



ADMISSION AU RESEAU EURES EN QUALITE DE MEMBRE OU DE PARTENAIRE :

Conformément au Règlement (UE) 2016/589 du Parlement européen et du Conseil du 13 avril 2016

Formulaire de demande

EURES BELGIQUE
ANNEE 2021

Date de publication – 17/06/2021



FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADMISSION AU RÉSEAU EURES EN TANT QUE MEMBRE OU PARTENAIRE

1. SIGNALÉTIQUE

Raison sociale ou dénomination	
Forme juridique	
Nom d'activité	
Numéro d'entreprise	
Siège social	
Rue	
Code postal	
Localité	
Pays	

ci-après dénommée « l'organisation », représentée par le(s) soussigné (s)

Personne (s) juridiquement responsable¹	
Nom	
Prénom	
Numéro de registre national	
Fonction dans l'organisation	
Nom	
Prénom	
Numéro de registre national	
Fonction dans l'organisation	

ci-après dénommé(s) « le(s) demandeur(s) »

Personne de contact	
Nom	
Prénom	
Fonction dans l'organisation	
Courriel	
N° de tel	
N° de GSM	

¹ Voir partie 6 : A envoyer en annexe de la présente demande : Les références ou documents nécessaires prouvant que le(s) signataire(s) de la demande est(sont) habilité(s) à représenter l'organisation demandeuse.



2. DEMANDE D'ADMISSION AU RESEAU EURES

CETTE APPEL S'ADRESSE A TOUTE ORGANISATION DU SECTEUR PUBLIC OU PRIVE, ACTIVE EN BELGIQUE DANS LE DOMAINE DE L'EMPLOI INTRA-EUROPÉEN (RECRUTEMENT ET PLACEMENT VIA UNE SÉLECTION ACTIVE DES OFFRES (OFFRES D'EMPLOI) ET DES DEMANDES D'EMPLOI (CV ET CANDIDATURES)) ET/OU ACTIVE DANS LA FOURNITURE D'UN ACCOMPAGNEMENT ET DE CONSEILS EN MATIÈRE DE MOBILITÉ DES TRAVAILLEURS EN EUROPE.

L'ORGANISATION QUI SOUHAITE FOURNIR DES SERVICES EURES AUX CHERCHEURS D'EMPLOI, AUX TRAVAILLEURS ET/OU AUX EMPLOYEURS, DEMANDE UNE ADMISSION AU RESEAU EURES EN QUALITÉ DE **MEMBRE D'EURES (2.1)**. CELA S'APPLIQUE SPÉCIFIQUEMENT AUX ORGANISATIONS QUI DÉPLOIENT DES ACTIVITÉS DE PLACEMENT, COMME LES BUREAUX D'INTERIM, LES BUREAUX DE RECRUTEMENT ET DE SÉLECTION OU DE RECLASSEMENT ET AUX AUTRES ORGANISATIONS ACTIVES DANS LE RECRUTEMENT ET LA SÉLECTION.

EXCEPTIONNELLEMENT, COMME SPÉCIFIÉ AU PARAGRAPHE 2.2, LES ORGANISATIONS QUI SOUHAITE FOURNIR DES SERVICES EURES PEUVENT DEMANDER UNE ADMISSION AU RESEAU EURES EN QUALITÉ DE **PARTENAIRE EURES (2.2)**.

2.1 L'ORGANISATION DEMANDE UNE ADMISSION AU RESEAU EURES EN QUALITÉ DE MEMBRE D'EURES

<input type="checkbox"/>	<p>LE DEMANDEUR DECLARE PAR LA PRESENTE QUE L'ORGANISATION DEMANDE UNE ADMISSION AU RESEAU EURES EN QUALITÉ DE MEMBRE D'EURES</p> <p>Un membre EURES est actif dans le domaine du placement et recrutement intra-Européen et doit remplir les 3 tâches ci-dessous. Le demandeur s'engage à :</p> <p>1. Contribuer à la publication commune des offres d'emploi. Les membres d'EURES fournissent, pour les besoins du portail EURES, toutes les offres d'emploi qu'ils ont rendues publiques. Il s'agit d'offres d'emploi originales qui sont collectées et gérées par l'organisation et qui n'ont pas été obtenues en copiant d'une façon ou d'une autre des offres d'emploi existantes.</p> <p>2. Contribuer à la publication commune des demandes d'emploi et de CV. Les membres EURES fournissent, pour les besoins du portail EURES, tous les CV pour lesquels où le travailleur accepte de mettre également les informations à la disposition du portail EURES². Il s'agit de CV originaux qui sont collectés et gérés par l'organisation et qui n'ont pas été obtenus en copiant d'une façon ou d'une autre des CV existants.</p>
--------------------------	---

² Règlement (UE) 2016/589, Article 17 §3 Le consentement des travailleurs est explicite, univoque, libre, spécifique et éclairé. Les travailleurs peuvent à tout moment retirer leur consentement et exiger la suppression ou la modification de l'ensemble ou d'une partie des informations publiées. Les travailleurs peuvent choisir entre plusieurs options visant à restreindre l'accès aux informations les concernant ou à certains descripteurs.

3. Fournir des services de soutien³ aux travailleurs, aux chercheurs d'emploi et aux employeurs, comme décrit au chapitre IV du Règlement (EU) 589/2016, en particulier aux art. 23, 24, 25 paragraphe 1, 26, et le cas échéant, comme décrit à l'art. 27.

Plus spécifiquement, l'organisation fournit les services de soutien suivants :

- 1. Aide aux travailleurs en matière de recherche d'emploi.
- 2. Fourniture d'un accompagnement et d'informations aux travailleurs en matière d'opportunités de travail.
- 3. Aide aux employeurs en matière de recrutement intra-européen.
- 4. Fourniture d'un accompagnement et d'informations aux employeurs en matière d'opportunités de recrutement.
- 5. Aide après le recrutement pour les travailleurs et employeurs.
- 6. Orientation de travailleurs et d'employeurs qui demandent des informations spécifiques en matière d'impôts, de contrats de travail, de droits à la pension, d'assurance maladie, de sécurité sociale et de mesures relatives au marché du travail.

