

CONVENTION DE SUBVENTION POUR LE PROGRAMME ERASMUS ^[1] 2024-1-FR01-KA121-SCH-000214160

PRÉAMBULE

La présente convention (ci-après la « convention ») est établie entre les parties suivantes :

D'une part,

L'**Agence nationale** (l'« Agence nationale », l'« autorité chargée de l'octroi »),
Agence Erasmus+ France / Education Formation
Groupement d'intérêt public créé le 23/08/2000
Numéro d'enregistrement officiel : 187 512 512
9 rue des gamins - CS 71965 - 33088 Bordeaux Cedex
représentée pour les besoins de la signature de la présente convention par **Nelly Fesseau, directrice**

Et d'autre part,

Le « **coordinateur** »
Département d'Ille-et-Vilaine
Numéro d'enregistrement officiel : 223500018
1 Avenue de la préfecture
CS 24218 Rennes
35042 RENNES
Code OID : E10128254
Code Accréditation : 2020-1-FR01-KA120-SCH-000095085

et les bénéficiaires identifiés à l'annexe 1, s'ils signent leur « formulaire d'adhésion » (voir l'annexe 4 et l'article 40).
Sauf indication contraire, les références au « bénéficiaire » ou aux « bénéficiaires » englobent le coordinateur.
Si un seul bénéficiaire signe la convention de subvention (« convention de subvention monobénéficiaire »), toutes les dispositions se référant au « coordinateur » ou aux « bénéficiaires » sont considérées — mutatis mutandis — comme se référant au bénéficiaire.

Les parties visées ci-dessus sont convenues d'adhérer à la convention.

En signant la convention et les formulaires d'adhésion, les bénéficiaires acceptent la subvention et s'engagent à exécuter l'action sous leur propre responsabilité et conformément à la convention, avec toutes les obligations et conditions qu'elle fixe.

La convention se compose des parties suivantes :

Préambule

Conditions générales (y compris la fiche technique)

- Annexe 1** Description de l'action ; liste des autres bénéficiaires et budget prévisionnel de l'action
- Annexe 2** Informations complémentaires relatives à l'éligibilité des coûts
- Annexe 3** Taux applicables
- Annexe 4** Formulaires d'adhésion pour les bénéficiaires
- Annexe 5** Règles spécifiques
- Annexe 6** Modèles à utiliser pour les conventions entre des bénéficiaires et des participants (le cas échéant)

[1] Règlement (UE) 2021/817 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2021 établissant Erasmus+, le programme de l'Union pour l'éducation et la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant le règlement (UE) n° 1288/2013.

Table des matières

PRÉAMBULE	1
FICHE TECHNIQUE	5
1. Données générales	5
2. Entités participantes	5
3. Subvention	5
4. Rapports, paiements et recouvrements	6
4.1. Rapports continus	6
4.2. Rapports périodiques et paiements (dispositions standard)	6
4.3 Certificats (article 24)	6
4.4 Recouvrements (article 22)	6
5. Conséquences en cas de non-respect, droit applicable et instance de règlement des contentieux	7
6. Autres	7
CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES	9
ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION	9
ARTICLE 2 — DÉFINITIONS	9
CHAPITRE 2 — ACTION	10
ARTICLE 3 — ACTION	10
ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT	10
CHAPITRE 3 — SUBVENTION	11
ARTICLE 5 — SUBVENTION	11
5.1 Forme de la subvention	11
5.2 Montant maximal de la subvention	11
5.3 Taux de financement	11
5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement	11
5.5 Flexibilité budgétaire	11
ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES	11
6.1 Conditions générales d'éligibilité	11
6.2 Conditions spécifiques d'éligibilité pour chaque catégorie budgétaire	12
6.3 Coûts et contributions inéligibles	12
6.4 Conséquences en cas de non-respect	13
CHAPITRE 4 — MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION	14
SECTION 1 > CONSORTIUM : BÉNÉFICIAIRES, ENTITÉS AFFILIÉES ET AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES	14
ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES	14
ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES	15
ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES À L'ACTION	15
9.1 Partenaires associés	15
9.2 Tiers apportant des contributions en nature à l'action	15
9.3 Sous-traitants	15
9.4 Destinataires de soutien financier en faveur de tiers [12]	16
ARTICLE 10 — ENTITÉS PARTICIPANTES AYANT UN STATUT PARTICULIER	16
10.1 Entités participantes de pays tiers	16
SECTION 2 > RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION	16
ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DE L'ACTION	16
11.1 Obligation d'exécuter correctement l'action	16
11.2 Conséquences en cas de non-respect	16
ARTICLE 12 — CONFLIT D'INTÉRÊTS	16
12.1 Conflit d'intérêts	16
12.2 Conséquences en cas de non-respect	17
ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ	17
13.1 Informations sensibles	17
13.2 Informations classifiées de l'UE	17
13.3 Conséquences en cas de non-respect	18
ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS	18
14.1 Éthique	18
14.2 Valeurs	18

14.3 Conséquences en cas de non-respect	18
ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES	18
15.1 Traitement de données par l'autorité chargée de l'octroi	18
15.2 Traitement des données par les bénéficiaires	18
15.3 Conséquences en cas de non-respect	19
ARTICLE 16 — DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RÉSULTATS - DROITS D'ACCÈS ET DROITS D'UTILISATION	19
16.1 Connaissances préexistantes et droits d'accès à celles-ci	19
16.2 Propriété des résultats	19
16.3 Droits de l'autorité chargée de l'octroi d'utiliser les matériels, documents et informations reçus à des fins d'élaboration de politiques, d'information, de communication, de diffusion et de publicité	19
16.4 Règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes	20
16.5 Conséquences en cas de non-respect	20
ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ	20
17.1 Communication — Diffusion — Promotion de l'action	20
17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement	21
17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité	21
17.4 Règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité	21
17.5 Conséquences en cas de non-respect	21
ARTICLE 18 — RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION	21
18.1 Règles particulières relatives à la réalisation de l'action	21
18.2 Conséquences en cas de non-respect	22
SECTION 3 > GESTION DES SUBVENTIONS	22
ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'INFORMATIONS	22
19.1 Demandes d'informations	22
19.2 Mises à jour des données dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ (Beneficiary module)	22
19.3 Informations sur les événements et circonstances ayant une incidence sur l'action	22
19.4 Conséquences en cas de non-respect	22
ARTICLE 20 — CONSERVATION DES REGISTRES	22
20.1 Conservation des registres et pièces justificatives	22
20.2 Conséquences en cas de non-respect	23
ARTICLE 21 — RAPPORTS	23
21.1 Rapports continus	23
21.2 Rapport périodique	23
21.3 Devise des états financiers et conversion en euros	24
21.4 Langue des rapports	24
21.5 Conséquences en cas de non-respect	24
ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS	24
22.1 Paiements et modalités de paiement	24
22.2 Recouvrements	24
22.3 Montants dus	25
22.4 Recouvrement forcé	27
22.5 Conséquences en cas de non-respect	28
ARTICLE 23 — GARANTIES	28
23.1 Garantie de préfinancement	28
23.2 Conséquences en cas de non-respect	29
ARTICLE 24 — CERTIFICATS	29
ARTICLE 25 — CONTRÔLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUÊTES - EXTENSION DES CONSTATATIONS	29
25.1 Contrôles, examens et audits de l'autorité chargée de l'octroi	29
25.2 Contrôles, examens et audits effectués par la Commission sur les subventions d'autres autorités chargées de l'octroi	30
25.3 Accès aux registres aux fins de l'évaluation de formes de financement simplifiées	30
25.4 Audits et enquêtes de l'OLAF, du Parquet européen et de la Cour des comptes	30
25.5 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes — Extension des constatations	31
25.6 Conséquences en cas de non-respect	31
ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES	31

CHAPITRE 5 — CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT	32
SECTION 1 > REJETS ET RÉDUCTION DE LA SUBVENTION	32
ARTICLE 27 — REJET DES COÛTS ET DES CONTRIBUTIONS	32
27.1 Conditions	32
27.2 Procédure	32
27.3 Effets	32
ARTICLE 28 — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION	32
28.1 Conditions	32
28.2 Procédure	32
28.3 Effets	33
SECTION 2 > SUSPENSION ET RÉSILIATION	33
ARTICLE 29 — SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT	33
29.1 Conditions	33
29.2 Procédure	33
ARTICLE 30 — SUSPENSION DES PAIEMENTS	33
30.1 Conditions	33
30.2 Procédure	34
ARTICLE 31 — SUSPENSION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION	34
31.1 Suspension de la convention de subvention demandée par le consortium	34
31.2 Suspension de la convention de subvention à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi	34
ARTICLE 32 — RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION OU DE LA PARTICIPATION D'UN BÉNÉFICIAIRE	35
32.1 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium	35
32.2 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium	36
32.3 Résiliation de la convention de subvention ou de la participation du bénéficiaire à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi	37
SECTION 3 > AUTRES CONSÉQUENCES : DOMMAGES ET INTÉRÊTS ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES	39
ARTICLE 33 — DOMMAGES ET INTÉRÊTS	39
33.1 Responsabilité de l'autorité chargée de l'octroi	39
33.2 Responsabilité des bénéficiaires	39
ARTICLE 34 — SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES MESURES	40
SECTION 4 > CAS DE FORCE MAJEURE	40
ARTICLE 35 — CAS DE FORCE MAJEURE	40
CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES	41
ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	41
36.1 Formulaire et moyens de communication — gestion électronique	41
36.2 Date des communications	41
ARTICLE 37 — INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION	41
ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAIS	41
ARTICLE 39 — AVENANTS	41
39.1 Conditions	41
39.2 Procédure	42
ARTICLE 40 — ADHÉSION ET AJOUT DE NOUVEAUX BÉNÉFICIAIRES	42
40.1 Adhésion des bénéficiaires cités dans le préambule	42
40.2 Ajout de nouveaux bénéficiaires	42
ARTICLE 41 — TRANSFERT DE LA CONVENTION	42
ARTICLE 42 — CESSIION DE CRÉANCES AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CHARGÉE DE L'OCTROI	42
ARTICLE 43 — DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES CONTENTIEUX	43
43.1 Droit applicable	43
43.2 Règlement des contentieux	43
ARTICLE 44 — ENTRÉE EN VIGUEUR	43

FICHE TECHNIQUE

1. Données générales

Numéro du projet	2024-1-FR01-KA121-SCH-000214160
Résumé du projet	voir annexe 1, le cas échéant
Appel	2024
Action	KA121-SCH - Projets de mobilité accrédités pour les élèves et le personnel de l'enseignement scolaire
Autorité chargée de l'octroi	Agence nationale
Date de début du projet	01 juin 2024
Date de fin du projet	31 août 2025
Durée	15 mois
Accord de consortium	Non

2. Entités participantes

Liste des entités participantes voir annexe 1

3. Subvention

Montant maximal de la subvention octroyé	112 941,51 €
Forme de subvention	Subvention mixte fondée sur le budget : coûts réels et contributions unitaires
Mode de subvention	subvention à l'action
Catégories budgétaires/types d'activités	<p>Contribution unitaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribution à l'organisation du projet - Contribution aux frais de séjour - Contribution aux frais de voyage - Soutien à l'inclusion pour les organismes - Soutien linguistique - Visites préparatoires - Frais d'inscription <p>Coûts réels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coûts exceptionnels - Soutien pour l'inclusion des participants
Options en matière d'éligibilité des coûts (taux de financement)	<ul style="list-style-type: none"> - Coûts exceptionnels : 80 % des coûts directs éligibles, à l'exception des visas, des frais liés aux visas, des titres de séjour, des vaccinations, des certificats médicaux qui représentent 100 % des coûts directs éligibles - Soutien pour l'inclusion des participants : 100 % - TVA : oui, si non déductible ou remboursable
Flexibilité budgétaire	oui (flexibilité assortie de conditions, voir article 2 à l'annexe 5)

4. Rapports, paiements et recouvrements

4.1. Rapports continus

Éléments livrables : Non

4.2. Rapports périodiques et paiements (dispositions standard)

4.2.1 Calendrier des rapports et des paiements (articles 21 et 22)

Périodes de Rapport						
N°	Date à partir du	Date jusqu'au	Type	Echéance	Type	Echéance (date de paiement)
					Préfinancement	30 jours à compter de l'entrée en vigueur de la convention
1	01 juin 2024	31 août 2025	Rapport final	30 jours après la fin de la période de rapport	Paiement final	60 jours à compter de la réception du rapport final

4.2.2 Paiements de préfinancement et garanties (dispositions standard)

Paiement de préfinancement		Garantie de préfinancement
Type	Montant	Montant de la garantie
Préfinancement	90 353,21 €	Sans objet

4.2.3 Modalités concernant les rapports et les paiements (articles 21 et 22)

Compte bancaire pour les paiements	
Titulaire du compte	BDF RENNES
Code IBAN	FR92 3000 1006 82C3 5500 0000 084
Code BIC	BDFEFRPPCCT

- La règle de non-profit: sans objet
- Intérêts de retard : BCE + 3,5 %
- Langue des rapports : l'ensemble des demandes de paiement et des rapports doivent être remis en Français.
- Conversion en euros : double conversion ^[3]

[3] Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie dans une devise autre que l'euro doivent convertir en euros les coûts inscrits dans leur comptabilité, à la moyenne des taux de change journaliers publiés au Journal officiel de l'Union européenne, série C (site internet de la BCE), calculée pour la période de rapport correspondante.

Si aucun taux de change journalier de l'euro n'est publié au Journal officiel pour la devise en question, les coûts doivent être convertis à la moyenne des taux de change comptables mensuels publiés sur le site internet de la Commission européenne (InforEuro), calculée pour la période de rapport correspondante.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie en euros doivent convertir en euros les coûts engagés dans une autre devise selon leurs pratiques comptables habituelles.

4.3 Certificats (article 24)

Sans objet.

4.4 Recouvrements (article 22)

Responsabilité de premier ressort pour les recouvrements

- Résiliation de la participation du bénéficiaire : bénéficiaire concerné
- Paiement final : coordonnateur
- Après le paiement final : bénéficiaire concerné

Responsabilité conjointe et solidaire pour les recouvrements forcés (en cas de défaut de paiement)

- Responsabilité conjointe et solidaire limitée des autres bénéficiaires, jusqu'à concurrence du montant maximal de la subvention du bénéficiaire.

5. Conséquences en cas de non-respect, droit applicable et instance de règlement des contentieux

Droit applicable (article 43)

- Bénéficiaires de l'UE : Régime juridique standard applicable : droit de l'Union + droit national de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.
- Bénéficiaires de pays non membres de l'UE : Régime juridique particulier applicable : droit de l'Union + droit national de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi + principes généraux régissant le droit des organisations internationales et dispositions générales du droit international.

Instance de règlement des différends (article 43)

- Instance standard de règlement des différends : Tribunal administratif de Bordeaux (9 rue Tastet – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex).
- Bénéficiaires de l'UE : Juridictions nationales compétentes de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.
- Bénéficiaires de pays non membres de l'UE : Tribunaux de Bruxelles, Belgique (à moins qu'un accord international ne prévienne l'applicabilité des arrêts des juridictions de l'UE).

6. Autres

Règles particulières (annexe 5) : oui

- Montant maximal de la subvention
- Flexibilité budgétaire
- Destinataires de soutien financier en faveur de tiers
- Soutien à l'inclusion des participants ayant moins d'opportunités
- Protection des données
- DPI, connaissances préexistantes et résultats, droits d'accès et droits d'utilisation
- Communication, diffusion et visibilité
- Règles particulières relatives à la réalisation de l'action
- Rapports
- Montant dû
- Contrôles, examens, audits et enquêtes
- Réduction de la subvention
- Communication entre les parties
- Suivi et évaluation des accréditations
- Protection et sécurité des participants
- Toute disposition complémentaire requise par le droit national

Délais standards après la fin du projet

- Confidentialité : 5 ans après le paiement final

- Archivage : 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final
- Examens : maximum 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final
- Audits : maximum 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les droits et obligations ainsi que les conditions générales applicables à la subvention octroyée pour l'exécution de l'action énoncée au chapitre 2.

ARTICLE 2 — DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

Action	le projet financé dans le cadre de la présente convention.
Subvention	la subvention octroyée dans le cadre de la présente convention
Entités participantes	les entités participant à l'action en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, tiers apportant des contributions en nature, sous-traitants ou bénéficiaires de soutien financier en faveur de tiers.
Participants	les personnes qui participent pleinement à un projet et qui peuvent recevoir une partie de la subvention de l'Union pour couvrir leurs coûts de participation (frais de déplacement et de séjour, notamment).
Bénéficiaires (BEN)	les signataires de la présente convention (directement ou par l'intermédiaire d'un formulaire d'adhésion).
Partenaires associés (PA)	les entités qui participent à l'action, mais n'ont pas le droit de facturer des coûts ou de demander des contributions.
Achats	les marchés passés pour les biens, travaux ou services nécessaires à l'exécution de l'action (par exemple équipements, matériels consommables et fournitures), mais qui ne font pas partie des tâches s'inscrivant dans l'action (voir annexe 1).
Sous-traitance	les marchés passés pour les biens, travaux ou services qui font partie des tâches s'inscrivant dans l'action (voir annexe 1).
Contributions en nature	les contributions en nature au sens de l'article 2, point 36, du règlement financier de l'UE (2018/1046), c'est-à-dire les ressources non financières mises gracieusement à disposition d'un bénéficiaire par des tiers.
Fraude	la fraude au sens de l'article 3 de la directive (UE) 2017/1371 ^[4] et de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995 ^[5] , ainsi que tout autre acte trompeur ou criminel visant à obtenir un gain financier ou personnel.
Irrégularités	tout type de violation (réglementaire ou contractuelle) susceptible d'avoir une incidence sur les intérêts financiers de l'UE, y compris les irrégularités au sens de l'article 1er, paragraphe 2, du règlement (UE) n° 2988/95 ^[6] .
Faute professionnelle grave	tout type de comportement inacceptable ou inapproprié dans le cadre professionnel, en particulier de la part des employés, y compris la faute professionnelle grave au sens de l'article 136, paragraphe 1, point c), du règlement (UE) 2018/1046.

[4] Directive (UE) 2017/1371 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2017 relative à la lutte contre la fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union au moyen du droit pénal (JO L 198 du 28.7.2017, p.29).

[5] JO C 316 du 27.11.1995, p. 48.

[6] Règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes (JO L 312 du 23.12.1995, p. 1).

CHAPITRE 2 — ACTION

ARTICLE 3 — ACTION

La présente subvention est octroyée pour l'action indiquée dans la fiche technique (voir point 1), telle que décrite à l'annexe 1.

ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT

La durée et la date de début de l'action sont indiquées dans la fiche technique (voir point 1).

CHAPITRE 3 — SUBVENTION

ARTICLE 5 — SUBVENTION

5.1 Forme de la subvention

La subvention est une subvention à l'action^[7] prenant la forme d'une subvention mixte fondée sur le budget (c'est-à-dire une subvention fondée sur des contributions unitaires, mais pouvant également inclure des coûts réels exposés).

[7] Pour la définition, voir article 180, paragraphe 2, point a), du règlement financier de l'UE (2018/1046): on entend par «subvention à l'action» une subvention de l'UE visant à financer «une action destinée à promouvoir la réalisation d'un objectif d'une politique de l'Union.

5.2 Montant maximal de la subvention

Le montant maximal de la subvention est indiqué dans la fiche technique (voir point 3) et dans le budget prévisionnel (annexe 1).

5.3 Taux de financement

Le taux de financement est indiqué dans la fiche technique (voir point 3).

Les contributions unitaires ne sont soumises à aucun taux de financement.

5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement

Le budget prévisionnel pour l'action est fixé à l'annexe 1.

Il contient les coûts éligibles estimés et les contributions unitaires concernant l'action, ventilés par participant et catégorie budgétaire.

L'annexe 1 indique également les types de coûts et de contributions (formes de financement)^[8] à utiliser pour chaque catégorie budgétaire.

Les détails du calcul des contributions unitaires sont expliqués à l'annexe 2.

[8] Voir article 125 du règlement financier de l'UE (2018/1046).

5.5 Flexibilité budgétaire

La ventilation du budget peut être adaptée — sans avenant (voir article 39) — par des transferts (entre catégories budgétaires), pour autant que cela n'implique pas de changement substantiel ou important dans la description de l'action à l'annexe 1.

