

AR PREFECTURE

005-210500237-20151104-DEL20151104183-DE
Regu le 06/11/2015

VILLE DE BRIANÇON



N° DEL 2015.11.04/183

CONVOCATION

Date	29/10/2015
Affichage	29/10/2015

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

En Exercice	Présents	Nombre suffrages exprimés
33	30	32

THÈME : AFFAIRES SCOLAIRES 2.

**OBJET : PARTENARIAT EUROPÉEN
ERASMUS⁺ : PROJET « ARBRES
D'EUROPE – DE LA FORÊT AU BOIS ».**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le **mercredi 4 novembre 2015** à 17h00 le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1^{er} étage de la CCB, sous la présidence de **Monsieur Gérard FROMM, Maire.**

Étaient Présents : GUERIN Nicole, POYAU Aurélie, DAERDEN Francine, GUIGLI Catherine, BOVETTO Fanny, DUFOUR Maurice, JALADE Jacques, MARTINEZ Gilles, MARCHELLO Marie, DAVANTURE Bruno, PETELET Renée, DJEFFAL Mohamed, JIMENEZ Claude, PROREL Alain, KHALIFA Daphné, MILLET Thibault, BRUNET Pascale, BOREL Jean-Paul, CIUPPA Marcel, ROMAIN Manuel, FABRE Mireille, PEYTHIEU Éric, GRYZKA Romain, VALDENNAIRE Catherine, MONIER Bruno, MUHLACH Catherine, PICATRE Alessandro, BREUIL Marc, DAZIN Florian.

Étaient Représentés :

AIGUIER Yvon pouvoir à GUERIN Nicole.
ARMAND Émilie pouvoir à VALDENNAIRE Catherine.

Absents-Excusés :

AIGUIER Yvon, PONSART Marie-Hélène,
ARMAND Émilie,

Secrétaire de Séance : DHEFFAL Mohamed.

Rapporteur : Fanny BOVETTO.

Sous le titre « Arbres d'Europe : de la forêt au bois », l'objectif principal pour les élèves est de partager avec d'autres écoliers européens la découverte et l'étude des arbres, de la forêt et du bois de son environnement, en communiquant par des moyens numériques, dans le but de les sensibiliser au développement durable.

D'une durée de deux années scolaires, ce projet regroupe 4 établissements scolaires, 2 situés en France dont Saint Blaise à Briançon et Chambon sur Cisse, 1 en Allemagne à Wolfstein et une à Haby en suède.

Impliquant 600 élèves de 5 à 11 ans et 33 enseignants des quatre écoles primaires, le projet vise à développer leurs connaissances sur la forêt, les arbres et le bois en tant que matériau, au travers son environnement et son importance dans la culture de son pays, dans le but de leur faire prendre conscience de l'importance de préserver cette ressource naturelle et de la valoriser.

Les études menées par chaque école feront l'objet de comptes rendus sur différents supports (dessins, photos et vidéos, textes...) qui seront mis en ligne sur le site internet permettant aux enfants de découvrir l'environnement et la culture de leurs partenaires tout en mesurant les ressemblances comme les différences. Rédigés dans sa langue et en anglais ou français, cela permettra aussi de travailler sur les langues étrangères en situation de communication.

Pluridisciplinaires, les travaux menés par les élèves relèveront des sciences, de la géographie, de l'histoire, la littérature, les arts et feront l'objet de suivi et évaluation par des échanges réguliers entre les enseignants des quatre écoles.

Au terme du partenariat, un album retraçant les études réalisées sera produit et diffusé largement

Subventionné à une hauteur maximale de 8 300,00 euros, cette somme sera gérée par les services de la collectivité pour le compte de l'école de ST Blaise.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- D'adopter la convention jointe avec ses annexes entre l'agence Erasmus+ France et la Mairie de Briançon
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou, en cas d'empêchement, un Adjoint ou un Conseiller Municipal Délégué à signer, au nom et pour le compte de la commune toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

POUR : 32
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME.

PUBLIÉ LE 06 NOV. 2015

Le Maire,
Gérard FROMM

AR PREFECTURE

005-210500237-20151104-DEL20151104183-DE
Regu le 06/11/2015



CONVENTION DE SUBVENTION 2015

pour un projet de partenariats entre établissements scolaires uniquement
au titre du programme ERASMUS+

2015-1-FR01-KA219-014973_2

Agence Erasmus+ France / Education Formation

Groupement d'intérêt public créé le 23/08/2000

Numéro d'enregistrement officiel : 187 512 512

24-25 quai des Chartrons 33080 BORDEAUX Cedex

L'agence nationale, ci-après dénommée « l'agence nationale », représentée pour les besoins de la signature de la présente convention par **Monsieur Antoine GODBERT**, Directeur et agissant par délégation de la Commission européenne, ci-après dénommée « la Commission ».

d'une part

Mairie de Briançon

Numéro d'enregistrement officiel : 210 500 237

Immeuble Les Cordeliers - 1, rue Aspiran Jan

05100 BRIANCON

ci-après dénommé « le bénéficiaire », représenté pour les besoins de la signature de cette convention par **Monsieur Gérard FROMM**, Maire.

POUR LE COMPTE DE

ECOLE DE SAINT-BLAISE

Numéro d'enregistrement officiel : 0050127L

HAMEAU DE SAINT-BLAISE

05100 BRIANCON

Code PIC : 943398624

d'autre part,

ont convenu

Des conditions particulières (ci-après dénommées « les Conditions particulières ») Partie I, des conditions générales (ci-après dénommées « les Conditions générales ») Partie II et des annexes suivantes :

- Annexe I** Description du projet de la demande de subvention
- Annexe II** Budget prévisionnel
- Annexe III** Règles financières et contractuelles
- Annexe IV** Modèle de convention à utiliser entre bénéficiaires et participants, *si applicable*

faisant partie intégrante de cette convention, ci-après dénommée « la convention ».

Les dispositions des Conditions particulières prévalent sur celles énoncées dans les Conditions générales, telles que publiées à cette adresse : http://www.erasmusplus.fr/docs/2014/documentation/fiche_contrat/2015-conditions-generales-beneficiaire-simple.pdf

Les dispositions des Conditions particulières et des Conditions générales prévalent sur celles des annexes.

Les dispositions de l'Annexe III prévalent sur celles des autres annexes.

Agence Erasmus+ France / Education Formation
24 - 25 Quai des Chartrons - 33080 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 00 94 00 - www.erasmusplus.fr



Erasmus+

AR PREFECTURE

005-210500237-20151104-DEL20151104183-DE
Regu le 06/11/2015



Les dispositions de l'Annexe II prévalent sur celles de l'Annexe I.

Cadre réservé à l'agence nationale

Date de vérification :

Visa :



Erasmus+

PARTIE I - CONDITIONS PARTICULIERES

ARTICLE I.1 – OBJET DE CONVENTION

- I.1.1 L'agence nationale décide d'accorder une subvention selon les dispositions énoncées dans les Conditions particulières, les Conditions générales et les autres annexes de la convention pour le projet intitulé **Arbres d'Europe : de la forêt au bois** au titre du programme Erasmus+, Action clé 2 : partenariats entre établissements scolaires uniquement, comme décrit à l'Annexe I.
- I.1.2 Par la signature de la convention, le bénéficiaire accepte la subvention et s'engage à mettre en œuvre le projet, sous sa propre responsabilité.

ARTICLE I.2 – ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DURÉE

- I.2.1 La convention entre en vigueur à la date de signature par la dernière des parties de la convention.
- I.2.2 Le projet se déroule du 01/09/2015 au 31/08/2017, dates incluses.

ARTICLE I.3 – MONTANT MAXIMUM ET FORME DE LA SUBVENTION

I.3.1 Subvention maximale accordée

La subvention est d'un montant maximal de 8 300,00€ et prend la forme d'une contribution sur la base de coûts unitaires et d'un remboursement des coûts éligibles réellement encourus conformément aux dispositions suivantes :

- (a) coûts éligibles tels que spécifiés à l'article II.16 ;
- (b) budget prévisionnel tel que spécifié à l'Annexe II ;
- (c) règles financières telles que spécifiées à l'Annexe III.

I.3.2 Transferts budgétaires autorisés sans avenant

Sans préjudice de l'article II.11 et à condition que le projet soit mis en œuvre ainsi qu'il est décrit à l'annexe I, le bénéficiaire est autorisé à adapter le budget prévisionnel décrit à l'annexe II, par des transferts entre les différentes catégories budgétaires, sans que cette adaptation soit considérée comme un avenant à la convention au sens visé à l'article II.11 à condition que les règles suivantes soient respectées :

- (a) Le bénéficiaire peut transférer jusqu'à 20 % des fonds alloués à la gestion et à la mise en œuvre de projet, aux réunions transnationales, aux productions intellectuelles, aux événements de dissémination, aux activités d'apprentissage/enseignement/formation et aux frais exceptionnels vers toute autre catégorie budgétaire, à l'exception des catégories budgétaires gestion et mise en œuvre de projet et frais exceptionnels.
- (b) Tout transfert budgétaire donne lieu à une augmentation de maximum 20 % du montant attribué à cette catégorie budgétaire comme spécifié à l'annexe II.



- (c) Le bénéficiaire peut transférer les fonds alloués à n'importe quelle catégorie budgétaire vers la catégorie budgétaire soutien au titre de besoins spécifiques, même si aucun fond n'est alloué au soutien au titre de besoins spécifiques comme spécifiés à l'annexe II. Dans ce cas, la disposition relative à l'augmentation de 20 % au maximum n'est pas applicable.
- (d) Par dérogation au point (a) du présent article, le bénéficiaire peut transférer les fonds alloués à n'importe quelle catégorie budgétaire, à l'exception du soutien au titre de besoins spécifiques, vers la catégorie budgétaire frais exceptionnels afin de contribuer aux coûts d'une garantie financière et dans la mesure où elle est exigée par l'AN à l'article I.4.1, et même si aucun fond n'est alloué à la catégorie frais exceptionnels comme spécifié à l'annexe II. Dans ce cas, la disposition relative à l'augmentation de 20 % au maximum n'est pas applicable.

ARTICLE I.4 – RAPPORTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les dispositions suivantes relatives aux rapports et au paiement sont applicables :

I.4.1 Versement du premier préfinancement

Le préfinancement est destiné à fournir un fonds de trésorerie au bénéficiaire.

L'agence nationale doit payer au bénéficiaire dans les 30 jours calendaires suivant l'entrée en vigueur de la convention un premier versement de préfinancement de 4 980,00€ correspondant à 60% du montant maximum de subvention spécifié à l'article I.3.1.

I.4.2 Rapports intermédiaires et nouveaux versements de préfinancement

Au plus tard le 31/08/2016 le bénéficiaire établit un rapport intermédiaire sur la mise en œuvre du projet dans Mobility Tool+, portant sur la période de rapport depuis le début de la mise en œuvre du projet spécifié à l'article I.2.2 jusqu'au 31/07/2016.

Dans la mesure où le rapport intermédiaire montre que le bénéficiaire a utilisé au moins 70% du montant versé au titre du premier préfinancement, le rapport intermédiaire est considéré comme une demande de versement d'un nouveau préfinancement et il précise le montant demandé, à hauteur de 1 660,00€, correspondant à 20 % du montant total maximum spécifié à l'article I.3.1.

Lorsque le rapport intermédiaire montre que moins de 70% du versement ou des versements de préfinancement précédents ont été utilisés pour couvrir les coûts du projet, le coordinateur présente un autre rapport intermédiaire au plus tard le 30/11/2016 qui sera considéré comme une demande de nouveau versement de préfinancement, et précise le montant demandé de 1 660,00€, correspondant à 20% du montant maximal de la subvention spécifié à l'article I.3.1.

Sans préjudice des articles II.17.2 et II.17.3 et après l'approbation du rapport par l'agence nationale, l'agence nationale paie au bénéficiaire le nouveau préfinancement dans les 60 jours calendaires à compter de la réception du rapport intermédiaire établi via Mobility Tool+.

I.4.3 Rapport final et demande de paiement du solde



Erasmus+

Dans les 60 jours suivant la date de fin du projet tel que spécifié à l'article I.2.2, le bénéficiaire doit faire un rapport final sur la mise en œuvre du projet via Mobility Tool+ et charger l'ensemble des résultats du projets sur la plateforme VALOR conformément à l'article I.10.2. Ce rapport doit contenir les informations nécessaires pour justifier de la contribution demandée sur la base de coûts unitaires lorsque la subvention prend la forme d'un remboursement de coûts unitaires, ou sur la base d'un remboursement de coûts éligibles effectivement encourus conformément aux dispositions de l'article II.16 et de l'Annexe III.

Le rapport final tient lieu de demande de versement du solde de la subvention par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire certifie que les informations contenues dans la demande de paiement du solde sont exhaustives, fiables et réelles. Il certifie également que les coûts encourus peuvent être considérés comme éligibles conformément à la convention et que la demande de paiement est étayée par des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un contrôle ou d'un audit comme décrit à l'article II.20.

I.4.4 Paiement du solde

Le paiement du solde, qui ne peut être réitéré, est destiné à rembourser ou à couvrir, après la fin de la période mentionnée à l'article I.2.2, le reste des coûts éligibles encourus par le bénéficiaire pour la mise en œuvre du projet.

Sans préjudice des articles II.17.2 et II.17.3, après réception des documents mentionnés dans le rapport final, l'agence nationale paie le montant dû au titre du solde dans un délai de 60 jours calendaires.

Ce montant est déterminé après l'approbation du rapport final et conformément au quatrième alinéa. L'approbation du rapport final n'emporte reconnaissance ni de la régularité, ni du caractère authentique, complet et correct des déclarations et informations contenues.

Le montant dû au titre du solde est déterminé en déduisant du montant final de la subvention, établi conformément à l'article II.18, le montant total des préfinancements versés et des paiements intermédiaires versés. Lorsque le montant total des précédents paiements est supérieur au montant final de la subvention, déterminé conformément aux dispositions de l'article II.18, l'opération peut prendre la forme d'un recouvrement, selon les modalités prévues à l'article II.19.

I.4.5 Défaut de présentation de documents

Si le bénéficiaire ne présente pas le(s) rapport(s) intermédiaire(s) attendus ou le rapport final, l'agence nationale envoie un rappel formel dans les 15 jours calendaires à compter de l'échéance. Si le bénéficiaire ne soumet toujours pas le rapport en question dans les 30 jours calendaires suivant ce rappel, l'agence nationale se réserve le droit de mettre un terme à la convention conformément aux dispositions de l'article II.15.2.1(b), et de demander le remboursement du montant total des préfinancements versés conformément à l'article II.19.

I.4.6 Langue dans laquelle sont établies les demandes de paiement et les rapports

Le bénéficiaire soumet les demandes de paiement et les rapports en français.

I.4.7 Conversion des frais encourus dans une autre devise que l'Euro

Par dérogation à l'article II.17.6, toute conversion en Euro des coûts encourus dans une autre devise doit être effectuée par le bénéficiaire au taux de change, établi par la Commission européenne et publié sur son site internet, en vigueur à la date de signature de la présente convention par la dernière des deux parties.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

ARTICLE I.5 – COMPTE BANCAIRE POUR LES PAIEMENTS

Agence Erasmus+ France / Education Formation
24 - 25 Quai des Chartrons – 33080 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 00 94 00 – www.erasmusplus.fr



Erasmus+



Erasmus+

Tous les paiements sont effectués par l'agence nationale, en euro, sur le compte bancaire du bénéficiaire dont les données sont renseignées ci-dessous :

Nom de la banque	
Domiciliation	
Dénomination exacte du titulaire du compte	
Numéro de compte complet (y compris les codes banque)	
Code IBAN	

ARTICLE I.6 – RESPONSABLE DES DONNÉES ET MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

I.6.1 Responsable du traitement des données

L'entité agissant en qualité de responsable du traitement des données conformément aux dispositions de l'article II.6 est l'agence Erasmus+ France / Education Formation.

I.6.2 Modalités de communication avec l'agence nationale

Toute communication destinée à l'agence nationale concernant le retour de la convention de subvention, des avenants à la convention de subvention, des rapports intermédiaires et finaux ainsi que les éventuelles pièces à contrôler (sous réserve de la mise en place d'une procédure entièrement dématérialisée par la Commission européenne pour la soumission et la transmission des rapports. Le cas échéant, la procédure à suivre sera précisée dans l'espace organisme du bénéficiaire), et les documents à destination de l'agence comptable est envoyée à l'adresse suivante :

Agence Erasmus+ France / Education Formation
24-25 Quai des Chartrons, 33080 Bordeaux Cedex

Toute autre communication destinée à l'agence nationale concernant les termes de la présente convention de subvention doit être soumise via l'espace organisme Pénélope+ <http://www.erasmusplus.fr/penelope/login.php>. Dans ce cas, le second alinéa de l'article II.2.1 et le second alinéa de l'article II.2.2 ne sont pas applicables.