La motivation de l'organisation et la valeur ajoutée qu'elle peut apporter au réseau doivent être explicitement démontrées dans la partie 5 du formulaire. Elle doit également apporter les preuves de son expérience dans le recrutement intra-européen et le soutien aux employeurs, aux travailleurs et aux demandeurs d'emploi.

2.2 L'ORGANISATION DEMANDE UNE ADMISSION AU RESEAU EURES EN QUALITE DE PARTENAIRE D'EURES

Si une organisation n'est pas en mesure de s'acquitter des 3 tâches demandées, il est possible de proposer à cette organisation, dans des cas exceptionnels, d'obtenir l'admission au réseau EURES en tant que partenaire EURES⁴.

L'exception est uniquement accordée si celle-ci est justifiée et si l'organisation motive au moment de la demande la plus-value qu'elle apportera au réseau et pourquoi elle ne peut pas s'acquitter de toutes les tâches (ne dispose pas d'une taille suffisante, des ressources financières nécessaires, organisation sans but lucratif, spécificité des services...).

Par ailleurs, la motivation et la valeur ajoutée de l'organisation pour le réseau doivent être bien motivées dans la partie 5 de la demande, où les services fournis par l'organisation doivent être aussi clairement spécifiés et décrits.

La charge de la preuve repose entièrement sur l'organisation demandeuse, qui doit clairement expliquer ci-dessous la ou les raisons. L'organisation est priée de joindre toutes les preuves ou autres informations à cet égard en annexe(s) du formulaire de demande. Si l'instance de demande le juge nécessaire lors de l'analyse de la demande, elle peut toujours dans ce cas demander des informations, documentations ou preuves complémentaires.

³ Voir annexe I point 4 de ce document pour plus d'informations sur les principes de ces services.

⁴ Règlement (UE) 2016/589, Article 11 § 4



Un partenaire EURES s'acquitte au moins de l'une (et au maximum de deux) des tâches demandées et doit au moins fournir l'un des services cités.

<input type="checkbox"/>	Je déclare sur l'honneur que l'organisation n'est pas en mesure de s'acquitter des trois tâches telles que définies ci-dessus
--------------------------	---

Pour les raisons suivantes

	Motif	Explication
<input type="checkbox"/>	La taille de l'organisation	
<input type="checkbox"/>	Les ressources financières	
<input type="checkbox"/>	La nature des services normalement fournis par l'organisation	
<input type="checkbox"/>	La structure organisationnelle de l'organisation	

<input type="checkbox"/>	<p>LE DEMANDEUR DECLARE PAR LA PRESENTE QUE L'ORGANISATION DEMANDE UNE ADMISSION AU RESEAU EURES EN QUALITE DE PARTENAIRE D'EURES</p> <p>Un partenaire EURES s'engage à s'acquitter d'au moins 1 et au plus 2 des 3 tâches suivantes. Le demandeur s'engage à :</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Contribuer à la publication commune des offres d'emploi. Les membres d'EURES fournissent, pour les besoins du portail EURES, toutes les offres d'emploi qu'ils ont rendues publiques. Il s'agit d'offres d'emploi originales qui sont collectées et gérées par l'organisation et qui n'ont pas été obtenues en copiant d'une façon ou d'une autre des offres d'emploi existantes.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Contribuer à la publication commune des demandes d'emploi et de CV. Les membres EURES fournissent, pour les besoins du portail EURES, tous les CV pour lesquels où le travailleur accepte de mettre également les informations à la disposition du portail EURES⁵. Il s'agit de CV originaux qui sont collectés et gérés par l'organisation et qui n'ont pas été obtenus en copiant d'une façon ou d'une autre des CV existants.</p>
--------------------------	--

⁵ Règlement (UE) 2016/589, Article 17 §3 Le consentement des travailleurs est explicite, univoque, libre, spécifique et éclairé. Les travailleurs peuvent à tout moment retirer leur consentement et exiger la suppression ou la modification de l'ensemble ou d'une partie des informations publiées. Les travailleurs peuvent choisir entre plusieurs options visant à restreindre l'accès aux informations les concernant ou à certains descripteurs.

<p><input type="checkbox"/> 3. Fournir des services de soutien⁶ aux travailleurs⁷, aux chercheurs d'emploi et aux employeurs, comme décrit au chapitre IV du Règlement (EU) 589/2016, en particulier aux art. 23, 24, 25 paragraphe 1, 26, et le cas échéant, comme décrit à l'art. 27.</p> <p>Plus spécifiquement, l'organisation fournit les services de soutien suivants :</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Aide aux travailleurs en matière de recherche d'emploi.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Fourniture d'un accompagnement et d'informations aux travailleurs en matière d'opportunités de travail.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Aide aux employeurs en matière de recrutement intra-européen.</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Fourniture d'un accompagnement et d'informations aux employeurs en matière d'opportunités de recrutement.</p> <p><input type="checkbox"/> 5. Aide après le recrutement pour les travailleurs et employeurs.</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Orientation de travailleurs et d'employeurs qui demandent des informations spécifiques en matière d'impôts, de contrats de travail, de droits à la pension, d'assurance maladie, de sécurité sociale et de mesures relatives au marché du travail.</p>
--

2.3 L'ORGANISATION DEMANDE L'ADMISSION AU RESEAU EURES DANS LA (LES) REGION(S) SUIVANTE(S)

<input type="checkbox"/>	Région de Bruxelles-Capitale
<input type="checkbox"/>	Communauté germanophone
<input type="checkbox"/>	Région flamande
<input type="checkbox"/>	Région wallonne (de langue française)

Attention : la demande doit être envoyée à l'instance de demande⁸ de l'une des régions dans lesquelles l'organisation est active. L'instance de demande transfère la demande d'admission vers les autres régions dans lesquelles le demandeur souhaite être actif.

⁶ Voir annexe I point 4 de ce document pour plus d'informations sur les principes de ces services.

⁷ Dans le Règlement UE 2016/589 comme dans le document de demande et d'information, le terme travailleur désigne aussi bien des personnes ayant un travail et des personnes en recherche d'un travail et dans certaines circonstances des stagiaires au sein d'une entreprise.

