

APPEL À PROPOSITIONS VP/2018/007

Partenariats transfrontaliers et aide à la coopération en matière de mobilité intra-UE pour les pays de l'EEE et les partenaires

Programme de l'Union européenne pour l'emploi
et l'innovation sociale
(«EaSI» – volet EURES)
2014-2020

*Toutes les questions sont à envoyer par courrier électronique à :
EMPL-VP-2018-007@ec.europa.eu*

*Afin d'assurer une réponse rapide aux demandes de renseignements, les demandeurs
sont invités à transmettre leurs requêtes en anglais.*

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

*Les demandeurs sont invités à lire le présent document en corrélation avec le guide
financier pour les demandeurs et le modèle de convention de subvention publiés avec le
présent appel, ainsi que les règles financières applicables au budget général de l'Union et
ses règles d'application:*

http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm

Table des matières

Table des matières.....	2
1 Introduction et contexte	3
1.1 Programme/Base juridique	3
Volet EURES: encourager la mobilité géographique des travailleurs et multiplier les possibilités d'emploi.....	3
1.2 Contexte politique et économique.....	4
2 Objectif(s) – priorités – types d'activités – résultats escomptés.....	5
2.1 Objectifs – priorités.....	5
2.2 Description des activités à financer/types d'activités	6
2.2.1 Volet 1 «Partenariats transfrontaliers»	6
2.2.2 Volet 2 «Encourager le développement de nouveaux partenariats transfrontaliers».....	9
2.2.3 Volet 3 «Encourager la coopération sur la mobilité intra-UE dans les pays de l'EEE»	11
2.2.4 Volet 4 «Encourager la coopération sur la mobilité intra-UE pour les partenaires sociaux»	12
2.3 Contrôle	14
3 Calendrier	15
3.1 Date de début et durée des projets	15
4 Budget disponible et taux de cofinancement.....	16
4.1 Budget disponible	16
4.2 Taux de cofinancement applicable	16
5 Conditions d'admissibilité	17
5.1 Critères d'admissibilité.....	17
6 Critères d'admissibilité	17
6.1 Admissibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) et entités affiliées.....	17
6.1.1 Lieu d'établissement – tous les volets	17
6.1.2 Type d'entités	18
6.1.3 Consortiums.....	19
6.1.4 Entités affiliées – tous les volets	21
6.2 Activités admissibles (tous les volets)	21
6.3 Activités non admissibles	21
7 Critères d'exclusion	21
7.1 Exclusion	21
7.2 Rejet de l'appel à propositions	22
8 Critères de sélection	22
8.1 Capacité financière.....	22
8.2 Capacité opérationnelle.....	23
9 Critères d'attribution.....	24
10 Engagements juridiques.....	25
10.1 Sources de financement.....	25
11 Dispositions financières	26
12 Procédure de soumission des propositions	26
13 Communication	27
14 Instructions pour la présentation de la demande Documents requis.....	29
14.1 Instructions pour la présentation de la demande	29
14.2 Documents requis	29
ANNEXE I: Liste de contrôle des documents à remettre	1
ANNEXE II: Guide financier pour les demandeurs	3
ANNEXE III: Modèle de cahier des charges pour la sous-traitance relative à l'expertise externe	4

1 Introduction et contexte

1.1 Programme/Base juridique

Le présent appel à propositions est financé au titre du programme européen pour l'emploi et l'innovation sociale «EaSi» 2014-2020¹, qui est un instrument de financement au niveau européen géré directement par la Commission européenne pour contribuer à la mise en œuvre de la stratégie Europe 2020, par une aide financière en faveur des objectifs de l'Union en matière de promotion d'un niveau élevé d'emplois durables et de qualité, de garantie d'une protection sociale adéquate et correcte, de lutte contre l'exclusion sociale et la pauvreté et d'amélioration des conditions de travail.

Le programme EaSI, dans tous ses volets et actions, doit viser les objectifs suivants:

- a) accorder une attention particulière aux catégories vulnérables, telles que les jeunes;
- b) promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes;
- c) lutter contre toute discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle;
- d) promouvoir un niveau élevé d'emplois durables et de qualité, garantir une protection sociale adéquate et correcte et lutter contre le chômage de longue durée, la pauvreté et l'exclusion sociale.

Lors de la conception et de la mise en œuvre de leurs activités et de l'établissement des rapports, les bénéficiaires/contractants doivent donc tenir compte des aspects susmentionnés et seront tenus d'exposer en détail, dans le rapport d'activité final, les mesures qu'ils auront prises pour atteindre ces objectifs et les progrès qu'ils auront réalisés.

Le programme de travail annuel valant décision de financement C(2017)8347 a été adopté par la Commission le 13 décembre 2017.

Volet EURES: encourager la mobilité géographique des travailleurs et multiplier les possibilités d'emploi

Le volet EURES du programme EaSI poursuit les objectifs généraux suivants:

- transparence des offres d'emploi, des candidatures et de toute autre information connexe pour les demandeurs d'emploi, les travailleurs et les employeurs;
- mise en place de services de recrutement et de placement des travailleurs;
- partenariats transfrontaliers.

Le volet EURES peut être utilisé pour financer des actions visant à encourager la mobilité volontaire des personnes dans l'Union dans des conditions équitables et à supprimer les obstacles à la mobilité.

Le volet EURES du programme EaSI contribue à la mise en œuvre des objectifs d'EURES, tels que prévus dans le règlement EURES². Par conséquent, le présent appel à propositions vise à soutenir le développement du réseau EURES et de ses activités dans le respect des normes et procédures établies dans ledit règlement.

¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=1081>

² Règlement (UE) 2016/589 du Parlement européen et du Conseil du 13 avril 2016 relatif à un réseau européen des services de l'emploi (EURES), à l'accès des travailleurs aux services de mobilité et à la poursuite de l'intégration des marchés du travail, et modifiant les règlements (UE) n° 492/2011 et (UE) n° 1296/2013

Le considérant 17 du programme EaSI est libellé comme suit: «**EURES [...] devrait favoriser l'amélioration du fonctionnement des marchés du travail en facilitant la mobilité géographique volontaire des travailleurs aux niveaux transnational et transfrontalier, en garantissant davantage de transparence sur le marché du travail, en assurant la compensation des offres et des demandes d'emploi et en soutenant des activités dans les domaines du placement, du recrutement et des services de conseil et d'orientation au niveau national et transfrontalier, contribuant ainsi à la réalisation des objectifs d'Europe 2020. Les États membres devraient être encouragés à rassembler, le cas échéant, les services EURES en les mettant à disposition au sein d'un guichet unique**».

1.2 Contexte politique et économique

Le réseau EURES (Services européens de l'emploi) a été lancé en 1993 pour favoriser la coopération entre les services de l'emploi des États membres, leurs partenaires et la Commission en vue d'échanger des informations sur les offres et les demandes d'emploi, sur la situation et l'évolution du marché du travail et sur les conditions de vie et de travail. Il vise à faciliter l'exercice effectif de la libre circulation des travailleurs conformément à l'article 45 du TFUE.

Les deux piliers d'EURES sont: a) le portail européen sur la mobilité de l'emploi et b) le réseau du personnel EURES.

La base juridique relative à EURES se compose des textes suivants:

- les règles de l'Union européenne relatives à la liberté de travailler et de rechercher un emploi dans un autre État membre de l'Union européenne: règlement (UE) n° 492/2011 du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 relatif à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'Union (texte codifié) (JO L 141 du 27.5.2011, p. 1)³;
- Un cadre de l'UE pour la coopération dans ce domaine: règlement (UE) 2016/589 du Parlement européen et du Conseil relatif à un réseau européen des services de l'emploi (EURES), à l'accès des travailleurs aux services de mobilité et à la poursuite de l'intégration des marchés du travail (ci-après le «règlement EURES»), et modifiant les règlements (UE) n° 492/2011 et (UE) n° 1296/2013⁴.

Le règlement EURES se fonde sur les résultats de la réforme d'EURES et fournit un cadre réglementaire global remplaçant le chapitre II du règlement (UE) n° 492/2011, la décision 2012/733/UE de la Commission et la charte EURES 2013. Il établit des dispositions visant à améliorer la fourniture d'informations, d'orientations et d'assistance aux employeurs et aux demandeurs d'emploi, y compris aux travailleurs frontaliers dans des régions transfrontalières, à accroître la transparence des informations relatives au marché du travail au niveau de l'UE et à étendre l'échange d'informations entre États membres (ce qui permet une meilleure programmation des activités d'EURES).

Le réseau EURES est composé comme suit:

- le **bureau européen de coordination** (géré par la Commission européenne), qui assure les activités horizontales d'aide au réseau, supervise le respect du règlement EURES, organise le travail du groupe de coordination EURES, surveille et évalue les activités d'EURES, et analyse la mobilité géographique et professionnelle;
- les **bureaux nationaux de coordination**, qui organisent le travail du réseau EURES dans les différents États membres et coopèrent avec les autres bureaux nationaux de coordination et le bureau européen de coordination;
- les **membres d'EURES**:

³<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1461745909195&uri=CELEX%3A32011R0492>

⁴<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=OJ:L:2016:107:TOC>

i) les prestataires de services dans le domaine de l'emploi admis par les États membres qui fournissent des services correspondants aux trois catégories de tâches, à savoir la contribution à la réserve d'offres d'emploi, la contribution à la réserve de demandes d'emploi et de CV et les services de soutien aux travailleurs et aux employeurs en matière de fourniture d'informations, d'orientations et d'assistance⁵;

ii) les services publics de l'emploi concernés par les activités d'EURES, qui sont désignés par les États membres sans procédure d'admission;

- Les **partenaires d'EURES** admis par les États membres, qui réalisent une des trois tâches susmentionnées, comme la fourniture de services d'assistance aux travailleurs et aux employeurs⁶.

