formulaire de demande en ligne. Les candidats doivent également fournir: ▪ une copie du certificat d'enregistrement officiel ou autre document officiel attestant de la création de l'entité (lorsqu'un document de ce type existe) – non nécessaire pour les organismes publics et les organisations internationales; ▪ un exemplaire des statuts ou des documents équivalents attestant de l'admissibilité 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; ▪ dans le cas d'organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique, une lettre de leur représentant légal mentionnant sa capacité de prendre des engagements juridiques.

6	La description détaillée de l'action et le programme de travail du projet, signés par le représentant légal. a) La description intégrale de l'action et des objectifs principaux doit être fournie à l'annexe E5 du formulaire de demande en ligne. b) Le programme de travail détaillé doit donner une description détaillée de l'exécution de l'action (méthode, conception, recours à une expertise externe) et du plan de travail (un calendrier des activités, le nom de tous les membres du personnel associé au projet, leur fonction et leur statut professionnel). Ce programme doit être inclus à l'annexe E6 du formulaire de demande en ligne. La description détaillée de l'action et le programme de travail doivent être remis en anglais, français ou allemand.
7	Chaque partenaire participant activement à la gestion du projet, par exemple en apportant une aide technique ou un financement, doit soumettre une version officielle de la lettre d'engagement ou de partenariat (voir l'annexe E2 du formulaire de demande en ligne) qui mentionne le nom, l'adresse et la personne responsable, explique la nature de sa participation, les tâches à exécuter, et précise le montant en espèces de tout apport financier. Les travaux et les tâches à exécuter par les partenaires du projet (décrits dans les lettres d'engagement ou de partenariat) ne sont pas soumis aux règles de sous-traitance énoncées dans le guide financier pour les demandeurs. Cependant, il n'est pas permis de choisir des fournisseurs commerciaux classiques de biens et de services comme partenaires de projet dans le but de contourner ces règles. Ainsi, et sans que les exemples suivants aient un caractère exhaustif, la Commission considère qu'il n'est pas approprié d'associer des conseillers indépendants, des organisateurs de conférences, etc., en tant que partenaires du projet.
8	Une déclaration écrite signée par le gestionnaire du projet, certifiant les compétences professionnelles de l'équipe qui exécute les tâches associées à l'action pour laquelle un financement est demandé. Cette déclaration devra s'accompagner du curriculum vitæ du gestionnaire du projet, mentionnant clairement l'employeur actuel avec lequel il est lié par un contrat de travail permanent ou temporaire. Le cas échéant, la déclaration inclura également le curriculum vitæ des personnes qui exécuteront les tâches liées à l'action pour laquelle un financement est demandé.
9	Informations relatives à la sous-traitance pour expertise externe: la nature et la valeur de toutes les activités à sous-traiter doivent obligatoirement être décrites et les raisons pour lesquelles la sous-traitance est nécessaire doivent être expliquées. Les critères de sélection et d'attribution prévus doivent obligatoirement être expliqués à l'annexe E7 du formulaire de demande en ligne. Tout demandeur souhaitant faire appel aux services d'experts externes pour un montant supérieur à 60 000 euros doit transmettre une copie du projet de cahier des charges. Un modèle de cahier des charges est inclus à l'annexe E8 du formulaire de

	demande en ligne afin d'aider les demandeurs. Cette obligation ne s'applique pas aux autorités publiques qui dépendent déjà d'un système de règles de passation de marchés publics. Des informations supplémentaires concernant la sous-traitance sont disponibles dans le guide financier pour les demandeurs.
10	Le bilan du dernier exercice pour lequel les comptes ont été clôturés, attestant de la capacité financière du demandeur. 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. Ce bilan n'est pas nécessaire pour les organismes publics.
11	Le dernier rapport d'activité de l'organisation du demandeur (si disponible).
12	Une liste des principaux projets menés au cours des trois dernières années ayant trait à l'objectif de l'appel. En cas de travaux effectués pour la Commission, les demandeurs doivent également indiquer le numéro de référence du contrat et le service pour lequel le contrat a été exécuté.