⁸ Chaque région dispose d'une instance régionale chargée de l'admission des membres et partenaires dans le réseau EURES dénommée ci-après l'instance de demande. Voir document d'information et conditions d'admission p.3



3. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

LE DEMANDEUR DECLARE SUR L'HONNEUR QUE L'ORGANISATION :

3.1 Dans le cas où l'organisation déploie des activités de placement, l'organisation répond à la réglementation régionale ci-dessous (dans chaque région dans laquelle elle est active):

<input type="checkbox"/>	Je déclare sur l'honneur que l'organisation répond à la réglementation régionale ci-dessous (dans chaque région dans laquelle elle est active) :
--------------------------	--

Pour la Région de Bruxelles-Capitale :

<input type="checkbox"/>	Soit en tant qu'agence d'emploi privée qui exerce des activités dans le domaine du recrutement et de la sélection ou de l'outplacement, satisfaire au cadre réglementaire de l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché du travail en Région de Bruxelles-Capitale et de l'arrêté d'exécution correspondant, et être enregistrée pour l'exercice de ces activités.	Numéro d'enregistrement :
<input type="checkbox"/>	Soit en tant qu'agence d'emploi privée qui exerce des activités pour la mise à disposition d'intérimaires, satisfaire au cadre réglementaire de l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché du travail en Région de Bruxelles-Capitale et de l'arrêté d'exécution correspondant, et être reconnue pour l'exercice de ces activités.	Numéro d'agrément :
<input type="checkbox"/>	Soit en tant qu'agence d'emploi privée dans l'enseignement, créée par un organisme d'enseignement et reconnue ou organisée par une Communauté, satisfaire au cadre réglementaire de l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché du travail en Région de Bruxelles-Capitale et de l'arrêté d'exécution correspondant, et s'être fait connaître pour des activités en matière de recrutement et de sélection d'étudiants en Région de Bruxelles-Capitale.	Numéro d'enregistrement :
<input type="checkbox"/>	Soit en tant qu'agence d'emploi privée, exercer en Région de Bruxelles-Capitale des activités en matière d'insertion socioprofessionnelle de chercheurs d'emploi infrascolarisés ou défavorisés (sous une autre forme que celle décrite ci-dessus), satisfaire au cadre réglementaire de l'ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché du travail en Région de Bruxelles-Capitale et de l'arrêté d'exécution correspondant, et avoir une convention avec Actiris.	Numéro de convention :

Pour la Région flamande :

<input type="checkbox"/>	Soit en tant qu'intermédiaire privé, satisfaisant au cadre réglementaire en matière de placement privé comme fixé dans le décret relatif au placement privé du 10/10/2010 et l'arrêté d'exécution correspondant.	
<input type="checkbox"/>	Soit en tant qu'intermédiaire privé qui propose aussi des services intérimaires, satisfaisant au cadre réglementaire en matière de placement privé comme fixé dans le décret relatif au placement privé du 10/10/2010, l'arrêté d'exécution correspondant et disposer d'un agrément comme bureau intérimaire.	Numéro d'agrément :
<input type="checkbox"/>	Soit être titulaire du mandat placement gratuit et satisfaisant au cadre réglementaire conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand portant organisation de l'emploi et de la formation professionnelle du 5 juin 2009.	

En Région flamande, l'organisation souscrit également au code déontologique en vigueur :

<input type="checkbox"/>	soit le code déontologique conformément à l'article 5, paragraphe 15 du décret relatif au placement privé et à l'article 19 de l'arrêté du Gouvernement flamand portant exécution du décret relatif au placement privé du 10 décembre 2012.
<input type="checkbox"/>	soit le code déontologique conformément aux dispositions relatives à l'obtention du ' <i>mandaat kostenloze bemiddeling</i> '.

Pour la Région wallonne :

<input type="checkbox"/>	Soit comme agence de placement en vertu du Décret du 03 avril 2009 relatif à l'enregistrement ou à l'agrément des agences de placement.	N° d'enregistrement :
<input type="checkbox"/>	Soit comme agence de travail intérimaire en vertu du Décret du 03 avril 2009 relatif à l'enregistrement ou à l'agrément des agences de placement.	N° d'agrément :

3.2 Ne se trouve pas en état de faillite, de liquidation ou d'insolvabilité notoire.

<input type="checkbox"/>	Je déclare sur l'honneur que l'organisation ne se trouve pas en état de faillite ou d'insolvabilité notoire, ni ne fait l'objet d'une procédure de déclaration de faillite ou de liquidation, ou d'une législation similaire dans l'Etat membre d'établissement.
--------------------------	--

3.3 N'est redevable d'aucun arriéré d'impôts, d'amendes ou d'intérêts, ni de cotisations de sécurité sociale, de cotisations assimilées à la sécurité sociale, d'amendes ou d'intérêts, dus à l'Office de sécurité sociale ;

<input type="checkbox"/>	Je déclare sur l'honneur n'être redevable d'aucun arriéré d'impôts, d'amendes ou d'intérêts, ni de cotisations de sécurité sociale, de cotisations assimilées à la sécurité sociale, d'amendes ou d'intérêts, dus à l'Office de sécurité sociale.
--------------------------	---



- 3.4** L'organisation doit avoir couvert adéquatement les risques en matière de responsabilité professionnelle et/ou d'entreprise du fait d'autrui lors de la prestation de services EURES, par exemple en contractant une assurance adéquate.

<input type="checkbox"/>	Je déclare sur l'honneur que l'organisation a couvert adéquatement les risques en matière de responsabilité professionnelle et/ou d'entreprise du fait d'autrui lors de la prestation de services EURES.
--------------------------	--

- 3.5** Tous les membres et partenaires d'EURES qui se sont engagés à contribuer à l'échange d'offres d'emploi et/ou de profils (CV) de chercheurs d'emploi et qui participent via l'infrastructure technique au transfert coordonné et sécurisé des informations sur les offres d'emploi et les profils des chercheurs d'emploi sur le portail EURES.

<input type="checkbox"/>	Je déclare sur l'honneur que l'organisation dispose des moyens techniques nécessaires pour le transfert coordonné et sécurisé des offres et des CV vers le portail EURES.
<input type="checkbox"/>	Non applicable pour les partenaires qui ne contribuent pas au transfert des offres ou des CV

- 3.6** L'organisation dispose des ressources humaines nécessaires pour réaliser adéquatement les tâches EURES. Les tâches EURES ne sont pas sous-traitées par l'organisation à des tiers.