Cependant d'autres changements nécessitent un avenant ou une approbation simplifiée, si l'annexe 5 le prévoit expressément.

ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES

Pour être éligibles, les coûts et les contributions doivent remplir les conditions d'éligibilité énoncées dans le présent article.

6.1 Conditions générales d'éligibilité

Les conditions générales d'éligibilité sont les suivantes:

- a. pour les coûts réels (le cas échéant):
 - i. ils doivent être réellement exposés par le bénéficiaire ;
 - ii. ils doivent être exposés au cours de la période fixée à l'article 4 ;
 - iii. ils doivent être déclarés au titre de l'une des catégories budgétaires définies à l'article 6.2 et à l'annexe 2 ;
 - iv. ils doivent être exposés en relation avec l'action telle que décrite à l'annexe 1 et être nécessaires à sa mise en œuvre ;
 - v. ils doivent être identifiables et vérifiables, et notamment être inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire conformément

aux normes comptables applicables dans le pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique ;

- vi. ils doivent être conformes à la législation nationale applicable en matière de fiscalité, de travail et de sécurité sociale ; et
- vii. ils doivent être raisonnables, justifiés et doivent respecter le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité ;

b. pour les contributions unitaires:

- i. elles doivent être déclarées au titre de l'une des catégories budgétaires définies à l'article 6.2, et à l'annexe 2 ;
- ii. les unités doivent:
 - être effectivement utilisées ou produites par le bénéficiaire au cours de la période fixée à l'article 4 ;
 - être nécessaires à l'exécution de l'action ou produites par celle-ci ; et
- iii. le nombre d'unités doit être identifiable et vérifiable, en particulier sur la base de registres et pièces justificatives (voir article 20).

Coûts indirects

Les coûts indirects sont remboursés au taux forfaitaire indiqué dans la fiche technique (voir point 3).

6.2 Conditions spécifiques d'éligibilité pour chaque catégorie budgétaire

Pour chaque catégorie budgétaire, les **conditions spécifiques d'éligibilité** sont définies à l'annexe 2.

6.3 Coûts et contributions inéligibles

Les coûts ou contributions suivants sont **inéligibles** :

- a. les coûts ou contributions qui ne remplissent pas les conditions énoncées ci-dessus (voir articles 6.1 et 6.2), en particulier :
 - i. les coûts de rémunération du capital et les dividendes versés par un bénéficiaire,
 - ii. les dettes et la charge de la dette,
 - iii. les provisions pour pertes ou dettes futures,
 - iv. les intérêts débiteurs,
 - v. les pertes de change,
 - vi. les frais bancaires facturés par la banque du bénéficiaire pour les virements effectués par l'autorité chargée de l'octroi,
 - vii. les dépenses démesurées ou inconsidérées,
 - viii. la TVA déductible ou récupérable (y compris la TVA payée par les organismes publics agissant en tant qu'autorité publique),
 - ix. les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension de la convention de subvention (voir article 31),
 - x. les contributions en nature de tiers:
- b. les coûts ou contributions déclarés au titre d'autres subventions de l'UE (ou de subventions accordées par un État membre de l'UE, un pays tiers ou un autre organisme exécutant le budget de l'UE), sauf dans les cas suivants:
 - i. si la subvention à l'action est combinée à une subvention de fonctionnement^[9] débutant au cours de la même période et si le bénéficiaire peut démontrer que la subvention de fonctionnement ne couvre aucun coût (direct ou indirect) de la subvention à l'action;
- c. les coûts ou contributions liés au personnel d'une administration nationale (ou régionale/locale), pour des activités qui font partie des activités normales de l'administration (c'est-à-dire qui ne sont pas entreprises dans le cadre de la subvention uniquement);
- d. les coûts ou contributions (en particulier de voyage et de séjour) liés au personnel ou aux représentants des institutions, organes ou organismes de l'UE;
- e. autres :^[10]
 - i. les coûts ou contributions déclarés spécifiquement inéligibles dans les conditions de l'appel.

[9] Concernant la définition, voir article 180, paragraphe 2, point b), du règlement financier (UE) 2018/1046: on entend par «**subvention de fonctionnement**» une subvention

de l'UE destinée à financer «le fonctionnement d'un organisme poursuivant un objectif qui s'inscrit dans le cadre d'une politique de l'Union et la soutient».

[10] La condition doit être précisée dans l'appel.

6.4 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire déclare des coûts ou des contributions inéligibles, ceux-ci sont rejetés (voir article 27).

Une telle déclaration peut également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

CHAPITRE 4 — MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION

SECTION 1 > CONSORTIUM : BÉNÉFICIAIRES, ENTITÉS AFFILIÉES ET AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES

ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES

Les bénéficiaires, en tant que signataires de la convention, sont pleinement responsables, vis-à-vis de l'autorité chargée de l'octroi, de son exécution et du respect de toutes ses obligations.

Ils doivent exécuter la convention au mieux de leurs capacités, en toute bonne foi et dans le respect de toutes les obligations et conditions qu'elle fixe.

Ils doivent disposer des ressources appropriées pour exécuter l'action et assurer cette exécution sous leur propre responsabilité et conformément à l'article 11. S'ils font appel à d'autres entités participantes (voir article 9), ils demeurent seuls responsables envers l'autorité chargée de l'octroi et les autres bénéficiaires.

Ils sont solidairement responsables de l'exécution *technique* de l'action. Si l'un des bénéficiaires n'exécute pas sa partie de l'action, les autres bénéficiaires doivent veiller à ce que cette partie soit exécutée par quelqu'un d'autre (sans pouvoir prétendre à une augmentation du montant maximal de la subvention et sous réserve d'un avenant, voir article 39). La responsabilité *financière* de chaque bénéficiaire en cas de recouvrement est régie par l'article 22.

Les bénéficiaires (et leur action) doivent rester éligibles au titre du programme de l'UE finançant la subvention pendant toute la durée de l'action. Les coûts et les contributions sont éligibles aussi longtemps que le sont le bénéficiaire et l'action.

Les **rôles et responsabilités internes** des bénéficiaires sont répartis comme suit:

- a. chaque bénéficiaire a l'obligation :
 - i. de tenir à jour les informations stockées dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ (voir article 19),
 - ii. d'informer sans délai l'autorité chargée de l'octroi (et les autres bénéficiaires) de tout événement ou de toute situation susceptible de compromettre notablement l'exécution de l'action ou de la retarder (voir article 19),
 - iii. de soumettre au coordonnateur en temps utile :
 - les garanties de préfinancement (le cas échéant, voir article 23)
 - les états financiers,
 - sa contribution aux éléments livrables et aux rapports techniques (voir article 21),
 - tout autre document ou information requis par l'autorité chargée de l'octroi conformément à la convention ;
- b. le coordonnateur a l'obligation:
 - i. de s'assurer que l'action est exécutée correctement (voir article 11),
 - ii. de faire office d'intermédiaire pour toutes les communications entre le consortium et l'autorité chargée de l'octroi, sauf disposition contraire de la convention ou de l'autorité chargée de l'octroi, et, en particulier :
 - de soumettre les garanties de préfinancement (le cas échéant) à l'autorité chargée de l'octroi,
 - de demander et d'examiner tous les documents ou informations requis et de vérifier leur qualité et leur caractère complet avant de les transmettre à l'autorité chargée de l'octroi,
 - de soumettre les éléments livrables et les rapports à l'autorité chargée de l'octroi,
 - d'informer l'autorité chargée de l'octroi des paiements effectués en faveur des autres bénéficiaires (rapport sur la répartition des paiements ; le cas échéant, voir articles 22 et 32),
 - iii. de répartir les paiements reçus de l'autorité chargée de l'octroi entre les bénéficiaires sans délai injustifié (voir article 22).

Le coordinateur n'est autorisé à déléguer ou à sous-traiter les tâches susmentionnées à aucun autre bénéficiaire ni à aucun tiers.

Toutefois, les coordonnateurs qui sont des organismes publics peuvent déléguer les tâches énumérées au point b) ii), dernier tiret, et iii), ci-dessus aux entités mandatées qu'ils ont créées ou qu'ils contrôlent. Dans ce cas, le coordonnateur reste seul responsable

des paiements et du respect des obligations imposées par la convention.

Par ailleurs, les coordonnateurs qui sont « bénéficiaires uniques » ^[11] peuvent déléguer les tâches énumérées au point b) i) à iii) ci-dessus à l'un de leurs membres. Le coordonnateur reste seul responsable du respect des obligations imposées par la convention.

Les bénéficiaires doivent se doter d'**arrangements internes** en ce qui concerne leur fonctionnement et leur coordination afin d'assurer l'exécution correcte de l'action.

Si l'autorité chargée de l'octroi l'exige (voir fiche technique, point 1), ces arrangements doivent être établis dans un **accord de consortium** écrit conclu entre les bénéficiaires, couvrant par exemple :

- l'organisation interne du consortium;
- la gestion de l'accès à l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ ;
- les différentes clés de répartition des paiements et des responsabilités financières en cas de recouvrement (le cas échéant) ;
- les règles complémentaires sur les droits et obligations relatifs aux connaissances préexistantes et aux résultats (voir article 16) ;
- le règlement des contentieux internes;
- les dispositions en matière de responsabilité, d'indemnisation et de confidentialité entre bénéficiaires.

Les arrangements internes ne doivent contenir aucune disposition contraire à la présente convention.

[11] Pour la définition, voir article 187, paragraphe 2, du règlement financier de l'UE (2018/1046): «lorsque plusieurs entités satisfont aux critères d'octroi de subventions et forment ensemble une seule entité, celle-ci peut être traitée comme la **seule bénéficiaire**, y compris si l'entité est spécifiquement établie aux fins de la mise en œuvre de l'action devant être financée par la subvention».

ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES

Sans objet.

ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES À L'ACTION

9.1 Partenaires associés

Sans objet

9.2 Tiers apportant des contributions en nature à l'action

D'autres tiers peuvent apporter des contributions en nature à l'action (par exemple, du personnel, des équipements, d'autres biens, travaux et services, etc., gratuits), si cela est nécessaire à son exécution.

Les tiers qui apportent des contributions en nature n'exécutent aucune tâche s'inscrivant dans l'action. Ils ne peuvent pas imputer de coûts ou de contributions à l'action et les coûts des contributions en nature ne sont pas éligibles.

Les tiers et leurs contributions en nature doivent être indiqués à l'annexe 1.

9.3 Sous-traitants

Des sous-traitants peuvent participer à l'action, si cela est nécessaire à son exécution.

Les sous-traitants doivent exécuter leurs tâches s'inscrivant dans l'action conformément à l'article 11. Les coûts engagés par les bénéficiaires à des fins de sous-traitance sont considérés comme étant entièrement couverts par les contributions unitaires (indépendamment des coûts de sous-traitance réellement exposés, le cas échéant).

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que leurs obligations contractuelles au titre des articles 11 (exécution correcte), 12 (conflit d'intérêts), 13 (confidentialité et sécurité), 14 (éthique), 17.2 (visibilité), 18 (règles particulières relatives à la réalisation de l'action), 19 (informations) et 20 (conservation des registres) s'appliquent également aux sous-traitants.

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les organismes mentionnés à l'article 25 (par exemple, l'autorité chargée de l'octroi, l'OLAF, la Cour des comptes, etc.) puissent exercer leurs droits également vis-à-vis des sous-traitants.

9.4 Destinataires de soutien financier en faveur de tiers ^[12]

Si l'action comporte un soutien financier à des tiers (par exemple des subventions, des prix ou des formes de soutien similaires), les bénéficiaires doivent veiller à ce que leurs obligations contractuelles au titre des articles 12 (conflit d'intérêts), 13 (confidentialité et sécurité), 14 (éthique), 17.2 (visibilité), 18 (règles particulières relatives à la réalisation de l'action), 19 (informations) et 20 (conservation des registres) s'appliquent également aux tiers destinataires du soutien (les «destinataires»).

Si les bénéficiaires doivent apporter un soutien aux participants aux activités du projet, ils fourniront ce soutien conformément aux conditions énoncées à l'annexe 5.

En outre, les bénéficiaires doivent veiller à ce que les organismes mentionnés à l'article 25 (par exemple, l'autorité chargée de l'octroi, l'OLAF, la Cour des comptes, etc.) puissent exercer leurs droits également vis-à-vis des destinataires.

[12] Les tiers recevant un soutien financier au titre d'Erasmus+ doivent être considérés comme des participants.

ARTICLE 10 — ENTITÉS PARTICIPANTES AYANT UN STATUT PARTICULIER

10.1 Entités participantes de pays tiers

Les entités participantes qui sont établies dans un pays tiers (le cas échéant) s'engagent à respecter leurs obligations découlant de la convention et :

- à respecter les principes généraux (notamment les droits fondamentaux, les valeurs et les principes éthiques, les normes en matière d'environnement et de travail, les règles relatives aux informations classifiées, les droits de propriété intellectuelle, la visibilité du financement et la protection des données personnelles) ;
- pour la présentation de certificats conformément à l'article 24: à faire appel à des auditeurs externes qualifiés qui sont indépendants et qui respectent des normes comparables à celles énoncées dans la directive 2006/43/CE ^[13] ;
- pour les contrôles effectués conformément à l'article 25: à permettre la réalisation de contrôles, d'examen, d'audits et d'enquêtes (y compris les contrôles, les visites et les inspections sur place) par les organismes mentionnés dans cet article (par exemple, l'autorité chargée de l'octroi, l'OLAF, la Cour des comptes, etc.).

Des règles particulières sur le règlement des contentieux s'appliquent (voir fiche technique, point 5).

[13] Directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés (JO L 157 du 9.6.2006, p. 87) ou des réglementations nationales similaires.

SECTION 2 > RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION

ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DE L'ACTION

11.1 Obligation d'exécuter correctement l'action

Les bénéficiaires doivent exécuter correctement l'action telle que décrite à l'annexe 1, conformément aux dispositions de la convention, aux conditions de l'appel et à toutes les obligations légales résultant du droit de l'UE, du droit international et du droit national applicables.

11.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 12 — CONFLIT D'INTÉRÊTS

12.1 Conflit d'intérêts

Les bénéficiaires doivent tout mettre en œuvre pour éviter une situation dans laquelle l'exécution impartiale et objective de la

convention pourrait être compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect («conflit d'intérêts»).

Ils doivent notifier formellement et sans délai à l'autorité chargée de l'octroi toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts et prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

L'autorité chargée de l'octroi peut vérifier que les mesures prises sont appropriées et peut exiger que des mesures complémentaires soient prises dans un délai précis.

12.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28) et il peut être mis fin à la subvention ou à la participation du bénéficiaire (voir article 32).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

13.1 Informations sensibles

Les parties doivent assurer la confidentialité de toute donnée, tout document ou autre matériel (sous quelque forme que ce soit) dont le caractère sensible a été établi par écrit («information sensible») pendant l'exécution de l'action et au moins jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6).

Si un bénéficiaire le demande, l'autorité chargée de l'octroi peut convenir de maintenir la confidentialité de ces informations pendant une période plus longue.

Sauf convention contraire entre les parties, celles-ci ne peuvent utiliser les informations sensibles qu'aux fins de l'exécution de la convention.

Les bénéficiaires peuvent divulguer des informations sensibles à leur personnel ou à d'autres entités participantes à l'action uniquement si les destinataires :

- a. ont besoin de les connaître aux fins de l'exécution de la convention ; et
- b. sont tenus par une obligation de confidentialité.

L'autorité chargée de l'octroi peut divulguer des informations sensibles à son personnel et à d'autres institutions ou organes de l'UE.

Elle peut également divulguer des informations sensibles à des tiers, si :

- a. cela est nécessaire pour l'exécution de la convention ou pour la protection des intérêts financiers de l'UE ; et
- b. les destinataires des informations sont tenus par une obligation de confidentialité.

Les obligations de confidentialité ne s'appliquent plus si :

- a. la partie concernée accepte de libérer l'autre partie de ces obligations ;
- b. les informations deviennent publiquement disponibles sans qu'il y ait manquement à une obligation de confidentialité ;
- c. la divulgation des informations sensibles est requise par la législation de l'UE, internationale ou nationale. Les règles particulières en matière de confidentialité (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

13.2 Informations classifiées de l'UE

Les parties doivent traiter les informations classifiées conformément au droit de l'UE, au droit international ou au droit national applicables en matière d'informations classifiées (en particulier la décision 2015/444 ^[14] et ses modalités d'exécution).

Les éléments livrables qui contiennent des informations classifiées doivent être soumis au moyen de procédures spéciales convenues avec l'autorité chargée de l'octroi.

Les tâches s'inscrivant dans l'action impliquant des informations classifiées peuvent être sous-traitées uniquement après l'approbation expresse (écrite) de l'autorité chargée de l'octroi.

Les informations classifiées ne peuvent être divulguées à aucun tiers (y compris les entités participantes à l'exécution de l'action) sans l'approbation préalable expresse et écrite de l'autorité chargée de l'octroi.

Les règles particulières en matière de sécurité (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

[14] Décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission du 13 mars 2015 concernant les règles de sécurité aux fins de la protection des informations classifiées de l'Union européenne (JO L 72 du 17.3.2015, p. 53).

13.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS

14.1 Éthique

L'action doit être exécutée selon les normes d'éthique les plus élevées et conformément au droit de l'UE, au droit international et au droit national applicables en matière de principes éthiques.

14.2 Valeurs

Les bénéficiaires doivent s'engager à respecter et à garantir le respect des valeurs fondamentales de l'UE (telles que la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l'égalité, l'état de droit et les droits de l'homme, y compris les droits des minorités).

14.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28). De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES

15.1 Traitement de données par l'autorité chargée de l'octroi

Toute donnée à caractère personnel en relation avec la convention est traitée sous la responsabilité du responsable du traitement des données indiqué dans la déclaration de confidentialité conformément à la législation relative à la protection des données, en particulier le règlement 2018/1725 ^[15], et aux actes nationaux connexes en la matière, ainsi qu'aux finalités énoncées dans la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

[15] Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE.

15.2 Traitement des données par les bénéficiaires

Les bénéficiaires doivent traiter les données à caractère personnel relevant de la convention conformément au droit de l'UE, au droit international et au droit national applicables relatifs à la protection des données - en particulier le règlement (UE) 2018/1725 ^[16]. Les bénéficiaires agissent en tant que sous-traitants dans le cadre de cette activité de traitement.

Ils doivent garantir le respect des articles 29, 30, 31 et 33 du règlement (UE) 2018/1725, et notamment veiller à ce que les données à caractère personnel soient :

- traitées de manière licite, loyale et transparente au regard des personnes concernées;
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne soient pas traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités ;

- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour ;
- conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles les données sont traitées ; et
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données.

Les bénéficiaires ne peuvent donner à leur personnel un accès aux données à caractère personnel que si cet accès est strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi de la convention. Les bénéficiaires doivent veiller à ce que le personnel soit soumis à une obligation de confidentialité.

Les bénéficiaires doivent informer les personnes concernées du traitement et leur fournir la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

[16] Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE.

15.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28). De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 16 — DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RÉSULTATS - DROITS D'ACCÈS ET DROITS D'UTILISATION

16.1 Connaissances préexistantes et droits d'accès à celles-ci

Les bénéficiaires doivent se donner mutuellement accès, ainsi qu'aux autres entités participantes, aux connaissances préexistantes considérées comme nécessaires à l'exécution de l'action, sous réserve d'éventuelles règles particulières énoncées à l'annexe 5.

On entend par « connaissances préexistantes », les données, le savoir-faire ou les informations, quelle que soit leur forme ou leur nature, tangible ou intangible, y compris les droits tels que les droits de propriété intellectuelle, qui sont :

- a. détenus par les bénéficiaires avant leur adhésion à la convention ; et
- b. nécessaires pour exécuter l'action ou en exploiter les résultats.

Si les connaissances préexistantes sont sous réserve des droits d'un tiers, le bénéficiaire concerné doit veiller à pouvoir s'acquitter de ses obligations découlant de la convention.

16.2 Propriété des résultats

L'autorité chargée de l'octroi n'acquiert pas la propriété des résultats obtenus dans le cadre de l'action.

On entend par « résultat », tout effet matériel ou immatériel de l'action, tel que des données, du savoir-faire ou des informations, quelle que soit sa forme ou sa nature, qu'il puisse ou non être protégé, ainsi que tous les droits qui y sont attachés, y compris les droits de propriété intellectuelle.