I.6.3 Modalités de communication à destination du bénéficiaire

Toute communication faite par l'agence nationale à l'intention du bénéficiaire concernant le retour de la convention de subvention, des avenants à la convention de subvention, les décisions financières, les décisions suite à l'introduction d'un recours, et les documents émis par l'agence comptable est envoyée à l'adresse suivante :

Monsieur Gérard FROMM, Maire
Mairie de Briançon
Immeuble Les Cordeliers - 1, rue Aspiran Jan
05100 BRIANCON
affaires.scolaire@mairie-briancon.fr

Toute autre communication faite par l'agence nationale à l'intention du bénéficiaire concernant les termes de la présente convention de subvention doit être soumise via l'espace organisme Pénélope+ <http://www.erasmusplus.fr/penelope/login.php>. Dans ce cas, le second alinéa de l'article II.2.1 et le second alinéa de l'article II.2.2 ne sont pas applicables.

ARTICLE I.7 – PROTECTION ET SÉCURITÉ DES PARTICIPANTS



Erasmus+

Le bénéficiaire met en place des procédures et dispositions appropriées pour assurer la sécurité et la protection des participants à leur projet.

Le bénéficiaire vérifie qu'une couverture d'assurance est prévue pour les participants impliqués dans les activités de mobilité à l'étranger.

ARTICLE I.8 – LOI APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES

I.8.1 La convention est régie par le droit français.

I.8.2 Le tribunal compétent déterminé conformément à la législation nationale applicable sera seul compétent pour connaître des litiges entre l'agence nationale et tout bénéficiaire concernant l'interprétation, l'application ou la validité de cette convention, si ce litige ne peut pas être réglé à l'amiable.

Une action peut être intentée contre un acte de l'agence nationale, dans un délai de 60 jours après la date de l'établissement de cet acte, devant le tribunal administratif de Bordeaux (9 rue Tastet – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex).

ARTICLE I.9 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À L'UTILISATION DES RÉSULTATS (Y COMPRIS LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE)

Outre les dispositions de l'article II.8.3, si le bénéficiaire produit des matériels pédagogiques dans le cadre du projet, il doit les rendre disponibles sur l'internet gratuitement et dans le cadre de licences ouvertes.

Licence ouverte : en octroyant une licence ouverte, le propriétaire d'une œuvre autorise d'autres personnes à utiliser la ressource concernée. Il existe différentes licences ouvertes en fonction de l'étendue des autorisations accordées ou des limitations imposées, et le bénéficiaire est libre de choisir la licence la plus adaptée. Une licence ouverte doit être associée à chaque ressource produite. Une licence ouverte ne constitue pas un transfert de droits d'auteur ni de droits de propriété intellectuelle (DPI).

ARTICLE I.10 – UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

I.10.1 Mobility Tool+

Le bénéficiaire est tenu d'utiliser Mobility Tool+ pour enregistrer toutes les informations en rapport avec les activités de mobilité entreprises dans le cadre du projet, y compris les activités non financées par la subvention européenne sur la période totale de mobilité, et de remplir et soumettre le rapport intermédiaire (si disponible sur Mobility Tool+) et le rapport final.

I.10.2 Plateforme de diffusion VALOR

Le bénéficiaire charge les livrables du projet sur VALOR, la plateforme de diffusion du programme sur le site internet <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> conformément aux instructions fournies sur la plateforme de diffusion.

L'approbation du rapport final est conditionnée par le chargement au moment de sa soumission des livrables du projet sur la plateforme VALOR.

ARTICLE I.11 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA SOUS-TRAITANCE



Erasmus+

Par dérogation aux dispositions énoncées à l'article II.10, le bénéficiaire ne sous-traite aucune des activités financées par des fonds provenant de la catégorie budgétaire Produits intellectuels.

Par voie de dérogation, les dispositions énoncées aux points (c) et (d) de l'article II.10.2 ne s'appliquent à aucune des catégories du budget, hormis la catégorie Frais exceptionnels.

ARTICLE I.12 – DISPOSITIONS NON APPLICABLES DES CONDITIONS GENERALES

Les dispositions suivantes de la Partie II – Conditions Générales- de cette convention ne sont pas applicables : II.16.2.1 ; II.16.2.2 ; II.16.2.3; II.16.4.1 ; II.16.4.2.

ARTICLE I.13 – SOUTIEN AUX PARTICIPANTS

Lorsque la mise en œuvre du projet requiert d'apporter un soutien aux participants, le bénéficiaire apporte ce soutien conformément aux conditions définies dans l'annexe I incluant au minimum :

- (a) le montant maximal du soutien financier, qui n'excède pas 60 000€ pour chaque participant ;
- (b) les critères de détermination du montant exact du soutien ;
- (c) les activités pour lesquelles le participant est susceptible de bénéficier d'un soutien, sur la base d'une liste établie ;
- (d) la définition des personnes ou catégories de personnes pouvant bénéficier d'un soutien ;
- (e) les critères d'octroi du soutien.

Le bénéficiaire doit :

- Soit transférer l'intégralité du soutien financier aux catégories budgétaires frais de voyage, frais de séjour et soutien linguistique vers les participants des activités transnationales d'apprentissage/enseignement/formation, en appliquant les taux pour les contributions unitaires comme indiqués à l'annexe III ;
- Soit prendre en charge directement les voyages, frais de séjour et/ou soutien linguistique pour le compte des participants des activités transnationales d'apprentissage / enseignement / formation. Dans ce cas, le bénéficiaire s'assure que le soutien dispensé pour le voyage et le séjour ainsi que le soutien linguistique répondent aux normes de qualité et de sécurité nécessaires.

Le bénéficiaire peut combiner les deux options énoncées dans le paragraphe précédent pour autant qu'il garantisse un traitement juste et équitable à tous les participants. Dans ce cas, les conditions respectives de chacune des options sont appliquées aux catégories budgétaires concernées.

ARTICLE I.14- CONSENTEMENT DES PARENTS/DU TUTEUR

Le bénéficiaire doit obtenir le consentement préalable des parents/ tuteurs des élèves mineurs pour leur participation à une activité de mobilité.

ARTICLE I.15 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES AU SUIVI ET À L'ÉVALUATION

Non applicable.

AR PREFECTURE

005-210500237-20151104-DEL20151104183-DE
Reçu le 06/11/2015



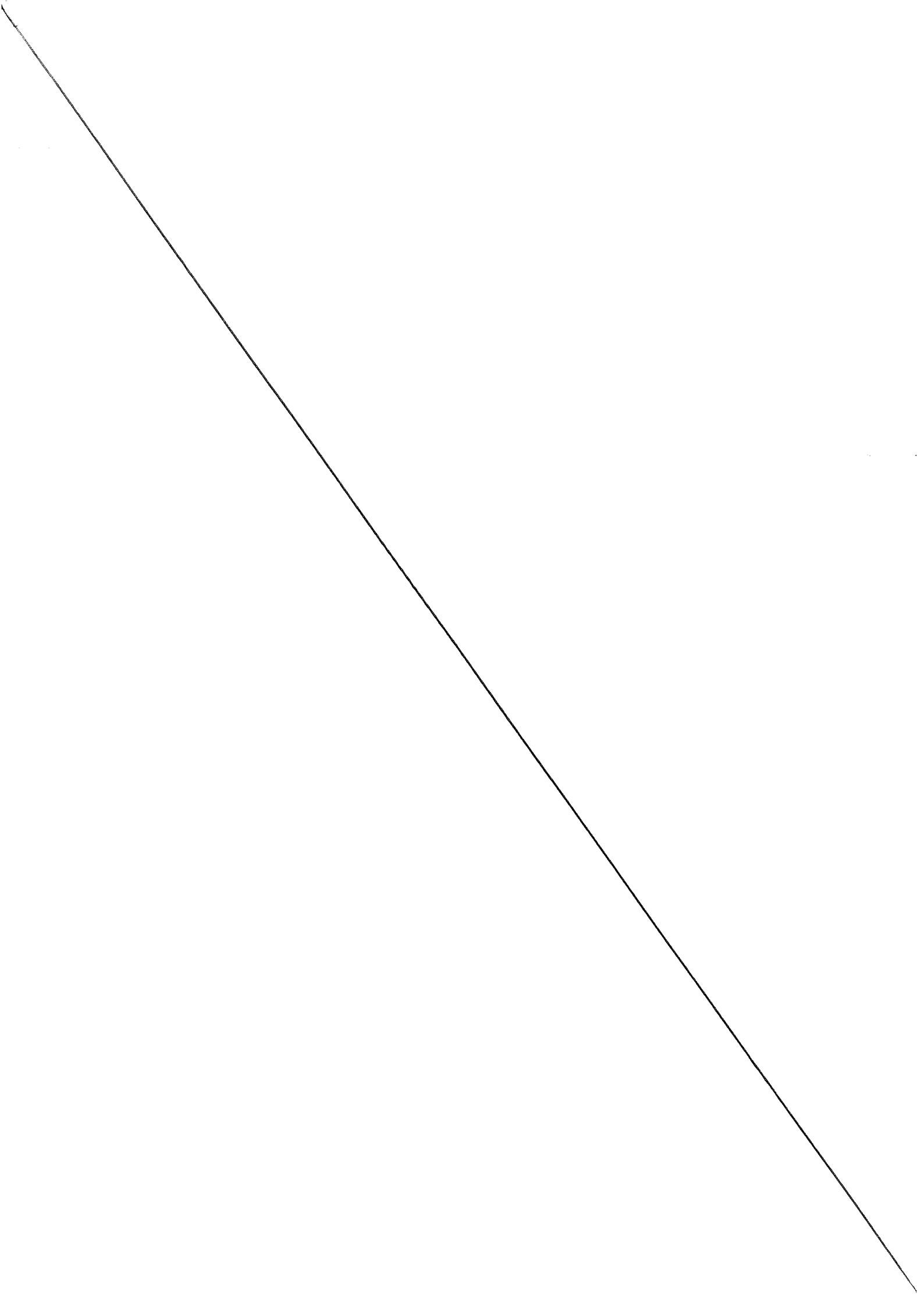
SIGNATURES

Pour le bénéficiaire
Monsieur Gérard FROMM
Maire

Pour l'agence nationale
Antoine GODBERT
Directeur

Fait à, le

Fait à Bordeaux, le



CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

PARTIE II

CONDITIONS GÉNÉRALES

PARTIE A – DISPOSITIONS JURIDIQUES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE II.1 – OBLIGATIONS GÉNÉRALES ET RÔLES DES BÉNÉFICIAIRES

Le bénéficiaire :

- (a) est responsable de l'exécution du projet conformément aux clauses et conditions de la convention ;
- (b) est responsable du respect de toutes les obligations légales lui incombant;
- (c) informe immédiatement le coordinateur de tout changement dont il a connaissance et susceptible d'affecter ou de retarder la mise en œuvre du projet ;
- (d) informe immédiatement l'agence nationale (AN) de tout changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de gouvernance dans sa situation et de toute modification de sa dénomination, son adresse ou son représentant légal.

ARTICLE II.2 – COMMUNICATIONS ENTRE LES PARTIES

II.2.1 Forme et moyens de communication

Toute communication relative à la convention ou à sa mise en œuvre est effectuée par écrit (sur support papier ou électronique), mentionne le numéro de la convention et respecte les modalités de communication définies à l'article I.6.

Les communications électroniques sont confirmées par une version papier originale signée, si l'une des parties en fait la demande, pour autant que cette demande soit présentée dans des délais raisonnables. L'expéditeur envoie la version papier originale sans retard injustifié.

Les notifications formelles doivent être effectuées par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout moyen postal ou électronique équivalent.

II.2.2 Date des communications

Toute communication est réputée effectuée à sa réception par la partie destinataire, sauf si la convention en dispose autrement.

Toute communication électronique est réputée reçue par la partie destinataire le jour de sa remise, pour autant que cette communication soit adressée aux destinataires mentionnés à l'article I.6. L'envoi est réputé n'avoir pas abouti si la partie expéditrice reçoit un message de non-remise. Dans ce cas, la partie expéditrice renvoie immédiatement cette communication à l'un des autres destinataires mentionnés à l'article I.6. Si l'envoi n'aboutit pas, la partie expéditrice n'est pas considérée comme ayant manqué à son obligation d'envoyer cette communication dans un délai spécifié.

Le courrier envoyé à l'AN par service postal est réputé reçu par l'AN à la date de son enregistrement par le service en charge mentionné à l'article I.6.2.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

Les notifications formelles effectuées par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout moyen postal ou électronique équivalent, sont réputées reçues par la partie destinataire à la date de réception mentionnée sur l'avis de réception ou le moyen équivalent.

ARTICLE II.3 – RESPONSABILITÉ DES DOMMAGES

- II.3.1** L'AN et la Commission ne peuvent être tenues pour responsables des dommages causés ou subis par le bénéficiaire, notamment tout dommage causé à des tiers du fait ou à l'occasion de la mise en œuvre du projet.
- II.3.2** Sauf en cas de force majeure, le bénéficiaire est tenu de réparer tout dommage subi par l'AN du fait de la mise en œuvre du projet, de l'absence de mise en œuvre ou d'une mise en œuvre insuffisante, partielle ou tardive.

ARTICLE II.4 - CONFLIT D'INTÉRÊTS

- II.4.1** Le bénéficiaire prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation compromettant la mise en œuvre impartiale et objective de la convention en raison d'intérêt économique, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux ou autre communauté d'intérêt (« conflit d'intérêts »).
- II.4.2** Toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts au cours de la mise en œuvre de la convention doit être signalée sans délai et par écrit à l'AN. Le bénéficiaire prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette situation. L'AN se réserve le droit de vérifier que les mesures prises sont appropriées et d'exiger que des mesures complémentaires soient prises dans un délai spécifié.

ARTICLE II.5 – CONFIDENTIALITÉ

- II.5.1** L'AN et le bénéficiaire préservent la confidentialité de toute information et tout document, sous quelque forme que ce soit, divulgués par écrit ou oralement, qui sont liés à la mise en œuvre de la convention et désignés explicitement et par écrit comme étant confidentiels.
- II.5.2** Le bénéficiaire n'utilise pas d'informations et de documents confidentiels à d'autres fins que l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention, sauf s'il en est convenu autrement par écrit avec l'AN.
- II.5.3** L'AN et le bénéficiaire sont liés par les obligations mentionnées aux articles II.5.1 et II.5.2 pendant la mise en œuvre de la convention et pendant une période de cinq ans commençant au paiement du solde, sauf si :
- (a) la partie concernée accepte de libérer plus tôt l'autre partie des obligations de confidentialité ;

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

- (b) les informations confidentielles deviennent publiques d'une autre manière qu'à la suite de leur divulgation, en violation de l'obligation de confidentialité, par la partie liée par cette obligation ;
- (c) la divulgation des informations confidentielles est exigée par la loi.

ARTICLE II.6 – TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

II.6.1 Traitement des données à caractère personnel par l'AN et la Commission

Toutes les données à caractère personnel mentionnées dans la convention sont traitées par l'AN conformément aux dispositions énoncées dans la législation nationale.

Toutes les données à caractère personnel contenues dans les bases de données informatiques mises à disposition par la Commission européenne sont traitées par l'AN conformément au Règlement N° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

Ces données ne peuvent être traitées par le responsable du traitement des données désigné à l'article I.6.1 qu'aux fins de la mise en œuvre, de la gestion et du suivi de la convention, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application de la législation nationale applicable à la convention.

Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès aux données à caractère personnel le concernant et d'un droit de rectification de ces données. Pour toute question concernant ces dernières, le bénéficiaire s'adresse au responsable du traitement des données désigné à l'article I.6.1.

Toutes les données à caractère personnel mentionnées dans la convention sont traitées par la Commission conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

Le bénéficiaire a le droit de saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données.

II.6.2 Traitement des données à caractère personnel par le bénéficiaire

Lorsque la convention implique le traitement de données à caractère personnel par le bénéficiaire, ce dernier ne peut agir que sous la supervision du responsable du traitement des données désigné à l'Article I.6.1, notamment en ce qui concerne la finalité du traitement, les catégories de données pouvant être traitées, les destinataires des données et les moyens par lesquels la personne concernée peut exercer ses droits.

L'accès aux données accordé par le bénéficiaire à son personnel est limité à ce qui est strictement nécessaire à la mise en œuvre, à la gestion et au suivi de la convention.

Le bénéficiaire s'engage à adopter des mesures appropriées de sécurité d'ordre technique et organisationnel eu égard aux risques inhérents au traitement et à la nature des données à caractère personnel concernées, afin :

- (a) d'empêcher toute personne non autorisée d'avoir accès aux systèmes informatiques de traitement des données à caractère personnel, et en particulier:
 - (i) d'empêcher que des supports de stockage puissent être lus, copiés, modifiés ou déplacés sans autorisation ;

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

- (ii) d'empêcher toute introduction non autorisée de données dans la mémoire, ainsi que toute divulgation, toute modification ou tout effacement non autorisés de données à caractère personnel mémorisées ;
- (iii) d'empêcher des personnes non autorisées d'utiliser des systèmes de traitement de données au moyen d'installations de transmission de données ;
- (b) de garantir que les utilisateurs autorisés d'un système de traitement des données ne puissent accéder qu'aux données à caractère personnel que leur droit d'accès leur permet de consulter ;
- (c) de garder une trace des données à caractère personnel qui ont été communiquées, du moment où elles ont été communiquées, et de leur destinataire ;
- (d) de garantir que les données à caractère personnel qui sont traitées pour le compte de tiers ne puissent l'être que de la façon prescrite par l'AN ;
- (e) de garantir que, lors de la communication de données à caractère personnel et de la transmission des supports de stockage, les données ne puissent être lues, copiées ou effacées sans autorisation ;
- (f) de concevoir leur structure organisationnelle de manière à ce qu'elle réponde aux exigences en matière de protection des données.