<input type="checkbox"/>	Je déclare sur l'honneur que l'organisation dispose des ressources humaines nécessaires pour réaliser adéquatement les tâches EURES
<input type="checkbox"/>	Je déclare que l'organisation ne sous-traite pas les tâches EURES (en tout ou en partie) à des tiers.

- 3.7** L'organisation confirme adhérer au principe de gratuité des services de soutien aux travailleurs, conformément à l'article 21 §3 deuxième alinéa du règlement 2016/589.

<input type="checkbox"/>	Je déclare sur l'honneur que l'organisation confirme adhérer au principe de gratuité des services de soutien aux travailleurs, conformément à l'article 21 §3 deuxième alinéa du règlement 2016/589
--------------------------	---

- 3.8** L'organisation dispose d'un système interne de gestion des plaintes pour les services qu'elle fournit aux chercheurs d'emploi, travailleurs et employeurs. Ceci vaut pour autant pour les demandeurs d'une admission comme membre d'EURES que comme partenaire.

<input type="checkbox"/>	Je déclare que l'organisation dispose d'un système interne de gestion des plaintes.
--------------------------	---

Ce système de gestion des plaintes doit être décrit en détail au chapitre 5 du présent document.



L'organisation s'engage à fournir toutes les informations complémentaires demandées par les instances de demande pendant la procédure d'admission.

Le demandeur s'engage à informer le bureau national de coordination⁹ (**BNC**) compétent de tout changement dans sa situation telle que déclarée ci-dessus et à actualiser ses données.

Lieu	
Date	
Nom et prénom du demandeur	Nom et prénom du demandeur
Signature	Signature

⁹ Voir document d'information et conditions d'admission p. 2-3



4. ENGAGEMENTS

1. L'organisation s'engage lors de la demande et pendant toute la durée de son adhésion au réseau EURES à :
 - a. Exécuter les services en tant que **membre d'EURES** ou en tant que **partenaire d'EURES** et à respecter les dispositions correspondantes comme indiqué dans le Règlement (UE) 2016/589 et les décisions d'exécution y relatives.¹⁰ **[4.1]**
 - b. S'engager à mettre en place des procédures et des mécanismes adéquats permettant, d'une part, de vérifier les normes de travail et les exigences juridiques applicables, compte tenu de tout système de licence et régime d'autorisation concernant les services de l'emploi autres que les SPE, y compris la législation applicable en matière de protection des données et, le cas échéant, les normes et prescriptions relatives à la qualité des données des offres d'emploi, et, d'autre part, d'assurer le plein respect de ces normes de travail et exigences juridiques applicables, lors de la prestation des services. **[4.2]**
2. L'organisation s'engage à contribuer au cycle de programmation d'EURES et dans ce cadre à :
 - a. Fournir au BNC les données sur les ressources financières et humaines qui seront intégrées au programme de travail national. **[4.3]**
 - b. Mettre en œuvre les activités concernées du programme national de travail. **[4.4]**
 - c. Fournir les données sur la mise en œuvre des activités qui seront intégrées au programme national de travail. **[4.5]**
3. L'organisation s'engage à contribuer au système de mesure de la performance d'EURES (PMS) en fournissant au BCN des données de monitoring des activités réalisées dans le cadre d'EURES :

Le PMS (Performance Measurement System) est un monitoring chiffré de toutes les activités EURES menées dans chaque État membre. L'annexe III du formulaire de candidature détaille les indicateurs. Ces indicateurs peuvent être modifiés ou élargis suite à une décision de la Commission européenne.

Dans le cas d'un retrait d'admission au réseau EURES à l'initiative d'un membre ou d'un partenaire d'EURES, le membre ou le partenaire s'engage à transmettre au BNC les données du PMS pour le dernier semestre d'activité. **[4.6]**
4. L'organisation s'engage à utiliser uniquement la marque et le logo EURES pour des services et activités en lien avec le réseau EURES. **[4.7]**
5. L'organisation s'engage à permettre à son personnel de se perfectionner dans des matières liées à la mobilité européenne, au recrutement, au placement et aux services de soutien y afférant en les

¹⁰ Décision d'exécution (UE) 2017/1256 de la Commission du 11 juillet 2017 relatives aux modèles et procédures nécessaires à l'échange d'informations au niveau de l'Union sur les programmes de travail nationaux concernant le réseau EURES.

Décision d'exécution (UE) 2017/1257 de la Commission du 11 juillet 2017 sur les normes techniques et structures de présentation nécessaires à l'établissement d'un système uniforme permettant la mise en correspondance des offres et demandes d'emploi et des CV sur le portail EURES.

Décision d'exécution (UE) 2018/170 de la Commission du 2 février 2018 relative aux modalités uniformes précises pour la collecte et l'analyse de données en vue de superviser et d'évaluer le fonctionnement du réseau EURES



faisant participer aux activités de préformation du BNC compétent et aux formations spécifiques organisées par le Bureau Européen de Coordination. **[4.8]**

6. A mettre à disposition, sur simple demande du BNC ou d'un tiers désigné à cet effet par un des services publics, les informations et/ou pièces administratives :
- a. qui sont nécessaires pour examiner une plainte,
 - b. qui sont nécessaires pour effectuer des contrôles :
 - au niveau des conditions d'accès,
 - au niveau de la prestation de services en tant que membre ou partenaire d'EURES,

Si besoin l'organisation s'engage à donner accès au BNC compétent ou à un tiers mandaté par l'un des services publics d'emploi, aux sites et facilités pour autant que ce soit nécessaire dans le cadre d'un examen ou d'un contrôle. **[4.9]**

<input type="checkbox"/>	Je déclare par la présente que mon organisation s'engage à respecter les points [4.1] à [4.9] inclus susmentionnés lors de la demande et pendant la durée de son adhésion au réseau EURES
--------------------------	--

Lieu	
Date	
Nom et prénom de demandeur	Nom et Prénom du demandeur
Signature	Signature



5. EXPERTISE, MOTIVATION ET APPORT POUR LE RESEAU

5.1 Démontrez ci-dessous l'**expertise** de votre organisation en matière de mobilité et/ou de placement intra-européens et/ou de services de soutien (par ex. activités de recrutement transfrontières, événements organisés, fourniture de conseils, organisation ou participations pertinentes aux plateformes, salons, etc.) :

	Domaine d'expertise Recrutement international, placement, travail intérimaire, etc. Informations et conseils, etc. Participation à des activités internationales, salons, etc. Autres, etc.	Information utiles / Autres renseignements <i>Personne de contact*</i> <i>Site web, Autres, ...</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
..		