16.3 Droits de l'autorité chargée de l'octroi d'utiliser les matériels, documents et informations reçus à des fins d'élaboration de politiques, d'information, de communication, de diffusion et de publicité

L'autorité chargée de l'octroi et la Commission ont le droit d'utiliser les informations non sensibles relatives à l'action et les matériels et documents fournis par les bénéficiaires (notamment les résumés destinés à la publication, les éléments livrables ainsi que tout autre matériel, tel que des images ou du matériel audiovisuel, sur support papier ou électronique) à des fins d'élaboration de politiques, d'information, de communication, de diffusion et de publicité, au cours de l'action ou ultérieurement.

Le droit d'utiliser les matériels, documents et informations des bénéficiaires est accordé sous la forme d'une licence libre de redevances, non exclusive et irrévocable, qui comprend les droits suivants :

- a. **l'exploitation à leurs fins internes** [en particulier, la mise à la disposition de personnes travaillant pour eux ou pour tout

- autre service de l'UE (y compris ses institutions, organes, organismes, etc.) ou institution ou organisme d'un État membre de l'UE; la copie ou la reproduction en totalité ou en partie, sans limite de nombre; et la communication par l'intermédiaire d'un service de presse] ;
- b. **la distribution au public** (en particulier, la publication sur support papier, au format électronique ou numérique, la publication sur l'internet, sous forme de fichier téléchargeable ou non, la diffusion par tout canal, l'affichage ou la présentation publics, la communication par l'intermédiaire de services d'information à la presse, ou l'inclusion dans des bases de données ou des registres largement accessibles) ;
 - c. **la mise en forme ou la reformulation**, notamment la réduction, la condensation, l'insertion d'autres éléments (tels que des métadonnées, des légendes, d'autres éléments graphiques, visuels, sonores ou textuels), l'extraction d'éléments (tels que des fichiers audio ou vidéo), la division en parties, l'utilisation dans une compilation ;
 - d. **la traduction** ;
 - e. **le stockage** sur support papier, au format électronique ou autre ;
 - f. **l'archivage**, conformément aux règles applicables en matière de gestion des documents ;
 - g. le droit d'autoriser **des tiers** à agir en son nom ou à concéder à des tiers des sous-licences concernant les modes d'utilisation mentionnés aux points b), c), d) et f), si cela est nécessaire aux fins des activités d'information, de communication et de publicité de l'autorité chargée de l'octroi;
 - h. **le traitement**, l'analyse et le regroupement des matériels, documents et informations reçus et la **conception d'œuvres dérivées** ; et
 - i. la diffusion des résultats dans une base de données ou un catalogue aisément accessible (par exemple des portails «accès ouvert» ou «données ouvertes», ou des référentiels similaires, à titre gratuit ou non).

Les droits d'utilisation sont accordés pour toute la durée des droits de propriété industrielle ou intellectuelle en question.

Si des matériels ou des documents sont soumis à des droits moraux ou à des droits de tiers (y compris des droits de propriété intellectuelle ou des droits de personnes physiques sur leur image et leur voix), les bénéficiaires doivent veiller au respect de leurs obligations découlant de la présente convention (notamment en obtenant les licences et autorisations nécessaires auprès des titulaires de droits concernés).

Le cas échéant, l'autorité chargée de l'octroi insère les informations suivantes:

«© – [année] – [nom du titulaire du droit d'auteur]. Tous droits réservés. Licence concédée à [l'autorité chargée de l'octroi] [la Commission européenne] sous conditions.»

16.4 Règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes

Les règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

16.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

Un tel manquement peut également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ

17.1 Communication — Diffusion — Promotion de l'action

Sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi, les bénéficiaires doivent promouvoir l'action et ses résultats, en fournissant des informations ciblées à divers groupes (notamment les médias et le grand public), conformément à l'annexe 1 et d'une manière stratégique, cohérente et efficace.

Avant de s'engager dans une activité de communication ou de diffusion susceptible d'avoir un impact médiatique important, les bénéficiaires doivent informer l'autorité chargée de l'octroi.

17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement

Sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi, les activités de communication des bénéficiaires liées à l'action (y compris les relations avec les médias, les conférences, les séminaires, les matériels d'information, tels que les brochures, dépliants, affiches, présentations, etc., au format électronique, dans les médias traditionnels ou sur les réseaux sociaux, etc.), les activités de diffusion et toute infrastructure, tout équipement, tout véhicule, toute fourniture et tout résultat majeur financés au titre de la subvention doivent mentionner le soutien de l'UE et afficher le drapeau européen (emblème) et la déclaration de financement (traduite dans la ou les langues locales, le cas échéant).



**Funded by
the European Union**



**Co-funded by
the European Union**

L'emblème doit rester distinct et à part et ne peut être modifié par l'ajout d'autres signes visuels, marques ou textes.

En dehors de l'emblème, aucune autre identité visuelle ou aucun autre logo ne peut être utilisé pour mettre en évidence le soutien de l'UE.

Lorsqu'il est affiché en association avec d'autres logos (par exemple, ceux des bénéficiaires ou des parrains), l'emblème doit apparaître d'une manière au moins aussi évidente et visible que les autres logos.

Aux fins de leurs obligations en application du présent article, les bénéficiaires peuvent utiliser l'emblème avant d'avoir obtenu l'approbation de l'autorité chargée de l'octroi. Cela ne leur confère cependant pas le droit d'utilisation exclusive. En outre, ils ne peuvent s'approprier l'emblème ou tout(e) autre marque ou logo similaire, ni par enregistrement ni par aucun autre moyen.

17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité

Toute activité de communication ou de diffusion liée à l'action doit utiliser des informations matériellement exactes.

Par ailleurs, elle doit afficher la clause de non-responsabilité suivante (traduite dans les langues locales le cas échéant):

«Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Education Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité chargée de l'octroi ne peuvent en être tenues pour responsables.»

17.4 Règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité

Les règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

17.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 18 — RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION

18.1 Règles particulières relatives à la réalisation de l'action

Les règles particulières relatives à la réalisation de l'action (le cas échéant) sont énoncées à l'annexe 5.

18.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

Un tel manquement peut également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

SECTION 3 > GESTION DES SUBVENTIONS

ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'INFORMATIONS

19.1 Demandes d'informations

Les bénéficiaires doivent fournir, au cours de l'action ou par la suite et conformément à l'article 7, les informations demandées aux fins de la vérification de l'éligibilité des coûts ou contributions déclarés, de l'exécution correcte de l'action et du respect des autres obligations en application de la convention.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

19.2 Mises à jour des données dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ (Beneficiary module)

Les bénéficiaires doivent tenir à jour, à tout moment au cours de l'action, leurs informations stockées dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+, en particulier leur nom, leur adresse, leurs représentants légaux, leur forme juridique et leur type d'organisation.

19.3 Informations sur les événements et circonstances ayant une incidence sur l'action

Les bénéficiaires doivent informer immédiatement l'autorité chargée de l'octroi (et les autres bénéficiaires) dans les cas suivants:

- a. des **événements** susceptibles de compromettre l'exécution de l'action ou de la retarder, ou d'avoir des conséquences sur les intérêts financiers de l'UE, en particulier:
 - i. des changements dans leur situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans leur structure de propriété (y compris des changements en rapport avec l'un des motifs d'exclusion énumérés dans la déclaration sur l'honneur signée avant la conclusion de la subvention),
- b. des **circonstances** ayant une incidence sur:
 - i. la décision d'attribution de la subvention, ou
 - ii. le respect des exigences prévues par la convention.

19.4 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 20 — CONSERVATION DES REGISTRES

20.1 Conservation des registres et pièces justificatives

Les bénéficiaires doivent, au moins jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6), conserver les registres et autres pièces justificatives prouvant la bonne exécution de l'action conformément aux normes acceptées dans le domaine concerné (le cas échéant).

En outre, les bénéficiaires doivent, pour la même période, conserver les éléments suivants pour justifier les montants déclarés :

- a. pour les coûts réels : les registres et les pièces justificatives appropriés pour prouver les coûts déclarés (tels que les contrats, les contrats de sous-traitance, les factures et les documents comptables); en outre, les procédures comptables et de contrôle interne habituelles des bénéficiaires doivent permettre d'établir un rapprochement direct entre les montants déclarés et ceux inscrits dans leur comptabilité ainsi que les montants indiqués dans les pièces justificatives

- b. pour les contributions unitaires selon les pratiques habituelles en matière de comptabilité analytique (le cas échéant) : les registres et les pièces justificatives appropriés conformément à l'annexe 2 pour attester le nombre d'unités déclarées et prouver que leurs pratiques de comptabilité analytique ont été appliquées de manière cohérente, sur la base de critères objectifs, quelle que soit la source de financement, et qu'ils respectent les conditions d'éligibilité énoncées aux articles 6.1 et 6.2 ; les bénéficiaires ne doivent pas conserver de registres spécifiques concernant les coûts réellement exposés.

Les registres et pièces justificatives doivent être mis à disposition sur demande (voir article 19) ou dans le cadre de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes (voir article 25).

Si des contrôles, réexamens, audits, enquêtes, procédures contentieuses ou autres recours sur la base de la convention sont en cours, les bénéficiaires doivent conserver ces registres et autres pièces justificatives jusqu'à la clôture de ces procédures.

Les bénéficiaires doivent conserver les documents originaux. Les documents numériques ou numérisés sont considérés comme des originaux s'ils sont autorisés par la législation nationale applicable. L'autorité chargée de l'octroi peut accepter les documents non originaux s'ils offrent un niveau d'assurance comparable.

20.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations aux termes de cet article, les coûts ou contributions insuffisamment justifiés sont inéligibles (voir article 6) et sont rejetés (voir article 27), et la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 21 — RAPPORTS

21.1 Rapports continus

Le cas échéant, le coordonnateur doit présenter un rapport d'avancement conformément au calendrier fixé dans la fiche technique (voir point 4.2) et aux conditions fixées à l'annexe 5.

21.2 Rapport périodique

En outre, les bénéficiaires doivent fournir des rapports pour demander des paiements, conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2):

- pour les préfinancements supplémentaires (le cas échéant) : un **rapport périodique**
- pour le paiement final : un **rapport final**.

Les rapports périodiques comprennent un volet technique et un volet financier.

Le volet technique inclut un aperçu de l'exécution de l'action. Il doit être préparé à l'aide du modèle fourni par l'Agence nationale.

Le volet financier inclut :

- une déclaration relative à l'utilisation du paiement de préfinancement précédent
- les états financiers (individuels et consolidés pour tous les bénéficiaires)
- l'explication de l'utilisation des ressources (ou un tableau détaillé de déclaration des coûts, si nécessaire) ;

Les états financiers doivent détailler les contributions pour les unités mises en œuvre au cours de la période de rapport.

Les contributions forfaitaires qui ne sont pas déclarées dans un état financier ne seront pas prises en compte par l'autorité chargée de l'octroi.

En signant les états financiers (dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+), les bénéficiaires confirment que :

- les informations communiquées sont complètes, fiables et véridiques ;
- les coûts déclarés sont éligibles (voir article 6) ;
- les contributions peuvent être justifiées par des registres adéquats et des pièces justificatives (voir article 20 et annexe 2) qui

seront présentés sur demande (voir article 19) ou dans le cadre de contrôles, examens, audits et enquêtes (voir article 25).

21.3 Devise des états financiers et conversion en euros

Les états financiers doivent être établis en euros.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie dans une devise autre que l'euro doivent convertir en euros les coûts inscrits dans leur comptabilité, à la moyenne des taux de change journaliers publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, série C, calculée pour la période de rapport correspondante

https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.fr.html.

Si aucun taux de change journalier de l'euro n'est publié au *Journal officiel* pour la devise en question, les coûts doivent être convertis à la moyenne des taux de change comptables mensuels publiés sur le site internet de la Commission européenne [InforEuro](#), calculée pour la période de rapport correspondante.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie en euros doivent convertir en euros les coûts engagés dans une autre devise selon leurs pratiques comptables habituelles.

21.4 Langue des rapports

Les rapports doivent être rédigés dans la langue de la convention, sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi (voir fiche technique, point 4.2).

21.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un rapport n'est pas conforme au présent article, l'autorité chargée de l'octroi peut suspendre le délai de paiement (voir article 29) et appliquer d'autres mesures décrites au chapitre 5.

Si le coordonnateur manque à ses obligations en matière de rapports, l'autorité chargée de l'octroi peut mettre fin à la subvention ou à la participation du coordonnateur (voir article 32) ou appliquer d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS

22.1 Paiements et modalités de paiement

Les paiements sont effectués conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Les paiements sont effectués en euros sur le compte bancaire indiqué par le coordonnateur (voir fiche technique, point 4.2) et doivent être répartis sans délai injustifié (des restrictions peuvent s'appliquer s'agissant de la répartition du paiement de préfinancement initial; voir fiche technique, point 4.2).

Les paiements effectués sur ce compte bancaire libèrent l'autorité chargée de l'octroi de son obligation de paiement.

Les frais de virement des paiements sont pris en charge comme suit :

- les frais de virement facturés par la banque de l'autorité chargée de l'octroi sont à la charge de cette dernière ;
- les frais de virement facturés par la banque du bénéficiaire sont à la charge de celui-ci ;
- tous les frais liés à un virement supplémentaire imputable à l'une des parties sont à la charge de celle-ci.

Les paiements de l'autorité chargée de l'octroi sont réputés effectués à la date de débit de son compte.

22.2 Recouvrements

Des recouvrements sont effectués s'il apparaît, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, que l'autorité chargée de l'octroi a versé des montants trop élevés et doit récupérer les montants indus.

Le régime général de responsabilité concernant les recouvrements (responsabilité de premier ressort) est le suivant: lors du paiement final, le coordonnateur est entièrement responsable des recouvrements, même s'il n'a pas été le bénéficiaire final des montants indus. Lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire ou après le paiement final, les recouvrements sont effectués directement auprès des bénéficiaires concernés.

En cas de recouvrement forcé (voir article 22.4):

- les bénéficiaires sont conjointement et solidairement responsables du remboursement des dettes d'un autre bénéficiaire au titre de la convention (y compris les intérêts de retard), si l'autorité chargée de l'octroi l'exige (voir fiche technique, point 4.4);

22.3 Montants dus

22.3.1 Paiements de préfinancement

L'objectif du préfinancement est de fournir un fonds de trésorerie aux bénéficiaires.

Le préfinancement reste la propriété de l'UE jusqu'au paiement final.

Pour les **préfinancements initiaux** (le cas échéant), le montant dû, le calendrier et les modalités sont établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Pour les **préfinancements supplémentaires** (le cas échéant), le montant dû, le calendrier et les modalités sont également établis dans la fiche technique (voir point 4.2). Toutefois, si la déclaration relative à l'utilisation du paiement de préfinancement précédent indique que moins de 70 % ont été utilisés, le montant indiqué dans la fiche technique est réduit de la différence entre le seuil de 70 % et le montant utilisé.

Les paiements de préfinancement (ou une partie de ceux-ci) peuvent être déduits (sans le consentement des bénéficiaires) des montants dus par un bénéficiaire à l'autorité chargée de l'octroi, à concurrence du montant dû à ce bénéficiaire.

Les paiements ne sont pas effectués en cas de suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30).

22.3.2 Montant dû au moment de la résiliation de la participation d'un bénéficiaire — Recouvrement

En cas de résiliation de la participation du bénéficiaire, l'autorité chargée de l'octroi détermine le montant provisoire dû pour le bénéficiaire concerné. Les paiements (le cas échéant) sont effectués lors du paiement intermédiaire ou final suivant.

Le montant dû sera calculé sur la base de la contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire concerné.

Calcul de la contribution totale de l'UE acceptée

L'autorité chargée de l'octroi calcule d'abord la « contribution de l'UE acceptée » pour le bénéficiaire pour toutes les périodes de rapport, en calculant la « contribution maximale de l'UE aux coûts » (en appliquant le taux de financement aux coûts acceptés du bénéficiaire) et en ajoutant les contributions unitaires pour les unités acceptées.

Elle tient ensuite compte des réductions de la subvention (le cas échéant). Le montant obtenu constitue la « contribution totale de l'UE acceptée » pour le bénéficiaire.

Le solde est ensuite déterminé par déduction des paiements reçus (le cas échéant; voir le rapport sur la répartition des paiements à l'article 32), de la contribution totale de l'UE acceptée pour ce bénéficiaire :

{ contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire

moins

{ les paiements de préfinancement reçus (le cas échéant) } }.

Si le solde est **positif**, le montant est inclus dans le paiement final versé au consortium.

Si le solde est **négatif**, il est recouvré conformément à la procédure ci-après.

L'autorité chargée de l'octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant dû, le montant à recouvrer et les motifs; et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations (ou si elle décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), l'autorité chargée de l'octroi confirme le montant à recouvrer et demande que ce montant soit versé au coordonnateur (**lettre de confirmation**).

Les montants sont également pris en considération ultérieurement pour le paiement final.

22.3.3 Paiements intermédiaires

Sans objet.

22.3.4 Paiement final — Montant final de la subvention — Recettes et bénéfices — Recouvrement

Le paiement final (paiement du solde) rembourse le reste des coûts et des contributions éligibles demandés aux fins l'exécution de l'action (le cas échéant).

Le paiement final est effectué conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Le paiement est soumis à l'approbation du rapport final. Son approbation n'emporte pas reconnaissance de la conformité, de l'authenticité ni du caractère complet ou correct de son contenu.

Le montant final de la subvention pour l'action sera calculé sur la base de la contribution totale acceptée de l'UE.

Calcul de la contribution totale acceptée de l'UE

L'autorité chargée de l'octroi calcule d'abord la «contribution de l'UE acceptée» pour l'action bénéficiaire pour toutes les périodes de rapport, en calculant la «contribution maximale de l'UE aux coûts» (en appliquant le taux de financement aux coûts totaux acceptés de chaque bénéficiaire) et en ajoutant les contributions unitaires pour les unités acceptées.

Elle tient ensuite compte des réductions de la subvention (le cas échéant). Le montant obtenu constitue la «contribution totale de l'UE acceptée».

Si le montant obtenu est supérieur au montant maximal de la subvention fixé à l'article 5.2, il est limité à ce montant maximal.

Le **solde** (paiement final) est ensuite calculé en déduisant le montant total du ou des préfinancements déjà versés (le cas échéant) du montant final de la subvention:

{ montant final de la subvention

moins

{ préfinancement(s) versé(s) (le cas échéant) } }.

Si le solde est **positif**, il est **versé** au coordonnateur.

Le paiement final (ou une partie de celui-ci) peut être déduit (sans le consentement des bénéficiaires) des montants dus par un bénéficiaire à l'autorité chargée de l'octroi, à concurrence du montant dû à ce bénéficiaire.

Les paiements ne sont pas effectués en cas de suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30).

Si le solde est **négatif**, il est **recouvré** conformément à la procédure ci-après.

L'autorité chargée de l'octroi adresse au coordonnateur une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant final de la subvention, le montant à recouvrer et les motifs;
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas d'observations (ou décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), elle confirmera le montant à recouvrer (**lettre de confirmation**), en joignant également une **note de débit** spécifiant les

modalités et le délai de paiement.

Si le paiement n'est pas effectué à la date mentionnée dans la note de débit, l'autorité chargée de l'octroi procède au **recouvrement forcé** conformément à l'article 22.4.

22.3.5 Mise en œuvre de l'audit après le paiement final — Montant final révisé de la subvention — Recouvrement

Si, après le paiement final (en particulier, après des contrôles, examens, audits ou enquêtes; voir article 25), l'autorité chargée de l'octroi rejette des coûts ou des contributions (voir article 27) ou réduit la subvention (voir article 28), elle calcule le **montant final révisé de la subvention** pour le bénéficiaire concerné par les constatations.

Le montant final révisé de la subvention pour le bénéficiaire concerné sera calculé sur la base de la contribution totale révisée acceptée de l'UE.

Calcul de la contribution totale de l'UE acceptée révisée

L'autorité chargée de l'octroi détermine d'abord la «contribution de l'UE acceptée révisée» pour le bénéficiaire, pour toutes les périodes de rapports, en calculant les «coûts acceptés révisés» et les «contributions acceptées révisées».

Ensuite, l'autorité chargée de l'octroi tiendra compte des réductions de la subvention (le cas échéant). Le résultat est la «contribution totale révisée acceptée par l'UE».