Conformément au cadre financier pluriannuel 2014-2020, les activités d'EURES sont financées de la manière suivante:

- les **activités nationales** sont financées par les budgets nationaux, le Fonds social européen ou une combinaison des deux;
- les **activités horizontales** telles que la coordination du réseau, les programmes de formation pour les responsables et les conseillers EURES, le portail et ses outils en libre-service et les activités d'information et de communication sont financées par l'intermédiaire **du volet EURES du programme EaSI**;
- les **services spécifiques** tels que l'assistance personnalisée dans le cadre des programmes de mobilité ciblés comme «Ton premier emploi EURES» et l'aide aux partenariats transfrontaliers sont également financés par l'intermédiaire **du volet EURES du programme EaSI**.

2 Objectif(s) – priorités – types d'activités – résultats escomptés

2.1 Objectifs – priorités

Les objectifs généraux de l'appel sont d'encourager la mobilité intra-UE des travailleurs, de multiplier les possibilités d'emploi et de soutenir la mise en œuvre du règlement EURES.

L'appel s'articule autour de quatre volets conformes au programme de travail annuel de 2018 en matière de subventions et de marchés au titre d'EaSI:

- i. le premier volet vise à soutenir la mobilité équitable des travailleurs frontaliers dans les **régions transfrontalières**;
- ii. le second volet soutiendra le développement de **nouveaux partenariats transfrontaliers et de toute activité allant dans ce sens**;
- iii. le troisième volet vise à soutenir la mobilité intra-UE de la main-d'œuvre dans les **pays de l'EEE**;

⁵ En application de l'article 11 du règlement (UE) 2016/589, les États membres disposent d'un système d'admission au plus tard le 13 mai 2018. En vertu de l'article 40 du règlement, les organisations relevant de l'ancienne base juridique qui étaient actives dans le réseau en tant que «partenaires d'EURES» et «partenaires associés d'EURES» peuvent participer en tant que membres d'EURES ou partenaires d'EURES jusqu'à ce que le système d'admission soit en place, pour autant qu'elles s'engagent à remplir les obligations du règlement EURES et à informer le bureau national de coordination des tâches qu'elles auront à réaliser au titre de l'article 11, paragraphe 4, du règlement.

⁶ Voir note de bas de page 5

- iv. le quatrième volet vise à promouvoir **la coordination entre les activités des partenaires sociaux** au sein du réseau EURES par les partenaires sociaux à l'échelon européen.

Les mesures à financer dans le cadre du présent appel doivent:

- **être concrètes;**
- **être orientées vers l'action;** et
- apporter une **réelle valeur ajoutée** en créant une dynamique nouvelle lors de leur déploiement.

En outre, les demandeurs doivent répondre, le cas échéant, aux exigences prévues par le règlement (UE) n° 492/2011 du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 relatif à la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de l'Union et du règlement (UE) 2016/589 du Parlement européen et du Conseil relatif à un réseau européen des services de l'emploi (EURES), à l'accès des travailleurs aux services de mobilité et à la poursuite de l'intégration des marchés du travail, et modifiant les règlements (UE) n° 492/2011 et (UE) n° 1296/2013⁷.

En d'autres termes, les demandeurs doivent se conformer aux règles, normes et procédures établies dans ces actes juridiques, notamment le principe de fourniture gratuite de services aux demandeurs d'emploi, la mise à disposition des offres d'emploi et des CV conformément au système uniforme applicable au portail EURES et la fourniture d'informations au bureau national de coordination pour le cycle de programmation et d'établissement de rapports.

2.2 Description des activités à financer/types d'activités

Chaque proposition doit porter uniquement sur l'un des volets présentés ci-après. **Les demandeurs souhaitant soumettre une proposition pour plusieurs volets devront présenter des propositions distinctes.** Le type d'actions spécifiques qui peuvent être financées au titre de chaque volet sont indiquées dans la description de chaque volet.

2.2.1 Volet 1 «Partenariats transfrontaliers»

Cette activité a pour but d'encourager les partenariats transfrontaliers à atteindre les objectifs définis dans le règlement EURES, à savoir améliorer le fonctionnement, la cohésion et l'intégration des marchés du travail transfrontaliers et promouvoir la mobilité géographique et professionnelle volontaire dans ces régions. Le partenariat transfrontalier doit être mis en place sur la base des besoins réels en termes de flux de mobilité, d'activité économique et, notamment, de remédiation à l'inadéquation des compétences dans une région frontalière spécifique.

Bien que les partenariats transfrontaliers soient libres, au titre du règlement EURES, de définir un certain nombre de tâches spécifiques (tel qu'indiqué à l'article 27, paragraphe 2), l'objectif du présent appel est de garantir que les partenariats transfrontaliers cofinancés par EaSi fournissent à tout le moins un certain nombre de services de base. Ces services comprennent la fourniture d'informations et d'orientations aux employeurs et aux travailleurs frontaliers dans la région transfrontalière concernée, ainsi que l'analyse de données et d'éléments de preuve concernant des flux dans cette région.

Au titre du règlement EURES, «travailleur frontalier» désigne tout travailleur qui exerce une activité salariée dans un État membre et réside dans un autre État membre, où ce travailleur retourne en principe chaque jour ou au moins une fois par semaine (article 3, paragraphe 6, du règlement EURES).

⁷ ... et remplaçant la décision 2012/733/UE de la Commission

Les partenariats transfrontaliers doivent soutenir les **activités d'au moins cinq catégories d'activités parmi celles énumérées ci-après**. Ils doivent impérativement inclure les activités des catégories 1, 2, 3 et 4 ainsi que les activités de la catégorie 7 ou celles de la catégorie 8. La proposition doit spécifier de quelle catégorie énumérée chaque activité proposée relève.

1. Rassembler et analyser des éléments de preuve concernant la mobilité transfrontalière dans la région transfrontalière, en général en recueillant des informations concrètes et actualisées, telles que les informations suivantes:

A) Données ou autres indications⁸ relatives à l'état actuel de la situation

- le **sens des flux de mobilité** actuels;
- la **pertinence économique** des flux de mobilité dans la région transfrontalière;
- les **secteurs et professions qui présentent** actuellement **les taux de mobilité les plus élevés** (par région participante);
- les employeurs (ou catégories d'employeurs) qui emploient des travailleurs frontaliers (par région participante);
- le **nombre des travailleurs frontaliers actuels** dans la région transfrontalière **et leur profil** (profession, qualifications, niveau d'éducation, âge, sexe), par région participante;
- les **obstacles à la mobilité**.

et

B) Données, autres indications et évaluations relatives au potentiel futur

- les **secteurs et professions** qui manquent de personnel qualifié (par région participante);
- le **profil des demandeurs d'emploi** qui rencontrent actuellement des difficultés dans leur recherche d'emploi dans la région du partenariat (profession, qualifications, durée du contrat), par région participante;
- les catégories et le **nombre d'employeurs potentiels** qui pourraient être intéressés par le recrutement de travailleurs frontaliers à l'avenir (par région participante).

2. Offrir, par l'intermédiaire du personnel des organisations partenaires, **des services aux travailleurs frontaliers** (effectifs et potentiels) en dispensant des informations et des conseils concernant les points suivants:
 - recherche d'offres d'emploi et élaboration de CV et de candidatures appropriés;
 - conditions de vie et de travail;
 - sécurité sociale, fiscalité et droit du travail;
 - autres informations relatives au marché du travail.
3. Offrir, par l'intermédiaire du personnel des organisations partenaires, **des services aux employeurs** (effectifs et potentiels) en dispensant des informations et des conseils concernant le recrutement de travailleurs (frontaliers) établis dans l'État membre ou les États membres limitrophe(s) en général ainsi que sur la manière d'exploiter les réserves de compétences potentielles de la région transfrontalière concernée. Ces services comprennent également la fourniture d'informations et d'orientations sur la rédaction et la diffusion d'offres d'emploi pour le marché du travail transfrontalier.
4. **Faciliter le processus de mise en adéquation des demandes et des offres d'emploi, de placement et de recrutement sur le marché du travail**

⁸ Dans ce contexte, «indications» désigne des estimations de données et d'autres moyens d'identification et de réutilisation des informations issues de sources telles que des enquêtes, des groupes cibles, des études, des rapports et des rapports de projets.

transfrontalier dans le but **d'accroître de manière significative** le nombre de **mises en adéquation** effectives. Cette exigence n'est applicable qu'aux partenaires du réseau qui sont légalement habilités à exercer de telles activités conformément à la législation de leur pays.

5. Élaborer et mettre en œuvre un **plan d'action visant à réduire au maximum les obstacles à l'emploi transfrontalier** dans la région transfrontalière.
6. Élaborer et mettre en œuvre un **plan d'action visant à publier un maximum d'offres d'emploi destinées au recrutement d'apprentis et de stagiaires** sur le portail EURES et à fournir des informations, des orientations et une assistance aux candidats souhaitant poser leur candidature pour de telles offres transfrontalières.
7. **Mettre en place des guichets uniques (en ligne et/ou sur place)** qui intègrent différents services dans chaque pays de la région transfrontalière concernée, de manière à faciliter l'accès des intéressés aux services proposés par le partenariat transfrontalier.
8. Proposer des **services multilingues pertinents pour la région transfrontalière concernée**, au minimum sur internet et, autant que possible, par l'intermédiaire de guichets uniques ou d'autres structures, telles que des centres d'assistance ou des bureaux responsables de l'organisation des services.
9. Contribuer à la **mise en œuvre de la directive 2014/54/UE**, qui prévoit la création, dans chacun des États membres, d'«*organismes efficaces disposant de compétences appropriées pour défendre l'égalité de traitement, analyser les problèmes rencontrés par les travailleurs de l'Union et les membres de leur famille, étudier les solutions possibles et leur fournir une assistance spécifique. Ces organismes devraient notamment être habilités à fournir aux travailleurs de l'Union et aux membres de leur famille une assistance, juridique et/ou autre, indépendante, par exemple la fourniture de conseils juridiques sur l'application qui leur est faite des règles pertinentes relatives à la libre circulation des travailleurs en vigueur dans l'Union et au niveau national, d'informations sur les procédures à suivre en cas de plaintes, et d'une aide lors de la défense des droits des travailleurs et des membres de leur famille. Une assistance dans le cadre d'une procédure judiciaire peut également être comprise.*»⁹
10. Contribuer à **renforcer la dimension transfrontalière des activités en matière de prévention, de dissuasion et de lutte contre le travail non déclaré**, conformément à tous les programmes de travail nationaux établis afin de refléter les objectifs fixés à l'article 4 de la décision (UE) 2016/344 établissant une plate-forme européenne afin de renforcer la coopération dans la lutte contre le travail non déclaré.