*Information obligatoire

5.2 Décrivez ci-dessous la **motivation** de votre organisation pour adhérer au réseau EURES :



5.3 Démontrez ci-dessous la **valeur ajoutée** que votre organisation apportera au réseau EURES :

5.4 Indiquez ci-dessous quelles **ressources humaines** votre organisation va mobiliser pour respecter les engagements EURES :

Nombre d'effectifs	Fonction (Conseiller, Management, etc.)	Description des tâches (recrutement et sélection, informations et conseils, autres, etc.)



5.5 Spécifiez les **systèmes techniques** (sites web, moteurs de recherche, etc.) disponibles/utilisés dans votre organisation pour les besoins des services aux chercheurs d'emploi et/ou employeurs en matière de mobilité intra-européenne :

5.6 Décrivez en détail la procédure interne de **gestion des plaintes** (cf. point 3.8):

5.7 Indiquez les activités en lien avec la mobilité européenne (informations, recrutement...) qui ont été et qui seront menées par l'organisation au cours de cette année.

N°	Activité	Objectifs <i>Recrutement et sélection, Information et avis Autres</i>	Information utiles / Autres renseignements <i>Personne de contact* Site web Autres</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
..			

*Information obligatoire



5.8 Les instances de demande peuvent demander les **preuves** nécessaires (CV, personnel affecté, portfolio d'expertise, références, etc.). Spécifiez ci-dessous les preuves que vous pouvez présenter.

Le(s) demandeur(s) certifie(nt) l'exactitude de toutes les informations complétées, il(s) accepte(nt) toutes les obligations et tous les engagements décrits dans le document en ce compris dans les annexes. Tout faux renseignement peut conduire à une suspension ou à une rupture de l'admission au réseau EURES. Attention, les annexes font partie intégrante de cette demande et doivent être lues attentivement.

Lieu	
Date	
Nom et prénom du demandeur	Nom et Prénom du demandeur
Signature	Signature

6. DOCUMENTS A JOINDRE A LA DEMANDE

L'organisation joint les documents suivants au formulaire de demande. Les documents fournis sont annotés et numérotés comme suit :



1. Les références ou documents nécessaires prouvant que le signataire du formulaire est habilité à représenter l'organisation demandeuse.
2. Si d'application, les pièces attestant de l'impossibilité pour l'organisation de devenir membre du réseau EURES et de s'acquitter d'au moins une des trois tâches suivantes, comme indiqué dans la partie 2 du présent document.
3. Les documents attestant la motivation, l'expertise (portfolio d'expertise, CV, plan d'activité, rapports annuels, etc.)

Le formulaire dûment complété et signé, accompagné des documents utiles doit être envoyé à l'instance de demande régionale compétente :

- En Région de Bruxelles-Capitale, par e-mail
Actiris Département Partenariat - EURES Admission
euresadmission@actiris.be
- En Région flamande, par courrier :
VDAB Centrale Dienst
A l'attention de Karen Schollaert et de Maaïke Bourdeaud'huy
Boulevard de l'Empereur, 11
1000 Bruxelles
- En Région wallonne de langue française par courrier :
Le Forem
Direction Orientations stratégiques et Régie
Bd Tirou, 104
6000 Charleroi
- En Communauté germanophone, par courrier :
Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft (ADG)
A l'attention de Steffi Pisch
Hütte 79
4700 EUPEN

Vos questions sur la procédure d'admission ou sur le formulaire de demande peuvent être adressées par mail :

- En Région de Bruxelles-Capitale à euresadmission@actiris.be
- En Région flamande à samenwerking@vdab.be
- En Région wallonne de langue française à regiesiegecentral.secretariat@forem.be ou à florence.lamolone@lamoline
- En Communauté germanophone à steffi.pisch@adg.be



ANNEXE I : FONCTIONS ET RESPONSABILITES DES MEMBRES ET DES PARTENAIRES D'EURES

Attention : Ce document illustre les dispositions établies dans le Règlement (UE) 2016/589 et n'a aucune valeur juridique. En cas de contradiction entre le Règlement (UE) 2016/589 (et les décisions d'exécution liées), et le document ci-dessous, le Règlement (UE) 2016/589 prévaudra.

1. Responsabilités des membres et partenaires d'EURES¹¹

Les organisations opérant légalement en Belgique peuvent être admises comme membre ou partenaire d'EURES après une demande approuvée auprès de l'instance de demande compétente. Une fois admis, les membres d'EURES contribuent au réseau en s'acquittant de toutes les tâches suivantes, les partenaires s'acquittant d'au minimum une des tâches suivantes :

- Contribuer à la publication commune des offres d'emploi
- Contribuer à la publication commune de demandes d'emploi et de CV
- Fournir des services de soutien aux travailleurs, chercheurs d'emploi et/ou aux employeurs

Les membres d'EURES et éventuellement les partenaires d'EURES fournissent pour le portail EURES toutes les offres d'emploi rendues publiques auprès d'eux, ainsi que toutes les demandes d'emploi et tous les CV lorsque le travailleur ou chercheur d'emploi a donné son consentement pour que les informations paraissent sur le portail EURES.

Les membres et partenaires d'EURES désignent un ou plusieurs points de contact tels que des bureaux de placement et de recrutement, des call centers et des outils en libre-service, grâce auxquels les travailleurs, les chercheurs d'emploi et les employeurs peuvent obtenir une assistance en ce qui concerne la mise en relation de l'offre et de la demande d'emploi au niveau européen et/ou des services de soutien en matière de mobilité des travailleurs au sein de l'Union européenne.