Si le montant final révisé de la subvention est inférieur au montant final de la subvention du bénéficiaire, il sera recouvré en déduisant le montant final révisé de la subvention du montant final de la subvention :

{ { montant final de la subvention pour le bénéficiaire

moins

montant final révisé de la subvention pour le bénéficiaire }

L'autorité chargée de l'octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation** :

- lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant à recouvrer et les motifs ; et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations (ou si elle décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), l'autorité chargée de l'octroi confirme le montant à recouvrer (**lettre de confirmation**), en joignant également une **note de débit** spécifiant les modalités et le délai de paiement.

Les recouvrements auprès d'entités affiliées (le cas échéant) sont effectués par l'intermédiaire de leurs bénéficiaires.

Si le paiement n'est pas effectué à la date mentionnée dans la note de débit, l'autorité chargée de l'octroi procède au **recouvrement forcé** conformément à l'article 22.4.

22.4 Recouvrement forcé

Si le paiement n'est pas effectué dans le délai précisé dans la note de débit, le montant dû est recouvré:

- a. en le déduisant, sans le consentement du coordinateur ou du bénéficiaire, de tous les montants dus au coordinateur ou au bénéficiaire par l'autorité chargée de l'octroi.
Exceptionnellement, pour préserver les intérêts financiers de l'UE, le montant peut être déduit avant la date de paiement indiquée dans la note de débit.
- b. en faisant appel à la (aux) garantie(s) financière(s) (le cas échéant);
- c. en engageant la responsabilité conjointe et solidaire des autres bénéficiaires (le cas échéant; voir fiche technique, point 4.4)
- d. en entamant des poursuites judiciaires (voir article 43).

Le montant à recouvrer est majoré d'**intérêts de retard** au taux fixé à l'article 22.5, à compter du lendemain de la date limite de

paiement mentionnée dans la note de débit et jusqu'à, au plus tard, la date de réception de la totalité du paiement.

Les paiements partiels sont d'abord déduits des dépenses, frais et intérêts de retard et, ensuite, du principal.

Les frais bancaires exposés lors du processus de recouvrement doivent être à la charge du bénéficiaire, sauf si la directive 2015/2366/CE ^[17] s'applique.

[17] Directive (UE) 2015/2366 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2015 concernant les services de paiement dans le marché intérieur, modifiant les directives 2002/65/CE, 2009/110/CE et 2013/36/UE et le règlement (UE) n° 1093/2010, et abrogeant la directive 2007/64/CE (JO L 337 du 23.12.2015, p. 35).

22.5 Conséquences en cas de non-respect

22.5.1 Si l'autorité chargée de l'octroi n'effectue pas le paiement dans les délais (voir plus haut), les bénéficiaires sont en droit d'obtenir des **intérêts de retard** au taux de référence appliqué par la Banque centrale européenne (BCE) à ses opérations principales de refinancement en euros, majoré du pourcentage indiqué dans la fiche technique (point 4.2). Le taux de référence de la BCE à utiliser est le taux en vigueur le premier jour du mois au cours duquel le délai de paiement prend fin, tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C.

Toutefois, lorsqu'ils sont d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, les intérêts de retard ne sont versés au coordonnateur que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

Les intérêts de retard ne sont pas dus si tous les bénéficiaires sont des États membres de l'UE (y compris les autorités régionales et locales ou d'autres organismes publics agissant au nom d'un État membre aux fins du présent accord).

En cas de suspension des paiements ou du délai de paiement (voir articles 29 et 30), le paiement n'est pas considéré comme tardif.

Les intérêts de retard portent sur la période comprise entre le jour qui suit la date d'exigibilité du paiement (voir ci-dessus) et, au plus tard, la date du paiement.

Les intérêts de retard ne sont pas pris en considération aux fins du calcul du montant final de la subvention.

22.5.2 Si le coordonnateur manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28) et il peut être mis fin à la subvention ou à la participation du coordonnateur (voir article 32).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 23 — GARANTIES

23.1 Garantie de préfinancement

Si l'autorité chargée de l'octroi l'exige (voir fiche technique, point 4.2), les bénéficiaires doivent fournir une ou plusieurs garanties de préfinancement conformément au calendrier et aux montants indiqués dans la fiche technique.

Le coordonnateur doit soumettre une garantie financière à l'autorité chargée de l'octroi en même temps que la demande d'un paiement de préfinancement.

La garantie doit remplir les conditions suivantes :

- a. être fournie par une banque ou un établissement financier agréé établi dans l'UE ou, à la demande du coordonnateur et avec l'accord de l'autorité chargée de l'octroi, par un tiers ou une banque ou un établissement financier établi en dehors de l'UE offrant une garantie équivalente ;
- b. le garant intervient en qualité de garant à première demande et n'exige pas que l'autorité chargée de l'octroi poursuive d'abord le débiteur principal (c'est-à-dire le bénéficiaire concerné) ; et
- c. rester explicitement en vigueur jusqu'au paiement final et, si le paiement final prend la forme d'un recouvrement, jusqu'à cinq mois après la notification de la note de débit à un bénéficiaire.

Les garanties sont libérées dans le mois qui suit.

23.2 Conséquences en cas de non-respect

Si les bénéficiaires manquent à leur obligation de fournir la garantie de préfinancement, le préfinancement n'est pas versé.

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 24 — CERTIFICATS

Sans objet.

ARTICLE 25 — CONTRÔLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUÊTES - EXTENSION DES CONSTATATIONS

25.1 Contrôles, examens et audits de l'autorité chargée de l'octroi

25.1.1 Contrôles internes

L'autorité chargée de l'octroi peut vérifier, au cours de l'action ou ultérieurement, l'exécution correcte de l'action et le respect des obligations prévues par la convention, y compris par l'évaluation des coûts et des contributions, des éléments livrables et des rapports.

25.1.2 Examens de projets

L'autorité chargée de l'octroi peut procéder à des examens de l'exécution correcte de l'action et du respect des obligations prévues par la convention (examens généraux de projets ou examens de questions spécifiques).

Ces examens de projets peuvent être entamés durant l'exécution de l'action et jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6). Ils sont formellement notifiés au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné et sont considérés comme commençant à la date de la notification.

Au besoin, l'autorité chargée de l'octroi peut être assistée par des experts externes indépendants. Si l'autorité fait appel à des experts externes, le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné en est informé et est en droit de formuler des objections pour des raisons de confidentialité commerciale ou de conflit d'intérêts.

Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné doit coopérer de manière diligente et communiquer, dans le délai prescrit, toute information et donnée en complément des éléments livrables et des rapports déjà remis (y compris les informations sur l'utilisation des ressources). L'autorité chargée de l'octroi peut demander aux bénéficiaires de lui communiquer directement ces informations. Les informations et documents sensibles sont traités conformément à l'article 13.

Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut être invité à participer à des réunions, y compris avec les experts externes.

Pour les **visites sur place**, le bénéficiaire concerné doit permettre l'accès à ses sites et locaux (y compris aux experts externes) et doit veiller à ce que les informations demandées soient rapidement mises à disposition.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

Sur la base des conclusions de l'examen, un **rapport d'examen du projet** est établi.

L'autorité chargée de l'octroi notifie formellement le rapport d'examen du projet au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné, qui dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification pour formuler ses observations.

Les examens de projets (y compris les rapports d'examen de projets) sont effectués dans la langue de la convention.

25.1.3 Audits

L'autorité chargée de l'octroi peut procéder à des audits relatifs à l'exécution correcte de l'action et au respect des obligations prévues par la convention.

Ces audits peuvent être entamés durant l'exécution de l'action et jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6). Ils sont formellement notifiés au bénéficiaire concerné et sont considérés comme commençant à la date de la notification.

L'autorité chargée de l'octroi peut faire appel à son propre service d'audit, déléguer les audits à un service centralisé ou recourir à des cabinets d'audit externes. Si elle fait appel à un cabinet externe, le bénéficiaire concerné en est informé et est en droit de formuler des objections pour des raisons de confidentialité commerciale ou de conflit d'intérêts.

Le bénéficiaire concerné doit coopérer de manière diligente et fournir, dans le délai prescrit, toute information (y compris les comptes complets, les fiches de salaire individuelles ou d'autres données à caractère personnel) utile pour la vérification du respect de la convention. Les informations et documents sensibles sont traités conformément à l'article 13.

Pour les visites **sur place**, le bénéficiaire concerné doit permettre l'accès à ses sites et locaux (y compris au cabinet d'audit externe) et doit veiller à ce que les informations demandées soient rapidement mises à disposition.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

Sur la base des résultats des audits, un **projet de rapport d'audit** est établi.

Les auditeurs notifient formellement le projet de rapport d'audit au bénéficiaire concerné, qui dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification pour formuler ses observations (procédure d'audit contradictoire).

Le **rapport d'audit final** tient compte des observations du bénéficiaire concerné et est formellement notifié à ce dernier.

Les audits (y compris les rapports d'audit) sont réalisés dans la langue de la convention.

25.2 Contrôles, examens et audits effectués par la Commission sur les subventions d'autres autorités chargées de l'octroi

La Commission européenne dispose des mêmes droits que l'autorité chargée de l'octroi en ce qui concerne les contrôles, examens et audits.

25.3 Accès aux registres aux fins de l'évaluation de formes de financement simplifiées

Les bénéficiaires doivent donner à la Commission européenne l'accès à leurs registres comptables aux fins de l'évaluation périodique des formes de financement simplifiées qui sont utilisées dans les programmes de l'UE.

25.4 Audits et enquêtes de l'OLAF, du Parquet européen et de la Cour des comptes

Les organismes suivants peuvent également effectuer des contrôles, des examens, des audits et des enquêtes, que ce soit au cours de l'action ou ultérieurement:

- l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), en vertu des règlements n° 883/2013 ^[18] et n° 2185/96 ^[19];
- le Parquet européen, en vertu du règlement (UE) 2017/1939;
- la Cour des comptes européenne, en vertu de l'article 287 du traité sur le fonctionnement de l'UE (TFUE) et de l'article 257 du règlement financier de l'UE (2018/1046).

Si ces organismes en font la demande, le bénéficiaire concerné doit fournir des informations exactes, précises et complètes dans le format demandé (y compris les comptes complets, les fiches de salaire individuelles ou d'autres données à caractère personnel, y compris au format électronique) et permettre l'accès à ses sites et locaux pour des visites ou inspections sur place, comme le prévoient ces règlements.

À cet effet, le bénéficiaire concerné doit conserver toutes les informations pertinentes relatives à l'action, au moins jusqu'à l'expiration du délai fixé dans la fiche technique (point 6) et, dans tous les cas, jusqu'à l'achèvement des éventuels contrôles, examens, audits, enquêtes, procédures contentieuses ou autres recours en cours.

[18] Règlement (UE, Euratom) n° 883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et abrogeant le règlement (CE) n° 1073/1999 du Parlement européen et du Conseil et le règlement (Euratom) n° 1074/1999 du Conseil (JO L 248 du 18.9.2013, p. 1).

[19] Règlement (Euratom, CE) n° 2185/1996 du Conseil du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et vérifications sur place effectués par la Commission pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités (JO L 292 du 15.11.1996, p. 2).

25.5 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes — Extension des constatations

25.5.1 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes concernant la présente subvention

Les constatations issues de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes réalisés dans le contexte de la présente subvention peuvent entraîner un rejet (voir article 27), une réduction de la subvention (voir article 28) ou l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

Les rejets ou les réductions de la subvention après le paiement final entraînent la révision du montant final de la subvention (voir article 22).

Les constatations issues de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes réalisés pendant l'exécution de l'action peuvent entraîner une demande d'avenant (voir article 39) en vue d'une modification de la description de l'action figurant à l'annexe 1.

En outre, les constatations issues d'une enquête de l'OLAF ou du Parquet européen peuvent entraîner des poursuites judiciaires au titre de la législation nationale.

25.5.2 Extension des constatations relatives à d'autres subventions

Sans objet.

25.6 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations aux termes de cet article, les coûts ou contributions insuffisamment justifiés sont inéligibles (voir article 6) et sont rejetés (voir article 27), et la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES

Sans objet.

CHAPITRE 5 — CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT

SECTION 1 > REJETS ET RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

ARTICLE 27 — REJET DES COÛTS ET DES CONTRIBUTIONS

27.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi rejette, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, tous les coûts ou contributions inéligibles (voir article 6), notamment à la suite de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes (voir article 25).

Les coûts ou les contributions inéligibles sont rejetés.

27.2 Procédure

Si le rejet ne donne pas lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné le rejet, les montants et les motifs. Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification, présenter des observations s'il est en désaccord avec le rejet (procédure d'examen du paiement).

Si le rejet donne lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi suit la procédure contradictoire avec la lettre de préinformation décrite à l'article 22.

27.3 Effets

Si l'autorité chargée de l'octroi rejette les coûts ou les contributions, elle les déduit des coûts ou contributions déclarés et calcule ensuite le montant dû (et, le cas échéant, procède à un recouvrement; voir article 22)

ARTICLE 28 — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

28.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, réduire la subvention octroyée à un bénéficiaire, si:

- a. le bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis:
 - i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.];
ou
- b. extension des constatations: sans objet.

Le montant de la réduction est calculé pour chaque bénéficiaire concerné proportionnellement à la gravité et à la durée des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations d'obligations, en appliquant un taux de réduction individuel à sa contribution de l'UE acceptée.

28.2 Procédure

Si la réduction de la subvention ne donne pas lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné la réduction, le montant de celle-ci et les motifs. Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification, présenter des observations s'il est en désaccord avec la réduction (procédure d'examen du paiement).

Si la réduction de la subvention donne lieu à un recouvrement, l'autorité chargée de l'octroi suit la procédure contradictoire avec la lettre de préinformation décrite à l'article 22.

28.3 Effets

Si l'autorité chargée de l'octroi réduit la subvention, elle déduit la réduction et calcule ensuite le montant dû (et, au besoin, procède à un recouvrement; voir article 22).

SECTION 2 > SUSPENSION ET RÉSILIATION

ARTICLE 29 — SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT

29.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut, à tout moment, suspendre le délai de paiement si un paiement ne peut être traité car:

- a. le rapport requis (voir article 21) n'a pas été soumis ou n'est pas complet ou des informations complémentaires sont nécessaires;
- b. il existe des doutes sur le montant à payer (par exemple, des demandes relatives à l'éligibilité, la nécessité d'une réduction de la subvention, etc.) et des contrôles, examens, audits ou enquêtes complémentaires sont nécessaires; ou
- c. il existe d'autres problèmes portant atteinte aux intérêts financiers de l'UE.

29.2 Procédure

L'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au coordonnateur la suspension et les motifs.

La suspension **prend effet** à la date d'envoi de la notification.

Si les conditions de suspension du délai de paiement ne sont plus remplies, la suspension est **levée** et le délai restant (voir fiche technique, point 4.2) recommence à courir.

Si la durée de la suspension est supérieure à deux mois, le coordonnateur peut demander à l'autorité chargée de l'octroi de confirmer si la suspension va continuer.

Si le délai de paiement a été suspendu parce que le rapport n'est pas conforme et que le rapport révisé n'a pas été présenté (ou, s'il l'a été, est également rejeté), l'autorité chargée de l'octroi peut également résilier la subvention ou la participation du coordonnateur (voir article 32).

ARTICLE 30 — SUSPENSION DES PAIEMENTS

30.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut, à tout moment, suspendre, en tout ou en partie, les paiements pour un ou plusieurs bénéficiaires, si:

- a. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis ou est soupçonné d'avoir commis:
 - i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.];
ou
- b. extension des constatations: sans objet.

Si les paiements sont suspendus pour un ou plusieurs bénéficiaires, l'autorité chargée de l'octroi effectue un ou plusieurs paiements partiels pour la ou les parties qui ne sont pas suspendues. Si la suspension concerne le paiement final, le versement (ou le recouvrement) du montant restant une fois la suspension levée est considéré comme étant le paiement qui clôture l'action.

30.2 Procédure

Avant de suspendre les paiements, l'autorité chargée de l'octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de suspendre les paiements et les motifs, et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l'autorité chargée de l'octroi confirme la suspension (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu'elle met un terme à la procédure.

À la fin de la procédure de suspension, l'autorité chargée de l'octroi informe également le coordonnateur.

La suspension **prend effet** le jour suivant l'envoi de la notification de la confirmation.

Si les conditions de la reprise des paiements sont remplies, la suspension est **levée**. L'autorité chargée de l'octroi en informe formellement le bénéficiaire concerné (et le coordonnateur) et fixe la date de fin de la suspension.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n'est versé aux bénéficiaires concernés.

ARTICLE 31 — SUSPENSION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION

31.1 Suspension de la convention de subvention demandée par le consortium

31.1.1 Conditions et procédure

Les bénéficiaires peuvent demander la suspension de tout ou partie de la subvention, si des circonstances exceptionnelles, en particulier des cas de force majeure (voir article 35), rendent l'exécution impossible ou excessivement difficile.

Le coordonnateur doit soumettre une demande d'**avenant** (voir article 39), incluant:

- les motifs;
- la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant; et
- la date probable de reprise.

La suspension **prend effet** à la date indiquée dans l'avenant.

Dès que les circonstances permettent la reprise de l'exécution, le coordonnateur doit immédiatement demander un autre **avenant** à la convention afin de fixer la date de fin de la suspension et la date de reprise (un jour après la date de fin de la suspension), de prolonger la durée de l'action et d'effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter l'action à la nouvelle situation (voir article 39), sauf si la subvention a été résiliée (voir article 32). La suspension est **levée** à partir de la date de fin de la suspension fixée dans l'avenant. Cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n'est versé. En outre, aucune unité ne peut être mise en œuvre. Les unités en cours doivent être interrompues et aucune nouvelle unité ne peut être entamée. Les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension de la convention de subvention ne sont pas éligibles (voir article 6.3).

31.2 Suspension de la convention de subvention à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi

31.2.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut suspendre tout ou partie de la subvention si:

- a. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis ou est soupçonné d'avoir commis:
 - i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
 - ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l'exécution

incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.];
ou

b. extension des constatations: sans objet.

31.2.2 Procédure

Avant de suspendre la subvention, l'autorité chargée de l'octroi adresse au coordonnateur une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de suspendre la subvention et les motifs; et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l'autorité chargée de l'octroi confirme la suspension (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu'elle met un terme à la procédure.

La suspension **prend effet** le jour suivant l'envoi de la notification de la confirmation (ou à une date ultérieure spécifiée dans la notification).

Une fois réunies les conditions de reprise de l'exécution de l'action, l'autorité chargée de l'octroi adresse formellement au coordonnateur une **lettre de levée de la suspension**, dans laquelle elle fixe la date de fin de la suspension et invite le coordonnateur à demander un avenant à la convention afin de fixer la date de reprise (un jour après la date de fin de la suspension), de prolonger la durée de l'action et d'effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter l'action à la nouvelle situation (voir article 39), sauf si la subvention a été résiliée (voir article 32). La suspension est **levée** à partir de la date de fin de la suspension fixée dans la lettre de levée de la suspension. Cette date peut être antérieure à la date d'envoi de la lettre.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n'est versé. En outre, aucune unité ne peut être mise en œuvre, les unités en cours doivent être interrompues et aucune nouvelle unité ne peut être entamée. Les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension ne sont pas éligibles (voir article 6.3).

Les bénéficiaires ne peuvent pas réclamer de dommages-intérêts en raison d'une suspension par l'autorité chargée de l'octroi (voir article 33).

La suspension de la convention de subvention ne modifie en rien le droit de l'autorité chargée de l'octroi de mettre fin à la subvention ou à la participation d'un bénéficiaire (voir article 32) ou de réduire la subvention (voir article 28).

ARTICLE 32 — RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION OU DE LA PARTICIPATION D'UN BÉNÉFICIAIRE

32.1 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium

32.1.1 Conditions et procédure

Les bénéficiaires peuvent demander à mettre fin à la subvention.

Le coordonnateur doit soumettre une demande d'**avenant** (voir article 39), incluant:

- les motifs;
- la date à laquelle le consortium met fin aux travaux relatifs à l'action (la «date de fin des travaux»); et
- la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant; et

La résiliation **prend effet** à la date de résiliation indiquée dans l'avenant.

Si aucun motif n'est avancé ou si l'autorité chargée de l'octroi estime que les motifs avancés ne justifient pas la résiliation, elle peut considérer que la subvention a été résiliée de manière abusive.

32.1.2 Effets

Le coordinateur doit soumettre, dans les 60 jours qui suivent la prise d'effet de la résiliation, un **rapport final** (pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation).