La proposition doit inclure des informations sur la manière dont les activités seront contrôlées et évaluées et dont elles contribueront aux objectifs généraux d'EURES.

Chaque activité doit être liée à un indicateur de résultats, ainsi qu'à un objectif spécifique à atteindre durant l'action. Les indicateurs doivent être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et définis dans le temps.

Les activités proposées doivent être **complémentaires** avec les autres initiatives menées dans la région transfrontalière et **apporter une valeur ajoutée** par rapport aux activités EURES entreprises au niveau national.

⁹ Considérant 17 de la directive 2014/54/UE du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 relative à des mesures facilitant l'exercice des droits conférés aux travailleurs dans le contexte de la libre circulation des travailleurs.

Les activités doivent inclure **un plan de communication et de diffusion** et contribuer aux objectifs généraux de la stratégie de communication d'EURES pour 2015-2020¹⁰.

Les résultats des activités réalisées par le partenariat transfrontalier dans le cadre du présent appel devraient:

1. mettre en place ou améliorer la base de données relative à l'état de la situation actuel et futur en matière de mobilité transfrontalière dans les régions correspondantes;
2. maintenir les **services aux travailleurs frontaliers** (effectifs et potentiels);
3. maintenir les **services aux employeurs** (effectifs et potentiels);
4. faciliter le **processus de mise en adéquation des demandes et des offres d'emploi, de placement et de recrutement sur le marché du travail transfrontalier** dans le but **d'accroître de manière significative** le nombre de **mises en adéquation** effectives dans le cadre du projet;
5. mettre en œuvre un **plan d'action visant à réduire au maximum les obstacles à l'emploi transfrontalier** dans la région transfrontalière;
6. mettre en œuvre un **plan d'action visant à publier un maximum d'offres d'emploi destinées au recrutement d'apprentis et de stagiaires**;
7. **mettre en place et maintenir des guichets uniques (en ligne et/ou sur place)**;
8. proposer des **services multilingues pertinents pour la région transfrontalière concernée**;
9. **mettre en œuvre la directive 2014/54/UE** dans la région transfrontalière;
10. **mettre en œuvre des activités en matière de prévention, de dissuasion et de lutte contre le travail non déclaré.**

2.2.2 Volet 2 «Encourager le développement de nouveaux partenariats transfrontaliers»

Les projets relevant du volet 2 doivent être axés sur la coopération dans les régions frontalières qui ne sont actuellement pas couvertes par des partenariats transfrontaliers¹¹ ou compléter les partenariats transfrontaliers existants en mettant en place des actions pilotes dans des domaines ou des secteurs nouveaux pour ces partenariats.

Les types d'activités doivent relever d'**au moins une** des catégories énumérées ci-après:

1. étendre la portée des partenariats transfrontaliers existants en développant **des services qui ne sont pas encore disponibles** et dont la nécessité est démontrée dans la région transfrontalière;
2. étendre la portée des partenariats transfrontaliers existants au moyen d'**une action ciblée de promotion des offres d'emploi dans un secteur spécifique** pour lequel il existe une demande d'un côté de la/des frontière(s), mais pas de l'autre, et

¹⁰ La stratégie de communication est disponible sur le réseau extranet d'EURES.

¹¹ Pour la liste des partenariats transfrontaliers bénéficiant actuellement d'un financement au titre du programme EaSI, voir:
https://ec.europa.eu/eures/public/fr/eures-in-cross-border-regions?lang=en&app=0.7.1p2-build-0&pageCode=cross_border#/list

développer des mesures dans la région transfrontalière tout entière afin de pourvoir les postes vacants en question;

3. étendre la portée des partenariats transfrontaliers existants au moyen d'une action ciblée **portant sur des projets de placement spécifiques** en faveur des **PME** et en coopération avec elles;
4. étendre la portée des partenariats transfrontaliers **en incluant de nouvelles organisations dans le service de guichet unique**, telles que les municipalités et les autorités publiques spécialisées, afin de compléter les initiatives menées par les États membres en application de l'article 26 du règlement EURES;
5. compléter les partenariats transfrontaliers existants, **renforcer la coopération entre les autorités compétentes nationales** en matière de fiscalité, de droits de sécurité sociale et d'application de la législation du travail des pays concernés dans la région transfrontalière, par exemple en établissant de nouveaux mécanismes d'orientation qui fourniront des services intégrés plus efficaces et plus satisfaisants en application de l'article 26 du règlement EURES;
6. compléter les partenariats transfrontaliers existants en **mettant à l'essai l'utilisation** du portail EURES, du site Drop'pin et d'autres **outils EURES utilisés dans le cadre des services liés au placement et à la mise en adéquation des demandes et des offres d'emploi dans le cadre de programmes d'apprentissage et de stage transfrontaliers**;
7. compléter les partenariats transfrontaliers existants en **soutenant les employeurs et les organisations d'employeurs** dans le développement **de nouveaux modes de partage des informations et de maximisation du potentiel du marché du travail transfrontalier** (par exemple, par la numérisation, la création d'équipes transfrontalières mixtes proposant des services multilingues, etc.);
8. **mettre à l'essai la faisabilité d'un nouveau partenariat transfrontalier** à partir d'une analyse des flux et du besoin de services.

La proposition doit spécifier de quelle catégorie de la liste ci-dessus chaque activité proposée relève.

La demande doit inclure des informations sur la façon dont les activités seront suivies et rapportées.

Les activités doivent inclure un plan de communication et de diffusion et contribuer aux objectifs généraux de la stratégie de communication d'EURES pour 2015-2020¹².

Une évaluation de la viabilité et du potentiel du projet pour son développement à long terme, ainsi que les enseignements tirés au cours de sa mise en œuvre, doivent être présentés au terme de l'action.

Conformément aux catégories énumérées ci-dessus, les résultats escomptés sont les suivants:

1. un ou plusieurs **nouveau(x) service(s) qui n'est/ne sont jusqu'à présent pas disponible(s)**;
2. une ou plusieurs **action(s) ciblée(s) de promotion des offres d'emploi dans un secteur spécifique**;

¹² La stratégie de communication est disponible sur le réseau extranet d'EURES.

3. une ou plusieurs action(s) ciblée(s) **portant sur des projets de placement spécifiques** en faveur des **PME** et en coopération avec elles;
4. l'inclusion de **nouvelles organisations dans le service de guichet unique**;
5. le renforcement de la **coopération entre les autorités compétentes nationales**;
6. la mise à l'essai des outils et des services d'EURES **en vue de mettre en place des services liés au placement et à la mise en adéquation des demandes et des offres d'emploi dans le cadre de programmes d'apprentissage et de stage**;
7. **de nouveaux modes de partage des informations et de maximisation du potentiel du marché du travail transfrontalier pour les employeurs et les organisations d'employeurs**;
8. **la faisabilité d'un nouveau partenariat transfrontalier.**

2.2.3 Volet 3 «Encourager la coopération sur la mobilité intra-UE dans les pays de l'EEE»

Cette activité a pour but d'encourager la mise en œuvre du droit de l'Union sur la facilitation de la mobilité intra-UE des travailleurs dans les pays de l'EEE et de soutenir le travail du réseau EURES dans les pays de l'EEE.

Les propositions doivent soutenir les activités dans les catégories suivantes:

1. **coordonner les activités d'EURES au niveau national** et participer aux réunions de coordination du réseau EURES;
2. **soutenir la mise en œuvre du règlement EURES** et, en particulier, contribuer au cycle de programmation EURES et à l'échange d'informations entre États membres;
3. mettre en œuvre le **plan d'activités d'EURES** pour 2019;
4. **faciliter la mise en adéquation des demandes et des offres d'emploi et le placement** en provenance ou en direction des pays de l'EEE;
5. offrir, par l'intermédiaire des conseillers EURES et des autres membres du personnel des services de l'emploi de l'EEE, des services aux demandeurs d'emploi mobiles effectifs et potentiels et à leurs employeurs en **dispensant et en échangeant des informations et des conseils sur les offres et les demandes d'emploi, ainsi que sur les conditions de vie et de travail**, et d'autres informations utiles concernant le marché du travail dans les pays de l'Union et de l'EEE, notamment sur la sécurité sociale, la fiscalité et le droit du travail;
6. **coopérer avec d'autres pays EURES** dans des projets communs, tels que des événements de recrutement ciblés;
7. **offrir des services nouveaux et spécialisés** qui ne sont jusqu'à présent pas disponibles ou qui sont disponibles seulement de façon partielle, afin de contribuer à combler les éventuelles lacunes de services fournis dans la région (par exemple, mise en place d'une assistance après le recrutement, projets transfrontaliers, combinaison de services de formation et de placement, services spécifiques pour le placement des chômeurs de longue durée, etc.);
8. **améliorer la visibilité et la connaissance d'EURES** dans les pays de l'EEE;

9. **créer et mettre en œuvre une campagne d'information nationale** pour informer les demandeurs d'emploi, les travailleurs et les employeurs des possibilités offertes par les marchés du travail européens;
10. La proposition doit porter sur au moins quatre des neuf catégories d'activités énumérées ci-dessus et doit couvrir au moins une activité relevant de la catégorie 5 (fourniture d'informations et d'orientations) et une activité relevant de la catégorie 4 (faciliter la mise en adéquation des demandes et des offres d'emploi et le placement).

La proposition doit inclure des informations sur la manière dont les activités seront contrôlées et évaluées et dont elles contribueront aux objectifs généraux d'EURES. Chaque activité doit être liée à un indicateur de résultats, ainsi qu'à un objectif spécifique à atteindre durant l'action. En tout état de cause, les indicateurs devront être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et définis dans le temps.

Les activités proposées doivent être complémentaires des autres initiatives en faveur du marché du travail menées dans les pays de l'EEE et apporter une valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle intra-UE/EEE.

La description de l'action doit inclure un plan de communication et de diffusion, lequel doit contribuer aux objectifs généraux de la stratégie de communication d'EURES pour 2015-2020.