ARTICLE II.7 – VISIBILITÉ DU FINANCEMENT PAR L'UNION

II.7.1 Informations relatives au financement par l'Union et utilisation de l'emblème de l'UE

Toute communication ou publication en relation avec le projet, faite par le bénéficiaire y compris lors de conférences, de séminaires ou dans tout matériel d'information ou de promotion (comme les brochures, dépliants, posters, présentations, etc.), doit mentionner que le projet fait l'objet d'un financement de la part de l'Union et afficher l'emblème de l'Union européenne, le logo officiel et l'identité graphique du programme Erasmus+ conformément aux directives concernant l'identité visuelle disponibles via les liens suivants :

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.htm et
http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf.

Lorsqu'il est affiché en association avec un autre logo, l'emblème de l'UE doit être mis en évidence de façon adéquate.

L'obligation d'afficher l'emblème de l'Union européenne ne confère aucun droit d'exclusivité au bénéficiaire. Ce dernier ne peut s'approprier ni l'emblème de l'Union européenne ou ni de toute marque ou tout logo similaire, que ce soit par voie d'enregistrement ou par tout autre moyen.

II.7.2 Clause excluant la responsabilité de l'AN et de la Commission

Toute communication ou publication en relation avec le projet, faite par le bénéficiaire sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, doit mentionner qu'elle ne reflète que le point de vue de son auteur et que l'AN et la Commission ne sont pas responsables de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

ARTICLE II.8 – DROITS PRÉEXISTANTS, PROPRIÉTÉ ET UTILISATION DES RÉSULTATS (Y COMPRIS DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE)

II.8.1 Propriété des résultats détenus par le bénéficiaire

Sauf disposition contraire de la présente convention, la propriété, y compris les droits de propriété industrielle et intellectuelle, des résultats du projet, des rapports et autres documents concernant celle-ci est dévolue au bénéficiaire.

II.8.2 Droits de propriété intellectuelle et industrielle préexistants

Si des droits de propriété industrielle et intellectuelle, notamment de tiers, existent avant la conclusion de la convention, le bénéficiaire établit une liste qui précise tous les droits de propriété et d'utilisation relatifs aux droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants, et la communique à l'AN au plus tard avant le début de la mise en œuvre.

Le bénéficiaire s'assure qu'il dispose de tous les droits d'utiliser les droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants dans le cadre de la mise en œuvre de la convention.

II.8.3 Droits d'utilisation des résultats et des droits préexistants par l'AN et l'Union

Sans préjudice des Articles II.1.1, II.3 et II.8.1, le bénéficiaire octroie à l'Union le droit d'utiliser les résultats du projet aux fins suivantes :

- (a) exploitation à des fins internes et notamment, divulgation auprès des personnes travaillant pour l'AN et d'autres institutions, agences et organes de l'Union, ainsi qu'aux institutions des États membres, et copie et reproduction, en tout ou en partie, et en un nombre illimité d'exemplaires ;
- (b) diffusion publique et notamment, publication sous forme d'exemplaires papier et sous forme électronique ou numérique, publication sur internet, y compris sur le site internet Europa, sous la forme de fichiers, téléchargeables ou non, radiodiffusion ou télédiffusion par toute technique de transmission, présentation ou affichage public, communication par voie de presse et intégration dans une base de données ou un catalogue aisément accessible ;
- (c) traduction ;
- (d) accès faisant suite à des demandes individuelles, ne valant pas droit de reproduction ou d'utilisation, conformément au règlement (CE) n° 1049/2001 du Parlement européen et du Conseil du 30 mai 2001 relatif à l'accès du public aux documents du Parlement européen, du Conseil et de la Commission;
- (e) conservation sur support papier, électronique ou autre ;
- (f) archivage dans le respect des règles en matière de gestion des documents applicables à l'AN ;

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

- (g) droit de concéder à des tiers les modes d'exploitation énoncés aux points b) et c) ou de leur accorder des sous-licences sur ces modes d'exploitation.

Des droits d'utilisation supplémentaires peuvent être prévus en faveur de l'AN et/ou de l'Union dans les Conditions particulières.

Le bénéficiaire garantit que l'AN et/ou l'Union dispose(nt) du droit d'utiliser tout droit de propriété industrielle et intellectuelle préexistant qui a été inclus dans les résultats du projet. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, ces droits préexistants sont utilisés aux mêmes fins et dans les mêmes conditions que les droits d'utilisation des résultats du projet.

Des informations sur le détenteur du droit d'auteur sont mentionnées lorsque l'AN et/ou l'Union divulgue(nt) le résultat. Les informations en matière de droits d'auteur se présentent comme suit: « © – année – nom du titulaire du droit d'auteur. Tous droits réservés. Licence concédée – nom de l'Agence nationale – sous conditions » ou « © – année – nom du titulaire du droit d'auteur. Tous droits réservés. Licence concédée à l'Union européenne sous conditions. »

ARTICLE II.9 – PASSATION DES MARCHÉS NÉCESSAIRES À LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

- II.9.1** Lorsque la mise en œuvre du projet nécessite la passation de marchés de fournitures, de travaux ou de services, le bénéficiaire attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse ou, le cas échéant, à l'offre proposant le prix le plus bas, en veillant à l'absence de conflit d'intérêts.

Le bénéficiaire agissant en qualité de pouvoir adjudicateur au sens de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE, ou d'entités adjudicatrices au sens de la directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux et abrogeant la directive 2004/17/CE, est tenu de respecter les règles nationales applicables en matière de marchés publics.

- II.9.2** Le bénéficiaire est seul responsable de l'exécution du projet et du respect des dispositions de la convention. Il veille à ce que tout contrat relatif à un marché comporte des dispositions prévoyant que l'attributaire du marché n'a pas de droits à l'égard de l'AN au titre de la convention.
- II.9.3.** Le bénéficiaire veille à ce que les conditions qui leur sont applicables au titre des articles II.3, II.4, II.5, II.8 et II.20 soient également applicables à l'attributaire du marché.

ARTICLE II.10 – SOUS-TRAITANCE DE TÂCHES FAISANT PARTIE DU PROJET

- II.10.1** Un «contrat de sous-traitance» est un contrat relatif à un marché au sens de l'article II.9, qui porte sur l'exécution par un tiers de tâches faisant partie du projet tel que décrit à l'Annexe I.

- II.10.2** Le bénéficiaire peut sous-traiter des tâches faisant partie du projet, pour autant qu'il respecte les conditions énoncées à l'article II.9 dans les Conditions particulières et les conditions suivantes :

- (a) la sous-traitance ne concerne que la mise en œuvre d'une partie limitée du projet ;

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

- (b) le recours à la sous-traitance est justifié eu égard à la nature du projet et aux nécessités de sa mise en œuvre ;
- (c) les coûts estimés de la sous-traitance sont clairement identifiables dans le budget prévisionnel approuvé tel que présenté à l'Annexe II ;
- (d) tout recours à la sous-traitance, s'il n'est pas prévu à l'Annexe I, est communiqué par le bénéficiaire et approuvé par l'AN sans préjudice de l'article II.11.2 ;
- (e) le bénéficiaire veille à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre de l'article II.7 soient également applicables au sous-traitant.

ARTICLE II.11 – AVENANTS À LA CONVENTION

- II.11.1 Tout avenant à la convention est établi par écrit.
- II.11.2 Un avenant ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter à la convention des modifications susceptibles de remettre en cause la décision d'attribuer la subvention, ni de violer l'égalité de traitement entre demandeurs.
- II.11.3 Toute demande d'avenant doit être dûment justifiée et adressée à l'autre partie en temps utile avant sa prise d'effet envisagée et, en tout état de cause, un mois avant la fin de la période fixée à l'Article I.2.2, sauf dans des cas dûment justifiés par la partie demandant l'avenant et acceptés par l'autre partie.
- II.11.4 Les avenants entrent en vigueur à la date de leur signature par la dernière partie ou à la date d'acceptation de la demande d'avenant.

Les avenants prennent effet à la date convenue par les parties ou, en l'absence d'une date convenue, à la date de l'entrée en vigueur de l'avenant.

ARTICLE II.12 – CESSION DE CRÉANCES À DES TIERS

- II.12.1 Les créances du bénéficiaire vis-à-vis de l'AN ne peuvent être cédées à des tiers, sauf dans des cas dûment justifiés.

La cession n'est opposable à l'AN que si celle-ci l'a acceptée sur la base d'une demande écrite et motivée à cet effet, faite par le bénéficiaire. En l'absence de cette acceptation, ou en cas de non-respect des conditions dont elle est assortie, la cession n'a aucun effet à l'égard de l'AN.

- II.12.2 En aucun cas, une telle cession ne peut libérer le bénéficiaire de ses obligations vis-à-vis de l'AN.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

ARTICLE II.13 – FORCE MAJEURE

- II.13.1** On entend par «force majeure» toute situation ou tout événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties et non imputable à la faute ou à la négligence de l'une d'elles ou d'un sous-traitant, d'une entité affiliée ou d'un tiers participant à l'exécution, qui empêche l'une des parties d'exécuter une ou plusieurs de ses obligations découlant de la convention et qui se révèle inévitable en dépit de toute la diligence déployée. L'inexécution d'une prestation, un défaut des équipements, du matériel ou des matériaux, ou leur mise à disposition tardive, sauf à être la conséquence directe d'un cas de force majeure établi, de même que les conflits du travail, les grèves et les difficultés financières, ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure.
- II.13.2** Toute partie confrontée à un cas de force majeure le notifie formellement et sans délai à l'autre partie, en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de cet événement.
- II.13.3** Les parties prennent les mesures pour limiter les éventuels dommages qui résulteraient du cas de force majeure. Elles mettent tout en œuvre pour reprendre la mise en œuvre du projet dans les plus brefs délais.
- II.13.4** La partie confrontée à un cas de force majeure n'est pas considérée comme ayant manqué à ses obligations au titre de la convention si elle est empêchée de les exécuter par ce cas de force majeure.

ARTICLE II.14 – SUSPENSION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

II.14.1 Suspension de la mise en œuvre par le bénéficiaire

Le bénéficiaire peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie du projet si des circonstances exceptionnelles, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile. Il en informe sans délai l'AN en communiquant toutes les justifications et précisions nécessaires, ainsi que la date prévisible de la reprise de la mise en œuvre.

Sauf si la convention est résiliée conformément à l'article II.15.1, ou au point b) ou c) de l'article II.15.2.1, lorsque les circonstances permettent de reprendre la mise en œuvre du projet, le bénéficiaire informe immédiatement l'AN et présente une demande d'avenant à la convention, ainsi qu'il est prévu à l'article II.14.3.

II.14.2 Suspension de la mise en œuvre par l'AN

II.14.2.1 L'AN peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie du projet :

- (a) si l'AN détient la preuve que le bénéficiaire a commis des fautes graves, des irrégularités ou une fraude dans le cadre de la procédure d'octroi de la subvention ou de la mise en œuvre de la convention, ou si le bénéficiaire manque à ses obligations telles que stipulées dans la convention ;

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

- (b) Si l'AN soupçonne le bénéficiaire d'avoir commis des fautes graves, des irrégularités ou une fraude ou d'avoir manqué à ses obligations, dans le cadre de la procédure d'octroi de la subvention ou de la mise en œuvre de la convention, et a besoin de vérifier si ces soupçons sont fondés.

II.14.2.2 Avant de suspendre la mise en œuvre, l'AN notifie formellement son intention au bénéficiaire, en précisant ses motivations et, dans les cas mentionnés au point (a) de l'article II.14.2.1, les conditions nécessaires à la reprise de la mise en œuvre. Le bénéficiaire est invité à formuler ses observations dans les 30 jours calendaires suivant la réception de cette notification.

Si, après avoir examiné les observations soumises par le bénéficiaire, l'AN décide de mettre un terme à la procédure de suspension, elle notifie formellement le bénéficiaire de cette décision.

Si aucune observation n'a été soumise ou si, malgré les observations soumises par le bénéficiaire, l'AN décide de maintenir la procédure de suspension, elle peut suspendre la mise en œuvre en adressant une notification formelle au coordinateur, précisant les motifs de la suspension et, dans les cas mentionnés au point (a) de l'article II.14.2.1, les conditions définitives de reprise ou, dans le cas mentionné au point (b) de l'article II.14.2.1, la date indicative d'achèvement des nécessaires vérifications.

La suspension prend effet le jour de la réception de la notification par le bénéficiaire ou à toute date ultérieure éventuellement mentionnée dans la notification.

Aux fins de la reprise de la mise en œuvre, le bénéficiaire s'efforce de remplir dès que possible les conditions notifiées et il informe l'AN de tout progrès réalisé à cet égard.

Sauf si la convention est résiliée conformément aux articles II.15.1, II.15.2 ou aux points (b) ou (h) de l'article II.15.2.1, dès que l'AN considère que les conditions de reprise de la mise en œuvre sont remplies ou que la vérification nécessaire, y compris des contrôles sur place, a été réalisée, elle adresse une notification formelle au bénéficiaire et l'invite à présenter une demande d'avenant à la convention, ainsi qu'il est prévu à l'article II.14.3.

II.14.3 Effets de la suspension

Si la mise en œuvre du projet peut être reprise et si la convention n'a pas été résiliée, un avenant doit être fait conformément à l'article II.11 pour fixer la date de reprise du projet, pour prolonger la durée du projet et pour apporter tout autre modification qui serait nécessaire pour adapter le projet aux nouvelles conditions de mise en œuvre.

La suspension est réputée levée à partir de la date de reprise du projet convenue entre les parties conformément au premier alinéa. Cette date peut être antérieure à la date à laquelle l'avenant entre en vigueur.

Les coûts encourus par le bénéficiaire, pendant la période de suspension, pour la mise en œuvre du projet suspendu ou de la partie suspendue de celui-ci, ne sont pas remboursés ni couverts par la subvention.

Le droit de l'AN de suspendre la mise en œuvre est sans préjudice de son droit de résilier la convention conformément à l'article II.15.3, et de son droit de réduire le montant de la subvention ou de recouvrer les montants indûment versés, conformément aux articles II.18.4 et II.19.

Aucune partie ne peut exiger d'indemnisation en cas de suspension décidée par l'autre partie.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

ARTICLE II.15 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

II.15.1 Résiliation de la convention par le bénéficiaire

Dans des cas dûment justifiés, le bénéficiaire peut résilier la convention en adressant une notification formelle à l'AN, précisant les motifs et la date à laquelle la résiliation prend effet. La notification est envoyée avant la date à laquelle la résiliation doit prendre effet.

Si aucun motif n'est mentionné ou si l'AN considère que les motifs exposés ne peuvent justifier la résiliation, elle adresse une notification formelle au bénéficiaire en motivant son opinion, et la convention est réputée avoir été résiliée de manière abusive, avec les conséquences prévues à l'article II.15.4, quatrième alinéa.

II.15.2 Résiliation de la convention par l'AN

II.15.2.1 L'AN peut décider de résilier la convention dans les circonstances suivantes :

- (a) si un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de gouvernance du bénéficiaire est susceptible d'affecter la mise en œuvre de la convention de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention;
- (b) si le bénéficiaire ne met pas en œuvre le projet ainsi qu'il est prévu à l'Annexe I ou s'il ne remplit pas une autre obligation substantielle qui lui incombe conformément aux dispositions de la convention;
- (c) en cas de force majeure, notifiée conformément à l'article II.13, ou en cas de suspension par le bénéficiaire à la suite de circonstances exceptionnelles, notifiée conformément à l'article II.14, si la reprise de la mise en œuvre est impossible ou si les modifications à apporter à la convention remettraient en cause la décision d'attribution de la subvention ou entraînaient une inégalité de traitement entre les demandeurs ;
- (d) si le bénéficiaire est déclaré en état de faillite ou s'il fait l'objet d'une procédure de mise en liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, d'une cessation d'activité, ou s'il est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- (e) si le bénéficiaire ou toute personne apparentée, au sens défini au second alinéa, a commis une faute professionnelle grave constatée par tout moyen ;
- (f) si le bénéficiaire n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi ou dans lequel le projet est mis en œuvre ;
- (g) si l'AN détient la preuve que le bénéficiaire ou toute personne apparentée, au sens défini au second alinéa, a commis un acte de fraude ou de corruption, ou participe à une organisation criminelle, au blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union ;
- (h) si l'AN détient la preuve que le bénéficiaire ou toute personne apparentée, au sens défini au second alinéa, a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude dans le cadre de la procédure d'octroi de la subvention ou de la mise en œuvre de la convention, notamment en cas de communication d'informations fausses ou de non-communication des informations requises pour obtenir la subvention telle que prévue dans la convention ;

Aux fins des points (e), (g) et (h), l'expression « toute personne apparentée » désigne toute personne physique ayant le pouvoir de représenter le bénéficiaire ou de prendre des décisions en son nom.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

II.15.2.2 Avant de résilier la convention, l'AN notifie formellement son intention au bénéficiaire, en motivant sa décision et en l'invitant à formuler, dans les 45 jours calendaires suivant la réception de la notification, des observations au nom de tous les bénéficiaires et, dans le cas décrit au point b) de l'article II.15.2.1, à informer l'AN des mesures prises pour garantir que le bénéficiaire continue de remplir les obligations prévues par la convention.