Les membres d'EURES et, le cas échéant, les partenaires veillent à ce que les points de contact désignés indiquent clairement la gamme de services de soutien proposés aux travailleurs, aux chercheurs d'emploi et aux employeurs.

Les Etats membres peuvent exiger via leur BNC que les membres et partenaires EURES contribuent à :

- La mise à disposition sur le portail EURES, l'actualisation et la diffusion en temps utile des informations et des orientations disponibles au niveau national pour les travailleurs, chercheurs d'emploi et employeurs concernant :
 - Les conditions de vie et de travail
 - Les procédures administratives en matière de travail salarié
 - Le cadre réglementaire national en ce qui concerne les formations en apprentissage et les stages
 - L'accès à l'enseignement professionnel et à la formation professionnelle
 - La situation des travailleurs frontaliers
 - L'accompagnement après embauche
- Un échange d'informations entre Etats membres sur les pénuries et les excédents de main-d'œuvre sur le marché du travail national et par secteur, en accordant une attention particulière aux groupes les plus vulnérables et aux régions les plus touchées par le chômage.

¹¹Règlement (UE) 2016/589, Chapitre 1, Article 12, p. 15-16



- Aux activités, au suivi et à l'évaluation dans le cadre du cycle de programmation
- La collecte des données pour le PMS
- La collecte de données sur les informations et orientations, les performances en matière d'emploi et la satisfaction des clients.

2. Accès à la plateforme IT commune au niveau national¹²

Les membres et partenaires d'EURES veillent à ce que tous les sites de recherche d'emploi qu'ils administrent, mentionnent clairement le portail EURES et permettent une consultation facile de celui-ci. Ils veillent à ce que ces sites de recherche d'emploi renvoient vers le portail EURES.

Les membres et partenaires d'EURES veillent à ce que leur personnel s'occupant du réseau EURES puisse accéder aisément à toutes les offres et aux demandes d'emploi et à tous les CV publiés sur le portail EURES.

3. Mécanisme facilitant l'accès des travailleurs, chercheurs d'emploi et des employeurs au portail EURES

Les membres et partenaires d'EURES aident les travailleurs, chercheurs d'emploi et les employeurs qui font appel à leurs services, à s'inscrire sur le portail EURES. Ils veillent par ailleurs à ce qu'ils aient accès à toutes les informations générales indiquant les modalités de mise à jour, de correction et de suppression des données concernées.¹³

4. Principes régissant les services de soutien fournis aux travailleurs, demandeurs d'emploi et employeurs¹⁴

A. Services gratuits

Les services de soutien aux **travailleurs, chercheurs d'emploi et employeurs** suivants sont fournis gratuitement de manière facilement accessible et présentés sous une forme conviviale :¹⁵

- Les informations de base sur le portail EURES, sur la banque de données de CV et d'offres d'emploi, sur le réseau EURES, sur les canaux de recrutement utilisés par les membres et les partenaires, sur les liens web pertinents.
- Les informations générales sur l'assistance après le recrutement :
 - Formation en matière de communication interculturelle, cours de langues et aides à l'intégration¹⁶
 - Opportunités de travail pour les membres de la famille d'un travailleur.
- L'orientation vers les autorités compétente ou d'autres organes appropriés en cas de questions liées aux contrats de travail, aux droits à la pension, à l'assurance maladie, à la sécurité sociale et aux mesures actives relatives au marché du travail.¹⁷

¹²Règlement (UE) 2016/589 chapitre 3, Article 18, p. 18

¹³Règlement (UE) 2016/589 chapitre 3, Article 20, p. 19

¹⁴Règlement (UE) 2016/589 chapitre 3, Article 21, p. 19-20

¹⁵Règlement (UE) 2016/589 chapitre 4, Article 22, p. 20

¹⁶Règlement (UE) 2016/589 chapitre 4, Article 25, p. 21

¹⁷Règlement (UE) 2016/589 chapitre 4, Article 26, p. 22



- Les informations spécifiques sur la situation des travailleurs frontaliers et présentant un intérêt pour les employeurs des régions transfrontalières lorsque, dans ces régions, les membres ou les partenaires d'EURES participent à des structures spécifiques de coopération et de services tels que des partenariats transfrontaliers¹⁸.

Les services de soutien aux **travailleurs et chercheurs d'emploi** suivants sont fournis gratuitement :¹⁹

- Informer et orienter les possibilités d'emploi individuelles
- Informer sur :
 - Les conditions de vie et de travail dans le pays de destination
 - Les procédures administratives en vigueur en matière d'emploi salarié et règles qui s'appliquent aux travailleurs lorsqu'ils accèdent à un emploi dans un autre pays
 - Le cadre réglementaire national en ce qui concerne les formations en apprentissage et les stages, et les règles et instruments existants de l'Union
 - L'accès à l'enseignement professionnel et à la formation professionnelle
 - La situation des travailleurs frontaliers
 - Sur l'accompagnement après embauche et information sur les lieux où l'obtenir
- Aider à la rédaction de demandes d'emploi et de CV
- Mettre en place un plan d'action individuel en envisageant un placement, une embauche à l'intérieur de l'Union
- Orienter vers un autre membre ou partenaire du réseau
- Fournir une aide supplémentaire à la recherche d'emploi

B. Services pour lesquels des frais peuvent être pris en compte

Les membres et le cas échéant les partenaires d'EURES peuvent facturer des coûts aux **employeurs** cherchant à recruter des travailleurs d'autres Etats Membres pour les services de soutien suivants :²⁰

- L'information et accompagnement en matière de possibilités de recrutement
- L'information sur la réglementation spécifique en matière de recrutement de travailleurs d'un autre Etat membre et sur les facteurs susceptibles de faciliter un tel recrutement
- L'information et l'aide pour la rédaction des profils de postes des offres d'emploi afin d'en assurer la conformité avec les normes et formats européens en vigueur
- L'aide et les services supplémentaires en tenant compte des besoins de l'employeur

Les coûts portés ne peuvent en aucun cas être supérieurs aux coûts pour des services comparables. Il est fait mention de manière précise des éventuels coûts.