Conformément à ce qui précède, les résultats escomptés sont les suivants:

1. **activités d'EURES coordonnées au niveau national;**
2. **mise en œuvre harmonieuse du règlement EURES;**
3. mise en œuvre du **plan d'activités d'EURES** pour 2019;
4. **mise en adéquation des demandes et des offres d'emploi et placement** en provenance ou en direction des pays de l'EEE facilités;
5. fourniture et échange d'**informations et de conseils harmonieux concernant des offres et des demandes d'emploi, ainsi que les conditions de vie et de travail** relatives au marché du travail dans les pays de l'Union et de l'EEE;
6. **coopération efficace avec d'autres pays EURES** dans des projets communs, tels que des événements de recrutement ciblés;
7. **offre de services nouveaux et spécialisés** qui ne sont jusqu'à présent pas disponibles;
8. **amélioration de la visibilité et de la connaissance d'EURES** dans les pays de l'EEE;
9. campagnes **d'information nationales** pour informer les demandeurs d'emploi, les travailleurs et les employeurs des possibilités offertes par les marchés du travail européens.

2.2.4 Volet 4 «Encourager la coopération sur la mobilité intra-UE pour les partenaires sociaux»

Ce volet apporte un soutien aux organisations de partenaires sociaux qui sont observateurs au sein du comité consultatif sur la libre circulation des travailleurs, en vue d'informer, de coordonner et de promouvoir la mobilité intra-UE de la main-d'œuvre parmi leurs organisations affiliées et de faire en sorte que ces organisations, qui font également partie du réseau EURES, soient bien alignées sur les objectifs d'EURES.

Les propositions doivent porter sur **au moins trois** des neuf catégories d'activités énumérées ci-dessous:

1. assurer **l'échange d'informations au moyen de contacts directs et réguliers entre les organisations des partenaires sociaux** à l'échelon local, régional, national et européen sur les questions en lien avec EURES;
2. **contribuer à la sensibilisation** du grand public, des demandeurs d'emploi et des employeurs **et à la communication** avec ceux-ci en matière de mobilité intra-UE de la main-d'œuvre, en fournissant des informations sur le droit de l'Union et sur les instruments dont elle dispose, tels qu'EURES, conformément à la stratégie de communication d'EURES pour 2015-2020¹³;
3. **planifier et mettre en œuvre une campagne de communication ciblant leurs membres**, laquelle promeut la mobilité transfrontalière de la main-d'œuvre en général et EURES en particulier. La campagne doit présenter un objectif clair visant à renforcer l'utilisation des services proposés par le portail et le réseau EURES;
4. **organiser des événements avec les parties prenantes portant sur la mobilité intra-UE de la main-d'œuvre, EURES, les partenariats transfrontaliers et la coopération dans ce domaine**, qui réunissent des représentants des organisations d'employeurs, des syndicats, des services publics et privés de l'emploi et des autorités publiques afin de communiquer à la Commission des données, des conclusions et des recommandations;
5. **améliorer les services fournis par les organisations des partenaires sociaux aux travailleurs mobiles et frontaliers** en gardant à l'esprit les bonnes pratiques et les évolutions relatives aux systèmes d'admission des membres et partenaires d'EURES;
6. **encourager l'échange de bonnes pratiques et l'apprentissage mutuel en ce qui concerne le développement de services nouveaux et de meilleure qualité à destination des demandeurs d'emploi et des employeurs** qui seront fournis par les partenaires sociaux ou d'autres organisations dans le cadre du chapitre V du règlement EURES.

Les activités de formation destinées aux conseillers EURES et aux autres membres du personnel des partenaires sociaux qui peuvent être couvertes par le programme de formation EURES au titre du budget de l'Union ne sont pas admissibles dans le cadre de ce volet.

En outre, la participation aux réunions de coordination du réseau EURES est considérée comme une activité éligible, mais ne compte pas comme faisant partie des trois activités minimum obligatoires.

La proposition doit inclure des informations sur la manière dont les activités seront contrôlées et rapportées et dont elles contribueront à la mise en œuvre du règlement EURES.

Chaque activité doit être liée à un **objectif spécifique** ainsi qu'à un **indicateur de résultats** à atteindre durant l'action. En tout état de cause, les indicateurs devront être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et définis dans le temps.

Les activités proposées doivent être complémentaires des autres initiatives en faveur du marché du travail menées par les partenaires sociaux et apporter une valeur ajoutée aux activités d'EURES.

¹³ La stratégie de communication est disponible sur le réseau extranet d'EURES.

Les activités doivent inclure un **plan de communication et de diffusion** et contribuer aux objectifs généraux de la stratégie de communication d'EURES pour 2015-2020¹⁴.

Conformément à ce qui précède, les résultats escomptés sont les suivants:

1. **échange d'informations au moyen de contacts directs et réguliers entre les organisations des partenaires sociaux;**
2. **renforcement de la communication** avec le grand public, les demandeurs d'emploi et les employeurs **et de la sensibilisation** de ceux-ci en matière de mobilité intra-UE de la main-d'œuvre;
3. **une campagne de communication à destination des membres des partenaires sociaux participants;**
4. **des évènements avec les parties prenantes portant sur la mobilité intra-UE de la main-d'œuvre, EURES, les partenariats transfrontaliers et la coopération dans ce domaine**, qui réunissent des représentants des organisations d'employeurs, des syndicats, des services publics et privés de l'emploi et des autorités publiques;
5. **amélioration des services fournis par les organisations des partenaires sociaux aux travailleurs mobiles et frontaliers;**
6. **échange de bonnes pratiques et apprentissage mutuel en ce qui concerne le développement de services nouveaux et de meilleure qualité à destination des demandeurs d'emploi et des employeurs** qui seront fournis par les partenaires sociaux ou d'autres organisations dans le cadre du chapitre V du règlement EURES.

2.3 Contrôle

Les demandeurs principaux doivent suivre l'action et mettre des données à disposition.

La Commission surveille l'action à deux niveaux:

a) s'agissant du **programme EaSI**, à travers les informations communiquées dans l'annexe à la convention de subvention «Rapport final d'exécution technique».

La Commission européenne assurera le suivi régulier du programme EaSI avec l'aide d'un contractant externe. Les bénéficiaires seront par conséquent tenus de transmettre des données de suivi qualitatives et quantitatives sur les résultats des activités. Ces données porteront notamment sur la mesure dans laquelle les principes d'égalité entre les femmes et les hommes ont été appliqués, ainsi que sur la façon dont les considérations relatives à la lutte contre la discrimination, y compris les problèmes d'accessibilité, ont été abordées tout au long des activités. Les modèles correspondants sont fournis en annexe ou seront communiqués ultérieurement;

b) s'agissant du **système de mesure des performances du réseau EURES**, à travers l'outil de recueil de données, adapté aux partenariats transfrontaliers d'EURES, qui sera joint à la convention de subvention.

Lors de la mise en place de l'action, les bénéficiaires doivent prévoir les financements nécessaires pour le suivi et l'établissement des rapports destinés à la Commission.

Étant donné que le suivi du programme EaSI implique la collecte et le traitement ultérieur de données à caractère personnel, le règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard

¹⁴ La stratégie de communication est disponible sur le réseau extranet d'EURES.

du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données est applicable.

En outre, l'établissement de rapports sur les activités cofinancées doit contribuer, le cas échéant, à l'échange d'informations entre États membres et au cycle de programmation d'EURES, conformément au chapitre V du [règlement EURES](#).

3 Calendrier

Date limite de présentation: 25 juin 2018

Étapes	Date ou délai indicatif
Publication de l'appel	Avril 2018
Date limite pour les questions et demandes de clarification	15 juin 2018
Date limite de dépôt des demandes	25 juin 2018 Swim, service de messagerie et poste: minuit, heure de Bruxelles (HEC) Remise en mains propres 16h00, heure de Bruxelles (HEC)
Période (indicative) d'évaluation	Juillet/août 2018
Communication d'informations aux demandeurs (date indicative)	Septembre 2018
Signature de la convention de subvention (à titre indicatif)	Octobre/novembre 2018
Date de début des actions sur 12 mois si une subvention a été attribuée au titre de l'appel VP/2017/0006	1 ^{er} janvier 2019
Date de début de l'action, si aucune subvention n'a été attribuée au titre de l'appel VP/2017/0006	Date de début la plus proche: date de soumission de la proposition SI la proposition se voit attribuer une subvention
Date de fin de TOUTES les actions	31 décembre 2019

3.1 Date de début et durée des projets

La date de début effective de l'action sera soit le premier jour suivant la date de signature de la convention de subvention par la dernière des deux parties, soit le premier jour du mois suivant la date de signature de la convention de subvention par la dernière des deux parties, soit une date convenue entre les deux parties.

Les demandeurs sont informés que, si leur action est sélectionnée, il est possible qu'ils reçoivent la convention de subvention après la date de début de l'action qu'ils ont mentionnée à titre indicatif sur le formulaire de demande. Il leur est donc conseillé de ne pas indiquer le nom des mois dans le programme de travail, mais de les numéroter.

Toute dépense engagée avant la signature de la convention de subvention le sera aux risques du demandeur. Aucune dépense ne peut être engagée avant la date de soumission des propositions.

La subvention d'actions déjà entamées peut être octroyée pourvu que le demandeur puisse établir la nécessité du démarrage de l'action avant la signature de la convention de subvention.

La durée indicative de l'action doit être soit:

- **pour les actions auxquelles une subvention a été attribuée au titre de l'appel VP/2017/006: de 12 mois, la dernière date de fin de l'action étant le 31 décembre 2019;**
- pour les projets auxquels une subvention n'a pas été attribuée au titre de l'appel **VP/2017/006, SI** la proposition se voit attribuer une subvention dans le cadre du présent appel: la date de début la plus proche est la date de soumission de la proposition, la dernière date de fin de l'action étant: le 31 décembre 2019.

4 Budget disponible et taux de cofinancement

4.1 Budget disponible

Après adoption de la décision de financement du programme EaSI pour 2018, le budget total consacré au cofinancement des projets de l'UE au titre du présent appel est estimé à 6 923 523 EUR.