Si, après avoir examiné les observations soumises par le bénéficiaire, l'AN décide de mettre un terme à la procédure de résiliation, elle adresse une notification formelle au bénéficiaire.

Si aucune observation n'a été formulée ou si, malgré les observations soumises par le bénéficiaire, l'AN décide de maintenir la procédure de résiliation, elle peut résilier la convention en adressant une notification formelle au bénéficiaire, précisant les motifs de la résiliation.

Dans les cas visés aux points (a), (b), (d), et (f) de l'article II.15.2.1, la notification formelle précise la date de prise d'effet de la résiliation. Dans les cas visés aux points (c), (e), (g) et (h) de l'article II.15.2.1, la résiliation est effective le jour suivant la date à laquelle le bénéficiaire a reçu la notification formelle de la résiliation.

II.15.3 Effets de la résiliation

En cas de résiliation de la convention, les paiements de l'AN se limitent au montant déterminé conformément à l'article II.18 sur la base des coûts éligibles encourus par le bénéficiaire et de l'avancement de la mise en œuvre du projet à la date d'effet de la résiliation. Les coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation ne sont pas pris en considération. Le bénéficiaire dispose d'un délai de 60 jours calendaires à partir de la date d'effet de la résiliation de la convention, ainsi qu'il est prévu aux articles II.15.1 et II.15.2.2, pour produire une demande de paiement du solde conformément aux dispositions de l'article I.4.3. Si la demande de paiement du solde n'est pas reçue dans le délai imparti, l'AN ne rembourse ni ne prend en charge les coûts qui ne figurent pas ou qui ne sont pas justifiés dans les rapports intermédiaires ou final qu'elle a approuvés. Conformément à l'article II.19, l'AN recouvre tout montant déjà versé si son utilisation n'est pas justifiée par les rapports intermédiaires ou final.

Lorsque, en application du point (b) de l'article II.15.2.1, l'AN résilie la convention au motif que le bénéficiaire n'a pas produit la demande de paiement et qu'après un rappel, il ne s'est toujours pas acquitté de cette obligation dans le délai fixé à l'article I.4.5, le premier alinéa est applicable, sous réserve des dispositions suivantes :

- (a) le bénéficiaire ne dispose d'aucun délai supplémentaire à partir de la date d'effet de la résiliation de la convention pour produire une demande de paiement du solde conformément aux dispositions de l'article I.4.3 ; et
- (b) l'AN ne rembourse ni ne couvre les coûts encourus par le bénéficiaire jusqu'à la date de résiliation ou jusqu'à la fin de la période mentionnée à l'article I.2.2, la date la plus proche étant retenue, qui ne figurent pas ou ne sont pas justifiés dans les rapports intermédiaires ou final.

Outre les premier, deuxième et troisième alinéas, si le bénéficiaire résilie la convention de manière abusive au sens des articles II.15.1, ou si l'AN résilie la convention pour les motifs énoncés aux points (b), (e), (g) et (h) de l'article II.15.2.1, l'AN peut également réduire la subvention ou recouvrer les montants indûment versés, conformément aux articles II.18.4 et II.19 en fonction de la gravité des manquements en question et après avoir permis au bénéficiaire de présenter ses observations.

Aucune partie ne peut exiger d'indemnisation en cas de résiliation décidée par l'autre partie.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

PARTIE B – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE II.16 – COÛTS ÉLIGIBLES

II.16.1 Conditions relatives aux coûts unitaires

Lorsque la subvention prend la forme d'une contribution sur la base de coûts unitaires, le nombre d'unités doit être conforme aux conditions suivantes :

- (a) les unités doivent être effectivement utilisées ou produites au cours de la période définie à l'article I.2.2. ;
- (b) les unités doivent être nécessaires à la mise en œuvre du projet ou produites par lui ;
- (c) le nombre d'unités doit être identifiable et vérifiable, en particulier par le biais des enregistrements et de la documentation tel que spécifié à l'article II.16.2.

II.16.2 Calcul des contributions unitaires

II.16.2.1 Action clé 1 – enseignement scolaire/éducation des adultes

A. Voyage

- (a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de participants, y compris les accompagnateurs, par bande kilométrique par le barème applicable pour la bande kilométrique concernée, comme spécifié à l'annexe III de la convention. Le coût unitaire par bande kilométrique représente le montant de la subvention pour un voyage aller-retour entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.
- (b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la réalisation effective par le participant du voyage indiqué.
- (c) documents justificatifs :
 - Pour les voyages entre l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité à l'étranger ainsi que les dates de début et de fin ;
 - Pour les voyages depuis un lieu autre que celui de résidence du participant et/ou vers un lieu différent de celui de l'organisation d'accueil et qui conduit à un changement de bande kilométrique, l'itinéraire effectif doit être justifié par des titres de transport ou toute autre facture spécifiant le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

B. Frais de séjour

- (a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours/mois par participant, y compris les accompagnateurs, par le coût unitaire par jour/mois applicable pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe III de la convention.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

- (b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité à l'étranger.
- (c) documents justificatifs : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité à l'étranger ainsi que les dates de début et de fin.

C. Frais d'organisation

- (a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de participations aux activités de mobilité par le coût unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe III de la convention. Ce nombre total de participations s'entend à l'exclusion des accompagnateurs.
- (b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité à l'étranger.
- (c) documents justificatifs : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité à l'étranger ainsi que les dates de début et de fin.

D. Frais de cours

- (a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de jours de cours par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe III de la convention.
- (b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence du participant à un cours structuré à l'étranger nécessitant le paiement de frais de cours.
- (c) documents justificatifs : preuve de l'inscription au cours et du paiement de frais de cours sous la forme d'une facture ou de toute autre déclaration fournie et signée par le prestataire de cours et spécifiant le nom du participant, le nom du cours suivi ainsi que les dates de début et de fin de la participation au cours.

II.16.2.2 Action clé 1- enseignement et formation professionnels

A. Voyage

- (a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de participants, y compris les accompagnateurs, par bande kilométrique par la contribution unitaire applicable pour la bande kilométrique concernée, comme spécifié à l'annexe III de la convention. La contribution unitaire par bande kilométrique représente le montant de la subvention pour un voyage aller-retour entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.
- (b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la réalisation effective par le participant du voyage indiqué.
- (c) documents justificatifs :
- Pour les voyages entre l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité à l'étranger ainsi que les dates de début et de fin ;
 - Pour les voyages depuis un lieu autre que celui de résidence du participant et/ou vers un lieu différent de celui de l'organisation d'accueil et qui conduit à un changement de bande kilométrique, l'itinéraire effectif doit être justifié par des titres de transport ou toute autre facture spécifiant le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

B. Frais de séjour

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

- (a) Calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours/mois par participant, y compris les accompagnateurs, par le coût unitaire par jour/mois applicable pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe III de la convention. En cas de mois incomplets pour les mobilités de long terme, le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours du mois incomplet par 1/30 du coût unitaire mensuel.
- (b) Événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité à l'étranger.
- (c) Documents justificatifs : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité à l'étranger ainsi que les dates de début et de fin.

C. Frais d'organisation

- (a) Calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de participations aux activités de mobilité par le coût unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe III de la convention. Le nombre total de personnes prises en compte pour le frais d'organisation exclut les personnes accompagnant les apprenants dans le cadre de leur activité à l'étranger.
- (b) Événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité à l'étranger.
- (c) Documents justificatifs : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité à l'étranger ainsi que les dates de début et de fin.

D. Soutien linguistique (uniquement pour les langues cibles non disponibles sur OLS)

- (a) Calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total d'apprenants bénéficiant d'un soutien linguistique par le coût unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe III de la convention.
- (b) Événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à la préparation linguistique dans la langue de travail à l'étranger.
- (c) Documents justificatifs :
- preuve de la participation aux cours sous la forme d'une déclaration signée par le prestataire des cours et spécifiant le nom du participant, la langue enseignée, le format et la durée du soutien linguistique fourni, ou
 - facture pour l'achat de supports et matériels d'apprentissage et spécifiant la langue concernée, le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture, ou
 - si le soutien linguistique est fourni directement par le bénéficiaire : déclaration signée et datée par le participant et spécifiant le nom du participant, la langue enseignée, le format et la durée du soutien linguistique reçu.

II.16.2.3 Action clé 1- enseignement supérieur

Mobilité du personnel

A. Voyage

- (a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de personnels participants par plage de distance par le coût unitaire applicable pour la bande kilométrique concernée, comme spécifié

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

à l'annexe III de la convention. Le coût unitaire par bande kilométrique représente le montant de la subvention pour un voyage aller-retour entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

(b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la réalisation effective par le participant du voyage indiqué.

(c) documents justificatifs :

-Pour les voyages entre l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité à l'étranger ainsi que les dates de début et de fin ;

-Pour les voyages depuis un lieu autre que celui de l'institution d'envoi et/ou vers un lieu différent de celui de l'organisation d'accueil et qui conduit à un changement de bande kilométrique, l'itinéraire effectif doit être justifié par des titres de transport ou toute autre facture spécifiant le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

B. Frais de séjour

(a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours par participant par le coût unitaire journalier applicable pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe III de la convention.

(b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité à l'étranger.

(c) documents justificatifs : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité à l'étranger ainsi que les dates de début et de fin.

Mobilité des étudiants

A. Voyage :

Pour la mobilité entre pays du programme uniquement : les contributions unitaires en matière de voyage entre les pays du programme sont applicables aux institutions d'envoi de pays et régions éloignées (RUP/PTOM, Chypre, Islande, Malte, pays et territoires d'outre-mer).

Pour la mobilité entre les pays du programme et les pays partenaires uniquement : les contributions unitaires en matière de voyage entre les pays du programme et les pays partenaires sont applicables à l'ensemble des dépenses de voyage.

(a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre d'étudiants par bande kilométrique par la contribution unitaire applicable pour la bande kilométrique concernée, comme spécifié à l'annexe III de la convention. La contribution unitaire par bande kilométrique représente le montant de la subvention pour un voyage aller-retour entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

(b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la réalisation effective par l'étudiant du voyage indiqué.

(c) documents justificatifs :

- preuve émise par l'organisation d'accueil et spécifiant :

- le nom de l'étudiant,

- le début et la fin de l'activité de mobilité à l'étranger au format suivant :

(i) relevé de notes (ou toute annexe) en cas de mobilité dans le cadre des études

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

(ii) certificat de stage (ou toute annexe) en cas de mobilité dans le cadre de stages

- pour les voyages depuis un lieu autre que celui de l'organisation d'envoi et/ou vers un lieu différent de celui de l'organisation d'accueil, et qui conduit à un changement de bande kilométrique, l'itinéraire effectif doit être justifié par des titres de transport ou toute autre facture spécifiant le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

B. Frais de séjour

(a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de mois par étudiant par le coût unitaire par mois applicable pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe III de la convention. En cas de mois incomplets, le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours du mois incomplet par 1/30 de la contribution unitaire par mois.

(b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective de l'étudiant à l'activité à l'étranger.

(c) documents justificatifs :

- preuve documentaire émise par l'organisation d'accueil et spécifiant :

-le nom de l'étudiant,

-le début et la fin de l'activité de mobilité à l'étranger au format suivant :

(i)relevé de notes (ou tout état en annexe) en cas de mobilité dans le cadre des études

(ii)certificat de stage (ou tout état en annexe) en cas de mobilité dans le cadre de stages

Mobilité du personnel et des étudiants

C. Frais d'organisation

(a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de participations aux activités de mobilité par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe III de la convention. Le nombre total de participations pris en compte pour le calcul du frais d'organisation englobe tous les étudiants et le personnel participant à des activités de mobilité sortante y compris les non-allocataires de fonds Erasmus+ pour toute leur période de mobilité et le personnel invité d'entreprises dans le cadre d'une mobilité entrante. Ce nombre total de participations s'entend à l'exclusion des accompagnateurs.

(b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité à l'étranger.

(c) documents justificatifs : preuve de la participation à l'activité à l'étranger comme spécifié à la rubrique « Frais de séjour » ci-dessus.

Mobilité entre les pays du programme et les pays partenaires

C. Frais d'organisation

(a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de participations aux activités de mobilité par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe III de la convention. Le nombre total de participations pris en compte pour le calcul du frais d'organisation englobe tous les étudiants et le personnel participant à des activités de mobilité entrantes et sortantes comme spécifiées à l'annexe II y compris les non-allocataires de fonds Erasmus+ pour toute leur période de mobilité. Ce nombre total de participations s'entend à l'exclusion des accompagnateurs.

(b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité à l'étranger.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

(c) documents justificatifs : preuve de la participation à l'activité à l'étranger comme spécifié à la rubrique « Frais de séjour » ci-dessus.

II.16.2.4 Action clé 2 – partenariats stratégiques enseignement scolaire (school to school)

A. Gestion et mise en œuvre de projet

- (a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant la durée du projet en nombre de mois par le coût unitaire applicable pour le bénéficiaire, comme spécifié à l'annexe III de la convention.
- (b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la mise en œuvre par le bénéficiaire des activités et la production de résultats couverts par cette catégorie de budget tels que spécifiés dans la demande de subvention approuvée par l'agence nationale.
- (c) documents justificatifs : preuve des activités entreprises et des résultats produits sous la forme d'une description de ces activités et résultats dans le rapport final. Par ailleurs, les résultats produits doivent être chargés par le coordinateur sur la plateforme de dissémination et, en fonction de leur nature, être disponibles à des fins de contrôle et d'audit dans les locaux des bénéficiaires.

B. Réunions de projet transnationales

- (a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de participations par le coût unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe III de la convention.
- (b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est l'implication effective du participant dans la réunion transnationale et la réalisation par le participant du voyage indiqué.
- (c) documents justificatifs :
- Pour les voyages entre l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil : preuve de la participation à l'activité sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité ainsi que les dates de début et de fin ;
 - Pour les voyages depuis un lieu autre que celui de résidence du participant et/ou vers un lieu différent de celui de l'organisation d'accueil et qui conduit à un changement de bande kilométrique, l'itinéraire effectif doit être justifié par des titres de transport ou toute autre facture spécifiant le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

C. Productions intellectuelles

- (a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours de travail effectués par le personnel des bénéficiaires par le coût unitaire journalier applicable pour la catégorie de personnel et le pays dans lequel le bénéficiaire concerné est établi, comme spécifié à l'annexe III de la convention.
- (b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la production de résultats et livrables d'un niveau de qualité acceptable, conformément à l'évaluation de l'AN.
- (c) documents justificatifs :
- preuve des productions intellectuelles générées, à charger sur la plateforme de dissémination et/ou, selon leur nature, mise à disposition à des fins de contrôle et d'audit dans les locaux des bénéficiaires ;
 - preuve du temps investi par le personnel dans la génération de productions intellectuelles sous la forme d'une feuille de présence par personne identifiant le nom de la personne, la catégorie de personnel conformément aux 4 catégories spécifiées à l'annexe III, les dates et le nombre total de jours de travail pour la génération de productions intellectuelles ;
 - preuve de la nature de la relation entre la personne et le bénéficiaire concerné (par exemple, type de contrat de travail, travail bénévole, etc.), comme mentionné dans les documents officiels du bénéficiaire.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

D. Événements de dissémination

- (a) calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de participants des organisations autres que le bénéficiaire et d'autres organisations partenaires du projet telles que spécifiées dans la convention par le coût unitaire par participant applicable, comme spécifié à l'annexe III de la convention.
- (b) événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la réalisation de l'événement de dissémination d'un niveau de qualité acceptable, conformément à l'évaluation de l'AN.
- (c) documents justificatifs :
- description de l'événement de dissémination dans le rapport final ;
 - preuve de la participation à l'événement de dissémination sous la forme d'une liste signée par les participants et spécifiant le nom, la date et le lieu de l'événement de dissémination mais aussi, pour chaque participant : le nom, l'adresse e-mail et la signature de la personne, le nom et l'adresse de l'organisation d'envoi de la personne ;
 - le programme détaillé et tout document utilisé ou diffusé à l'occasion de l'événement de dissémination.

E. Activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation

- (a) Calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention prend la forme d'une contribution sur la base de coût unitaire pour le voyage, le frais de séjour et le soutien linguistique. Il est calculé comme suit :
- Voyage : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de participants par la contribution unitaire applicable pour la bande kilométrique concernée, comme spécifié à l'annexe III de la convention.
 - Frais de séjour : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours/mois par participant, y compris les accompagnateurs restant sur place pour une durée de 60 jours au maximum, par la contribution unitaire par jour/mois applicable pour le type de participant et le pays d'accueil, comme spécifié à l'annexe III de la convention. En cas de mois incomplets pour les activités de plus de 2 mois, le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours du mois incomplet par 1/30 du coût unitaire mensuel.
 - Soutien linguistique : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de participants bénéficiant d'un soutien linguistique par le coût unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe III de la convention.
- (b) Événement déclencheur :
- Voyage : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la réalisation effective par le participant du voyage indiqué.
 - Frais de séjour : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité.
 - Soutien linguistique : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la participation à une activité de plus de 2 mois ainsi que la participation à une préparation linguistique dans la langue d'enseignement ou de travail.
- (c) Documents justificatifs :
- (i) Voyage :
- Pour les voyages entre l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil : preuve de la participation à l'activité sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité ainsi que les dates de début et de fin ;
 - Pour les voyages depuis un lieu autre que celui de l'organisation d'envoi et/ou vers un lieu différent de celui de l'organisation d'accueil et qui conduit à un changement de bande kilométrique, l'itinéraire effectif doit être justifié par des titres de transport ou toute autre facture spécifiant le lieu de départ et le lieu d'arrivée.
- (ii) Frais de séjour

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

-preuve de la participation à l'activité sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité ainsi que les dates de début et de fin.

(iii) Soutien linguistique

-preuve de la participation aux cours sous la forme d'une déclaration signée par le prestataire des cours et spécifiant le nom du participant, la langue enseignée, le format et la durée du soutien linguistique fourni, ou

-facture pour l'achat de supports et matériels d'apprentissage et spécifiant la langue concernée, le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture, ou

-si le soutien linguistique est fourni directement par le bénéficiaire : déclaration signée et datée par le participant et spécifiant le nom du participant, la langue enseignée, le format et la durée du soutien linguistique reçu.

II.16.2.6 Action clé 3 – dialogue structuré dans le domaine de la jeunesse

A. Voyage

(a) Calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de participants, y compris les accompagnateurs, par bande kilométrique par la contribution unitaire applicable pour la bande kilométrique concernée, comme spécifié à l'annexe III de la convention. La contribution unitaire par bande kilométrique représente le montant de la subvention pour un voyage aller-retour entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

(b) Événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la réalisation effective par le participant du voyage indiqué.

(c) Documents justificatifs :

-Pour un voyage entre le lieu de résidence du participant et l'organisation d'accueil : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par le participant et l'organisme d'accueil spécifiant le lieu et les dates de début et de fin de l'activité à l'étranger, ainsi que le nom et l'adresse e-mail du participant.

-Pour les voyages depuis un lieu autre que le lieu de résidence du participant et/ou vers un lieu différent de celui de l'organisation d'accueil et qui conduit à un changement de bande kilométrique, l'itinéraire effectif doit être justifié par des titres de transport ou toute autre facture spécifiant le lieu de départ et le lieu d'arrivée. Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, lorsqu'une preuve tierce ne peut être produite, le participant et l'organisation d'accueil peuvent fournir une attestation signée spécifiant les lieux de départ et d'arrivée, ainsi que le nom et l'adresse électronique du participant.

B. Frais d'organisation

(a) Calcul du montant de la subvention : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours par participant par la contribution unitaire par jour applicable pour le pays d'accueil, comme spécifié à l'annexe III de la convention.

(b) Événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à la réunion de dialogue structurée pour la période spécifiée.

(c) Documents justificatifs :

- preuve de la participation à la réunion de dialogue structuré sous la forme d'une déclaration signée par le participant spécifiant le lieu et les dates de début et de fin de l'activité, ainsi que le nom et l'adresse e-mail du participant.

II.16.3. Conditions pour le remboursement des frais réels

Lorsque la subvention prend la forme d'un remboursement des frais réels, les conditions suivantes s'appliquent :

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

- (a) ils sont encourus par le bénéficiaire ;
- (b) ils sont encourus au cours de la période définie à l'article I.2.2 ;
- (c) ils sont indiqués dans le budget prévisionnel défini à l'annexe II, budget modifié le cas échéant par des transferts budgétaires conformément à l'article I.3.2 ;
- (d) ils sont encourus dans le cadre du projet tel que décrit à l'annexe I et sont nécessaires pour sa mise en œuvre ;
- (e) ils sont identifiables et vérifiables, et sont notamment enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables applicables dans le pays où le bénéficiaire est implanté, et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique ;
- (f) ils satisfont aux dispositions de la législation fiscale et sociale applicable ;
- (g) ils sont raisonnables et justifiés et répondent aux principes de bonne gestion financière, notamment aux principes d'économie et d'efficacité ;
- (h) ils ne sont pas couverts par une contribution unitaire telle que spécifiée à l'article II.16.1.

II.16.4 Calcul des frais réels

II.16.4.1 Action clé 1 – enseignement scolaire, éducation des adultes, enseignement supérieur

A. Soutien au titre de besoins spécifiques

- Calcul du montant de la subvention : la subvention est un remboursement à 100 % des frais éligibles effectivement encourus.
- Frais éligibles : dépenses directement liées à des personnes handicapées et à leur accompagnateurs (y compris coûts liés au voyage et au séjour dès lors qu'ils sont dûment justifiés et qu'ils ne sont pas couverts par ailleurs dans le cadre des catégories de dépenses « voyage » et « frais de séjour ») qui s'ajoutent aux frais pris en charge au titre d'une contribution unitaire telle que spécifiée à l'article II.16.1.
- Documents justificatifs : factures des frais réels encourus, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme d'envoi de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture.

B. Frais exceptionnels

- (a) Calcul du montant de la subvention : la subvention est un remboursement à 75 % des frais éligibles effectivement encourus (pour l'obtention d'une garantie financière).
- (b) Frais éligibles : coûts liés à une garantie de préfinancement constituée par le bénéficiaire lorsqu'une telle garantie est requise par l'AN, comme spécifié à l'article I.4.1 de la convention.
- (c) Documents justificatifs : preuve du coût de la garantie financière émise par l'organisme fournissant la garantie au bénéficiaire, spécifiant le nom et l'adresse du garant, le montant et la devise du coût de la garantie, ainsi que la date et la signature du représentant légal de l'organisme garant.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

II.16.4.2 Action clé 1 - enseignement et formation professionnels

A. Soutien au titre de besoins spécifiques

- (a) Calcul du montant de la subvention : la subvention est un remboursement à 100 % des frais éligibles effectivement encourus.
- (b) Frais éligibles : dépenses directement liées à des personnes handicapées et à leur accompagnateurs (y compris coûts liés au voyage et au séjour dès lors qu'ils sont dûment justifiés et qu'ils ne sont pas couverts par ailleurs dans le cadre des catégories de dépenses « voyage » et « frais de séjour ») qui s'ajoutent aux frais pris en charge au titre d'une contribution unitaire telle que spécifiée à l'article II.16.1.
- (c) Documents justificatifs : factures des frais réels encourus, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture.

B. Frais exceptionnels

- (a) Calcul du montant de la subvention : la subvention est un remboursement à 75 % des frais éligibles effectivement encourus (pour l'obtention d'une garantie financière) ou à 100 % des frais éligibles effectivement encourus (pour la participation des publics avec moins d'opportunité).
- (b) Frais éligibles :
- frais indispensables qui permettent à des apprenants avec peu d'opportunités (à l'exclusion des frais de voyage et de séjour des participants et des accompagnateurs) de participer au projet et qui s'ajoutent aux frais pris en charge au titre des coûts unitaires tels que spécifiés à l'article II.16.1.
 - coûts liés à une garantie de préfinancement constituée par le bénéficiaire lorsqu'une telle garantie est requise par l'AN, comme spécifié à l'article I.4.1 de la convention.
- (c) Documents justificatifs :
- Concernant les frais liés à la participation d'apprenants avec peu d'opportunités : factures des frais réels encourus, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture.
 - Concernant une garantie financière : preuve du coût de la garantie financière émise par l'organisme fournissant la garantie au bénéficiaire, spécifiant le nom et l'adresse du garant, le montant et la devise du coût de la garantie, ainsi que la date et la signature du représentant légal de l'organisme garant.

II.16.4.3 Action clé 2 – partenariats stratégiques enseignement scolaire (school to school)

A. Soutien au titre de besoins spécifiques

- (a) calcul du montant de la subvention : la subvention est un remboursement à 100 % des frais éligibles effectivement encourus.
- (b) frais éligibles : dépenses directement liées à des personnes handicapées, et à leur accompagnateurs pour la fraction du séjour dépassant le 60^e jour sur place, et qui s'ajoutent aux frais pris en charge au titre d'une contribution unitaire telle que spécifiée à l'article II.16.1.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

(c) documents justificatifs : factures des frais réels encourus, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture.

B. Frais exceptionnels

(a) Calcul du montant de la subvention : la subvention équivaut au remboursement de 75 % des frais éligibles effectivement encourus plafonné à 50 000 EUR par projet, à l'exclusion du coût d'une garantie financière éventuellement requise par la convention.

(b) Frais éligibles :

- Sous-traitance : la sous-traitance et l'achat de biens et services dans la mesure des demandes du bénéficiaire tel que spécifié à l'annexe I et tel qu'approuvé par l'AN comme spécifié à l'annexe II ;

- Garantie financière : coûts liés à une garantie de préfinancement constituée par le bénéficiaire lorsqu'une telle garantie est requise par l'AN, comme spécifié à l'article I.4.1 de la convention.

- Coût lié à l'amortissement des équipements ou autres biens (neufs ou d'occasion) tel qu'enregistré dans les états comptables du bénéficiaire, dans la mesure où le bien a été acquis conformément à l'article II.9 et qu'il est amorti selon les normes comptables internationales et les pratiques comptables usuelles du bénéficiaire. Les frais de location ou de location avec option d'achat d'équipements ou autres biens sont également éligibles, dans la mesure où ils n'excèdent par les coûts d'amortissement d'équipements ou biens similaires et où ils sont exempts de tout frais financier.

(c) Documents justificatifs :

- Sous-traitance : factures des frais réels encourus, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture.

- Garantie financière : preuve du coût de la garantie financière émise par l'organisme fournissant la garantie au bénéficiaire, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la garantie financière, le montant et la devise du coût de la garantie, ainsi que la date et la signature du représentant légal de l'organisme de garantie.

- Frais d'amortissement : preuve d'achat, de location ou de location avec option d'achat de l'équipement, telle qu'enregistrée dans les états comptables du bénéficiaire et justifiant que ces frais correspondent à la période définie à l'article I.2.2 et que le taux actuel d'utilisation aux fins du projet peut être pris en compte.

II.16.4.4 Action clé 3 – dialogue structuré dans le domaine de la jeunesse

A. Soutien au titre de besoins spécifiques

(a) calcul du montant de la subvention : la subvention est un remboursement à 100 % des frais éligibles effectivement encourus.

(b) Frais éligibles : dépenses directement liées à des personnes handicapées et à leur accompagnateurs (y compris coûts liés au voyage et au séjour dès lors qu'ils sont dûment justifiés et qu'ils ne sont pas couverts par ailleurs dans le cadre des catégories de dépenses « voyage » et « frais de séjour ») qui s'ajoutent aux frais pris en charge au titre d'une contribution unitaire telle que spécifiée à l'article II.16.1. Frais éligibles : frais indispensables qui permettent à des personnes handicapées de participer au projet et qui s'ajoutent aux frais pris en charge au titre d'une contribution unitaire telle que spécifiée à l'article II.16.1.

(c) Documents justificatifs : factures des frais réels encourus, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture.

B. Frais exceptionnels

(a) Calcul du montant de la subvention : la subvention est un remboursement à 75 % (pour les dépenses liées aux consultations et aux sondages d'opinion – en ligne ou non - en direction des jeunes, pour les frais de garantie financière et les activités de diffusion) ou 100% des frais éligibles effectivement encourus (pour les dépenses additionnelles

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

directement liées à la participation de jeunes avec moins d'opportunité et pour les dépenses de visa, permis de séjour, vaccinations de participants à des activités de mobilité à l'étranger).

(b) Frais éligibles :

- frais de visas, de permis de séjour et de vaccination des participants à des activités de mobilité à l'étranger ;
- frais liés à des consultations et sondages (en ligne ou non) des jeunes si nécessaire pour le projet ;
- Frais liés à la diffusion et l'exploitation des résultats ;
- Dépenses supplémentaires liées à la participation de jeunes avec moins d'opportunité.

(c) Documents justificatifs :

- Concernant les frais de visas, de permis de séjour et de vaccination : preuve de paiement sur la base de factures, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture.
- Concernant les frais liés aux consultations et sondages (en ligne) des jeunes : preuve de paiement des frais encourus sur la base de factures, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture ;
- Concernant les frais liés à la diffusion et l'exploitation des résultats : preuve de paiement sur la base de factures, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture ;
- Concernant les dépenses supplémentaires liées à la participation de jeunes avec moins d'opportunité : preuve de paiement sur la base de factures, spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture.

II.16.5 Frais inéligibles

Outre tout autre frais ne satisfaisant pas aux conditions définies aux articles II.16.1 et II.16.3, les frais suivants ne sont pas considérés comme éligibles :

- (a) la rémunération du capital ;
- (b) les dettes et la charge de la dette ;
- (c) les provisions pour pertes ou dettes ;
- (d) les intérêts débiteurs ;
- (e) les créances douteuses ;
- (f) les pertes de change ;
- (g) les frais d'ouverture et de gestion de comptes bancaires (y compris les frais de transfert vers et depuis l'AN facturés par la banque du bénéficiaire) ;
- (h) les coûts déclarés par le bénéficiaire dans le cadre d'un autre projet doté d'une subvention financée sur le budget de l'Union (y compris les subventions accordées par un État membre et financées sur le budget de l'Union et les subventions accordées par des organismes autres que la Commission aux fins de mise en œuvre du budget de l'Union) ; en particulier, les frais indirects ne sont pas éligibles dans le cadre de la subvention octroyée à un bénéficiaire pour un projet

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

lorsque ce dernier bénéficie déjà d'une subvention de fonctionnement financée sur le budget de l'Union pour la période concernée ;

- (i) concernant la location ou la location avec option d'achat d'un équipement, le coût de l'option de rachat à la fin de la période de location ;
- (j) les contributions en nature provenant de tiers ;
- (k) les dépenses excessives ou irréflechies ;
- (l) la TVA, lorsqu'elle est considérée comme récupérable selon la législation fiscale nationale en vigueur.

ARTICLE II.17 –AUTRES MODALITÉS DE PAIEMENT

II.17.1 Garantie financière

Lorsque le paiement du préfinancement est conditionné par la réception d'une garantie financière, cette dernière doit remplir les conditions suivantes :

- (a) elle est fournie par une banque ou une institution financière agréée ou, à la demande du bénéficiaire et sous réserve de l'acceptation de l'AN, par une tierce partie ;
- (b) le garant intervient en qualité de garant à première demande et ne nécessite pas que l'AN poursuive le débiteur principal (c'est-à-dire, le bénéficiaire concerné) et
- (c) elle prévoit de rester en vigueur jusqu'à ce que le préfinancement soit apuré en déduction du paiement du solde par l'AN et, si le paiement du solde est versé conformément à l'article II.19, trois mois après notification au bénéficiaire conformément à l'article II.19.3. L'AN doit libérer la garantie dans le mois suivant.

II.17.2 Suspension du délai de paiement

L'AN peut, à tout moment, suspendre les délais des paiements spécifiés aux articles I.4.2 et I.4.4 par notification formelle du bénéficiaire que sa demande de paiement ne peut être satisfaite, soit parce qu'elle n'est pas conforme aux dispositions de la convention, soit parce que les documents justificatifs appropriés n'ont pas été fournis, soit parce qu'il existe un doute quant à l'éligibilité des frais déclarés dans les rapports intermédiaire ou final.

Le bénéficiaire doit être informé dès que possible d'une telle suspension, ainsi que de son motif.

La suspension prend effet à la date à laquelle la notification est envoyée par l'AN. La période de paiement restante recommence à courir à la date à laquelle les informations demandées ou les documents révisés sont reçus, ou bien après que toutes les vérifications nécessaires, y compris des contrôles sur site, aient été opérées. Lorsque la suspension excède deux mois, le bénéficiaire peut demander une décision de l'AN quant à la poursuite ou non de la suspension.

Lorsque le délai de paiement a été suspendu suite au rejet de l'un des rapports intermédiaires prévus par l'article I.4.2 ou du rapport final prévu par l'article I.4.3 et que le nouveau rapport soumis est également rejeté, l'AN se réserve le droit de mettre un terme à la convention conformément à l'article II.15.2.1(b), avec les conséquences décrites à l'article II.15.3.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

II.17.3 Suspension des paiements

L'AN peut, à tout moment durant la mise en œuvre de la convention, suspendre les paiements du préfinancement ou du solde pour tous les bénéficiaires :

- (a) si l'AN a la preuve qu'un bénéficiaire a commis des fautes graves, des irrégularités ou des fraudes durant la procédure d'octroi de la subvention ou pendant la mise en œuvre de la subvention, ou si un bénéficiaire manque à ses obligations contractuelles dans le cadre de la convention ;
- (b) Si l'AN a des suspicions quant à des erreurs, des fautes graves, des fraudes, ou des manquements à obligations commis par le bénéficiaire durant la procédure d'octroi de la subvention ou pendant la mise en œuvre de la présente convention, et qu'elle a besoin de les vérifier.