C. Informations sur les services

Les membres et partenaires d'EURES concernés indiquent clairement :

- La gamme de services de soutien qu'ils fournissent
- Les modalités d'accès à ces services
- Les conditions d'accès à ces services

Ces informations sont publiées sur le portail EURES.

D. Services en ligne

Les membres et partenaires d'EURES peuvent choisir d'offrir leurs services uniquement en ligne.

¹⁸ Règlement (UE) 2016/589 chapitre 4, Article 27, p. 22

¹⁹ Règlement (UE) 2016/589 chapitre 4, Article 23, p. 20-21

²⁰ Chapitre 4, Article 24, p. 21



ANNEXE II : CADRES JURIDIQUES REGIONAUX

Ci-dessous un **aperçu non exhaustif** des cadres juridiques régionaux qui sont applicables.

1. Région flamande

L'organisation satisfait aux dispositions de la législation flamande et si l'organisation traite des CV et offres d'emploi dans le cadre d'activités de matching et de placement, réglementation en matière de placement.

1/ Soit en tant qu'intermédiaire privé, satisfaire au cadre réglementaire en matière de placement privé comme fixé dans le décret relatif au placement privé du 10/10/2010 et l'arrêté d'exécution correspondant.

2/ Soit être titulaire du mandat placement gratuit et satisfaire au cadre réglementaire conformément à l'arrêté du gouvernement flamand portant organisation de l'emploi et de la formation professionnelle du 5 juin 2009.

2. Région de Bruxelles-Capitale

Les agences d'emploi privées exerçant sur le territoire de la région Bruxelles-Capitale doivent satisfaire à *l'Ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte du marché du travail en Région de Bruxelles-Capitale et de la décision du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 12 juillet 2012 relative à l'exécution de l'Ordonnance du 14 juillet 2011 relative à la gestion mixte gestion du marché du travail en Région de Bruxelles-Capitale.*

Un complément d'information se trouve sur le site de [Bruxelles Economie Emploi, service public régional de Bruxelles](#).

3. Région wallonne

Les agences de placement et les agences d'intérim exerçant sur le territoire de la région wallonne doivent satisfaire à la législation en vigueur et être en ordre d'enregistrement ou d'agrément en vertu du décret wallon du 03 avril 2009 relatif à l'enregistrement des agences de placement et de l'arrêté du gouvernement wallon du 10 décembre 2009 portant exécution dudit décret.

4. Communauté germanophone

Les informations peuvent être obtenues auprès de :

Steffi Pisch
Arbeitsamt des Deutschsprachigen Gemeinschaft,
Hütte 79
4700 Eupen
steffi.pisch@adg.be.



ANNEXE III : APERCU DES INDICATEURS DE MONITORING, PMS (EURES PERFORMANCE MEASUREMENT SYSTEM)

Les membres et les partenaires d'EURES doivent fournir 2 fois par an, les données chiffrées sur les indicateurs ci-dessous. (*Version actuelle*)

1. Renseignements généraux

- | |
|--|
| <p>1.1. Nombre d'employés de votre organisation, actifs au sein du réseau EURES:
<i>Nombre total d'employés actifs pour EURES, aussi bien pour les prestations de service, l'administration que pour la gestion.</i></p> |
| <p>1.2. Exprimé en ETP :</p> |
| <p>1.3. Quels sont les programmes ciblés de mobilité TMS (Targetted Mobility Schemes) auxquels votre organisation a participé?
<i>Targetted Mobility Schemes = Your First EURES Job, Reactivate, European Solidarity Corps</i></p> |
| <p>1.4. Dans quels partenariats EURES transfrontaliers votre organisation est-elle représentée ?
<i>EURES dans les régions frontières Allemagne, Belgique, Pays-Bas - EURES Scheldemond – EURES Grande-Région - autres</i></p> |
| <p>1.5. Avec quel(s) pays avez-vous coopéré dans le contexte d'activités de recrutement EURES ?
<i>Liste des pays avec lesquels votre organisation a mené des projets de recrutement conformément au plan d'activité EURES</i></p> |
| <p>1.6. A quel(s) projet(s) de recrutement multilatéral(aux) votre organisation a-t-elle participé ?
<i>Liste des projets auxquels votre organisation a participé, y compris les non EURES</i></p> |

2. Information et orientation des chercheurs d'emploi – travailleurs

- | |
|---|
| <p>2.1. Avec combien de chercheurs d'emploi - de travailleurs votre organisation a-t-elle eu contact pour des prestations de service EURES ? Au total :
<i>Les contacts sont des contacts individuels, personnels, par courriel ou par téléphone, ainsi que des contacts via votre site</i></p> <p>2.1.1. Dont combien</p> <ul style="list-style-type: none"> * de la Région de Bruxelles-Capitale ? * de la Région flamande ? * de la Région wallonne de langue française ? * de la Communauté germanophone ? <p>2.1.2. Dont combien d'autres États membres d'EURES ?</p> |
| <p>2.2. Quels thèmes ont été abordés lors de ces contacts ?</p> <p>2.2.1. Informations générales sur EURES
<i>Questions sur le réseau EURES lui-même</i></p> <p>2.2.2. Informations sur le placement
<i>Des questions directement liées au recrutement</i></p> <p>2.2.3. Informations sur les conditions de vie et de travail, la sécurité sociale, l'enseignement et la formation</p> <p>2.2.4. Informations spécifiques applicables au travail frontalier
<i>Nombre de questions précédentes qui s'appliquaient spécifiquement au travail frontalier</i></p> <p>2.2.5. Conseils et assistance supplémentaires
<i>Assistance dans le contexte des TMS (Targetted Mobility Schemes) : ouverture et préparation d'un dossier, aide pour les formalités administratives,</i></p> |



3. Information et orientation d'employeurs

3.1 Avec combien d'employeurs votre organisation a-t-elle eu contact pour des prestations de service d'EURES ? Au total :

Les contacts sont des contacts individuels, personnels, par courriel ou par téléphone, ainsi que des contacts via votre site

3.1.1 Dont combien

- * de la Région de Bruxelles-Capitale ?
- * de la Région flamande ?
- * de la Région wallonne de langue française ?
- * de la Communauté germanophone ?