Ce budget sera alloué, **à titre indicatif**, en fonction de la qualité des propositions, de la manière suivante:

pour le **volet 1** «Partenariats transfrontaliers»: 6 123 523 EUR;
pour le **volet 2** «Encourager le développement de nouveaux partenariats transfrontaliers»: 300 000 EUR;
pour le **volet 3** «Encourager la coopération sur la mobilité intra-UE dans les pays de l'EEE»: 200 000 EUR;
pour le **volet 4** «Encourager la coopération sur la mobilité intra-UE pour les partenaires sociaux»: 300 000 EUR.

La Commission se réserve le droit de ne pas distribuer tous les fonds disponibles ou d'augmenter le montant des fonds et de les allouer à des propositions admises sur la liste de réserve, si une telle liste est établie. Cette augmentation du montant des fonds est limitée à 20 % du budget initial de l'appel.

4.2 Taux de cofinancement applicable

Dans le cadre du présent appel à propositions, la contribution de l'Union européenne ne peut excéder **80 %** du montant total des coûts éligibles de l'action. Les demandeurs doivent garantir le cofinancement du montant restant, qui sera couvert par leurs propres ressources ou par des sources autres que le budget de l'Union européenne¹⁵.

¹⁵ Des lettres d'engagement sont exigées de tout tiers apportant une contribution financière aux coûts éligibles de l'action (voir l'annexe I, point 13 de la liste de contrôle).

5 Conditions d'admissibilité

5.1 Critères d'admissibilité

- Les demandes doivent être envoyées au plus tard à la date limite de présentation fixée à la section 3.
- Les demandes (formulaire de demande y compris le budget et dans la description de l'action, y compris le plan de travail) doivent être introduites au moyen du système de soumission électronique disponible à l'adresse <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=fr>, et par l'envoi d'une version imprimée et signée du formulaire de demande et des autres documents susmentionnés par courrier postal ou par service de messagerie (le dossier original et une copie; voir également la section 12).

Le non-respect de ces conditions entraînera le rejet de la demande.

Les demandeurs sont encouragés à présenter leur proposition de projet en allemand, en anglais ou en français afin d'en faciliter le traitement et d'en accélérer l'évaluation. Il convient toutefois de noter que les propositions rédigées dans toutes les langues officielles de l'Union seront acceptées. Dans ce cas, les demandes doivent être accompagnées d'un résumé en anglais (liste de contrôle en annexe I).

6 Critères d'admissibilité

6.1 Admissibilité des demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) et entités affiliées¹⁶

6.1.1 Lieu d'établissement – tous les volets

Veillez noter que les critères d'admissibilité doivent être respectés pendant toute la durée de la subvention. Si le Royaume-Uni se retire de l'UE au cours de la période de subvention sans conclure avec l'UE un accord veillant notamment à ce que les demandeurs britanniques continuent à être admissibles, les bénéficiaires britanniques cesseront de recevoir un financement de l'UE (tout en continuant, dans la mesure du possible, à participer au projet) ou seront contraints d'abandonner le projet sur la base de l'article II.17.3.1 a) de la convention de subvention.

Le demandeur principal et/ou les codemandeurs admissibles doivent être des entités légales dûment constituées et enregistrées dans l'un des pays suivants (voir les exigences propres à chaque volet au point 6.1.3):

- les États membres de l'Union européenne;
- l'Islande et la Norvège, dans le respect de l'accord EEE¹⁷.

Les organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique dans le cadre du droit national applicable dans les pays susmentionnés sont également admissibles pour autant que les conditions du règlement financier applicables à cet égard soient remplies (article 131, paragraphe 2, point b), du règlement financier)¹⁸.

¹⁶ Voir la section 2 du guide financier pour les définitions.

¹⁷ La Confédération helvétique participe à ses propres frais, en particulier à certaines activités EURES. Les organisations suisses ne peuvent pas présenter de propositions dans le cadre des appels Easi-EURES, mais peuvent participer en tant qu'organisations associées.

¹⁸ Dans le cas des organisations dépourvues de personnalité juridique, une lettre signée du représentant légal certifiant sa capacité de prendre des engagements juridiques au nom de l'organisation doit être fournie (voir section 15, point 8 de la liste de contrôle).

6.1.2 Type d'entités

a) Type d'entités – volet 1

Pour être admissibles, les **demandeurs principaux** doivent être:

- le(s) bureau(x) national/nationaux de coordination d'EURES concerné(s), désigné(s) conformément au règlement (UE) 2016/589¹⁹ ou le(s) membre(s) ou partenaire(s) d'EURES des régions concernées, avec l'approbation du bureau national de coordination (voir note de bas de page 5)

Pour être admissibles, les codemandeurs doivent relever de l'une des catégories énumérées ci-après:

- membres ou partenaires d'EURES
- organisations de partenaires sociaux à l'échelle européenne²⁰, nationale ou régionale;
- des services privés ou publics de l'emploi;
- des organisations du secteur tertiaire;
- d'autres intervenants concernés actifs sur le marché du travail de l'Union/EEE, y compris des groupements européens de coopération territoriale.

b) Type d'entités – volet 2

Pour être admissibles, les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent relever de l'une des catégories énumérées ci-après:

- le(s) bureau(x) national/nationaux de coordination d'EURES, désigné(s) conformément au règlement (UE) 2016/589²¹;
- le(s) membre(s) ou partenaire(s) d'EURES des régions concernées, avec l'approbation du bureau national de coordination (voir note de bas de page 5);
- des organisations de partenaires sociaux à l'échelle européenne, nationale ou régionale (en application de l'article 131 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique sont également admissibles pour autant que les conditions du règlement financier applicables à cet égard soient remplies);
- des services privés ou publics de l'emploi;
- des organisations du secteur tertiaire;
- d'autres intervenants concernés actifs sur le marché du travail de l'Union/EEE, y compris des groupements européens de coopération territoriale.

c) Type d'entités – volet 3

¹⁹ et comme énoncé précédemment dans la décision d'exécution 2012/733/UE de la Commission.

²⁰ Sont notamment comprises les organisations européennes de partenaires sociaux qui sont consultées conformément à l'article 154 du TFUE (une liste actualisée de ces organisations est disponible dans la rubrique «Liste des organisations consultées» de la page web <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=329&langId=fr>), ainsi que d'autres organisations de partenaires sociaux au niveau européen qui ne figurent pas sur cette liste, mais qui, par exemple, participent à la préparation et au lancement du dialogue social européen au niveau sectoriel.

²¹ et comme énoncé précédemment dans la décision d'exécution 2012/733/UE de la Commission.

Pour être admissibles, les demandeurs principaux doivent être:

- les bureaux nationaux de coordination d'EURES de Norvège et d'Islande.

Pour être admissibles, les codemandeurs doivent relever de l'une des catégories énumérées ci-après:

- de(s) membre(s)/partenaire(s) d'EURES établis en Norvège et en Islande;
- des organisations de partenaires sociaux à l'échelle européenne, nationale ou régionale (en application de l'article 131 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique sont également admissibles pour autant que les conditions du règlement financier applicables à cet égard soient remplies);
- des services privés ou publics de l'emploi;
- des organisations du secteur tertiaire;
- des autres intervenants concernés actifs sur le marché du travail de l'Union/EEE, y compris des groupements européens de coopération territoriale.

d) Type d'entités – volet 4

Les demandeurs (demandeur principal et codemandeurs) doivent être des partenaires sociaux établis au niveau européen et représentés au sein du comité consultatif sur la libre circulation des travailleurs, à savoir:

- la Confédération européenne des syndicats (**CES**);
- la Confédération des entreprises européennes (**BusinessEurope**);
- l'Union européenne de l'artisanat et des petites et moyennes entreprises (**UEAPME**);
- le Centre européen des entreprises à participation publique et des entreprises d'intérêt économique général (**CEEP**).

6.1.3 Consortiums²²

a) Consortiums – volet 1

Pour être éligibles, les demandes doivent au minimum:

- représenter des entités établies dans au moins deux États membres voisins, c'est-à-dire que les propositions doivent s'appuyer sur la participation du demandeur principal et d'au moins un membre ou partenaire d'EURES établi dans un État membre voisin en tant que **codemandeur**;
- inclure des partenaires sociaux.

Si le demandeur principal n'est pas considéré comme éligible, la demande sera rejetée.

Si un codemandeur est considéré comme n'étant pas éligible, il sera retiré du consortium et l'éligibilité du consortium modifié devra être réévaluée. De plus, les dépenses qui sont affectées à un codemandeur non admissible seront retirées du budget. Si le consortium modifié reste éligible, la demande sera évaluée sur cette base. Si le financement de la demande est accordé, le programme de travail devra être adapté de manière appropriée.

b) Consortiums – volet 2

²² Chaque codemandeur doit soumettre une lettre de mandat autorisant le demandeur principal à soumettre la proposition ainsi qu'à signer toute convention de subvention en son nom (voir l'annexe I, point 5 de la liste de contrôle).

Pour être éligibles, les demandes doivent au minimum:

- représenter des entités établies dans au moins deux États membres voisins, c'est-à-dire que les propositions doivent s'appuyer sur la participation du demandeur principal et d'au moins un membre ou partenaire d'EURES établi dans un État membre voisin en tant que **codemandeur**;

Si le demandeur principal n'est pas considéré comme éligible, la demande sera rejetée.

Si un codemandeur est considéré comme n'étant pas éligible, il sera retiré du consortium et l'éligibilité du consortium modifié devra être réévaluée. De plus, les dépenses qui sont affectées à un codemandeur non admissible seront retirées du budget. Si le consortium modifié reste éligible, la demande sera évaluée sur cette base. Si le financement de la demande est accordé, le programme de travail devra être adapté de manière appropriée.

Consortiums – volet 3

Les propositions concernant le volet 3 peuvent être soumises par un demandeur unique ou par un consortium de plusieurs demandeurs [demandeur principal et codemandeur(s)].

Pour être éligibles, les demandes doivent:

- faire intervenir le bureau national de coordination d'EURES de Norvège ou d'Islande, en tant que demandeur unique ou, dans le cas d'un consortium, en tant que demandeur principal.