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant final de la subvention et le paiement final sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la date de fin des travaux (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la fin des travaux ne sont pas éligibles.

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

Une résiliation abusive peut entraîner une réduction de la subvention (voir article 28).

Après la résiliation, les obligations incombant aux bénéficiaires, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, examens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s'appliquer.

32.2 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium

32.2.1 Conditions et procédure

Le coordonnateur peut demander la résiliation de la participation d'un ou de plusieurs bénéficiaires, à la demande du bénéficiaire concerné ou pour le compte des autres bénéficiaires.

Le coordonnateur doit soumettre une demande d'**avenant** (voir article 39), incluant:

- les motifs;
- l'avis du bénéficiaire concerné (ou une preuve que cet avis a été demandé par écrit);
- la date à laquelle le bénéficiaire met fin aux travaux relatifs à l'action (la «date de fin des travaux»); et
- la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d'avenant; et

Si la résiliation concerne la participation du coordonnateur et a lieu sans son accord, la demande d'avenant doit être soumise par un autre bénéficiaire (agissant pour le compte du consortium).

La résiliation **prend effet** à la date de résiliation indiquée dans l'avenant.

En l'absence de ces informations ou si l'autorité chargée de l'octroi estime que les motifs avancés ne justifient pas la résiliation, elle peut considérer que la participation du bénéficiaire a été résiliée de manière abusive.

32.2.2 Effets

Le coordonnateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d'effet de la résiliation, soumettre:

- i. un **rapport sur la répartition des paiements** au bénéficiaire concerné;
- ii. un **rapport de résiliation** du bénéficiaire concerné, pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation, contenant un aperçu de l'avancement des travaux, l'état financier, l'explication de l'utilisation des ressources et, le cas échéant, le certificat relatif aux états financiers et l'explication de l'utilisation des ressources;
- iii. une seconde **demande d'avenant** (voir article 39) comprenant les autres avenants nécessaires (par exemple, la réattribution des tâches et le budget prévisionnel du bénéficiaire dont la participation a été résiliée; l'ajout d'un nouveau bénéficiaire pour remplacer le bénéficiaire dont la participation a été résiliée; un changement de coordinateur, etc.)

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant dû au bénéficiaire sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la date de fin des travaux (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la fin des travaux ne sont pas éligibles.

Les informations contenues dans le rapport de résiliation doivent également être incluses dans le rapport périodique pour la période de rapport suivante (voir article 21).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport sur la répartition des paiements dans le délai imparti, elle considère:

- que le coordonnateur n'a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
- que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordonnateur.

Si la seconde demande d'avenant est acceptée par l'autorité chargée de l'octroi, la convention est **modifiée** de manière à introduire les changements nécessaires (voir article 39).

Si la seconde demande d'avenant est rejetée par l'autorité chargée de l'octroi (parce qu'elle remet en cause la décision d'octroi de la subvention ou viole le principe d'égalité de traitement des demandeurs), il peut être mis fin à la subvention (voir article 32).

Une résiliation abusive peut entraîner une réduction (voir article 31) ou une résiliation de la subvention (voir article 32).

Après la résiliation, les obligations incombant au bénéficiaire concerné, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, réexamens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s'appliquer.

32.3 Résiliation de la convention de subvention ou de la participation du bénéficiaire à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi

32.3.1 Conditions

L'autorité chargée de l'octroi peut résilier la subvention ou la participation d'un ou de plusieurs bénéficiaires, si:

- a. un ou plusieurs bénéficiaires n'adhèrent pas à la convention (voir article 40);
- b. une modification de l'action ou un changement dans leur situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans leur structure de propriété est susceptible de compromettre notablement l'exécution de l'action ou remet en cause la décision d'attribution de la subvention (y compris les changements en rapport avec l'un des motifs d'exclusion énumérés dans la déclaration sur l'honneur);
- c. à la suite de la résiliation de la participation d'un ou plusieurs bénéficiaires, les modifications à apporter à la convention (et leurs incidences sur l'action) sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats;
- d. l'exécution de l'action est devenue impossible ou les modifications nécessaires à sa poursuite sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats;
- e. un bénéficiaire (ou une personne répondant indéfiniment de ses dettes) fait l'objet d'une procédure de faillite ou d'une procédure de même nature (y compris l'insolvabilité, la liquidation, l'administration par un liquidateur ou le placement sous administration judiciaire, les concordats préventifs, la cessation d'activité, etc.);
- f. un bénéficiaire (ou une personne répondant indéfiniment de ses dettes) n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale;
- g. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a été reconnu coupable d'une faute professionnelle grave;
- h. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) s'est rendu coupable de fraude ou de corruption, a pris part à une organisation criminelle, est impliqué dans le blanchiment de capitaux ou a commis des infractions liées au terrorisme (y compris le financement du terrorisme), au travail des enfants ou à la traite des êtres humains;
- i. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a été créé dans une juridiction différente dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable dans le pays d'origine (ou a créé une autre entité dans un tel but);
- j. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne

essentielle à l'attribution ou à l'exécution de la subvention) a commis:

- i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
- ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l'exécution incorrecte de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.]; ou
- k. extension des constatations: sans objet.
- l. malgré une demande spécifique faite par l'autorité chargée de l'octroi, un bénéficiaire ne demande pas, par l'intermédiaire du coordinateur, d'avenant à la convention en vue de mettre fin à la participation d'un de ses partenaires associés qui se trouve dans l'une des situations visées aux points d), f), e), g), h), i) ou j) et de réattribuer ses tâches.

32.3.2 Procédure

Avant de résilier la convention de subvention ou la participation d'un ou de plusieurs bénéficiaires, l'autorité chargée de l'octroi adresse au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

- lui notifiant formellement son intention de résilier la convention de subvention ou la participation d'un bénéficiaire et les motifs, et
- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d'observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l'autorité chargée de l'octroi confirme la résiliation et la date de prise d'effet de celle-ci (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu'elle met un terme à la procédure.

En ce qui concerne la résiliation de la participation d'un bénéficiaire, l'autorité chargée de l'octroi informe également le coordonnateur, à la fin de la procédure.

La suspension **prend effet** le jour suivant l'envoi de la notification de la confirmation (ou à une date ultérieure spécifiée dans la notification).

32.3.3 Effets

- a. Pour la **résiliation de la convention de subvention**:

Le coordonnateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d'effet de la résiliation, soumettre un **rapport final** (pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation).

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant final de la subvention et le paiement final sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la prise d'effet de la résiliation (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la résiliation ne sont pas éligibles.

Si la subvention est résiliée pour manquement à l'obligation de soumettre les rapports, le coordonnateur n'est plus autorisé à fournir aucun rapport après la résiliation.

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

La résiliation ne modifie en rien le droit de l'autorité chargée de l'octroi de réduire la subvention (voir article 28) ou d'infliger des sanctions administratives (voir article 34).

Les bénéficiaires ne peuvent pas réclamer de dommages-intérêts en raison d'une résiliation par l'autorité chargée de l'octroi (voir article 33).

Après la résiliation, les obligations incombant aux bénéficiaires, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, examens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de

s'appliquer.

b. Pour la **résiliation de la participation d'un bénéficiaire**:

Le coordinateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d'effet de la résiliation, soumettre:

- i. un **rapport sur la répartition des paiements** au bénéficiaire concerné;
- ii. un **rapport de résiliation** du bénéficiaire concerné, pour la période de rapport ouverte jusqu'à la résiliation, contenant un aperçu de l'avancement des travaux, l'état financier, l'explication de l'utilisation des ressources et, le cas échéant, le certificat relatif aux états financiers et l'explication de l'utilisation des ressources;
- iii. une **demande d'avenant** (voir article 39) comprenant tous les avenants nécessaires (par exemple, la réattribution des tâches et le budget prévisionnel du bénéficiaire dont la participation a été résiliée; l'ajout d'un nouveau bénéficiaire pour remplacer le bénéficiaire dont la participation a été résiliée; un changement de coordinateur, etc.)

L'autorité chargée de l'octroi calcule le montant dû au bénéficiaire sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la prise d'effet de la résiliation (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la résiliation ne sont pas éligibles.

Les informations contenues dans le rapport de résiliation doivent également être incluses dans le rapport périodique pour la période de rapport suivante (voir article 21).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n'a jamais été approuvé).

Si l'autorité chargée de l'octroi ne reçoit pas le rapport sur la répartition des paiements dans le délai imparti, elle considère:

- que le coordonnateur n'a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
- que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordonnateur.

Si la seconde demande d'avenant est acceptée par l'autorité chargée de l'octroi, la convention est **modifiée** de manière à introduire les changements nécessaires (voir article 39).

Si la demande d'avenant est rejetée par l'autorité chargée de l'octroi (parce qu'elle remet en cause la décision d'octroi de la subvention ou viole le principe d'égalité de traitement des demandeurs), il peut être mis fin à la subvention (voir article 32).

Après la résiliation, les obligations incombant au bénéficiaire concerné, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, réexamens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s'appliquer.

SECTION 3 > AUTRES CONSÉQUENCES : DOMMAGES ET INTÉRÊTS ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 33 — DOMMAGES ET INTÉRÊTS

33.1 Responsabilité de l'autorité chargée de l'octroi

L'autorité chargée de l'octroi ne peut être tenue pour responsable des dommages causés aux bénéficiaires ou aux tiers par le fait de l'exécution de la convention, y compris en cas de négligence grave.

L'autorité chargée de l'octroi ne peut être tenue pour responsable des dommages causés par un des bénéficiaires ou par d'autres entités participantes à l'action par le fait de l'exécution de la convention.

33.2 Responsabilité des bénéficiaires

Les bénéficiaires sont tenus de réparer tout dommage qu'ils ont causé à l'autorité chargée de l'octroi du fait de l'exécution de l'action ou parce que l'exécution de l'action n'était pas pleinement conforme à la convention, pour autant que ledit dommage soit

imputable à une négligence grave ou à un acte délibéré.

Leur responsabilité ne s'étend pas aux pertes indirectes ou de nature secondaire ou aux dommages similaires (tels qu'une perte de bénéfices, de recettes ou de contrats), pour autant que ces dommages ne soient pas imputables à un acte délibéré ou à une violation de la confidentialité.

ARTICLE 34 — SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES MESURES

Aucune disposition de la présente convention ne saurait être interprétée comme empêchant l'adoption de sanctions administratives (à savoir l'exclusion des procédures d'attribution de l'UE et/ou des sanctions financières) ou d'autres mesures de droit public, en complément ou en remplacement des mesures contractuelles prévues dans la présente convention [voir, par exemple, articles 135 à 145 du règlement financier de l'UE (2018/1046) et articles 4 et 7 du règlement n° 2988/95 ^[20]].

[20] Règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes (JO L 312 du 23.12.1995, p. 1).

SECTION 4 > CAS DE FORCE MAJEURE

ARTICLE 35 — CAS DE FORCE MAJEURE

Une partie qui a été empêchée par un cas de force majeure de s'acquitter des obligations qui lui incombent au titre de la convention ne peut pas être considérée comme ayant manqué à ces obligations.

Par «force majeure», on entend toute situation ou tout événement qui:

- empêche l'une ou l'autre partie de s'acquitter des obligations qui lui incombent au titre de la convention,
- était imprévisible, exceptionnel et indépendant de la volonté des parties,
- n'était pas dû à une erreur ou négligence de leur part (ou de la part d'autres entités participantes à l'action), et
- se révèle inévitable en dépit de l'exercice de toute la diligence requise.

Toute situation constituant un cas de force majeure doit être formellement notifiée à l'autre partie sans délai, avec l'indication de la nature, de la durée probable et des effets prévisibles de cette situation.

Les parties doivent immédiatement prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter les éventuels dommages qui résulteraient d'un cas de force majeure et tout mettre en œuvre pour reprendre l'exécution de l'action dans les plus brefs délais.

CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

36.1 Formulaires et moyens de communication — gestion électronique

Toute communication au titre de la convention (informations, demandes, soumissions, «notifications formelles», etc.) doit:

- être établie par écrit;
- indiquer clairement la convention (numéro et intitulé du projet le cas échéant) et
- être établie à l'aide des formulaires et modèles fournis, le cas échéant.

À l'exception des notifications formelles, la communication doit se faire par voie électronique.

Les notifications formelles doivent être envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception («notification formelle sur papier»).

Toutefois, des notifications formelles peuvent être envoyées par voie électronique si le droit national applicable de l'État membre concerné le permet, notamment avec accusé de réception.

36.2 Date des communications

Les communications sont réputées avoir été effectuées au moment de leur envoi par la partie expéditrice (c'est-à-dire à la date et à l'heure où elles sont envoyées).

Les notifications formelles sur papier envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception sont réputées effectuées soit:

- à la date de livraison enregistrée par le service postal, soit
- à la date limite de leur collecte au bureau de poste.

ARTICLE 37 — INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION

Les dispositions de la fiche technique prévalent sur les autres conditions générales de la convention.

L'annexe 5 prévaut sur les conditions générales; les conditions générales prévalent sur les annexes autres que l'annexe 5.

Les dispositions de l'annexe 2 prévalent sur celles de l'annexe 1.

ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAIS

Conformément au règlement (CEE, Euratom) n° 1182/71 ^[21], les délais exprimés en jours, mois ou années sont à compter à partir du moment où survient l'événement déclencheur.

Le jour au cours duquel a lieu cet événement n'est pas compté dans le délai.

On entend par «jours» des jours civils et non des jours ouvrables.

[21] Règlement (CEE, Euratom) n° 1182/71 du Conseil du 3 juin 1971 portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes (JO L 124 du 8.6.1971, p. 1).

ARTICLE 39 — AVENANTS

39.1 Conditions

La convention peut faire l'objet d'avenants, sauf si les modifications sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats.

Toutes les parties peuvent demander des avenants.

39.2 Procédure

La partie qui demande un avenant doit soumettre une demande d'avenant (voir article 36).

Le coordonnateur soumet et reçoit les demandes d'avenants pour le compte des bénéficiaires (voir annexe 3). Si un changement de coordonnateur est demandé sans son accord, la demande doit être soumise par un autre bénéficiaire (agissant pour le compte des autres bénéficiaires).

La demande d'avenant doit comprendre:

- les motifs;
- les pièces justificatives appropriées; et
- pour un changement de coordinateur sans son accord: l'avis du coordinateur (ou une preuve que cet avis a été demandé par écrit).

L'autorité chargée de l'octroi peut demander des informations complémentaires.

Si la partie destinataire de la demande marque son accord, elle signe l'avenant dans un délai de 45 jours à compter de la réception de la notification (ou des informations complémentaires éventuellement demandées par l'autorité chargée de l'octroi). Dans le cas contraire, elle doit notifier formellement son désaccord dans le même délai. Le délai peut être prolongé, s'il y a lieu, aux fins de l'examen de la demande. En l'absence de notification dans ce délai, la demande est considérée comme rejetée.

Tout avenant **entre en vigueur** le jour où la partie destinataire le signe.

Tout avenant **prend effet** à la date de son entrée en vigueur ou à une autre date précisée dans l'avenant.

ARTICLE 40 — ADHÉSION ET AJOUT DE NOUVEAUX BÉNÉFICIAIRES

40.1 Adhésion des bénéficiaires cités dans le préambule

Les bénéficiaires qui ne sont pas coordinateurs doivent adhérer à la subvention en signant le formulaire d'adhésion (voir annexe 4).

Ils assument les droits et obligations découlant de la convention avec effet à compter de la date de son entrée en vigueur (voir article 44).

40.2 Ajout de nouveaux bénéficiaires

Dans des cas justifiés, les bénéficiaires peuvent demander l'ajout d'un nouveau bénéficiaire.

À cette fin, le coordonnateur doit présenter une demande d'avenant conformément à l'article 39. Elle doit inclure un formulaire d'adhésion (voir annexe 4) signé par le nouveau bénéficiaire.

Les nouveaux bénéficiaires assument les droits et obligations découlant de la convention avec effet à compter de la date de leur adhésion précisée dans le formulaire d'adhésion (voir annexe 4).

ARTICLE 41 — TRANSFERT DE LA CONVENTION

Sans objet.

ARTICLE 42 — CESSION DE CRÉANCES AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CHARGÉE DE L'OCTROI

Les bénéficiaires ne peuvent céder à un tiers aucune de leurs créances auprès de l'autorité chargée de l'octroi, sauf approbation expresse et écrite de cette dernière fondée sur une demande écrite dûment motivée du coordonnateur (pour le compte du bénéficiaire concerné).

Si l'autorité chargée de l'octroi a refusé la cession ou si les conditions de celle-ci ne sont pas respectées, la cession ne sort pas ses effets.

En aucun cas, une telle cession ne peut libérer les bénéficiaires de leurs obligations vis-à-vis de l'autorité chargée de l'octroi.

ARTICLE 43 — DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES CONTENTIEUX

43.1 Droit applicable

La convention est régie par le droit de l'Union applicable, complété si nécessaire par le droit national de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.

43.2 Règlement des contentieux

En cas de litige concernant l'interprétation, l'application ou la validité de la convention, les parties doivent saisir les juridictions compétentes de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.

Pour les bénéficiaires de pays tiers (le cas échéant), ces litiges doivent être portés devant les tribunaux de Bruxelles, Belgique, à moins qu'un accord d'association au programme de l'UE ne prévoit l'applicabilité des arrêts des tribunaux de l'UE conformément à l'article 272 TFUE.

Si un contentieux concerne des sanctions administratives, une déduction ou une décision exécutoire au titre de l'article 299 TFUE (voir articles 22 et 34), les bénéficiaires doivent saisir le Tribunal – ou, sur pourvoi, la Cour de justice – conformément à l'article 263 TFUE.

ARTICLE 44 — ENTRÉE EN VIGUEUR

L'accord entre en vigueur le jour de la dernière signature, qui relève de l'autorité chargée de l'octroi.

SIGNATURES

Pour le coordinateur
Département d'Ille-et-Vilaine
Jean-Luc CHENUT
Président du Conseil départemental

Par délégation : Sylvain SEGAL

Pour l'autorité chargée de l'octroi
Nelly Fesseau
Directrice

ANNEXE I

2024-1-FR01-KA121-SCH-000214160

Code projet	2024-1-FR01-KA121-SCH-000214160
Document généré le	25/06/2024
Identifiant du formulaire de candidature	1505785
Code d'accréditation	2020-1-FR01-KA120-SCH-000095085
Type d'accréditation	Accréditation pour un coordinateur de consortium de mobilité
Subvention accordée pour les catégories budgétaires appliquant des contributions unitaires.	112 941,51 €
Subvention accordée pour le soutien pour l'inclusion des participants et les coûts exceptionnels	0 €
Subvention totale accordée	112 941,51 €

Le bénéficiaire gère sa subvention conformément aux normes de qualité Erasmus et aux objectifs suivants, énumérés par ordre de priorité :

- utiliser pleinement la subvention accordée,
- travailler à la réalisation des objectifs du plan Erasmus liés au code d'accréditation susmentionné
- atteindre les objectifs indicatifs définis dans la section "Activités" de la présente annexe.

Le tableau des objectifs indicatifs de la section "Activités" indique une marge de flexibilité pour chaque objectif. Si la subvention du projet a été entièrement utilisée, le fait d'atteindre toute valeur comprise dans la marge de flexibilité sera considéré comme une réalisation complète de l'objectif.

D'une manière générale, le bénéficiaire doit fixer des objectifs prioritaires pour les activités et les catégories de participants qui ont été jugées prioritaires lors de la phase d'allocation du budget.

Les changements dépassant la marge de flexibilité standard sont autorisés et ne nécessitent pas de modification de la convention de subvention. Le bénéficiaire expliquera ces changements plus importants dans le cadre du rapport final. Les modifications et les explications fournies seront évalués dans le cadre de l'évaluation du rapport final. Ces changements peuvent avoir une incidence positive sur la note globale du projet, en fonction de la qualité de l'explication fournie (en particulier en ce qui concerne les objectifs du plan Erasmus du bénéficiaire).