Avant de suspendre ses paiements, l'AN doit informer le bénéficiaire de manière formelle de ses intentions de suspension des paiements, en précisant les motifs et, dans le cas des situations spécifiées au premier alinéa point (a), les conditions nécessaires à la reprise des paiements. Le coordinateur dispose alors d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception de cette notification pour faire part de ses observations.

Si, après étude des observations soumises par le bénéficiaire, l'AN décide de mettre un terme à la procédure de suspension des paiements, elle doit en informer officiellement le bénéficiaire.

Si aucune observation n'a été soumise, ou si malgré les observations soumises par le bénéficiaire, l'AN décide de poursuivre la procédure de suspension de paiement, elle en informe formellement le bénéficiaire en spécifiant les motifs et dans les cas recensés au premier alinéa point (a), les conditions définitives à la reprise des paiements ou, dans le cas mentionné au premier alinéa point (b), la date indicative de fin des vérifications requises.

La suspension des paiements intervient à la date à laquelle la notification est envoyée par l'AN.

Pour rétablir le versement des paiements, le bénéficiaire doit répondre le plus rapidement possible aux conditions requises et informer l'AN de toute avancée en ce sens.

L'AN, dès qu'elle considère que les conditions à la reprise des paiements sont atteintes ou dès que les vérifications nécessaires, visites de contrôle incluses, sont réalisées, en informe formellement le bénéficiaire.

Au cours de la période de suspension des paiements et sans préjudice du droit de suspendre la mise en œuvre du projet selon l'article II.14.1 ou de mettre un terme à la convention ou à la participation d'un bénéficiaire selon l'article II.15.1, le bénéficiaire n'est pas autorisé à soumettre des demandes de paiement.

Les demandes de paiement correspondantes sont soumises dès que possible après la reprise des paiements ou sont incluses, conformément aux échéances établies à l'article I.4.2 et I.4.3, dans la première demande de paiement faite après la reprise des paiements.

II.17.4 Notification des montants dus

L'AN doit notifier de manière formelle les montants dus, en spécifiant s'il s'agit d'un nouveau paiement de préfinancement ou du paiement du solde. Dans le cas du paiement du solde, elle doit également spécifier le montant final de la subvention, déterminé conformément à l'article II.18.

II.17.5 Intérêts de retard

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

À expiration des délais de paiement spécifiés aux articles I.4.2, I.4.3, I.4.4 et II.17.1, et sans préjudice des articles II.17.2 et II.17.3, le bénéficiaire a droit à des intérêts de retard. Les intérêts exigibles ne doivent pas être pris en compte pour déterminer le montant final de la subvention au sens de l'article II.18.3.

Les intérêts exigibles doivent être déterminés en fonction des dispositions de la législation nationale en vigueur pour la convention ou des règles de l'AN.

En l'absence de telles dispositions, les intérêts exigibles doivent être déterminés en fonction des règles suivantes :

- (a) Le taux des intérêts de retard est celui appliqué par la Banque centrale européenne pour ses principales opérations de refinancement en euros (« taux de référence »), plus trois points et demi. Le taux de référence doit être le taux applicable au premier jour du mois au cours duquel le délai de paiement expire, comme publié dans la série C du *Journal officiel de l'Union européenne*.
- (b) La suspension du délai de paiement selon l'article II.17.2 ou du paiement par l'AN selon l'article II.17.3 peut ne pas être considérée comme un retard de paiement.
- (c) Les intérêts de retard doivent couvrir la période comprise entre le jour suivant l'échéance du paiement et la date à laquelle le paiement est effectué (incluse), comme établi à l'article II.17.7.
- (d) À titre exceptionnel, lorsque les intérêts calculés sont inférieurs ou égaux à 200 EUR, ils ne sont versés au bénéficiaire que sur demande soumise dans les deux mois suivants la réception du paiement en retard.

II.17.6 Devise des demandes de paiement et des paiements

Tous les paiements de l'AN sont effectués en euros.

Lorsque le bénéficiaire gère ses comptes en euros, il doit convertir en euros les frais encourus dans une autre devise conformément à ses pratiques comptables usuelles.

Lorsque le bénéficiaire gère ses comptes dans une devise autre que l'euro, il doit convertir en euros les frais encourus dans une autre devise sur la base de la moyenne des taux de change journaliers publiés dans la série C du *Journal officiel de l'Union européenne*, déterminée sur la période considérée. Si aucun taux de change quotidien n'est publié dans le *Journal officiel de l'Union européenne* pour la devise concernée, la conversion doit être effectuée sur la base de la moyenne des taux comptables mensuels établis par la Commission et publiés sur son site Web (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm), déterminée sur la période considérée.

II.17.7 Date de paiement

Les paiements par l'AN sont considérés comme étant effectués à la date où ils sont débités du compte de l'AN, sauf spécification contraire de la législation nationale.

II.17.8 Frais de transfert des paiements

Les frais de transfert des paiements doivent être assumés comme suit :

- (a) les frais de transfert facturés par la banque de l'AN sont à la charge de l'AN ;
- (b) les frais de transfert facturés par la banque du bénéficiaire sont à la charge du bénéficiaire ;

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

- (c) tous les coûts liés aux transferts répétés générés par l'une des parties sont à la charge de la partie à l'origine de la répétition des transferts.

ARTICLE II.18 – DETERMINATION DU MONTANT FINAL DE LA SUBVENTION

II.18.1 Calcul du montant final

Sans préjudice des articles II.18.2, II.18.3 et II.18.4, le montant final de la subvention doit être déterminé comme suit :

- (a) lorsque la subvention prend la forme d'un remboursement de frais éligibles, le montant est obtenu par l'application du taux de remboursement tel que spécifié dans le présent article aux frais éligibles du projet approuvés par l'AN pour les catégories correspondantes de frais et de bénéficiaires ;
- (b) lorsque la subvention prend la forme d'une contribution unitaire, le montant est obtenu en multipliant la contribution unitaire spécifiée au présent article par le nombre effectif d'unités approuvées par l'AN pour les bénéficiaires correspondants ;

Lorsque l'annexe II prévoit une combinaison de différentes formes de subvention, ces montants s'additionnent.

II.18.2 Montant maximum

Le montant total versé aux bénéficiaires par l'AN ne peut en aucun cas excéder le montant maximum spécifié à l'article I.3.1.

Lorsque le montant déterminé conformément à l'article II.18.1 excède le montant maximum, le montant final de la subvention doit se limiter au montant maximal spécifié à l'article I.3.1.

II.18.3 Règle de non-profitabilité et prise en compte des recettes

II.18.3.1 La subvention ne doit générer aucun profit pour le bénéficiaire. « Profit » s'entend au sens de surplus de recettes par rapport aux coûts éligibles du projet.

II.18.3.2 Les recettes à prendre en compte sont les recettes consolidées établies, générées ou confirmées à la date de la demande de paiement du solde émise par le bénéficiaire, et entrant dans l'une des deux catégories suivantes :

(a) revenu généré par le projet, ou

(b) contributions financières spécifiquement affectées par les bailleurs de fonds au financement des frais éligibles dans le cadre du projet, remboursées par l'AN selon l'article I.3.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

- II.18.3.3** Les points suivants ne doivent pas être considérés comme des recettes à prendre en compte dans le but de vérifier si la subvention génère un profit pour le bénéficiaire :
- (a) les contributions financières mentionnées au point (b) de l'article II.18.3.2, qui peuvent être utilisées par le bénéficiaire pour couvrir les frais autres que les frais éligibles dans le cadre de la convention ;
 - (b) les contributions financières mentionnées au point (b) de l'article II.18.3.2, dont toute part inutilisée n'est pas due aux bailleurs de fonds à la fin de la période définie à l'article I.2.2.
- II.18.3.4** Les frais éligibles à prendre en compte sont les frais éligibles consolidés approuvés par l'AN pour les catégories de frais remboursés conformément à l'article II.16.
- II.18.3.5** Lorsque le montant final de la subvention déterminé conformément aux articles II.18.1 et II.18.2 génère un profit pour le bénéficiaire, le profit doit être déduit proportionnellement au taux final de remboursement des frais réels éligibles dans le cadre du projet approuvés par l'AN pour les catégories de frais spécifiées à l'article II.16.3. Ce taux final doit être calculé sur la base du montant final de la subvention sous la forme mentionnée à l'article I.3.1, comme déterminé conformément les articles II.18.1 et II.18.2.

II.18.4 Réduction au motif d'une mise en œuvre incorrecte, partielle ou tardive

Si le projet n'est pas mis en œuvre ou de façon insuffisante partielle ou tardive, l'AN peut réduire la subvention initialement prévue, en fonction de la mise en œuvre effective du projet sur la base des modalités définies à l'annexe III.

II.18.5 Notification du montant final de la subvention

L'AN doit informer le bénéficiaire du montant final de la subvention par le biais d'une lettre formelle de notification dans les 60 jours calendaires suivant la réception du rapport final du bénéficiaire. Le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception de la lettre de notification pour faire part de ses éventuelles observations.

Dans la mesure où le bénéficiaire soumet ses observations à l'AN dans les délais impartis, cette dernière doit les analyser et informer le bénéficiaire du montant final de la subvention par le biais d'une lettre de notification spécifiant le montant final révisé de la subvention dans les 30 jours calendaires suivant réception des observations du bénéficiaire.

Les dispositions définies dans le présent article ne portent pas atteinte à la possibilité, pour le bénéficiaire ou l'AN, d'engager une action légale à l'encontre de l'autre partie, conformément aux dispositions définies à l'article I.8.2.

ARTICLE II.19 – RECOUVREMENT

II.19.1 Responsabilité financière

Lorsqu'un montant doit être recouvré conformément aux termes de la convention, le bénéficiaire doit reverser le montant en question à l'AN.

II.19.2 Procédure de recouvrement

Avant de procéder au recouvrement, l'AN informe formellement le bénéficiaire par courrier de son intention de recouvrer le montant trop perçu, en précisant le montant à recouvrer et en mentionnant les raisons du recouvrement. Un délai de 30 jours

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

calendaires à compter de la date de réception de la lettre de notification est accordé au bénéficiaire pour soumettre ses observations.

Sur la base des informations reçues en retour, l'AN peut décider de réviser le montant final de la subvention et, le cas échéant, le montant à recouvrer. Dans ce cas, ou dans le cas où l'AN n'a reçu aucune observation en retour, ou dans le cas où, malgré les observations soumises par le bénéficiaire, l'AN décide de maintenir la procédure de recouvrement, l'AN peut confirmer le recouvrement en notifiant formellement le bénéficiaire concerné par le biais d'une décision de recouvrement (ou « note de débit »). La décision de recouvrement doit préciser le montant à rembourser, ainsi que les conditions et la date limite pour procéder au remboursement.

Si le remboursement n'est pas reçu du bénéficiaire concerné conformément aux dispositions ci-dessus, l'AN peut recouvrer le montant dû :

- (a) dès lors que la possibilité existe, par compensation sur tout montant dû par l'AN au bénéficiaire concerné après l'avoir informé que le montant à rembourser sera déduit d'un paiement en instance ou futur.
- (b) en recourant à la garantie financière le cas échéant, conformément à l'article I.4.1 ;
- (c) en engageant une procédure contentieuse conformément à la législation nationale et telle que défini à l'article I.8.

II.19.3 Intérêts de retard

Si aucun paiement n'a été versé à la date définie dans la lettre de notification, le montant dû doit porter intérêt au taux défini à l'article II.17.5. Les intérêts de retard couvrent la période comprise entre le jour suivant la date d'échéance pour le paiement et la date (inclusive) où l'AN reçoit le paiement effectif de la totalité du montant en souffrance.

Tout paiement partiel s'impute d'abord sur les frais et intérêts de retard et ensuite sur le principal.

II.19.4 Frais bancaires

Les frais bancaires induits par le recouvrement des sommes dues à l'AN sont à la charge du bénéficiaire concerné, sauf en cas d'application de la directive 2007/64/CE du Parlement européen et du Conseil datée du 13 novembre 2007 sur les services de paiement dans le marché intérieur modifiant les directives 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE et 2006/48/CE et abrogeant la directive 97/5/CE.

ARTICLE II.20 – CONTRÔLES ET AUDITS

II.20.1 Contrôles et audits techniques et financiers

L'AN et la Commission peuvent réaliser des contrôles et audits techniques et financiers en relation avec l'utilisation de la subvention

Les informations et documents fournis dans le cadre de ces contrôles ou audits doivent être traités sur une base confidentielle.

Les contrôles et audits réalisés par l'AN et la Commission peuvent être confiés à du personnel interne ou à tout autre organisme externe autorisé à agir en leur nom. Les contrôles et audits peuvent être réalisés sur la base de contrôles sur pièces dans les locaux de l'AN, de la Commission ou de tout organisme mandaté, ou bien sur site dans les locaux du bénéficiaire ou dans tout endroit lié au projet.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

Le bénéficiaire doit accorder à l'AN, la Commission ou tout organisme mandaté un droit d'accès total à tous les documents relatifs à la mise en œuvre du projet, ses résultats et l'utilisation de la subvention conformément aux modalités de la présente convention. Le bénéficiaire doit également leur permettre d'accéder à leurs sites et locaux en liaison avec le projet. Le droit d'accès doit être accordé jusqu'à cinq ans après la date de versement du solde de la subvention ou son remboursement par le bénéficiaire, à moins qu'une durée plus longue ne soit prévue par la législation nationale.

Les contrôles et les audits peuvent être initiés durant de la mise en œuvre de la convention et sur une période de cinq ans à compter de la date de paiement du solde. Cette période doit être limitée à trois ans si le montant maximal spécifié à l'article I.3.1 ne dépasse pas 60 000 EUR.

La procédure de contrôle ou d'audit est supposée être initiée à la date de réception de la lettre de l'AN l'annonçant.

II.20.2 Devoir de conservation des documents

Le bénéficiaire doit conserver tous les documents originaux, en particulier comptables et fiscaux, sur tout support approprié y compris numériques lorsqu'ils sont autorisés par la législation nationale en vigueur et dans les conditions décrites ici, pendant une période de cinq ans à compter de la date de paiement du solde, sauf si une durée supérieure est requise par la législation nationale en vigueur.

Si le montant maximum spécifié à l'article I.3.1 est inférieur à 60 000 EUR, cette période peut être limitée à trois ans, sauf si une durée supérieure est requise par la législation nationale en vigueur.

Les périodes définies aux premier et deuxième alinéas peuvent être supérieures en cas d'audits, d'appels, de contentieux ou de réclamations en cours concernant la subvention. Dans de tels cas, le bénéficiaire doit conserver les documents jusqu'à la clôture de ces audits, appels, contentieux ou réclamations.

II.20.3 Obligation d'information

Le bénéficiaire doit fournir toute information, y compris au format électronique, demandée par l'AN et la Commission ou par tout autre organisme mandaté dans le contexte de contrôles et d'audits tels que définis à l'article II.20.

Si le bénéficiaire concerné ne se conforme pas aux obligations définies aux deux premiers alinéas, l'AN peut considérer :

- (a) comme inéligible tout frais insuffisamment justifié par les informations fournies par le bénéficiaire ;
- (b) comme non due tout coût unitaire insuffisamment justifié par les informations fournies par le bénéficiaire.

II.20.4 Procédure d'audit contradictoire

Sur la base de ce qui a été constaté lors des contrôles et audits, l'AN doit, dans les 30 jours calendaires suivant la fin du contrôle, envoyer un rapport provisoire au bénéficiaire concerné, qui a à son tour 30 jours calendaires à compter de la date de réception pour soumettre ses observations. L'AN doit envoyer son rapport final au bénéficiaire dans les 30 jours après expiration de la date limite pour la soumission de ses observations par le bénéficiaire concerné.

II.20.5 Conséquences des résultats des audits et contrôles

Sur la base des résultats finaux des audits et contrôles, l'AN peut prendre les mesures qu'elle considère comme nécessaires, y compris le recouvrement au moment du paiement du solde ou après le paiement du solde de tout ou partie des paiements qu'elle a effectués, conformément à l'article II.19.

Concernant les résultats finaux des audits ou contrôles effectués après le paiement du solde, le montant à recouvrer doit correspondre à la différence entre le montant final révisé de la subvention, déterminé conformément à l'article II.18, et le montant total versé aux bénéficiaires dans le cadre de la convention pour la mise en œuvre du projet.

CONDITIONS GENERALES – CONVENTION DE SUBVENTION MONO-BENEFICIAIRE 2015

II.20.6 Contrôles et inspections par l'OLAF

L'Office européen de lutte antifraude (OLAF) peut effectuer des vérifications, et notamment des contrôles et inspections sur site, conformément aux dispositions et procédures définies dans (i) le règlement (UE, Euratom) n° 883/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif aux vérifications 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 du Conseil (Euratom) n° 1074/1999 et (ii) le règlement du Conseil (Euratom, CE) n° 2185/96 du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et inspections sur site effectués par la Commission afin de protéger les intérêts financiers de la Communauté européenne contre la fraude et autres irrégularités dans l'optique d'établir l'existence d'activités de fraude, de corruption ou toute autre activité illégale affectant les intérêts financiers de l'Union en liaison avec cette décision de subvention.