3.1.2 Dont combien d'autres États membres d'EURES ?

3.2 Quels thèmes ont été abordés lors de ces contacts ?

3.2.1 Informations générales sur EURES

Questions sur le réseau EURES lui-même

3.2.2 Informations sur le placement

Questions directement liées au recrutement

3.2.3 Informations sur les conditions de vie et de travail, la sécurité sociale, l'enseignement et la formation

3.2.4 Informations spécifiques applicables au travail frontalier

Nombre de questions précédentes qui s'appliquaient spécifiquement au travail frontalier

3.2.5 Conseils et assistance supplémentaires

Assistance dans le contexte des TMS (Targetted Mobility Schemes) : ouverture et préparation d'un dossier, aide pour les formalités administrative ...

4. Évènements d'information et de recrutement

4.1. A combien d'évènements (liés aux prestations d'EURES) votre organisation a-t-elle participé ?

4.3.1. Dont combien d'évènements purement informatifs :

Ici aucune offre d'emploi n'est donc proposée

4.3.2. Dont combien d'évènements de recrutement :

Ici sont offert que des offres d'emploi. Par exemple, un salon de l'emploi avec seulement des employeurs

4.3.3. Dont combien d'évènements mixtes : à la fois information et recrutement

4.2. Combien de contacts individuels votre organisation a-t-elle eu lors de ces évènements ?

4.2.1. Lors d'évènements purement informatifs :

4.2.2. Lors d'évènements purement recrutement :

5. Demande d'emploi

5.1. Combien de demandes d'emploi (y compris les CV) votre organisation a-t-elle traitées dans le contexte EURES ? *Combien de candidats ont postulé via votre organisation ?*

5.1.1. Dont combien d'un autre État membre ?

5.1.2. Dont combien

- * de la Région de Bruxelles-Capitale ?
- * de la Région flamande ?
- * de la Région wallonne de langue française ?
- * de la Communauté germanophone ?



6. Offres d'emploi

Exprimé en nombres de postes vacants

6.1. Combien d'offres d'emploi votre organisation a-t-elle traitées dans le contexte d'EURES ?

6.1.1. Dont combien d'un autre État membre ?

6.1.2. Dont combien :

* de la Région de Bruxelles-Capitale ?

* de la Région flamande ?

* de la Région wallonne de langue française ?

* de la Communauté germanophone ?

6.2. Combien d'offres d'emploi votre organisation a-t-elle traitées en total ?

6.3. Combien d'offres d'emploi votre organisation a-t-elle annoncées publiquement ?

7. Placements

7.1. Combien de demandeurs d'emploi avez-vous aidé à trouver du travail (dans le contexte d'EURES)?

7.1.1. Dont combien

* de la Région de Bruxelles-Capitale ?

* de la Région flamande ?

* de la Région wallonne de langue française ?

* de la Communauté germanophone ?

placé dans un autre État membre ?

7.1.2. Dont combien d'un autre État membre, placé dans

* la Région de Bruxelles-Capitale ?

* la Région flamande ?

* la Région wallonne de langue française ?

* la Communauté germanophone ?

8. Communication via les médias sociaux

8.1. Combien de posts Facebook (FB) en rapport avec EURES votre organisation a-t-elle publiés ?

8.1.1. Quelle était la portée totale (abonnés FB) de ces messages ?

8.1.1.1. dont combien atteints organiquement ?

8.1.1.2. dont combien atteints via un lien payé ?

Payé pour obtenir plus de visibilité sur Facebook

8.1.2. Nombre total de réactions sur les publications

8.1.2.1. Combien de Commentaires ?

8.1.2.2. Combien de Likes ?

8.1.2.3. Combien de Shares ?

8.2.3. Augmentation du nombre de fans de FB par rapport à la période précédente (en chiffres absolus)

8.2. Combien de tweets en rapport avec EURES votre organisation a-t-elle placés ?

8.2.1. Quelle a été la portée totale (suiveurs Twitter) de ces tweets ?

8.2.1.1. Dont combien atteints organiquement ?

8.2.1.2. Dont combien atteints via un lien payé ?

Payé pour obtenir plus de visibilité sur Twitter

8.2.2. Nombre total de réactions sur les publications

8.2.2.1. Combien de Commentaires ?

8.2.2.2. Combien de Likes ?

8.2.2.3. Combien de Shares ?



8.2.3. Augmentation du nombre de suiveurs (« Followers ») par rapport à la période précédente (en chiffres absolus)

8.3. Combien de LinkedIn-Posts en rapport avec EURES votre organisation a-t-elle placés ?

8.3.1. Quelle a été la portée totale de ces messages (suiveurs et abonnés de LinkedIn) ?

8.3.1.1. Dont combien atteints organiquement ?

8.3.1.2. Dont combien atteints via un lien payé ?

Payé pour obtenir plus de visibilité sur LinkedIn

8.3.2 Nombre total de réactions sur les messages

8.3.2.1. Combien de Commentaires ?

8.3.2.2. Combien de Likes ?

8.3.2.3. Combien de Shares ?

8.3.3. Augmentation du nombre de fans par rapport à la période précédente (en chiffres absolus)

8.4. Combien de messages en rapport avec EURES votre organisation a-t-elle placés sur d'autres médias sociaux ? (par exemple Instagram)

8.4.1. Quelle a été la portée totale de ces messages ?

8.4.1.1. Dont combien atteints organiquement ?

8.4.1.2. Dont combien atteints via un lien payé ?

Payé pour obtenir plus de visibilité sur le site

8.4.2 Nombre total de réactions sur les messages

8.4.2.1. Combien de Commentaires ?

8.4.2.2. Combien de Likes ?

8.4.2.3. Combien de Shares ?

8.4.3. Augmentation du nombre de fans par rapport à la période précédente (en chiffres absolus)

9. Satisfaction du client

9.1. Décrivez la méthode utilisée par votre organisation pour mesurer la satisfaction du client	
9.2. Les informations de l'enquête de satisfaction client étaient-elles spécifiquement pertinentes pour vos prestations de services EURES ?	Oui/ Non
9.2.1. Si oui : de quelle manière ?	
9.2.2. Si non, votre organisation envisage-t-elle de mener une enquête spécifique pour EURES à l'avenir ?	Oui/ Non