Activités : cibles indicatives

Type d'activité	Nombre de participants	Durée totale (en jours)	Nombre de participants ayant moins d'opportunités	Nombre de participants aux activités hybrides	Nombre de participants utilisant des moyens de transport écoresponsables
LM-GRP-PUPIL - Mobilité de groupe d'élèves	63-95	464-696	15-23	53-80	25-38
LM-LONG-PUPILS - Mobilité d'apprentissage à long terme des élèves	1-2	118-178	0-0	0-0	1-2
SM-COUR-TRAIN - Cours et formations	1-2	2-4	0-0	0-0	0-0
SM-JOB-SHDW - Stage d'observation	2-4	13-20	0-0	0-0	2-4
Total	67-101	598-897	15-23	53-80	28-42

La subvention accordée comprend des fonds pour un nombre approprié de jours de voyage en plus de la durée de l'activité indiquée dans le tableau ci-dessus. Les jours de voyage ne seront pas pris en compte pour le suivi de la mise en œuvre des objectifs indicatifs.

En outre, la subvention accordée comprend également des fonds pour les personnes accompagnantes (environ 69 à 104 jours de séjour), ainsi que pour les visites préparatoires (environ 6 à 9 personnes).

Ces chiffres ne font pas partie des objectifs indicatifs du projet et ne sont pas contraignants. Ils peuvent changer en fonction des besoins réels au cours de la mise en œuvre, conformément aux principes d'inclusivité et de gestion efficace des subventions.

ORGANISME COORDINATEUR DU CONSORTIUM

Nom légal de l'organisme	Département d'Ille-et-Vilaine
OID de l'organisme	E10128254
Numéro d'enregistrement	223500018
Adresse	1 Avenue de la préfecture CS 24218 Rennes 35042 RENNES

MEMBRES DU CONSORTIUM

Nom légal de l'organisme	COLLEGE EVARISTE GALOIS - Montauban de Bretagne
OID de l'organisme	E10273637
Numéro d'enregistrement	193522471
Adresse	9 rue jean Zay B.P 76056 35360 - Montauban de Bretagne

Nom légal de l'organisme	COLLEGE VICTOR SEGALEN
OID de l'organisme	E10220958
Numéro d'enregistrement	19352248900015

Adresse	34 rue Jules Ferry 35410 - CHATEAUGIRON
Nom légal de l'organisme	college De Fontenay
OID de l'organisme	E10266846
Numéro d'enregistrement	19351852900014
Adresse	35 rue Antoine Chatel 35131 - Chartres De Bretagne
Nom légal de l'organisme	college Chateaubriand Saint-Malo
OID de l'organisme	E10241104
Numéro d'enregistrement	193500444
Adresse	26, bd villebois mareuil 35400 - ST MALO
Nom légal de l'organisme	College departemental Jean Monnet
OID de l'organisme	E10291068
Numéro d'enregistrement	
Adresse	1 rue Armand Jouault 35150 - Janze

Nom légal de l'organisme	College Le Landry
OID de l'organisme	E10291199
Numéro d'enregistrement	19350965000027
Adresse	29 Avenue de Cork 35200 - RENNES
Nom légal de l'organisme	College Germaine Tillion
OID de l'organisme	E10287659
Numéro d'enregistrement	
Adresse	2, allée Germaine Tillion 35520 - La Mezière
Nom légal de l'organisme	College Gerard de Nerval
OID de l'organisme	E10305574
Numéro d'enregistrement	193519097
Adresse	35 RUE DU COLLEGE 50607 35500 - VITRE
Nom légal de l'organisme	college Simone Veil
OID de l'organisme	E10147424

Numéro d'enregistrement	20004628200014
Adresse	2 rue Bernard Picoult 35320 - Crevin
Nom légal de l'organisme	COLLEGE DE ROQUEBLEUE
OID de l'organisme	E10314752
Numéro d'enregistrement	
Adresse	32 RUE JEAN JANVIER 35420 - SAINT GEORGES DE REINTEBAULT
Nom légal de l'organisme	COLLEGE FRANCOISE ELIE
OID de l'organisme	E10315593
Numéro d'enregistrement	20009045400014
Adresse	8 RUE DE LA COSTARDAIS 35310 - BREAL-SOUS-MONTFORT
Nom légal de l'organisme	college clotilde vautier
OID de l'organisme	E10315485
Numéro d'enregistrement	
Adresse	8 bis rue de la motte brulon 35700 - rennes

Nom légal de l'organisme	COLLEGE FRANCOIS BRUNE
OID de l'organisme	E10315472
Numéro d'enregistrement	193500212
Adresse	21 rue du Mont Saint Michel 35610 - Pleine Fougères

Nom légal de l'organisme	COLLEGE CLEUNAY
OID de l'organisme	E10350647
Numéro d'enregistrement	193507605
Adresse	26 RUE ANDREE RECIPON 35066 - RENNES

Nom légal de l'organisme	College Pierre Perrin
OID de l'organisme	E10351710
Numéro d'enregistrement	193500527
Adresse	7 rue de la Liberation 35460 - TREMBLAY

Nom légal de l'organisme	College les Hautes Ourmes
OID de l'organisme	E10354544

Numéro d'enregistrement	19350963500010
Adresse	7 Avenue de Pologne 35204 - Rennes
Nom légal de l'organisme	COLLEGE THEOPHILE BRIANT
OID de l'organisme	E10350248
Numéro d'enregistrement	193500519
Adresse	21 RUE DES TRENTÉ 10 35190 - TINTENIAC
Nom légal de l'organisme	College des Fontaines La Guerche de Bretagne
OID de l'organisme	E10358776
Numéro d'enregistrement	193517 992 00015
Adresse	8 rue du 14 juillet BP 93066 35130 - La Guerche de Bretagne
Nom légal de l'organisme	COLLEGE JEAN CHARCOT
OID de l'organisme	E10347028
Numéro d'enregistrement	193508967

Adresse	28 RUE LE POMELLEC 35400 - SAINT-MALO
----------------	--

Nom légal de l'organisme	COLLEGE JACQUES PREVERT
OID de l'organisme	E10347469
Numéro d'enregistrement	193500576
Adresse	Rue Rene CUTTE 3 35850 - ROMILLE

Nom légal de l'organisme	college anne de bretagne
OID de l'organisme	E10348749
Numéro d'enregistrement	193 516 382
Adresse	15 rue martenot 35105 - rennes

ANNEXE 2 – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES RELATIVES A L'ELIGIBILITE DES COUTS

1. CONTRIBUTIONS UNITAIRES

Lieu d'origine : le lieu où se situe l'organisme d'envoi.

Moyens de transport durables : le vélo, le bus, le covoiturage et le train. L'Agence nationale peut accepter de considérer d'autres moyens de transport comme durables sur la base d'une pratique établie et au cas par cas.

La contribution unitaire aux frais de voyage applicable aux moyens de transport durables (transport écoresponsable) est éligible si des moyens de transport durables ont été utilisés pour la majorité du voyage aller-retour (en termes de distance parcourue).

Contribution unitaire par tranche de distance : le montant calculé pour un voyage aller-retour entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

Lieu d'accueil : le lieu où se situe l'organisme d'accueil. Si un lieu d'origine ou d'accueil différent est indiqué, le bénéficiaire doit fournir la raison de cette différence.

La durée du voyage ne sera pas prise en considération pour déterminer la conformité avec la durée minimale éligible des activités de mobilité spécifiée dans le guide du programme.

1.1: Contribution aux frais de voyage

a) Calcul de la contribution unitaire totale :

La contribution unitaire totale au titre de la contribution aux frais de voyage est calculée en multipliant le nombre de participants et d'accompagnateur par tranche de distance, par la contribution unitaire applicable à la tranche de distance concernée et au type de voyage (moyen de transport écoresponsable ou non écoresponsable), comme spécifié à l'annexe 3 de la convention.

Pour déterminer la tranche de distance applicable, le bénéficiaire indique la distance d'un voyage aller en utilisant le calculateur de distance en ligne disponible sur le site internet de la Commission à l'adresse suivante : <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

Le bénéficiaire déclare, dans le Beneficiary Module, la contribution unitaire totale au titre de la contribution aux frais de voyage sur la base des taux de contribution unitaire applicables.

b) Événement déclencheur :

La contribution aux frais de voyage n'est éligible que si le participant a effectivement entrepris l'activité.

c) Pièces justificatives

Activités individuelles :

- un document Europass-Mobilité ou un autre type de document précisant les acquis d'apprentissage du participant, ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.

Lorsque des personnes ont accompagné les participants au cours de l'activité, leur nom et la durée de leur séjour doivent figurer dans le même document ou un certificat distinct doit être délivré.

Les pièces justificatives sont signées par l'organisme d'envoi et d'accueil.

Pour les experts invités, la liste des acquis d'apprentissage sera remplacée par un programme d'apprentissage fourni par l'expert et signé par l'organisme invitant et l'expert invité.

En outre, une convention de subvention signée entre le bénéficiaire et le participant sera requise à titre de pièce justificative pour les activités individuelles mises en œuvre dans le cadre du projet à l'exception des mobilités d'accompagnateurs et des visites préparatoires.

Activités de groupe :

- une liste des participants (y compris les accompagnateurs) et le programme d'apprentissage mis en œuvre précisant les dates de début et de fin de l'activité, le calendrier des activités et les méthodes utilisées et les acquis d'apprentissage.

Les pièces justificatives sont signées par l'organisme d'envoi et l'organisme d'accueil.

Pour les activités organisées au siège d'une institution de l'Union européenne, les pièces justificatives doivent être signées par les deux organismes d'envoi.

Outre les documents justificatifs susmentionnés, en cas de recours à des moyens de transport durables (transport écoresponsable) : une déclaration sur l'honneur, signée par la personne qui reçoit la subvention couvrant les frais de déplacement, servira de pièce justificative. Dans le cadre d'activités de groupe, l'organisme d'envoi signera la déclaration concernant le voyage du groupe.

Si le point de départ du voyage est différent du lieu d'origine ou si la destination est différente du lieu d'accueil, le bénéficiaire doit fournir la raison de cette différence. Si aucun voyage n'a eu lieu ou si le voyage a été financé par d'autres sources de l'UE que le programme Erasmus+, le bénéficiaire indiquera dans son rapport que le soutien financier pour le voyage n'est pas nécessaire.

1.2 Contribution aux frais de séjour

a) Calcul de la contribution unitaire totale :

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre de jours par participant et accompagnateur, par la contribution unitaire applicable par jour pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention. Des jours de voyage peuvent être ajoutés si cela s'avère pertinent pour une activité spécifique.

En cas d'interruption du séjour, la période d'interruption ne sera pas prise en considération dans le calcul de la subvention des frais de séjour. En cas d'interruption pour cause de force majeure, le participant est autorisé à reprendre et à poursuivre les activités après la période d'interruption (dans les conditions établies dans la convention).

Si, pour une cause de force majeure, le participant met un terme à la convention, il est autorisé à recevoir le montant de la subvention correspondant à la durée effective de la période de mobilité. Tout financement restant doit être remboursé au bénéficiaire, sauf disposition contraire convenue entre les deux parties.

b) Événement déclencheur :

La contribution aux frais de séjour n'est éligible que si le participant a effectivement entrepris l'activité pendant la durée indiquée.

c) Pièces justificatives :

Il s'agit des mêmes pièces justificatives que celles requises pour un voyage non écoresponsable (voir point 1.1.c).

Établissement de rapports :

Les participants doivent utiliser le questionnaire standard en ligne fourni par la Commission européenne (le rapport du participant) pour communiquer des informations factuelles et leur appréciation de l'activité de mobilité, de la préparation et du suivi de cette dernière.

Il ne sera pas demandé aux experts invités de soumettre un rapport du participant.

Dans le cas d'activités de mobilité de groupe, l'accompagnateur principal remplira les rapports des participants au nom de l'ensemble du groupe.

1.3. Contribution à l'organisation du projet

a) Calcul de la contribution unitaire totale

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre total de participants à des activités de mobilité par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention. Les accompagnateurs et les personnes participant à des visites préparatoires ne sont pas considérés comme des participants à des activités de mobilité et ne sont donc pas pris en compte pour le calcul de la subvention au titre du soutien organisationnel.

b) Événement déclencheur :

La contribution à l'organisation du projet n'est éligible que si le participant a effectivement entrepris l'activité.

c) Pièces justificatives :

Il s'agit des mêmes pièces justificatives que celles requises pour la contribution aux frais de voyage (voir point 1.1.c).

1.4 Soutien pour l'inclusion des organismes

a) Calcul de la contribution unitaire totale :

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre total de personnes ayant le moins d'opportunités à des activités de mobilité par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention.

b) Événement déclencheur :

Le soutien pour l'inclusion des organismes n'est éligible que si le participant a effectivement entrepris l'activité.

c) Pièces justificatives :

Il s'agit des mêmes pièces justificatives que celles requises pour la contribution aux frais de voyage (voir point 1.1.c).

En outre, les documents spécifiés par l'Agence nationale comme preuve admissible que le participant appartient à l'une des catégories de participants ayant le moins d'opportunités mentionnées dans le guide du programme.

1.5 Soutien linguistique

a) Calcul de la contribution unitaire totale :

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre total de participants bénéficiant d'un soutien linguistique par la contribution unitaire, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention.

Les participants qui ont bénéficié du soutien linguistique en ligne (OLS) ne seront pas pris en considération dans ce calcul. Si le résultat de l'évaluation OLS montre que le niveau du participant dans la langue requise n'est pas couvert par l'OLS, ce résultat sera considéré comme une justification suffisante pour demander la contribution de l'unité de soutien linguistique, comme spécifié par le guide du programme.

Les apprenants participant à une activité de mobilité de longue durée bénéficieront d'un soutien linguistique supplémentaire équivalent à la même contribution unitaire, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention.

b) Événement déclencheur :

La contribution unitaire n'est éligible que si le participant a effectivement bénéficié d'un soutien à l'apprentissage des langues.

c) Pièces justificatives :

La pièce justificative est une déclaration ou un certificat signé par l'organisateur du cours, précisant le nom du participant, la langue enseignée, la forme et la durée des cours dispensés, ou, si le cours de langue est dispensé par l'organisme d'envoi ou d'accueil : une déclaration signée et datée par l'organisme dispensant le cours, précisant le nom du participant, la langue enseignée, la forme et la durée du cours de langue dispensé.

d) Rapports :

Le bénéficiaire doit rendre compte des participants qui ont eu recours aux bourses de soutien linguistique et à l'OLS.

1.6 Frais d'inscription

a) Calcul de la contribution unitaire totale :

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre total de jours par cours ou formation par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention. Seuls les jours de cours effectifs sont pris en considération pour le calcul de la subvention couvrant les frais d'inscription.

b) Événement déclencheur :

La contribution unitaire pour les frais d'inscription n'est éligible que si le participant a effectivement suivi un cours ou une formation faisant l'objet de frais d'inscription.

c) Pièces justificatives :

La pièce justificative est une facture ou une autre déclaration émise et signée par l'organisateur du cours ou de la formation, précisant le nom du participant, l'intitulé du cours ou de la formation suivie, ainsi que les dates de début et de fin de la participation du participant.

1.7 Visites préparatoires

a) Calcul de la contribution unitaire totale :

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre total de personnes participant à des visites préparatoires par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention et dans les limites définies dans le guide du programme.

b) Événement déclencheur :

La contribution unitaire pour une visite préparatoire n'est éligible que si le participant a effectivement effectué la visite préparatoire.

c) Pièces justificatives :

La pièce justificative est un programme complet, précisant le nom des personnes participant à la visite, et portant leur signature ainsi que celle de l'organisme d'accueil.

2. COÛTS REELS

2.1 Soutien pour l'inclusion des participants

a) Calcul du montant de la subvention :

La subvention est un remboursement de 100 % des coûts éligibles réellement exposés.

b) Coûts éligibles :

Les coûts concernant directement des participants ayant le moins d'opportunités et leurs accompagnateurs. Si le participant demande le remboursement des frais de voyage et des frais de séjour au titre de cette catégorie budgétaire, aucune contribution unitaire ne peut être demandée pour ces catégories pour le même participant.

d) Pièces justificatives :

La preuve de paiement des frais afférents sur la base de factures précisant le nom et l'adresse de l'organisme délivrant la facture, le montant et la devise, la date de la facture et, le cas échéant, des documents signés par l'organisme d'accueil donnant confirmation des dates de début et de fin du séjour de l'accompagnateur.

e) Établissement de rapports :

Pour chaque poste de dépense de cette catégorie budgétaire, le bénéficiaire mentionne la nature des coûts et le montant réel des coûts exposés dans son rapport.

2.2 Coûts exceptionnels

a) Calcul du montant de la subvention :

La subvention est un remboursement de 80 % des coûts éligibles réellement exposés suivants à l'exception des frais d'obtention des visas, titres de séjour, vaccins et certificats médicaux, qui sont remboursés à 100 %.

b) Coûts éligibles :

- (i) Les coûts liés à une garantie de préfinancement fournie par le bénéficiaire lorsque cette garantie est exigée par l'AN, comme indiqué dans la fiche technique (voir point 4).
- (ii) Frais de voyage élevés : les frais de déplacement de la manière la plus économique et la plus efficace qui soit, si la contribution unitaire ne couvre pas au moins 70 % de ces frais. La catégorie « coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés » remplace la contribution aux frais de voyage.
- (iii) Frais de visa et frais connexes, titres de séjour et vaccins et certificats médicaux.

c) Pièces justificatives :

La preuve du coût de la garantie financière délivrée par l'organisme ayant fourni la garantie au bénéficiaire, précisant le nom et l'adresse de l'organisme garant, le montant de la garantie et la devise dans laquelle elle est libellée, ainsi que la date et la signature du représentant légal de l'organisme garant.

En cas de frais de voyage élevés : la preuve de paiement des frais afférents sur la base de factures précisant le nom et l'adresse de l'organisme délivrant la facture, le montant et la devise, la date de la facture et l'itinéraire.

En cas de frais de voyage liés à l'obtention des visas, titres de séjour, vaccins et certificats médicaux : la preuve de paiement des frais afférents sur la base de factures mentionnant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise, ainsi que la date de la facture.

ANNEXE 3 – TAUX APPLICABLES

ACTION CLÉ N° 1 – MOBILITÉ DES ÉLÈVES ET DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

1. Frais de voyage

Distances parcourues	Voyage écoresponsable - Montant par participant	Voyage non écoresponsable - Montant par participant
Entre 10 et 99 km	56 €	28 €
Entre 100 et 499 km	285 €	211 €
Entre 500 et 1 999 km	417 €	309 €
Entre 2 000 et 2 999 km	535 €	395 €
Entre 3 000 et 3 999 km	785 €	580 €
Entre 4 000 et 7 999 km	1188 €	1188 €
8 000 km ou plus	1735 €	1735 €

Remarque : La « distance parcourue » représente la distance entre le lieu d'origine et l'endroit où se déroule l'activité, tandis que le « montant » couvre la contribution au voyage aller-retour, à destination et au départ de l'endroit où se déroule l'activité.

Le calculateur de distance fourni par la Commission européenne est celui que vous devez utiliser pour définir la tranche kilométrique applicable : https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_fr.

2. Contribution aux frais de séjour

	Pays d'accueil	Personnel Montant de base par jour	Élèves Montant de base par jour
Groupe 1	Allemagne, Autriche, Belgique, Danemark, Finlande, France, Islande, Irlande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Pays-Bas, Norvège, Suède	155 €	55 €
Groupe 2	Chypre, Espagne, Estonie, Grèce, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, Slovénie, Tchéquie	133 €	48 €
Groupe 3	Bulgarie, Croatie, Hongrie, Lituanie, Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, Serbie, Turquie	116 €	41 €

Le taux de base est payable jusqu'au 14^{ème} jour d'activité. À partir du 15^{ème} jour d'activité, le taux payable sera égal à 70 % du taux de base. Les taux payables sont arrondis à l'euro le plus proche. Les taux du personnel s'appliquent aux accompagnateurs.

3. Contribution à l'organisation du projet

Type d'activité	Montant par participant
Mobilité de groupe d'élèves	100 € par élève participant
Mobilité du personnel pour des cours et formations	100 € par participant

ANNEXE 3 – TAUX APPLICABLES

Expert invité	100 € par participant
Enseignant ou éducateur accueilli en formation	100 € par participant

Type d'activité	De 1 à 100 participants	Au-delà de 100 participants
Mobilité d'apprentissage de courte durée pour les élèves	350 € par participant	200 € par participant additionnel
Mobilité du personnel pour l'observation au poste de travail et les missions d'enseignement ou de formation	350 € par participant	200 € par participant additionnel au même type d'activité

Type d'activité	Montant par participant
Mobilité d'apprentissage de longue durée pour les élèves	500 € par participant

Remarque : Les accompagnateurs ne sont pas considérés comme des participants à des activités de mobilité à des fins d'apprentissage et ne sont pas pris en considération dans le calcul du soutien organisationnel.