II.20.9 Contrôles et audits de la Cour des comptes européenne

La Cour des comptes européenne dispose des mêmes droits, notamment le droit d'accès, que l'AN et la Commission à des fins de contrôle et d'audit.

ARTICLE II.21 – SURVEILLANCE ET ÉVALUATION

II.21.1 Suivi et évaluation du projet

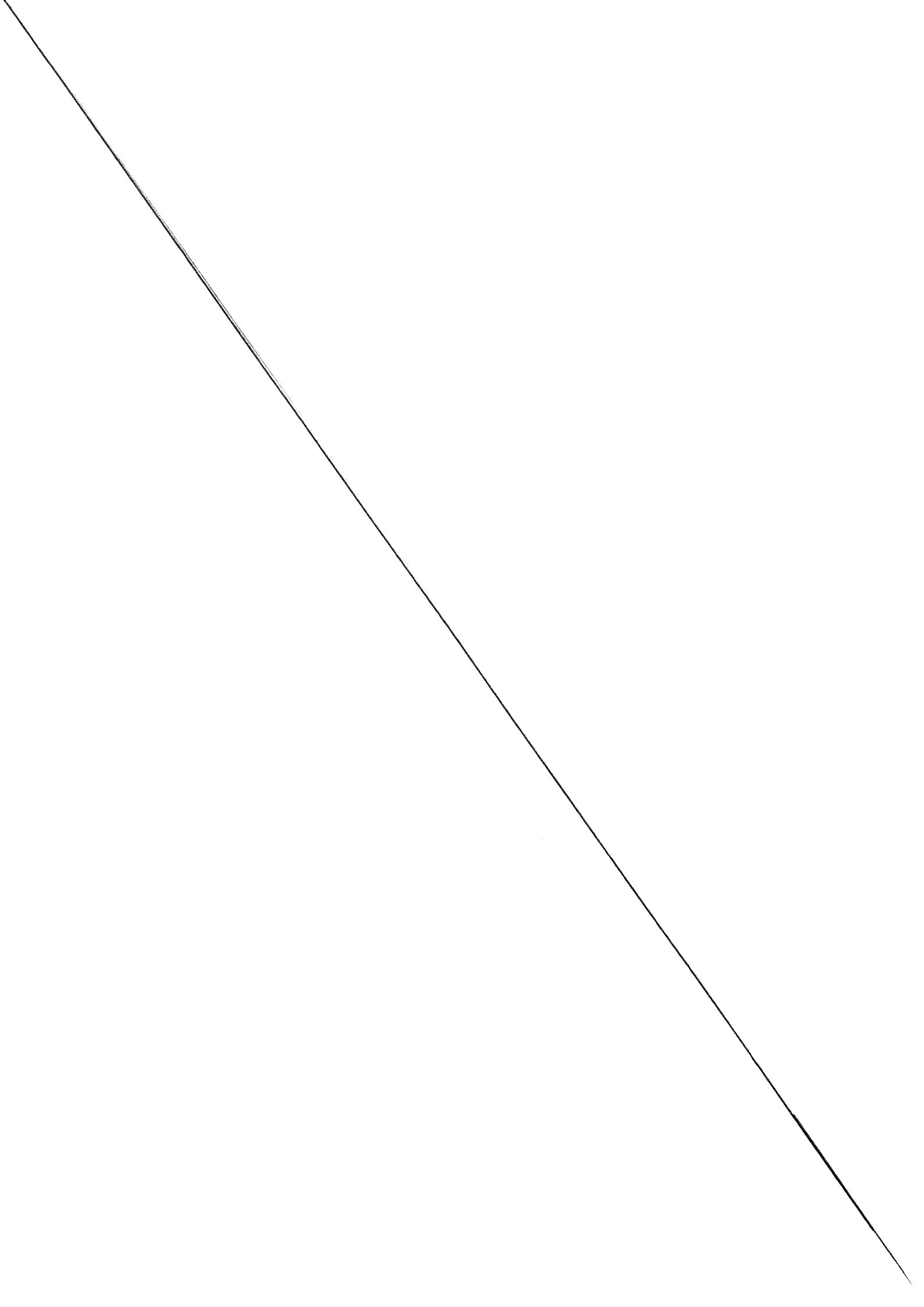
Le bénéficiaire accepte de participer et de contribuer aux activités de suivi et d'évaluation organisées par l'AN et la Commission européenne ainsi que par tout organisme mandaté par ces dernières.

Dans ce contexte, le bénéficiaire doit octroyer à l'AN, à la Commission européenne et à tout organisme mandaté par ces dernières un droit d'accès total à tous les documents relatifs à la mise en œuvre du projet et à ses résultats. Ce droit d'accès doit être octroyé jusqu'à cinq ans après la date de paiement du solde de la subvention ou de son remboursement par les bénéficiaires.

II.21.2 Évaluation périodique des coûts unitaires

Le bénéficiaire accepte que l'AN et la Commission analysent les documents officiels (incluant les documents justificatifs) du bénéficiaire à des fins d'évaluation périodique des niveaux des coûts unitaires.

De telles évaluations n'impliquent pas un ajustement du montant final de la subvention dans le cadre de la présente convention, mais ils peuvent être utilisés par l'AN et la Commission en vue d'éventuelles futures mises à jour des niveaux de des coûts unitaires.



AR PREFECTURE

005-210500237-20151104-DEL20151104183-DE
Requ le 06/11/2015



CONVENTION DE SUBVENTION N°2015-1-FR01-KA219-014973_2

ANNEXE I - DESCRIPTION DU PROJET

Le bénéficiaire mettra en oeuvre le projet tel que décrit dans la demande de subvention avec l'identifiant de soumission 1251550 .

A. Productions intellectuelles

Identifiant Production	Titre
------------------------	-------

B. Evénements de dissémination à effet multiplicateur

Identification Evènement	Titre
--------------------------	-------

C. Activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation

Type d'activité	Nombre total de participants	Durée totale (en jours)
-----------------	------------------------------	-------------------------

AR PREFECTURE

005-210500237-20151104-DEL20151104183-DE
Reçu le 06/11/2015



CONVENTION DE SUBVENTION N°2015-1-FR01-KA219-014973_2

ANNEXE II - BUDGET PREVISIONNEL

Lignes budgétaires	Montant total en euro
Mise en œuvre et gestion du projet	6 000,00€
Réunions de projet transnationales	2 300,00€
TOTAL CALCULE	8 300,00€
TOTAL ACCORDE	8 300,00€

I. INTRODUCTION

La présente annexe complète les règles en vigueur relatives à l'utilisation de la subvention pour les différentes catégories de budget applicables au projet spécifiées dans la convention. Ces précisions sont présentées à la section III.

La section IV spécifie les taux applicables aux catégories budgétaires pour lesquelles des contributions forfaitaires s'appliquent comme spécifié à l'article II.16.2 de la convention.

La section V fournit une vue d'ensemble des types de contrôles auxquels le bénéficiaire peut être soumis, ainsi que les documents justificatifs correspondants.

II. RÈGLES CONCERNANT LE REPORTING

Conformément aux articles I.4.2 et I.4.3 de la Convention de subvention, le bénéficiaire utilisera Mobility Tool+ pour rendre compte des activités pour lesquelles une subvention a été octroyées en complétant tous les champs obligatoires prévus.

III. RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES COMPLÉMENTAIRES

Action clé 2 – Partenariat stratégique

A. Éligibilité des activités

- Le bénéficiaire doit s'assurer que les activités entreprises avec la subvention du projet sont éligibles selon les règles définies dans le guide du programme Erasmus+.
- Les activités réalisées qui ne seraient pas conformes aux règles définies dans le guide du programme Erasmus+, complétées par les règles définies dans la présente annexe seront déclarées inéligibles par l'agence nationale (AN) et les montants de la subvention correspondant aux activités concernées devront être remboursés intégralement. Le remboursement couvrira toutes les catégories budgétaires pour lesquelles une subvention a été octroyée en lien avec l'activité déclarée inéligible.
- La durée minimum éligible des activités de mobilités, telle que spécifiée dans le guide du programme Erasmus+ correspond à la durée minimum éligible des activités hors durée de voyage.

B. Éligibilité des frais

1. Généralités

- Les frais ne sont pris en compte que pour les catégories budgétaires pour lesquelles un financement a été octroyé par l'AN comme spécifié à l'annexe II.
- Les transferts budgétaires doivent respecter les limites définies à l'article I.3.2 de la convention. Aucun transfert n'est autorisé pour une catégorie budgétaire pour laquelle aucune subvention n'a été demandée ni octroyée par l'AN comme spécifié à l'annexe II. La seule exception concerne la catégorie budgétaire « soutien au titre des besoins spécifiques », pour laquelle un transfert peut intervenir même si aucune subvention n'a été demandée à ce titre.

2. Gestion et mise en œuvre du projet

- Pour être couverts par cette catégorie budgétaire, le bénéficiaire doit mettre en œuvre les activités et produire des résultats conformément à la demande de subvention et comme approuvé par l'agence nationale dans la convention de subvention.
- Si le bénéficiaire est une organisation partenaire : le bénéficiaire doit rendre compte des activités et des résultats de l'ensemble du projet fourni par le coordinateur du projet.
- Si le bénéficiaire est le coordinateur du projet : le bénéficiaire/coordonateur doit rendre compte des activités du projet et des résultats pour le projet dans son ensemble.

3. Réunions transnationales de projet

- Le bénéficiaire doit charger dans Mobility Tool+, la liste des participants aux réunions transnationales, incluant le nom du participant ainsi que les lieux d'origine et de destination, il détermine aussi la plage de distance sur la base du calculateur de distance en ligne. Mobility Tool+ calcule alors automatiquement le montant des subventions sur la base de la contribution forfaitaire en vigueur.
- Par défaut, le lieu d'origine correspond à celui de l'organisation émettrice et le lieu de destination correspond à celui de l'organisation d'accueil. Si un lieu d'origine ou de destination différent est mentionné, le bénéficiaire doit spécifier le motif de cette différence dans Mobility Tool+.
- Dans tous les cas, le bénéficiaire devra être en mesure de démontrer un lien formel entre les organisations bénéficiaires et les participants aux réunions transnationales : qu'ils fassent partie de l'effectif des organisations engagées dans le projet (soit en tant que salarié, volontaire ou bénévole), ou qu'ils soient apprenants de l'organisation bénéficiaire.
- La participation aux réunions transnationales ayant lieu dans le pays du bénéficiaire est éligible dans cette catégorie budgétaire, sous réserve que les activités impliquent des participants d'organisations bénéficiaires d'au moins deux pays différents participant au Programme et que la distance entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée est au moins de 100 kilomètres, conformément au calculateur de distance.

4. Productions intellectuelles

- Le bénéficiaire doit développer les productions intellectuelles telles qu'approuvées par l'AN dans la convention de subvention.
- Le bénéficiaire doit rendre compte, dans Mobility Tool+, des activités réalisées et des résultats produits dans le cadre du projet dans son ensemble. Le bénéficiaire doit fournir la preuve documentaire des résultats du projet dans son ensemble ; celle-ci doit être chargée sur la plateforme VALOR, au plus tard au stade du rapport final.
- Le bénéficiaire doit rendre compte, dans Mobility Tool+, du nombre de jours de travail par catégorie de personnel, sur la base des feuilles de temps conservées à cet effet par la personne qui coopère directement au développement des productions intellectuelles. Mobility Tool+ calcule automatiquement le montant de la

subvention sur la base des contributions forfaitaires en vigueur pour la catégorie de personnel et le pays concernés.

- Pour être considérées comme « personnel » lié au développement des productions intellectuelles, les personnes doivent être, sur un plan salarié, volontaire ou bénévole, impliquées dans l'éducation, la formation ou l'apprentissage non formel des jeunes et peuvent inclure des professeurs, des enseignants, des formateurs, des chefs d'établissement, des travailleurs de Jeunesse et du personnel non éducatif. Dans tous les cas, le bénéficiaire doit pouvoir démontrer le lien formel avec le membre du personnel concerné, que cette personne soit impliquée dans le projet sur un plan salarié, volontaire ou bénévole.

Remarque : le personnel travaillant pour un bénéficiaire sur la base d'un contrat de services (par exemple, traducteurs, web designers, etc.) n'est pas considéré comme faisant partie de l'organisation concernée. Les heures de travail correspondantes n'entrent donc pas dans la catégorie « productions intellectuelles », mais elles peuvent être éligibles au titre des « frais exceptionnels » selon les conditions spécifiées à la section correspondante ci-dessous.

- La catégorie de personnel applicable à chaque personne doit être l'une des quatre répertoriées à la section III de la présente annexe. Concernant le personnel travaillant sur une base bénévole, la catégorie applicable n'est pas liée au profil professionnel de la personne, mais à la fonction de cette personne dans le cadre du développement des productions intellectuelles.
- Les catégories de personnel « manager » et « personnel administratif » sont censées être déjà couvertes par la ligne budgétaire « Gestion et mise en œuvre du projet ». Ces dépenses ne peuvent être utilisées qu'avec l'approbation de l'AN, comme spécifié à l'annexe II.

5. Événements de dissémination

- L'organisation d'événements de dissémination n'est éligible que si elle est soumise et approuvée par l'agence nationale à l'annexe II de la convention de subvention.
- Si le bénéficiaire ne développe pas les productions intellectuelles approuvées par l'AN, les événements de dissémination correspondants ne seront pas considérés comme éligibles pour la subvention. Si l'AN octroie un soutien pour le développement de plusieurs productions intellectuelles mais que seules certaines d'entre elles sont réalisées, l'AN déterminera dans quelle mesure chacun des événements de dissémination correspondant est éligible pour une subvention.
- Seuls les participants issus d'organisations autres que les bénéficiaires peuvent être comptés dans le nombre de personnes sur la base duquel le montant de la subvention est établi.
- Les événements de dissémination ne peuvent se dérouler que dans le pays où le bénéficiaire est situé.
- Le bénéficiaire doit décrire dans Mobility Tool+ les événements concernés, les productions intellectuelles en lien avec ces événements de dissémination, les institutions organisatrices et participantes, le pays d'accueil de l'événement, ainsi que le nombre de participants locaux et internationaux.

b. Activités transnationales d'apprentissage, d'enseignement et de formation

- Le bénéficiaire doit enregistrer toutes les activités transnationales d'apprentissage, d'enseignement et de formation dans Mobility Tool+. Si nécessaire, le bénéficiaire peut ajouter, pour le voyage, le jour avant le premier jour et le jour après le dernier jour de l'activité à l'étranger ; ces jours supplémentaires pour le voyage sont pris en compte dans le calcul des frais de séjour.
- Si le voyage n'a pas lieu, le coordinateur doit le signaler dans Mobility Tool+ pour chaque participant concerné. Pour déterminer la plage de distance applicable, le coordinateur doit utiliser le calculateur de distance en ligne disponible sur le site Web de la Commission à l'adresse http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Par défaut, le lieu de départ correspond au lieu de l'organisation d'envoi et le lieu d'arrivée correspond à celui de l'organisation d'accueil. Si un lieu de départ ou d'arrivée différent est mentionné, le bénéficiaire doit spécifier le motif de cette différence dans Mobility Tool+.
- Le bénéficiaire doit spécifier, pour chaque participant à une activité d'apprentissage, d'enseignement ou de formation à l'étranger de plus de 2 mois, si une préparation linguistique a été suivie avec la subvention octroyée au titre du soutien linguistique.
- Mobility Tool+ calcule alors le montant des subventions pour le voyage, le frais de séjour et le soutien linguistique sur la base des barèmes de contribution forfaitaire en vigueur.
- Les activités transnationales d'apprentissage, d'enseignement et de formation éligibles sont les suivantes :
 - Mobilité mixte associant mobilité physique de court terme (de 5 jours à 2 mois) et mobilité virtuelle ;
 - Échanges de court terme de groupes d'élèves (5 jours à 2 mois) ;
 - Mobilité de long terme des élèves (2 à 12 mois) ;
 - Missions d'enseignement ou de formation à long terme (2 à 12 mois) ;
 - Formations conjointes de court terme pour les personnels (5 jours à 2 mois).
- Les activités transnationales d'apprentissage, d'enseignement ou de formation doivent se dérouler dans les pays dans lesquels les bénéficiaires sont implantés. La participation de personnes à des mobilités mixtes et des formations conjointes de court terme pour les personnels (activités transnationales d'apprentissage, d'enseignement et de formation) ayant lieu dans leur pays de résidence est éligible au titre de cette ligne budgétaire dès lors que ces activités impliquent des participants issus des organisations bénéficiaires d'au moins deux pays différents participant au programme et que la distance séparant le lieu de résidence administrative et le lieu où se tient les dites activités est d'au moins 100km – telle que calculée par le calculateur de distance.
- Les participants éligibles aux activités transnationales d'apprentissage, d'enseignement et de formation sont des personnes en lien direct avec le bénéficiaire et relevant d'une des catégories suivantes :
 - élèves de tous âges, accompagnés par du personnel scolaire (échanges de court terme de groupes d'élèves) ;