Si le demandeur unique ou le demandeur principal n'est pas considéré comme éligible, la demande sera rejetée.

Si la proposition est soumise par un consortium et qu'un codemandeur est jugé non admissible, celui-ci sera retiré du consortium, les frais affectés à ce codemandeur non éligible seront retranchés du budget et la demande sera évaluée sur ces bases. Si le financement de la demande est accordé, le programme de travail devra être adapté de manière appropriée.

Consortiums – volet 4

Les propositions concernant le volet 4 peuvent être soumises par un demandeur unique ou par un consortium de plusieurs demandeurs [demandeur principal et codemandeur(s)].

Si le demandeur unique ou le demandeur principal n'est pas considéré comme éligible, la demande sera rejetée.

Si la proposition est soumise par un consortium et qu'un codemandeur est jugé non admissible, celui-ci sera retiré du consortium, les frais affectés à ce codemandeur non éligible seront retranchés du budget et la demande sera évaluée sur ces bases. Si le financement de la demande est accordé, le programme de travail devra être adapté de manière appropriée.

Pour tous les volets: outre les entités admissibles mentionnées à la section 6.1.2, points a), b), c) et d) ci-dessus, tant que les exigences minimales susvisées sont remplies, le consortium peut également faire intervenir des entités affiliées (voir la section 6.1.4 ci-après) ou des organisations associées²³.

²³ Voir la section 2 du guide financier pour les définitions (organisation à participation sans intervention et sans contribution financière).

6.1.4 Entités affiliées – tous les volets

Les entités juridiques ayant un lien juridique ou de capital avec les demandeurs, qui ne se limite pas à l'action et n'a pas été établi aux seules fins de la mise en œuvre de celle-ci, et remplissant les critères d'admissibilité, peuvent participer à l'action en qualité d'entités affiliées et déclarer des coûts éligibles.

À cet effet, les demandeurs définiront ces entités affiliées dans le formulaire de demande.

6.2 Activités admissibles (tous les volets)

a) Couverture géographique

Pour être admissibles, les actions doivent être entièrement réalisées dans des pays admissibles participant à l'EaSI-EURES (voir le point 6.1).

b) Types d'activités

La subvention servira à financer les activités mentionnées au point 2.2.

c) Activités principales

Les activités suivantes sont considérées comme des activités principales et ne peuvent être sous-traitées:

- coordination et gestion du projet;
- suivi de l'action.

6.3 Activités non admissibles

Le soutien financier à des tiers tel que défini au point 3 du guide financier n'est pas admissible au titre du présent appel à propositions.

7 Critères d'exclusion

7.1 Exclusion

Les demandeurs (demandeur unique, demandeur principal et codemandeurs individuellement) doivent signer une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations visées à l'article 106, paragraphe 1, et à l'article 107, paragraphe 1, points b) et c), du règlement financier, concernant respectivement l'exclusion et le rejet de la procédure, en utilisant le formulaire pertinent joint au formulaire de demande disponible sous: <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do>.

Les mêmes critères d'exclusion s'appliquent à toutes les entités affiliées.

Seules les propositions qui satisfont aux exigences des critères d'exclusion et d'admissibilité susmentionnés seront évaluées plus avant.

7.2 Rejet de l'appel à propositions

La Commission n'attribuera pas de subvention à un organisme demandeur qui:

- a) se trouve dans une situation d'exclusion;
- b) a présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n'a pas communiqué ces informations;

c) a déjà participé à la préparation de documents d'appels à propositions, si cela entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

Les mêmes critères d'exclusion s'appliquent à toutes les entités affiliées, qui doivent dès lors figurer dans la ou les déclarations susmentionnées.

Des sanctions administratives et financières peuvent être prises à l'encontre des demandeurs, ou de leurs entités affiliées le cas échéant, qui se seraient rendus coupables de fausses déclarations.

8 Critères de sélection

Les demandeurs (demandeur unique, demandeur principal et codemandeurs individuellement) doivent avoir la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'activité qui fait l'objet d'une demande de financement. Seules les organisations dotées d'une capacité financière et opérationnelle suffisante peuvent être prises en considération pour l'attribution d'une subvention.

8.1 Capacité financière

Les demandeurs (demandeur unique, principal et codemandeurs individuellement) doivent disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leurs activités pendant la période de réalisation de l'action et contribuer à son financement si nécessaire. L'évaluation de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics.

La capacité financière des demandeurs (demandeur unique, principal et codemandeurs) sera évaluée sur la base des justificatifs suivants, à joindre à la demande:

- une déclaration sur l'honneur (portant aussi sur la capacité financière nécessaire à la réalisation de l'activité – voir l'annexe I, point 4 de la liste de contrôle);
- les comptes annuels, incluant le bilan et le compte de résultats, du dernier exercice disponible (voir l'annexe I, point 14 de la liste de contrôle);
- un état récapitulatif des comptes de résultats et du bilan à l'aide du modèle fourni dans SWIM, signé par le représentant légal (voir l'annexe I, point 15 de la liste de contrôle);
- des informations relatives à la capacité financière communiquées par le demandeur et, notamment, les informations fournies à la section «Ressources financières» du formulaire de demande SWIM;
- pour les subventions d'action d'un montant égal ou supérieur à 750 000 EUR, par bénéficiaire ou entité affiliée, un rapport d'audit établi par un auditeur externe agréé attestant des comptes pour le dernier exercice disponible (voir section 14, point 18 de la liste de contrôle).

Le rapport entre le total des actifs du bilan du demandeur [demandeur unique, principal et codemandeur(s)] et le budget total du projet ou la partie du budget du projet dont cette organisation est responsable selon le budget figurant dans le formulaire de demande devrait, pour être jugé solide, être égal ou supérieur à 0,65.

L'évaluation de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics.

S'il est jugé que le demandeur unique ou principal ne possède pas les capacités financières appropriées, la demande dans son ensemble sera rejetée.

S'il est jugé qu'un codemandeur ou que plusieurs codemandeurs ne disposent pas de solides capacités financières, la Commission prendra également en considération tout autre information pertinente sur la capacité financière fournie par le demandeur et, notamment,

les informations fournies à la section «Ressources financières» du formulaire de demande SWIM.

Après cette analyse plus approfondie, la Commission prendra différentes mesures proportionnelles en fonction du niveau de faiblesse relevé, dont les mesures suivantes:

1. rejeter l'ensemble de la demande;
2. retirer le codemandeur du consortium et réévaluer la proposition en l'absence de celui-ci;
3. proposer une convention de subvention sans préfinancement;
4. proposer une convention de subvention avec préfinancement versé en plusieurs tranches;
5. proposer une convention de subvention avec paiement(s) de préfinancement couverte par une ou plusieurs garanties financières;
6. proposer une convention de subvention avec responsabilité financière conjointe de deux ou plusieurs codemandeurs;
7. proposer une convention de subvention combinant les mesures 4, 5 et 6.

8.2 Capacité opérationnelle

Les demandeurs (demandeur unique, demandeur principal et codemandeurs individuellement) doivent disposer des compétences professionnelles et des qualifications adéquates nécessaires pour mener à bien l'action proposée. En particulier, ils doivent:

- justifier de l'aptitude avérée à mener des projets liés à l'objet du présent appel;
- disposer des ressources opérationnelles nécessaires (techniques, de gestion) pour mener à bien l'action.

La capacité opérationnelle du demandeur (demandeur unique, demandeur principal et codemandeurs individuellement) à mener à bien l'action proposée doit être attestée par l'inclusion dans la proposition des éléments suivants:

- une liste des principaux projets réalisés au cours des trois dernières années et ayant trait à l'objet de l'appel (voir l'annexe I, point 17 de la liste de contrôle);
- le curriculum vitae du coordinateur proposé pour le projet et des personnes qui exécuteront les tâches principales, mentionnant toutes les expériences professionnelles pertinentes (voir l'annexe I, point 16 de la liste de contrôle);
- une déclaration sur l'honneur signée par leur représentant légal (portant aussi sur la capacité opérationnelle nécessaire à la réalisation de l'activité - voir section 14, point 4 de la liste de contrôle).

S'il est jugé que le demandeur principal ou unique ne possède pas la capacité opérationnelle requise, la demande dans son ensemble sera rejetée. S'il est jugé qu'un codemandeur ne possède pas la capacité financière ou opérationnelle requise, ce codemandeur sera exclu du consortium et la demande sera évaluée en faisant abstraction de ce codemandeur²⁴. De plus, les dépenses qui sont affectées au codemandeur non sélectionné seront retirées du budget. Si la demande est acceptée, le programme de travail devra être adapté en conséquence.

Seules les propositions répondant aux exigences des critères de sélection susmentionnés seront évaluées plus avant.

²⁴ L'admissibilité du consortium modifié devra notamment être réexaminée.

9 Critères d'attribution

Les propositions remplissant les critères d'admissibilité et de sélection précités seront évaluées sur la base des critères d'attribution ci-dessous:

- ✓ Pertinence de la proposition vis-à-vis des objectifs de l'appel (**30 points maximum**)
 - i. La mesure dans laquelle les actions proposées abordent effectivement les catégories du volet correspondant conformément à la section 2.2 **et** contiennent tous les éléments obligatoires, tels que le nombre ou la nature des activités à réaliser (**20 points**);
 - ii. les raisons justifiant les choix des activités correspondantes (**10 points**).
- ✓ Qualité de la méthodologie et des activités proposées (**10 points maximum**)
 - i. La **description** claire et exhaustive des **tâches et responsabilités** des organismes demandeurs (**5 points**);
 - ii. les **rôles et la répartition des tâches** parmi les codemandeurs dans le cas d'un consortium, en particulier le rôle actif des partenaires sociaux dans chaque État membre et des services privés de l'emploi; dans le cas de l'adéquation de demandeurs uniques et de la pertinence de l'allocation globale de temps et de ressources aux activités et à chaque tâche ou élément livrable, ainsi que le niveau de participation directe du personnel senior à la réalisation des tâches requises dans le cadre de ces activités et précisant les rôles, les activités et les responsabilités des membres du personnel concernés (**5 points**).
- ✓ Incidence de la proposition (**30 points maximum**)
 - i. La mesure dans laquelle la proposition est susceptible de contribuer (directement ou indirectement) à une **augmentation du nombre de placements** transfrontaliers sur le court à moyen terme (**15 points**);
 - ii. la mesure dans laquelle la proposition est susceptible de garantir la **durabilité des actions après la fin de la convention de subvention** (**10 points**);
 - iii. la mesure dans laquelle l'action crée **des synergies avec d'autres initiatives complémentaires** financées par l'Union (par exemple, par l'intermédiaire du Fonds social européen ou du Fonds européen de développement régional) ou par des ressources nationales dans le domaine de la mobilité des travailleurs et/ou du soutien aux travailleurs frontaliers dans des régions limitrophes (**5 points**).
- ✓ Visibilité des activités proposées (**20 points maximum**)

La mesure dans laquelle le **plan de communication** proposé:

 - est adapté aux groupes cibles identifiés (**10 points**);
 - devrait effectivement atteindre ces groupes cibles et avoir un effet multiplicateur à leur égard (**10 points**).