4. Frais d'inscription

Taux appliqué : 80 € par jour et par participant, avec un maximum de **800 € de frais d'inscription** par participant au projet de mobilité.

5. Soutien à l'inclusion pour les organismes

Taux appliqué : 125 € par participant pour les coûts liés à l'organisation d'activités de mobilité pour les participants ayant moins d'opportunités.

6. Visites préparatoires

Taux appliqué : 680 € par participant, avec un maximum de trois participants par visite.

7. Soutien linguistique

150 € par participant dans le cadre de missions d'observation au poste de travail, d'enseignement et de formation, de mobilité d'apprentissage à court terme des élèves et de mobilité d'apprentissage à long terme des élèves si le participant ne peut pas bénéficier d'un soutien linguistique en ligne en raison de l'indisponibilité de la langue ou du niveau requis, ou en raison d'obstacles particuliers auxquels sont confrontés les participants ayant moins d'opportunités.

En outre, 150 € par participant dans le cadre d'une mobilité d'apprentissage de longue durée.

ANNEXE 4 – FORMULAIRE D’ADHÉSION POUR LES BÉNÉFICIAIRES

[**dénomination légale du bénéficiaire**], établi à [adresse légale officielle complète]

convient par la présente

de devenir bénéficiaire

dans la convention de subvention pour l’appel à propositions [insérer le numéro] (la «convention de subvention»)

entre [dénomination légale du coordinateur] **et** [insérer le nom de l’Agence nationale] (l’«autorité chargée de l’octroi»),

et habilite

le coordinateur:

- à soumettre et à signer en son nom et pour son compte la demande de financement du projet dans le cadre du programme Erasmus+/CES présentée à [nom de l’Agence nationale où la demande sera présentée] en [nom du pays];
- en cas d’octroi par l’Agence nationale d’une subvention au projet, à signer la convention de subvention en son nom et pour son compte;
- en cas de signature de la convention de subvention, à soumettre et signer en son nom et pour son compte d’éventuels avenants à la convention, conformément à l’article 39.

En signant le formulaire d’adhésion, le bénéficiaire accepte la subvention et s’engage à la mettre en œuvre conformément à la convention, avec toutes les obligations et conditions qu’elle fixe, à compter de la date de signature du formulaire d’adhésion («date d’adhésion»).

SIGNATURE

Pour le bénéficiaire

[fonction/prénom/nom]

[signature]

Fait en [français] le [date]

ANNEXE 5 — RÈGLES SPÉCIFIQUES

1. MONTANT MAXIMAL DE LA SUBVENTION (— ARTICLE 5.2)

1.1 AUGMENTATION DE LA SUBVENTION EN RAISON D'UNE REDISTRIBUTION DES FONDS

Si l'agence nationale lance un exercice de redistribution, le bénéficiaire peut soumettre une demande d'augmentation du montant total maximal de la subvention indiquée à l'article 5.2 par le biais d'une modification conformément à l'article 39. Le bénéficiaire étaye sa demande par des informations fournies via Beneficiary Module montrant qu'il est en mesure de mettre en œuvre des activités de mobilité supplémentaires.

1.2. AUGMENTATION DE LA SUBVENTION AU TITRE DU SOUTIEN POUR L'INCLUSION ET DES COÛTS EXCEPTIONNELS

Le bénéficiaire peut soumettre une demande justifiée de fonds supplémentaires pour couvrir les coûts exceptionnels et l'aide à l'inclusion des participants, à condition que ces coûts supplémentaires ne puissent pas être couverts par un transfert de fonds dans le cadre du montant de la subvention existante sans affecter négativement la réalisation des objectifs spécifiés à l'annexe 1.

L'Agence nationale émet d'urgence l'amendement requis s'il est nécessaire pour le bénéficiaire de se conformer aux règles relatives à la fourniture d'une aide à l'inclusion des participants.

2. FLEXIBILITE BUDGETAIRE (— ARTICLE 5.5)

En ce qui concerne l'article 5.5, un avenant est requis si les transferts budgétaires de la catégorie budgétaire « *Soutien pour l'inclusion des participants* » dépassent 15 % du total des fonds de cette catégorie.

3. DESTINATAIRES DE SOUTIEN FINANCIER EN FAVEUR DE TIERS (— ARTICLE 9.4)

Lorsque la mise en œuvre du projet requiert que le bénéficiaire apporte un soutien aux participants, ledit bénéficiaire doit apporter ce soutien conformément aux conditions fixées à l'annexe 1, à l'annexe 2 et à l'annexe 3.

Le bénéficiaire doit :

- a) Soit payer intégralement la contribution aux frais de voyage, la contribution aux frais de séjour, le soutien linguistique, les frais d'inscription et les visites préparatoires aux participants prenant part aux activités du projet, en appliquant les taux relatifs aux contributions unitaires, comme indiqué à l'annexe 3 ;
- b) Soit apporter le soutien prévu pour les mêmes catégories budgétaires visées ci-dessus aux participants prenant part aux activités du projet en fournissant les biens et services requis. Dans ce cas, le bénéficiaire doit veiller à ce que la fourniture de ces biens et services satisfasse aux normes de qualité et de sécurité requises.

Le bénéficiaire peut combiner les deux options décrites dans le paragraphe précédent pour autant qu'elles garantissent un traitement équitable et égal de tous les participants. Dans ce cas, les conditions régissant chaque option doivent s'appliquer aux catégories budgétaires sur lesquelles porte l'option respective.

4. SOUTIEN A L'INCLUSION DES PARTICIPANTS

Pour les participants ayant le moins d'opportunité, le bénéficiaire veille à ce que, si nécessaire, le soutien à l'inclusion soit préfinancé afin de faciliter leur participation aux activités.

5. PROTECTION DES DONNEES (— ARTICLE 15)

5.1 RAPPORTS SUR LE RESPECT DES OBLIGATIONS EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES

Dans le rapport final, les bénéficiaires rendent compte des mesures mises en place pour garantir la conformité de leurs opérations de traitement de données avec le règlement (UE) 2018/1725, conformément aux obligations établies à l'article 15, au moins sur les points suivants: sécurité du traitement, confidentialité du traitement, assistance au responsable du traitement des données, conservation des données, contribution aux audits, y compris aux inspections, établissement de registres de données à caractère personnel pour toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement.

5.2 INFORMATION DES PARTICIPANTS CONCERNANT LE TRAITEMENT DE LEURS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les bénéficiaires fournissent aux participants la déclaration de confidentialité pertinente relative au traitement de leurs données à caractère personnel avant leur encodage dans les systèmes électroniques aux fins de la gestion des actions de mobilité Erasmus+.

6. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE — CONNAISSANCES PREEXISTANTES ET RESULTATS — DROITS D'ACCES ET DROITS D'UTILISATION (— ARTICLE 16)

6.1 LISTE DES CONNAISSANCES PREEXISTANTES

Lorsque des droits de propriété industrielle et intellectuelle (y compris des droits de tiers) existent avant la convention, les bénéficiaires doivent établir une liste reprenant ces droits préexistants, en indiquant les propriétaires des droits.

Le coordinateur doit soumettre cette liste à l'autorité chargée de l'octroi avant le début de l'action.

6.2 MATERIEL EDUCATIF

Si les bénéficiaires produisent du matériel éducatif dans le cadre du projet, ce matériel doit être accessible sur l'internet, gratuitement et sur la base de licences ouvertes¹. Les bénéficiaires doivent veiller à ce que l'adresse du site internet soit valide et à jour. Si l'hébergement du site internet est interrompu, les bénéficiaires doivent supprimer le site internet du système d'enregistrement des organisations afin d'éviter le risque que le domaine soit repris par une autre partie et redirigé vers d'autres sites internet.

7. COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITE (— ARTICLE 17.4)

Les bénéficiaires doivent mentionner le soutien reçu au titre du programme Erasmus+ dans tout matériel de communication et de promotion, y compris sur des sites web et des médias sociaux.

Les lignes directrices à l'intention du bénéficiaire et des autres tiers concernant l'identité visuelle de la Commission européenne sont disponibles à l'adresse suivante :

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_en

¹ Une licence ouverte est un moyen par lequel le propriétaire d'une œuvre donne à d'autres parties l'autorisation d'utiliser la ressource. Une licence est associée à chaque ressource. Il existe différents types de licences ouvertes, selon la portée des autorisations octroyées ou des limitations imposées, et le bénéficiaire est libre de choisir celle qu'il souhaite appliquer à son œuvre. Une licence ouverte doit être associée à chaque ressource produite. Une licence ouverte ne constitue pas un transfert de droits d'auteur ou de droits de propriété intellectuelle (DPI).

7.1 LA PLATEFORME DES RESULTATS DES PROJETS ERASMUS+

Si le projet a produit des résultats qui peuvent être partagés, le bénéficiaire les mettra à la disposition de la plateforme des résultats des projets Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

8. REGLES PARTICULIERES RELATIVES A LA REALISATION DE L'ACTION (— ARTICLE 18)

8.1 MESURES RESTRICTIVES DE L'UE

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que la subvention de l'UE ne profite pas à des partenaires associés, à des sous-traitants ou à des destinataires d'un soutien financier à des tiers qui font l'objet de mesures restrictives adoptées en vertu de l'article 29 du traité sur l'Union européenne (TUE) ou de l'article 215 du traité sur le fonctionnement de l'UE (TFUE).

8.2 SESSIONS D'INFORMATION ET FORMATIONS OBLIGATOIRES

Le bénéficiaire doit participer aux sessions d'information et aux formations que l'Agence nationale définit comme obligatoires.

9. RAPPORTS A REMETTRE (— ARTICLE 21)

9.1 OUTIL D'ETABLISSEMENT DE RAPPORTS ET DE GESTION D'ERASMUS+ (BENEFICIARY MODULE).

Le coordinateur doit utiliser l'outil en ligne d'établissement de rapports et de gestion fourni par la Commission européenne pour enregistrer toutes les informations ayant trait aux activités entreprises dans le cadre du projet, (y compris les activités ne bénéficiant pas directement d'une subvention provenant de fonds de l'UE), et pour compléter et soumettre le rapport périodique et le rapport d'avancement (si disponibles dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ et pour les cas indiqués à l'article 21.2) et le rapport final. Le bénéficiaire ne peut pas externaliser la tâche d'établissement de rapports et ne peut pas donner accès à l'outil d'établissement de rapports et de gestion à des personnes extérieures au bénéficiaire.

Les activités doivent être encodées dans l'outil de rapport et de gestion Erasmus+ avant leur date de début et révisées une fois qu'elles sont terminées.

9.2 RAPPORT PERIODIQUE ET RAPPORT D'AVANCEMENT

Le rapport périodique et le rapport d'avancement comprennent un volet technique.

Le volet technique inclut un aperçu de l'exécution de l'action. Il doit être préparé à l'aide du modèle fourni par l'Agence nationale (le cas échéant).

En signant le rapport technique, les bénéficiaires confirment que les informations fournies sont complètes, fiables et sincères.

Le rapport périodique doit comprendre un état financier en plus du volet technique.

9.3 RAPPORT FINAL

Le rapport final doit inclure les informations suivantes :

1. Contributions unitaires utilisées au titre des catégories budgétaires :
 - Contribution à l'organisation du projet
 - Contribution aux frais de séjour
 - Contribution aux frais de voyage
 - Soutien pour l'inclusion des organismes

- Soutien linguistique
 - Visites préparatoires
 - Frais d'inscription
2. Coûts réels exposés au titre des catégories budgétaires :
- Coûts exceptionnels
 - Soutien pour l'inclusion des participants

Dans le cadre du contrôle du rapport final, l'Agence nationale peut demander des pièces justificatives pour tout coût déclaré par le bénéficiaire dans le rapport final.

9.4 ÉVALUATION DU RAPPORT FINAL

Le bénéficiaire doit soumettre le rapport final après la date de fin du projet. Le bénéficiaire peut soumettre le rapport final avant la date de fin du projet si les activités prévues ont été menées à bien et si la durée minimale fixée dans le guide du programme est respectée.

Le rapport final est évalué conjointement avec les rapports des participants et les autres documents relatifs au projet requis par la présente convention de subvention et des standards qualité Erasmus. Un ensemble de critères d'évaluation communs sera utilisé pour déterminer dans quelle mesure le projet a été mis en œuvre conformément aux objectifs définis à l'annexe 1 de la présente convention, au plan Erasmus approuvé, et les standards qualité Erasmus.

10. MONTANT DU (— ARTICLE 22.3)

Si aucun versement de préfinancement supplémentaire n'est prévu dans la fiche technique, le bénéficiaire peut néanmoins en faire la demande sans demander un avenant à la convention de subvention. La demande doit être dûment justifiée et accompagnée d'un rapport périodique. Le montant de la demande ne peut excéder 80% du montant maximal de la subvention indiqué au point 4.2 de la fiche technique et ne peut être demandé qu'une fois qu'au moins 70 % du montant des paiements de préfinancement précédents ont été exécutés.

Le bénéficiaire doit veiller à ce que les activités du projet pour lesquelles une subvention a été accordée soient éligibles conformément aux règles définies dans le guide du programme Erasmus+ et à la présente convention.

L'Agence nationale considère comme inéligible toute activité qui n'est pas conforme aux règles énoncées dans le guide du programme Erasmus+, complétées par les règles énoncées dans la présente convention.

Les montants des subventions correspondant à ces activités sont intégralement recouverts. Le recouvrement concerne toutes les catégories budgétaires pour lesquelles une subvention a été octroyée au titre de l'activité déclarée non éligible.

11. CONTROLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUETES (— ARTICLE 25)

Aux fins des articles 21 et 25, le coordinateur ou le bénéficiaire concerné fournit à l'Agence nationale des copies physiques ou électroniques des pièces justificatives visées à l'annexe 2, à moins que l'Agence nationale réclame des documents originaux. L'Agence nationale renvoie les pièces justificatives originales au bénéficiaire après les avoir analysées. Lorsque le bénéficiaire n'est pas juridiquement autorisé à transmettre des originaux, il peut envoyer une copie des pièces justificatives.

Le projet peut faire l'objet de contrôle sur pièces, contrôle sur site et audits systèmes. Dans ce contexte, l'Agence nationale peut demander au bénéficiaire de fournir des pièces justificatives ou des éléments de preuve complémentaires, autres que ceux indiqués à l'annexe 2, qui sont généralement exigés pour le type de contrôle.

11.1 CONTROLE SUR PIECES

Le contrôle sur pièces est un contrôle approfondi des pièces justificatives qui, mené dans les locaux de l'Agence nationale, peut être effectué au stade du rapport final ou ultérieurement. Sur demande, le bénéficiaire remet à l'Agence nationale les pièces justificatives pour toutes les catégories budgétaires.

11.2 CONTROLES SUR SITE

Des contrôles sur site sont effectués par l'Agence nationale dans les locaux du bénéficiaire ou dans tout autre local pertinent pour l'exécution du projet. Lors des contrôles sur site, le bénéficiaire met les pièces justificatives originales relevant de l'ensemble des catégories budgétaires à la disposition de l'Agence nationale pour examen et lui permet d'accéder à l'enregistrement des dépenses du projet dans ses comptes.

Les contrôles sur site peuvent prendre les formes suivantes :

- a) **Contrôle sur site pendant l'exécution du projet** : ce contrôle est réalisé pendant l'exécution du projet afin que l'Agence nationale puisse vérifier directement la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants ;
- b) **Contrôle sur site après l'achèvement du projet** : ce contrôle est réalisé après la fin du projet et généralement après le contrôle du rapport final.

11.3 AUDITS SYSTEME

L'audit système est réalisé afin d'établir le système utilisé par le bénéficiaire pour effectuer ses demandes de subvention régulières dans le cadre du programme ainsi que le respect par le bénéficiaire des engagements souscrits à la suite de son accréditation. L'audit système est réalisé afin d'établir le respect par le bénéficiaire des normes de mise en œuvre auxquelles il a souscrit dans le cadre du programme Erasmus+. Le bénéficiaire permet à l'Agence nationale de vérifier la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants par tous les moyens documentaires, y compris des enregistrements vidéo et photographiques des activités entreprises, afin d'exclure un double financement ou d'autres irrégularités.

12. REDUCTION DE LA SUBVENTION (— ARTICLE 28)

Une mise en œuvre défailante, partielle ou tardive du projet peut être établie par l'Agence nationale sur la base du rapport final soumis par le bénéficiaire, ou de toute autre source pertinente, y compris les rapports des participants, les visites de suivi, les rapports d'accréditation, les contrôles documentaires ou les contrôles sur place entrepris par l'Agence nationale.

Conformément à la procédure de notation du rapport final figurant à l'article 9.4 de l'annexe 5, l'Agence nationale peut réduire le montant final de la subvention au titre de la contribution à l'organisation du projet comme suit :

- 10 % si la note du rapport final est supérieure ou égale à 50 points et inférieure à 60 points ;
- 25 % si le rapport final obtient au moins 40 points et moins de 50 points ;
- 50 % si la note du rapport final est supérieure ou égale à 25 points et inférieure à 40 points ;
- 75 % si la note du rapport final est inférieure à 25 points.

En outre, l'agence nationale peut réduire jusqu'à 100 % le montant final de la subvention pour la contribution à l'organisation et/ou les frais de cours si l'évaluation du rapport final ou une autre source pertinente mentionnée ci-dessus montre que les standards de qualité Erasmus ou les exigences qualitatives définies dans le guide du programme n'ont pas été respectés. La réduction appliquée est proportionnelle à la gravité et à l'impact des problèmes identifiés.

13. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES (— ARTICLE 36)

Les notifications formelles sur papier adressées à l'autorité chargée de l'octroi doivent être envoyées à l'adresse de l'Agence nationale indiquée dans le préambule.

Les notifications formelles sur papier adressées aux bénéficiaires doivent être envoyées à leur adresse légale, indiquée dans le préambule.

14. SUIVI ET EVALUATION DES ACCREDITATIONS

L'Agence nationale assure le suivi de la mise en œuvre de l'accréditation Erasmus conformément aux règles établies dans le guide du programme qui a donné lieu à l'octroi de l'accréditation, et conformément aux normes de qualité Erasmus.

Si le suivi révèle des faiblesses, l'Agence nationale publie des recommandations et/ou des instructions obligatoires pour remédier à la situation. Si nécessaire, l'Agence nationale peut prendre d'autres mesures correctrices, comme prévu dans le guide du programme qui a donné lieu à l'octroi de l'accréditation.

15. SOUTIEN LINGUISTIQUE EN LIGNE (OLS)

Le bénéficiaire doit promouvoir, suivre et soutenir l'utilisation des cours de langues sur la plateforme de soutien linguistique en ligne (OLS).

Le bénéficiaire doit contrôler l'utilisation de l'OLS par les participants, sur la base des informations fournies par les outils de gestion, et rendre compte du nombre d'évaluations et de cours de langue utilisés dans leurs rapports finaux, si des statistiques sont disponibles.

16. PROTECTION ET SECURITE DES PARTICIPANTS

Le bénéficiaire dispose de procédures et de modalités efficaces visant à garantir la sécurité et la protection des participants à son projet.

Le bénéficiaire doit veiller à ce que les participants concernés par des activités de mobilité soient couverts par une assurance.

Avant toute participation de mineurs au projet, le bénéficiaire doit garantir le plein respect de la réglementation applicable en matière de protection et de sécurité des mineurs, telle qu'elle est définie par la législation en vigueur dans les pays d'envoi et d'accueil, y compris, sans s'y limiter : le consentement des parents ou du tuteur, les modalités d'assurance et les limites d'âge.

Consortium Erasmus+ piloté par le Département d'Ille-et-Vilaine

**Convention de partenariat entre
le Département d'Ille-et-Vilaine
et le collège *(à compléter)***

du 1er juin 2024 au 31 août 2025

Entre :

Le Département d'Ille-et-Vilaine représenté par Monsieur Jean-Luc CHENUT, Président du Conseil Départemental, autorisé à signer la convention-cadre du projet Erasmus+ et tous les documents y afférents en vertu de la décision de la Commission Permanente en date du 26 août 2024, d'une part,

Et

Le Collège *...(nom de l'établissement)*, domiciliée (adresse du siège social), SIRET n°....., et déclarée en préfecture le sous le numéro....., représentée par **M. ou Madame**, son (sa) Principal-(e) dûment habilité(e) en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du d'autre part,

Vu les circulaires 2011-116 et 2011-117 du 03 août 2011 publiés au Bulletin Officiel de l'Education Nationale (BOEN) relatives à l'encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée et les modalités d'organisation des voyages et des sorties scolaires.