- ✓ Rapport coût/efficacité de l'action (**10 points maximum**)
 - i. La mesure dans laquelle les activités proposées et leur incidence attendue sont proportionnelles au montant de la subvention demandée (**5 points**);
 - ii. la cohérence de la ventilation du budget global (**5 points**);

Les demandes seront classées en fonction de la note totale attribuée. Compte tenu du budget disponible, les propositions qui recevront les notes globales les plus élevées seront retenues en vue de l'octroi d'une subvention, **à la condition qu'elles aient obtenu une note globale égale à au moins 70 % de la note maximale possible (laquelle est fixée à 100 points).**

10 Engagements juridiques

En cas d'attribution d'une subvention par la Commission, une convention de subvention établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement sera envoyée au bénéficiaire ou au coordinateur dans le cas de conventions de subvention multibénéficiaires.

Les deux exemplaires de la convention originale doivent être signés par le bénéficiaire ou le coordinateur dans le cas de conventions de subvention multibénéficiaires, et immédiatement renvoyés à la Commission. La Commission sera la dernière partie signataire.

La convention de subvention peut comprendre des corrections et la suppression de coûts non éligibles ou d'activités non admissibles effectuées par la Commission; aussi est-il recommandé au demandeur de lire attentivement la convention dans son ensemble, et en particulier les parties consacrées au budget et au programme de travail, avant de signer et de renvoyer les exemplaires à la Commission.

Les modèles de conventions de subvention applicables sont publiés sur le site Europa sous l'appel à propositions correspondant:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>.

Il convient de noter que l'octroi d'une subvention ne confère aucun droit pour les années suivantes.

10.1 Sources de financement

Outre les obligations relatives à la visibilité du financement de l'Union prévues dans les conditions générales de la convention de subvention, les bénéficiaires doivent reconnaître par écrit que le projet a été soutenu par le programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale («EaSI») 2014-2020. Dans la pratique, tous les produits (publications, brochures, communiqués de presse, vidéos, CD, affiches, bandeaux, et en particulier les supports liés au déroulement des conférences, des séminaires et des campagnes d'information) doivent mentionner le texte suivant:

La présente (publication, conférence, vidéo, XXX) a reçu le soutien financier du programme de l'Union européenne pour l'emploi et l'innovation sociale «EaSI» (2014-2020). Pour plus d'informations:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=fr>

L'emblème européen doit figurer sur chaque publication ou autre matériel produit. Veuillez consulter le lien suivant:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_fr.pdf

Chaque publication doit comporter la mention suivante:

«Les informations contenues dans la présente publication ne reflètent pas nécessairement la position officielle de la Commission européenne».

11 Dispositions financières

Des informations détaillées sur les dispositions financières sont contenues dans le guide financier à l'intention des demandeurs et le modèle de convention de subvention, tous deux publiés sur le site Europa sous l'appel considéré:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>.

a) Procédure de passation de marché spécifique

Lorsque la valeur d'un marché public prévu pour la sous-traitance relative à l'expertise externe dépasse 60 000 EUR, outre les règles mentionnées dans le guide financier à l'intention des demandeurs, les dispositions suivantes s'appliquent:

- le demandeur doit fournir une copie du projet de cahier des charges avec la demande de subvention. Un modèle de cahier des charges est fourni en annexe du présent appel à titre d'aide aux demandeurs. Le projet de cahier des charges doit être présenté en anglais, en français ou en allemand.

b) Réunions

Après la signature des conventions de subvention, les coordinateurs de projet des bénéficiaires seront invités à une réunion d'information, soit à Bruxelles, soit dans les locaux d'un bénéficiaire. Les demandeurs désireux d'accueillir une telle réunion doivent l'indiquer dans la description de l'action et inclure les coûts pertinents (lieu, restauration) dans le budget de l'action. Une deuxième réunion peut être planifiée au terme de l'activité pour la préparation des rapports finaux. Les demandeurs doivent inclure les frais de déplacement pour ces deux réunions dans le budget prévu pour l'action.

12 Procédure de soumission des propositions

La procédure relative à la soumission de propositions par voie électronique est décrite au point 14 du «guide financier à l'intention des demandeurs». Avant d'entamer la procédure, veuillez lire attentivement le manuel de l'utilisateur du système SWIM:

http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_fr.pdf

Une fois le formulaire de demande complété, les demandeurs doivent l'envoyer sous forme électronique et en version papier, avant la date limite mentionnée à la section 3 ci-dessus.

Le formulaire de demande électronique SWIM est disponible jusqu'à minuit le jour de la date limite de soumission. Étant donné que le formulaire doit d'abord être transmis par voie électronique, puis imprimé, signé et envoyé par la poste ou remis en mains propres avant la date limite, **il est de la responsabilité du demandeur de s'assurer que les services postaux ou de courrier express voulus sont disponibles le jour de la date limite.** Les demandeurs sont invités à envoyer leur demande complète (par voie électronique et postale) bien avant la date limite afin de garantir que celle-ci est introduite dans les délais fixés.

La version papier de la proposition doit être dûment signée et envoyée en deux exemplaires (l'un portant la mention «Original» et l'autre la mention «Copie»), accompagnés de tous les documents énumérés à l'annexe I, avant l'expiration du délai imparti (le cachet de la poste ou

la date de l'accusé de réception du service de courrier express faisant foi), par envoi recommandé, par service de courrier express ou par remise en mains propres.

L'adresse destinataire pour les envois recommandés et pour les envois par service de courrier express est la suivante:

(À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE CENTRAL DE RÉCEPTION DU COURRIER)

**Commission européenne
Appel à propositions VP/2018/007
DG EMPL
CAD J-27 00/120
B-1049 Bruxelles
BELGIQUE**

La transmission de la version papier de la proposition se fait, au choix:

- par envoi recommandé (cachet de la poste faisant foi)
- par service de courrier express (accusé de réception du service de courrier express faisant foi)

Il y a lieu de conserver le justificatif d'envoi par la poste ou par courrier express, car celui-ci pourra être demandé par la Commission européenne en cas de doute quant à la date de soumission.

La Commission européenne doit recevoir les propositions remises en mains propres avant 16 heures à la date limite de soumission, comme indiqué à la section 3, à l'adresse suivante:

(À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE CENTRAL DE RÉCEPTION DU COURRIER)

**Commission européenne
Appel à propositions VP/2018/007
DG EMPL.D.1
Service central de réception du courrier
Avenue du Bourget, 1
BE-1140 Evere
BELGIQUE**

Le service de réception du courrier de la Commission européenne remettra alors un accusé de réception signé et daté qui devra être conservé comme preuve de remise.

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

Les documents complémentaires envoyés par courrier postal, par télécopie ou par courrier électronique après la date limite mentionnée ci-dessus ne seront pas pris en considération pour l'évaluation, sauf s'ils ont été demandés par la Commission européenne (voir section 13).

L'attention du demandeur est aussi attirée sur le fait que les formulaires incomplets ou non signés, les formulaires manuscrits et ceux envoyés par télécopie ou par courrier électronique ne seront pas pris en considération.

13 Communication

Avant la date de clôture du dépôt des propositions

Les informations contenues dans le présent appel ainsi que le guide financier à l'intention des demandeurs constituent tous les renseignements dont vous avez besoin pour présenter une demande. Veuillez les lire attentivement avant de rédiger votre proposition, en accordant une attention particulière aux priorités du présent appel à propositions.

À l'initiative des demandeurs, la Commission peut fournir des renseignements supplémentaires ayant strictement pour but d'explicitier la nature des marchés.

Toutes les demandes de renseignements doivent être envoyées par courrier électronique uniquement, à l'adresse:

empl-vp-2018-007@ec.europa.eu

En cas de problèmes techniques, veuillez contacter: empl-swim-support@ec.europa.eu

Les questions peuvent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessus, au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des propositions.

La Commission n'est pas tenue de répondre aux demandes de renseignements complémentaires reçues après le délai fixé à la section 3 pour les questions et demandes de clarification.

Des réponses seront apportées au plus tard cinq jours avant la date limite de soumission des propositions.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, la Commission ne donnera pas d'avis préalable sur l'admissibilité des demandeurs ou d'une/d'entité(s) affiliée(s), d'une action ou d'activités spécifiques.

Aucune réponse individuelle aux questions ne sera fournie, mais toutes les questions et les réponses à ces questions ainsi que d'autres informations importantes (questions fréquemment posées, disponibles en anglais) seront publiées régulièrement sur le site web Europa sous l'appel considéré:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>.

La Commission peut, de sa propre initiative, informer les parties intéressées d'une erreur, d'une imprécision ou d'une omission ou de toute erreur d'écriture dans le texte de l'appel à propositions sur le site Europa susmentionné. Il incombe aux demandeurs de vérifier les mises à jour et modifications apportées pendant la période de soumission.

Après le délai de dépôt des propositions

Aucune modification ne peut être apportée à la proposition une fois la date limite de soumission atteinte. Si certains aspects doivent être clarifiés ou si certaines erreurs d'écriture manifestes doivent être corrigées, la Commission pourra contacter par courrier électronique le demandeur à cet effet au cours de la procédure d'évaluation, ce contact ne pouvant toutefois conduire à aucune modification des termes de l'offre.

Il appartient aux demandeurs de fournir une adresse de courrier électronique valide et de la consulter régulièrement. En cas de modification de ces coordonnées, veuillez envoyer un courrier électronique en indiquant la référence VP de votre demande et vos nouvelles coordonnées à l'adresse suivante: EMPL-VP-2018-007@ec.europa.eu

Dans le cas de consortiums, toute communication relative à une demande sera adressée au seul demandeur principal, sauf s'il existe des raisons particulières d'en décider autrement.

Les demandeurs seront informés par écrit des résultats de la procédure de sélection.

Les demandeurs non retenus seront informés des raisons pour lesquelles leur demande n'a pas été sélectionnée. Aucune information concernant la procédure d'attribution ne sera divulguée avant l'envoi aux bénéficiaires des lettres de notification.

14 Instructions pour la présentation de la demande

Documents requis

14.1 Instructions pour la présentation de la demande

La demande se compose d'un formulaire de demande comprenant le budget, une description de l'action et un plan de travail, ainsi qu'une série d'autres documents requis (voir point 14.2).

La description de l'action doit être présentée par écrit au moyen du modèle disponible dans SWIM. Toutes les informations relatives à la description de l'action doivent être présentées dans un document unique. **Le budget doit être présenté en utilisant le formulaire de demande disponible dans SWIM.**

Les propositions devront inclure notamment les activités obligatoires mentionnées dans la section 2.2 ci-dessus dans la description de l'action/le programme de travail et prévoir les dépenses correspondantes dans le budget prévisionnel.

Le rôle de tous les demandeurs, de toutes les entités affiliées et de toutes les organisations associées doit également faire l'objet d'une explication claire dans la description de l'action.

S'il est prévu de sous-traiter des tâches comprenant une partie de l'action (voir le guide financier), la description de l'action doit préciser les tâches à sous-traiter ainsi que les raisons motivant le recours à la sous-traitance, et ces tâches doivent être clairement identifiées dans le budget. Les activités essentielles, telles que définies à la section 6.2, point c), de l'appel, ne peuvent pas être sous-traitées.

14.2 Documents requis

Le tableau en annexe I indique les documents à fournir en plus des documents mentionnés au point 14.1. Veuillez noter qu'à l'exception des documents visés aux points 7, 10 et 11²⁵, qui ne peuvent être présentés que lorsque la demande a été acceptée, tous les autres documents sont nécessaires soit pour l'admissibilité (voir la section 5), soit pour l'analyse de l'éligibilité (voir la section 6), soit pour les critères de sélection (voir la section 8). Il indique aussi quand les originaux sont requis. Nous recommandons aux demandeurs d'utiliser ce tableau comme **liste de contrôle** afin de vérifier si toutes les exigences sont satisfaites.

Si certaines informations doivent être transmises au moyen des modèles disponibles dans SWIM, d'autres documents doivent être complétés et/ou joints en annexe par voie électronique. Il s'agit généralement soit de documents administratifs soit de descriptions de format libre. L'application SWIM indique, à chaque section, dans quel cas il convient d'utiliser des modèles SWIM et quels documents de format libre peuvent être renvoyés par voie électronique et à quelle adresse.

Des copies des originaux signés seront acceptées pour la plupart des documents que les codemandeurs doivent produire. Le demandeur principal devra toutefois conserver les versions originales signées dans ses archives, car il est possible que les **originaux** de certains documents doivent être produits ultérieurement. **Si le demandeur principal ne**

²⁵ Formulaire «Entités légales», certificat de la TVA, formulaire «Signalétique financier»

transmet pas ces documents originaux dans le délai fixé par la Commission, la proposition sera rejetée pour non-respect des exigences administratives.

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

- 1) de suivre l'ordre des documents tels qu'ils apparaissent dans la liste de contrôle (et de joindre à la proposition la liste de contrôle ci-dessous, dont les cases auront été cochées);
- 2) d'imprimer les documents recto verso;
- 3) d'utiliser des classeurs à deux anneaux (ne pas relier ni encoller les documents; l'agrafage est en revanche accepté).

ANNEXE I: Liste de contrôle des documents à remettre

Le tableau ci-dessous récapitule les documents qui doivent être fournis et indique les cas dans lesquels les originaux sont requis. Nous recommandons fortement aux demandeurs d'utiliser ce tableau comme liste de contrôle afin de vérifier que toutes les exigences sont satisfaites. **Remarques:** les documents surlignés n'ont pas à être fournis par des entités publiques. Les documents marqués d'une * doivent obligatoirement être joints en ligne dans SWIM également.

No	Référence documentaire	Spécification et contenu	Le document doit être fourni par chaque				Signature originale?	Cocher la case
			Demandeur principal	Codemandeur	Entité affiliée	Tiers		
1	Lettre du bureau national de coordination d'EURES (pour les volets 1 et 2)	Cette lettre de soutien à votre demande doit porter la signature originale du directeur du bureau national de coordination concerné.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Résumé (si nécessaire)	Résumé en EN (maximum 2 pages) - format libre	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
3	Formulaire de demande SWIM signé en ligne + exemplaires papier	Le modèle de demande SWIM présenté en ligne doit être imprimé, daté et signé par le représentant légal autorisé et envoyé sous la forme d'exemplaires papier, tel que prévu à la section 12. <i>Remarque: le formulaire électronique doit être soumis en ligne avant l'impression. Après la soumission électronique, il n'est plus permis de modifier la demande.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
4	Déclaration sur l'honneur*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être présenté sur papier à en-tête officiel de l'organisme demandeur, revêtu de la signature originale du représentant légal autorisé.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Lettre de procuration*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être présenté sur papier à en-tête officiel de l'organisme demandeur, daté et signé (signature originale) par le représentant légal autorisé.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
6	Lien juridique ou de capital avec le demandeur principal ou un codemandeur*	Les entités affiliées sont tenues de fournir un document apportant la preuve du lien juridique ou de capital avec le demandeur principal ou un codemandeur.	--	--	✓	--	---	<input type="checkbox"/>
7	Formulaire «Entités légales»	Le modèle est disponible dans SWIM et en ligne (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm). Il doit être dûment signé par le représentant légal.	✓	✓	---	---	✓	<input type="checkbox"/>
8	Preuve d'enregistrement	Un certificat d'enregistrement officiel ou tout autre document officiel attestant la création de l'entité (pour les organismes de droit public: une copie de la loi, du décret, de la décision, etc. établissant l'entité en question). 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 au nom de l'organisation concernée.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Statuts	Statuts ou tout document équivalent prouvant l'admissibilité de l'organisation.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Certificat de la TVA	Un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, le cas échéant.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Signalétique financier	Le modèle est disponible dans SWIM et en ligne (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial-id_fr.cfm). Il doit être dûment daté et signé par le <u>titulaire du compte</u> et porter le cachet de la banque et la signature du représentant de la banque (ou être accompagné d'une copie d'un relevé bancaire récent).	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
12	Description de l'action*	Le modèle disponible dans SWIM doit être dûment complété et soumis en ligne, conjointement avec le formulaire de demande électronique et doit être envoyé sur papier également. Le document doit être rédigé en anglais, en français ou en allemand.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
13	Lettres d'engagement*	Le modèle est disponible dans SWIM et doit préciser le montant de tout financement fourni. La lettre doit être rédigée sur le papier à en-tête officiel de l'organisation et porter la signature originale du représentant légal.	--	--	--	✓	✓	<input type="checkbox"/>
14	Bilan et compte de résultat	Le bilan et le compte de résultat les plus récents, incluant l'actif et le passif, et précisant la monnaie utilisée.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
15	Bilan et compte de résultat simplifiés	Le modèle est disponible dans SWIM et doit être signé par le représentant légal autorisé.	✓	✓	--	---	✓	<input type="checkbox"/>
16	Curriculum vitae des principaux membres du personnel	Curriculum vitae de la personne responsable de la gestion de l'action (désignée à la section A.3 du formulaire de demande électronique) et des personnes qui accompliront les tâches principales . Les CV doivent indiquer clairement le nom de l'employeur actuel.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
17	Liste des principaux projets	Une liste des principaux projets réalisés, le cas échéant, au cours des trois dernières années, en rapport avec l'objet de l'appel et autres que ceux déjà indiqués dans le formulaire de demande électronique SWIM.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
18	Rapport d'audit	Pour les demandes de subvention de 750 000 EUR: un rapport d'audit externe établi par un auditeur agréé attestant des comptes pour le dernier exercice disponible. Ce seuil s'applique à chaque codemandeur en fonction de sa part dans le budget de l'action. Le rapport d'audit externe doit être rédigé en anglais, en français ou en allemand.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
19	Projet de cahier des charges	En cas de sous-traitance pour expertise externe, lorsque la valeur des contrats dépasse 60 000 EUR, une copie du projet de cahier des charges doit être soumise. Un modèle est fourni à l'annexe III du présent appel. Le projet de cahier des charges doit être présenté en anglais, en français ou en allemand.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>

Plusieurs documents mentionnés dans la liste de contrôle ci-dessus doivent être transmis sur papier, revêtus d'une signature originale. Toutefois, exceptionnellement, ces documents peuvent être fournis sous la forme de copies de l'original signé, pour autant qu'ils ne concernent que des codemandeurs ou des entités affiliées. Les originaux devront néanmoins être transmis immédiatement à la Commission sur demande. **Veillez noter que les documents à fournir par le demandeur principal doivent, en tout état de cause, être transmis dans leur version originale.**

ANNEXE II: Guide financier pour les demandeurs

GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

Le guide financier du présent appel est disponible sur le site web de l'appel:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=fr>

ANNEXE III: 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. Orientations et indications concernant l'exécution des tâches et la méthodologie
4. Expertise requise
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 présente le meilleur rapport qualité/prix, compte tenu des critères suivants:

.....
.....
.....

Il convient de noter que le marché ne sera pas attribué à un soumissionnaire obtenant une note inférieure à 70 % pour les critères d'attribution.

10. Contenu et présentation des offres
 - 10.1. Contenu des offres
 - 10.2. Présentation des offres]