Vu l'accréditation du Département d'Ille-et-Vilaine sur le programme Erasmus+, en tant que coordinateur d'un consortium de mobilités des individus sur le secteur éducatif enseignement scolaire, référencée comme suit : accréditation 2020-1-FR01-KA120- SCH-000095085.

Vu la convention de subvention 2024 en faveur d'un projet multi-bénéficiaire mené au titre du programme Erasmus+ 2024-1-FR01-KA121-SCH-000214160 signée entre le Département et l'Agence Erasmus+ France-Education Formation.

Vu l'annexe I « Description du projet, budget prévisionnel du projet ».

Vu l'annexe II « règles applicables aux coûts éligibles »

Vu l'annexe III « taux applicables ».

Vu l'annexe IV « formulaire d'adhésion ».

Vu l'annexe V « règles spécifiques »

Les dispositions figurant dans la convention liant le Département d'Ille-et-Vilaine et l'Agence Erasmus+ France Education Formation et ses annexes, prévalent sur la présente convention. Ces documents sont disponibles sur l'espace sécurisé du projet.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA CONVENTION :

Cette convention a pour objet de définir les rôles et engagements des Parties dans la mise en œuvre du projet de mobilités enseignement scolaire, cofinancé par le programme Erasmus + dans le cadre de l'accréditation du Département d'Ille-et-Vilaine, référencée sous le numéro 2020-1-FR01-KA120 SCH-000095085.

L'objectif de ce projet est de permettre à des élèves de collèges d'effectuer des mobilités individuelles ou collectives à des fins d'apprentissage en Europe.

Ces mobilités se dérouleront dans des établissements publics ou privés d'un autre pays européen membre du programme Erasmus+. Les élèves et personnels accompagnateurs-trices concerné-es pourront bénéficier d'une bourse de mobilité pour couvrir une partie des coûts induits, définis dans l'article 4 de la présente convention.

Les objectifs de ces mobilités devront s'inscrire dans les objectifs du consortium portés par le Département et contribuant à l'éducation au développement durable des participants. De façon plus spécifique, les mobilités européennes pourront permettre aux participant-es :

- de découvrir, partager des préoccupations, des savoir-faire et en lien avec les enjeux du développement durable.
- d'être sensibilisé-es aux différentes cultures européennes.
- d'utiliser le numérique à des fins d'apprentissage.
- d'être sensibilisé-es à la pratique du sport-santé et de ses bienfaits, notamment dans le cadre du dispositif « Cap 2024 : mets du sport dans ton collège » en lien avec la labellisation du Département « Terre de Jeux » pour les Jeux Olympiques et Paralympiques 2024.
- d'être éduqué-es à la nature et à l'environnement.
- d'être sensibilisé-es à l'égalité entre les filles et les garçons.

ARTICLE 2 : CADRE ET ORGANISATION DU GROUPEMENT :

Article 2.1 Cadre du groupement

Afin de mettre en œuvre ce projet de mobilité, un consortium a été constitué conformément aux exigences du programme Erasmus+. Les membres de ce groupement sont le Département d'Ille-et-Vilaine (coordinateur) et les établissements d'enseignement du secondaire breilliens volontaires.

Article 2.2 Organisation du groupement

Le groupement breillien de mobilité des élèves de collèges est animé par le Département d'Ille-et-Vilaine. Deux instances sont créées pour le bon fonctionnement du groupement : le comité stratégique et le comité technique.

- Composition et rôle du comité stratégique :

Le comité stratégique rassemble le Département d'Ille-et-Vilaine (représentant-es de la Mission Coopération Internationale, du service actions éducatives et de la Direction Education Jeunesse et Sport) et deux représentant-es par établissement : un-e référent-e décisionnel-le et un-e référent-e opérationnel-les (référent-e du projet).

Le comité stratégique associera également des représentant-es du Rectorat et la Direction Diocésaine de l'enseignement Catholique en tant qu'experts.

Cette instance fixe les règles de fonctionnement du groupement, planifie les activités de mutualisation et de création d'outils communs.

Le comité stratégique se réunit une à deux fois par an pour la planification annuelle des activités du groupement.

- Composition et rôle du comité technique :

Le comité technique regroupe les référent-es opérationnel-les du Département d'Ille-et-Vilaine et des établissements d'enseignement du secondaire, membres du consortium. Il est mobilisé pour toutes les questions techniques relatives aux mobilités : mutualisation des réseaux, échanges d'expériences entre établissements, propositions de mesures correctives pour pallier aux difficultés rencontrées, communication et valorisation des projets, etc. Il se réunit deux à trois fois par an.

ARTICLE 3 : RÔLE ET ENGAGEMENT DES PARTIES :

Les Parties s'engagent à respecter les règles générales d'utilisation des fonds « ERASMUS+ » telles qu'elles sont définies annuellement entre le Département et l'Agence Erasmus+ « enseignement scolaire ».

Article 3.1 : Rôle et engagement des établissements d'enseignements du secondaire

Pour le bon fonctionnement du groupement, l'établissement d'enseignement s'engage à participer aux instances de pilotage du groupement, objet de l'article 2 de la présente convention.

L'établissement d'enseignement est responsable de la préparation des élèves avant leur départ (préparation pédagogique, linguistique, logistique, ainsi que culturelle et interculturelle). Le projet de mobilité des élèves fait l'objet d'un contrat pédagogique, signé par l'établissement d'enseignement

d'envoi et l'organisme d'accueil. Ce contrat définit les activités prévues, les acquis d'apprentissage attendus, la liste des participant-es et accompagnateurs-trices du projet. L'établissement s'engage à informer le Département de toute modification dans le déroulement des activités qui viendrait à modifier le contenu du contrat.

L'établissement d'enseignement s'engage à effectuer toutes les démarches administratives et financières obligatoires à la mobilité des élèves (déclaration du déplacement auprès des autorités compétentes, assurance, constitution de régie, etc.).

L'établissement d'enseignement assure l'information auprès des élèves et des personnels sur le dispositif de mobilité. Il est responsable de la sélection des candidat-es en veillant aux critères de transparence, d'inclusion et de diversité. A ce titre, il doit définir des critères et en informer les candidat-es et le Département. Les résultats prioritaires de la sélection doivent être communiqués au Département. L'établissement doit également notifier ces résultats aux élèves.

L'établissement transmet au Département un contrat pédagogique au plus tard 30 jours avant le départ en mobilité. Ce contrat sera complété d'un bilan à l'issue de la mobilité conformément aux annexes de la convention signée entre le Département et l'Agence Erasmus+.

L'établissement veille à ce que les élèves et personnels bénéficiaires remettent au Département le rapport du participant ainsi que l'attestation de présence avec signature originale dès le retour des mobilités.

Afin d'assurer la qualité de la mobilité et consolider le partenariat avec l'organisme d'accueil, l'établissement peut effectuer une visite préparatoire. Celle-ci pourra faire l'objet d'un soutien financier sur demande préalable auprès du Département et dans la limite de trois participant-es. Un programme fixant les objectifs de cette visite et les activités devra être établi et transmis au Département avant le départ. Un bilan sera également transmis au Département au retour de la visite préparatoire.

L'établissement d'enseignement, en tant qu'organisme d'envoi, s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour répondre aux normes de qualité du projet et à la sécurité des participants.

Concernant les mobilités collectives d'élèves :

L'établissement assure l'encadrement et l'accompagnement des élèves toute la durée de la mobilité collective.

Concernant les mobilités individuelles d'élèves :

L'établissement est garant de l'évaluation pédagogique des participant-es et doit mettre en place un suivi individualisé et régulier durant la mobilité. Les critères d'évaluation ainsi que les attentes et le contenu de la mission sont à définir en concertation avec la structure d'accueil. L'élève participant-e à une mobilité individuelle devra remettre un rapport sur sa participation.

Les mobilités individuelles dites « longues » d'une durée de 30 jours et plus, doivent faire l'objet d'une préparation de l'élève qui devra clairement être formalisée et transmise au Département.

Rayonnement et valorisation des projets du consortium Erasmus + départemental :

L'établissement s'engage à faire participer ses élèves à la rencontre annuelle « Mon collège en Europe » organisée par le Département pour valoriser les projets menés et favoriser les retours d'expérience. Les frais de déplacement pour cet événement seront à la charge des établissements, qui pourra les imputer sur la participation reçue au titre du projet.

Article 3.2 Rôle et engagement du Département

Le Département assure la coordination et l'animation du groupement : le suivi administratif et financier, la coordination globale du projet et de ses différentes activités, la communication et la valorisation du projet. Il anime le comité stratégique et le comité technique du groupement.

Le Département assure l'éligibilité administrative des dossiers des participant-es. Il procède à l'instruction des dossiers et à l'attribution des financements liés à la mobilité.

Le Département est l'interlocuteur privilégié de l'Agence Erasmus+ France de par sa qualité de signataire du contrat financier Erasmus+ et de coordinateur du groupement départemental. Il prépare les demandes de subventions annuelles auprès de l'Union Européenne. Il est responsable de la rédaction des rapports annuels (intermédiaire et final) et de leur envoi à l'Agence Erasmus+.

Pour chacune des mobilités, le Département perçoit de la part de l'Europe des frais de gestion. Ces frais sont dédiés à la gestion du dispositif et ne font pas l'objet de reversement auprès des établissements d'enseignement du secondaire.

ARTICLE 4 : CALCUL DE LA PARTICIPATION DU DEPARTEMENT VERSEE A L'ETABLISSEMENT

La participation maximale du Département est calculée sur la base du projet initial présenté par l'établissement, et validé par le Département. Son versement complet est conditionné à l'effectivité de la réalisation des activités prévues et dans la limite de la participation maximum attribuée par le Département.

Le collègue s'est engagé à réaliser les activités de mobilité suivante durant la période d'éligibilité de la présente convention, et conformément aux informations qui figurent dans le tableau annexe à la convention :

- Mobilité de groupe d'élèves : X participant-es et X accompagnateurs-trices (avec une durée minimum de 2 jours).
- Mobilité individuelle courte d'élèves (entre 10 et 29 jours) : X pour une durée X jours
- Mobilité individuelle longue d'élèves (entre 30 et 365 jours) : X pour X jours

Le montant maximum de participation du Département est de (à compléter) euros sur la durée de la convention.

Ce montant est calculé sur la base des financements attribués dans le cadre du programme Erasmus + figurant dans l'annexe III de la convention signée entre le Département d'Ille-et-Vilaine et l'Agence Erasmus+ Education-Formation, intitulée « Taux applicables » année de référence 2024. Cette participation permet de couvrir les dépenses engagées pour les visites préparatoires, la mobilité des élèves et des accompagnateurs-trices (cf. annexe jointe).

Seuls les forfaits 1 « frais de voyage », 2 « contribution aux frais de séjour », 5 « soutien à l'inclusion des organismes », 6 « visites préparatoires » et 7 « soutien linguistique » pourront être versés au collègue. Le forfait 3 « contribution à l'organisation du projet » mentionné dans l'annexe IV ne fait pas l'objet de versement au collègue. Il sera conservé par le Département.

Des coûts exceptionnels pour voyage élevé ou inclusion des participant-es ne pourront pas être pris en charge sans un accord préalable entre le Département d'Ille-et-Vilaine et l'Agence Erasmus+ et votés en commission permanente du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine.

Règle de non-cumul avec les aides départementales : l'aide du Département apportée par le consortium Erasmus+ ne peut se cumuler avec l'ensemble des aides « voyages éducatifs à l'étranger ».

Cas de force majeure : en cas de non réalisation de toutes ou parties des activités de mobilité pour cas de force majeure, les règles du programme Erasmus+ s'appliqueront. L'établissement a l'obligation de signaler immédiatement au Département d'Ille-et-Vilaine la survenue d'un tel évènement.

De même, l'établissement est tenu d'informer le Département de toutes modifications affectant les activités de mobilité (nombre de participant-es et d'accompagnateurs-trices, durée du séjour, établissement d'accueil, mode de transport). Un avenant pourra être conclu pour tenir compte des modifications sous réserve des crédits disponibles.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

La participation du Département sera créditée au compte du collègue, après signature de la présente convention, selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes :

Un premier versement de 80% du montant maximum défini à l'article 4, soiteuros, sera versé après signature de la présente convention.

Le solde de la participation sera versé au retour de la mobilité. Son montant sera calculé en fonction de l'effectivité des mobilités européennes, et la remise des documents contractuels (contrats pédagogiques et bilan de la mobilité attestant de la présence des participant-es et des activités réalisées).

A défaut de transmission de ces éléments, la participation du Département deviendra caduque et l'établissement devra rembourser la totalité des financements perçus.

Si le montant du premier versement dépasse le montant total des dépenses effectivement éligibles, l'établissement s'engage à reverser le trop-perçu au Département dans un délai de deux mois.

Les coordonnées bancaires de l'établissement sont les suivantes :

Code banque :

Code guichet :

Numéro de compte :

Clé RIB :

IBAN :

Code BIC :

Raison sociale et adresse de la banque :

Tout changement dans les coordonnées bancaires de l'établissement devra être signalé aux services du Département avant le versement de la participation. Dans ce cas, un Relevé d'Identité Bancaire devra leur être transmis.

La participation est imputée sur les crédits du chapitre ..., fonction ..., article ... (code service P133) du budget du Département. (2024 AE EDSPF007)

ARTICLE 6 : CONTRÔLE

Article 6.1 : Bilan financier

L'établissement s'engage à transmettre au Département un bilan technique et financier du projet dans le délai fixé par le programme Erasmus+ au retour de la mobilité, ainsi que toutes les pièces justificatives.

Article 6.2 : Contrôle

D'une manière générale, l'établissement s'engage à justifier, à tout moment et à la demande du Département d'Ille-et-Vilaine de la bonne utilisation des financements perçus. Il facilitera le contrôle, effectué le cas échéant sur place par le Département ou l'Agence Erasmus+ Education Formation. Il s'engage ainsi à faciliter l'accès à tous documents administratifs et comptables utiles à cette fin.

Article 6.3 Conservation des documents

L'établissement conserve tous les documents originaux (notamment ceux de nature comptable ou fiscale) sur tout support approprié pour une durée minimale de 5 ans, à compter du versement par l'Agence Erasmus+ du solde de la subvention attribuée au Département d'Ille-et-Vilaine sur la convention n°2024-1-FR01-KA121-SCH-000214160

ARTICLE 7: COMMUNICATION

Le collège s'engage, dans le cadre des objectifs de la présente convention à développer une communication autour du projet au sein de l'établissement et en dehors, notamment au travers du site internet de l'établissement.

Le collège s'engage à mentionner que l'action fait l'objet d'un financement de la part de l'Union Européenne et d'un soutien du Département d'Ille-et-Vilaine.

Le collège s'engage à faire figurer le logo du Département d'Ille-et-Vilaine sur tous les supports de communication (affiches, programmes, invitations, dossiers de presse...) ainsi que l'emblème de l'Union Européenne.

L'établissement s'engage à solliciter et informer le Département d'Ille-et-Vilaine de toutes réunions d'information destinées à promouvoir le projet Erasmus +.

Le Département s'engage à fournir son logo sous toutes formes souhaitées et reste à la disposition du bénéficiaire pour tout conseil en communication et notamment sur le respect des éléments de la charte graphique.

Le collège autorise le Département à utiliser ses supports de communication dans le cadre des actions de promotion du consortium.

ARTICLE 8 : APPLICATION DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

8.1 – Rôles et responsabilités pour le traitement des données à caractère personnel

➤ **Le rôle de l'Agence Erasmus+ :**

L'agence européenne Erasmus+ est responsable du traitement des données à caractère personnel mis en œuvre pour le suivi et la gestion du dispositif Erasmus+.

La localisation des données à caractère personnel traitées, en dehors de l'Union Européenne et de l'EEE, par les bénéficiaires et l'accès à ces données sont conformes aux dispositions du règlement (UE) 2018/1725.

➤ **Le rôle du Département d'Ille-et-Vilaine :**

Le Département, en tant que coordinateur est chargé du suivi et de la gestion du dispositif Erasmus + pour les collèges membres du consortium conformément à la convention passée entre l'Agence nationale Erasmus+ et le Département.

Le Département assure ainsi le soutien financier des projets de mobilité impliquant la participation de collégiens et de personnels éducatifs accompagnant.

Seuls les agents de la Mission coopération internationale et du service actions éducatives ont accès aux données personnelles des participants.

Un délégué à la protection des données du Département peut être contacté à l'adresse dpo@ille-et-vilaine.fr.

Le Département ne collecte et ne transmet que les données nécessaires à la gestion du dossier (cf. tableau descriptif ci-dessous).

Les échanges sont sécurisés. Les dossiers clos sont archivés (avec anonymisation) ou détruits selon les délais réglementaires.

➤ **Le rôle des établissements scolaires :**

L'établissement scolaire est tenu de collecter les données auprès des participants (représentant-es légales-aux des élèves et personnels participants au projet Erasmus+).

L'établissement et le Département s'engagent à offrir toutes les garanties quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles pour que la mise en œuvre de la convention réponde aux exigences du Règlement Européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

8.2 – Information et droit des participants

L'établissement scolaire doit informer les personnes concernées du traitement de leurs données à caractère personnel et de leurs droits (accès, information, rectification, suppression). Les données sont collectées par l'établissement et transférées au Département par la plateforme Adhoc. La durée de conservation est de 5 ans à compter de la date du versement du solde de la subvention Erasmus+ au Département d'Ille-et-Vilaine.

Description des données personnelles traitées

Types de données	Catégorie de personnes concernées (agents, élus, usagers, etc.) et volumétrie approximative
Données de contact :	Nom, Prénom, et profil : élèves, parents, agents du département, élus, accompagnateurs (personnel éducation nationale ou autres accompagnateurs), etc.
Informations personnelles :	Adresse personnelle, indication zone d'habitation spécifique telle que : Quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) et zone de revitalisation rurale (ZRR)
Informations professionnelles :	Etablissement scolaire, section/classe,
Informations économiques et financières :	Quotient familial, indicateur élève boursier
Informations bancaires :	Relevé d'identité bancaire (RIB)
Données de santé :	Personne en situation de handicap, affection longue durée

8.3 Politique de sécurité :

L'établissement s'engage à respecter sans condition les règles de sécurité concernant la collecte, la conservation et la transmission des données à caractère personnel. Ces règles s'appliquent à l'ensemble du personnel et ses éventuels partenaires.

Politique de sécurité

L'établissement s'engage à mettre en place et à maintenir une politique de sécurité des données (quel qu'en soit le support) adaptée à son activité lors de l'exécution de cette convention.

Disposition relative à la sécurité des télétransmissions

Les documents contenant des données à caractère personnel devront systématiquement être transmis par la plateforme sécurisée ADOC.

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention a une durée de validité initiale de quinze mois à compter du 1^{er} juin 2024 jusqu'au 31 août 2025. Après accord et signature d'un avenant entre le Département d'Ille-et-Vilaine et l'Agence Erasmus +, cette présente convention pourra être prolongée par tacite reconduction jusqu'au 31 mai 2026. Seules les activités de mobilités réalisées sur cette période seront éligibles.

ARTICLE 10 : CADUCITE :

La présente convention devient caduque de plein droit et elle est donc annulée :

- Si l'établissement a fait connaître par courrier son intention de ne pas réaliser son projet objet de la présente convention.
- Si l'établissement a fait connaître son souhait de se retirer du groupement,
- Si l'établissement ne respecte pas les conditions définies par cette convention ou par les règles d'utilisation des fonds « Erasmus+ » telles que prévues dans la convention signée annuellement entre le Département et l'Agence Erasmus+.

Fait à Rennes, en deux exemplaires originaux, le

Le/La responsable d'établissement
(à compléter),

Le Président du Conseil départemental,

Monsieur, Madame...

Jean-Luc CHENUT

Eléments financiers

Commission permanente
du 26/08/2024

N° 49822

Dépense(s)

Recette(s)

Imputation	74 221 74778 P133 - Subvention Erasmus 20242025
Objet de la recette	Subvention Erasmus 20242025
Nom du tiers	AGENCE ERASMUS
Montant	112 941,51 €