- élèves âgés de 14 ans et plus engagés dans une scolarité à plein temps au sein d'une école participant au partenariat stratégique (mobilité de long terme des élèves) ;
 - professeurs, enseignants, formateurs, personnel éducatif et administratif employé au sein d'une organisation participante, travailleurs de Jeunesse.
- Dans tous les cas, le bénéficiaire doit être en mesure de démontrer un lien formel avec toute personne prenant part aux activités transnationales d'apprentissage, d'enseignement et de formation, qu'elles soient impliquées au sein du projet comme personnels (salariés, volontaires ou bénévoles) ou comme apprenants.
7. Soutien au titre de besoins spécifiques
- Le bénéficiaire doit indiquer, dans Mobility Tool+, si une subvention supplémentaire au titre de besoins spécifiques a été utilisée pour un participant présentant des besoins spécifiques. Il doit alors spécifier, dans Mobility Tool+, la nature des dépenses supplémentaires ainsi que le montant réel des coûts supplémentaires encourus.
 - Le soutien au titre de besoins spécifiques inclut des dépenses directement liées aux participants avec des besoins spécifiques et à leurs accompagnateurs impliqués dans des activités transnationales d'apprentissage, d'enseignement et de formation.
 - Un même type de dépenses ne peut pas être imputé à la fois aux éléments de subvention sur la base des contributions unitaires et aux éléments de subvention sur la base des frais réels.
8. Frais exceptionnels
- Les frais exceptionnels ne peuvent couvrir que les frais stipulés à l'article II.16.4 de la présente convention.
 - La subvention au titre des frais exceptionnels ne peut être demandée que pour la sous-traitance de biens et services et pour l'amortissement d'achats d'équipements et autres biens, ainsi que pour couvrir le coût d'une garantie financière si celle-ci est requise par la convention de subvention. La sous-traitance de services se limite aux services qui ne peuvent être fournis par les bénéficiaires pour des motifs dûment justifiés. La notion d'équipements ne couvre pas les équipements de bureau usuels (ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, imprimantes, vidéoprojecteurs, etc.), ni les équipements utilisés par le bénéficiaire pour leurs activités courantes (par exemple, équipements pour salles informatiques ou à des fins de formation dans le cadre de l'activité habituelle).
 - Le bénéficiaire doit spécifier, dans Mobility Tool+, la nature des dépenses et des coûts réels encourus par les frais exceptionnels.
 - Un même type de dépenses ne peut pas être imputé à la fois aux éléments de subvention sur la base des contributions forfaitaires et aux éléments de subvention sur la base des frais réels.
 - Concernant l'achat, la location ou la location avec option d'achat d'équipements, seul le montant correspondant à la durée d'utilisation de l'équipement dans le cadre du projet est couvert. Le coût lié à l'amortissement des équipements ou autres biens (neufs ou d'occasion) est calculé en référence au coût enregistré dans les états comptables du bénéficiaire, dans la mesure où le bien a été acquis conformément à

l'article II.9 et qu'il est amorti selon les normes comptables internationales et les pratiques comptables usuelles du bénéficiaire.

- Pour les frais exceptionnels, le bénéficiaire doit fournir tous les documents justificatifs au stade du rapport final.

C. Réduction de la subvention au motif d'une mise en œuvre incorrecte, partielle ou tardive

- Une mise en œuvre incorrecte, partielle ou tardive du projet peut être constatée par l'AN sur la base des éléments suivants :
 - le rapport final soumis par le bénéficiaire,
 - les produits et résultats générés dans le cadre du projet,
- L'AN peut également prendre en compte les informations issues de toute autre source pertinente démontrant que la mise en œuvre du projet n'est pas conforme aux dispositions contractuelles. Les autres sources d'information peuvent inclure les visites de suivi, les contrôles sur pièce ou les contrôles sur site effectués par l'AN.
- Le rapport final est évalué sur la base de critères de qualité et noté sur un total de 100 points maximum. Si le rapport final obtient une note totale inférieure à 50 points, l'AN peut réduire le montant final de la subvention sur la base d'une mise en œuvre incorrecte, partielle ou tardive du projet, même si toutes les activités spécifiées sont éligibles et se sont effectivement déroulées.
- Le rapport final, les produits et les résultats sont évalués par l'AN sur la base d'un ensemble de critères de qualité concernant les points suivants :
 - La conformité de la mise en œuvre du projet à la demande de subvention approuvée
 - la qualité des activités mises en œuvre et leur cohérence avec les objectifs du projet
 - la qualité des produits et résultats obtenus
 - les acquis d'apprentissage et l'impact sur les participants
 - le fait que le projet soit innovant/complémentaire avec d'autres initiatives
 - la valeur ajoutée du projet au niveau européen
 - le dispositif de suivi qualité et les mesures mises en œuvre pour évaluer les résultats du projet
 - L'impact sur les organisations participantes
 - Concernant les activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation : la qualité des modalités de mise en œuvre de la mobilité en termes de préparation, de supervision et de soutien des participants au cours de leur activité de mobilité ; la qualité des dispositions prises en matière de reconnaissance/la validation des acquis pédagogiques des participants
 - la qualité et la portée des activités de dissémination mises en œuvre

- l'éventuel impact du projet sur des personnes et des organisations élargi au-delà des bénéficiaires
- Une réduction de subvention sur la base d'une mise en œuvre incorrecte, partielle ou tardive peut être appliquée au montant final total des frais éligibles :
 - 25 % si la note du rapport final est supérieure ou égale à 40 points et inférieure à 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.

IV. Barèmes de contribution forfaitaire en vigueur

1. Gestion et mise en œuvre de projet

Contribution aux activités de l'organisation de coordination :

500 EUR par mois

Contribution aux activités des autres organisations participantes :

250 EUR par organisation participante et par mois

2. Réunions de projet transnationales

Distances entre 100 et 1999 km :

575 EUR par participant et par réunion

Distances à partir de 2000 km :

760 EUR par participant et par réunion

NB: la « distance de voyage » correspond à la distance séparant le lieu d'origine et le lieu d'arrivée, tandis que le « montant » couvre à la fois les trajets aller et retour.

3. Productions intellectuelles

Pays du programme	Manager	Enseignant/For mateur/Cherch eur/ Animateur socio-éducatif	Technicien	Personnel administratif
	Montant par jour en EUR			
Danemark, Irlande, Luxembourg, Pays-Bas, Autriche, Suède, Liechtenstein, Norvège	294	241	190	157
Belgique, Allemagne, France, Italie, Finlande, Royaume-Uni, Islande	280	214	162	131
République tchèque, Grèce, Espagne, Chypre, Malte, Portugal, Slovénie	164	137	102	78
Bulgarie, Estonie, Croatie, Lettonie, Lituanie, Hongrie, Pologne, Roumanie, Slovaquie, ancienne République yougoslave de Macédoine, Turquie	88	74	55	39

4. Evénements de dissémination**100 EUR** par participant local

(c'est-à-dire les participants du pays dans lequel l'événement se déroule)

200 EUR par participant international (c'est-à-dire les participants des autres pays)**5. Activités transnationales d'apprentissage, d'enseignement et de formation****5.a. Voyage**

Distances entre 100 et 1999 km :

275 EUR par participant

Distances à partir de 2000 km :

360 EUR par participant

NB: la « distance de voyage » correspond à la distance séparant le lieu d'origine et le lieu d'arrivée, tandis que le « montant » couvre à la fois les trajets aller et retour.

5.b. Frais de séjour**Activités à court terme**

Événements conjoints de formation à court terme, et accompagnateurs	jusqu'au 14 ^{ème} jour d'activité : 100 EUR par jour et par participant + entre le 15 ^{ème} et le 60 ^{ème} jour d'activité : 70 EUR par jour et par participant
Activités à court terme pour les apprenants (mobilité mixte, mobilité à court terme des élèves, programmes intensifs)	jusqu'au 14 ^{ème} jour d'activité : 55 EUR par jour et par participant + entre le 15 ^{ème} et le 60 ^{ème} jour d'activité : 40 EUR par jour et par participant

Activités à long terme

Missions d'enseignement ou de formation à long terme	jusqu'au 14 ^{ème} jour d'activité : B1.5 par jour et par participant + entre le 15 ^{ème} et le 60 ^{ème} jour d'activité : B1.6 par jour et par participant
Mobilité à long terme des animateurs socio-éducatifs	+ à partir du 61 ^{ème} jour d'activité et jusqu'à 12 mois : B1.7 par jour et par participant
Mobilité à long terme des élèves	B1.8 par jour et par participant

Pays d'accueil	Missions d'enseignement ou de formation à long terme			Activités à long terme des élèves
	en EUR par jour			en EUR par mois
	B1.5	B1.6	B1.7	B1.8

Pays d'accueil	Missions d'enseignement ou de formation à long terme			Activités à long terme des élèves
	en EUR par jour			en EUR par mois
Belgique	105	74	53	110
Bulgarie	105	74	53	70
République tchèque	105	74	53	90
Danemark	120	84	60	145
Allemagne	90	63	45	110
Estonie	75	53	38	85
Irlande	120	84	60	125
Grèce	105	74	53	100
Espagne	90	63	45	105
France	105	74	53	115
Croatie	75	53	38	90
Italie	105	74	53	115
Chypre	105	74	53	110
Lettonie	90	63	45	80
Lituanie	75	53	38	80
Luxembourg	105	74	53	110
Hongrie	105	74	53	90
Malte	90	63	45	110
Pays-Bas	120	84	60	110
Autriche	105	74	53	115
Pologne	105	74	53	85
Portugal	90	63	45	100
Roumanie	105	74	53	60
Slovénie	75	53	38	85
Slovaquie	90	63	45	95
Finlande	105	74	53	125
Suède	120	84	60	115
Royaume-Uni	120	84	60	140
ancienne République yougoslave de Macédoine	90	63	45	60
Islande	105	74	53	135
Liechtenstein	105	74	53	120
Norvège	105	74	53	135
Turquie	105	74	53	80

5.c. Soutien linguistique

Uniquement pour les activités à long terme comme spécifié au point 5.b ci-dessus : **150 EUR** par participant

V. Documents justificatifs à fournir

Conformément à l'article II.20, le bénéficiaire peut être soumis à des contrôles et des audits liés à la convention de subvention. Ces contrôles et audits ont pour but de vérifier que le bénéficiaire a géré la subvention conformément aux règles définies dans la convention, dans le but de définir le montant final de la subvention à laquelle le bénéficiaire peut prétendre. Ainsi, le bénéficiaire peut être soumis aux types de contrôles suivants :

- Contrôle du rapport final : contrôle du rapport final effectué par l'AN afin de déterminer le montant final de la subvention à laquelle les bénéficiaires peuvent prétendre. Ce type de contrôle est réalisé dans tous les cas ;
- Contrôle sur pièces : contrôle sur la base des documents justificatifs effectué par l'AN, généralement lors de la phase du rapport final ou bien après, sur la base d'un échantillonnage aléatoire selon des modalités définies par la Commission européenne ou sur une suspicion ou une analyse des risques menée par l'agence nationale ;
- Contrôle sur site : contrôle dans les locaux des bénéficiaires ou tout autre lieu pertinent selon le projet. Les bénéficiaires peuvent être soumis à un contrôle sur site sur la base d'un échantillonnage aléatoire selon des modalités définies par la Commission européenne ou sur une suspicion ou une analyse des risques menée par l'agence nationale. Il existe trois types possibles de contrôle sur site :
 - Contrôle sur site pendant l'action : contrôle effectué pendant la mise en œuvre du projet
 - Audit sur site après l'action : contrôle effectué après la fin du projet et généralement après le contrôle du rapport final
 - Audit système : contrôle du bénéficiaire afin de déterminer la conformité avec les engagements pris

Le tableau ci-dessous spécifie l'objet de la vérification de l'AN pour chaque catégorie budgétaire pour les différents types de contrôles. Quel que soit le type de contrôle entrepris, l'AN peut réclamer la présentation de toute pièce justificative qui lui paraîtrait nécessaire.

En cas de contrôle, le bénéficiaire doit produire des originaux. Dans toute la mesure où le bénéficiaire n'est pas autorisé légalement à transmettre des originaux avec le rapport final ou en cas de contrôle sur pièces, des copies sont autorisées. L'Agence devra renvoyer les documents originaux au bénéficiaire une fois les contrôles clôturés.

Catégorie budgétaire	Contrôle du rapport final	Contrôle administratif	Contrôle sur site pendant l'action	Contrôle sur site après l'action
Gestion et mise en œuvre de projet	Rapport final Résultats du projet téléchargés sur la plateforme de dissémination	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.2	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.2 Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires
Réunions de projet transnationales	Rapport final	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.2	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.2 Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires
Productions intellectuelles	Rapport final Résultats du projet téléchargés sur la plateforme de dissémination	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.2	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.2 Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires
Événements de dissémination	Rapport final	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.2	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.2 Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires
Activités transnationales d'apprentissage, d'enseignement et de formation	Rapport final	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.2	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.2 Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires
Soutien au titre de besoins spécifiques	Rapport final	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.4	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.4 Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires

Catégorie budgétaire	Contrôle du rapport final	Contrôle administratif	Contrôle sur site pendant l'action	Contrôle sur site après l'action
Frais exceptionnels	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.4	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.4	Réalité et éligibilité de l'activité	Rapport final Document justificatif spécifié à l'article II.16.4 Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires

**Modèle de contrat financier pour la mobilité du personnel de
l'enseignement scolaire du programme Erasmus+
Grant agreement model for Erasmus+ staff mobility for teaching and
training**

[Ce modèle peut être adapté par l'organisme d'envoi, mais son contenu constitue les exigences minimales. En bleu : instructions à supprimer pour l'organisme d'envoi; en jaune : à sélectionner ou supprimer par l'organisme d'envoi le cas échéant.] [This template can be adapted by the sending organisation, but the content of this template are minimum requirements. Blue code: directions for sending organisation that should be deleted; yellow code: sending organisation to select or edit as applicable]

[Nom officiel complet de l'organisme d'envoi] / [Full official name of the sending organisation]

Adresse : [adresse officielle complète] / Address: [official address in full]

Ci-après dénommé « l'organisme », représenté aux fins de signature de la présente convention par [nom(s), prénom(s) et fonction] d'une part et

Called hereafter "the organisation", represented for the purposes of signature of this agreement by [name(s), forename(s) and function] of the one part, and

M./Mme [nom(s) et prénom(s) du participant] / Mr/Mrs [Participant name(s) and forename(s)]

Ancienneté / Seniority in the position:

Nationalité / Nationality:

Adresse : [adresse officielle complète] / Address: [official address in full]

Département/unité Department/unit:

Téléphone / Phone:

E-mail :

Sexe : [M/F] / Sex: [M/F]

Le soutien financier comprend : un complément de financement pour des besoins spécifiques
 / The financial support includes: Special needs support

[A renseigner pour les participants bénéficiant d'un soutien financier européen Erasmus+ si l'organisme ne dispose pas déjà de ces informations]. / [To be completed for participants receiving financial support from Erasmus+ EU funds when the organisation does not have already this information].

Compte bancaire sur lequel le soutien financier sera versé / Bank account where the financial support should be paid :

Titulaire du compte bancaire (si différent du participant) / Bank account holder (if different than participant):

Nom de la banque / Bank name:

BIC / Clearing/BIC/SWIFT number:
number

N° de compte/IBAN / Account/IBAN

Ci-après dénommé « le participant » d'autre part,

ont convenu des conditions spéciales et des annexes ci-dessous, qui font partie intégrante du présent contrat (« le contrat ») / Called hereafter "the participant" of the other part, have agreed the Special Conditions and Annexes below which form an integral part of this agreement ("the agreement") :

Annexe I Contrat de mobilité du personnel / Staff Mobility Agreement

Annexe II Conditions générales / General Conditions

Les modalités définies dans les conditions particulières prévalent sur celles définies dans les annexes. / The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes.

[Il n'est pas obligatoire de diffuser des copies avec les signatures originales pour l'annexe I du présent document : des copies numérisées des signatures et des signatures électroniques peuvent être acceptées, en fonction de la législation nationale.] / [It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation.]

CONDITIONS PARTICULIERES / SPECIAL CONDITIONS

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT / SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

- 1.1 L'organisme s'engage à octroyer une aide financière au participant à un programme de mobilité de [enseignement/ formation/ enseignement et formation] du programme Erasmus +.
- 1.1 The organisation shall provide financial support to the participant for undertaking a mobility activity for [teaching/ training/ teaching and training] under the Erasmus+ Programme.
- 1.2 Le participant accepte le soutien financier ou la contribution en nature telle que spécifié à l'article 3 et s'engage à réaliser l'activité de mobilité de [enseignement/ formation/ enseignement et formation] telle que définie dans l'annexe I.
- 1.2 The participant accepts the financial support or the provision of services as specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for [teaching/ training/ teaching and training] as described in Annex I.
- 1.3. Toute modification au contrat devra être demandée et acceptée par les 2 parties par courrier postal ou message électronique.
- 1.3. Amendments to the agreement shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – PRISE D'EFFET DU CONTRAT ET DUREE DE LA MOBILITE / ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

- 2.1 Le contrat prend effet à la date de signature de la dernière des deux parties.
- 2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.
- 2.2 La période de mobilité devra commencer le [date] et finir le [date]. La date de début de mobilité sera le premier jour de présence obligatoire du participant dans l'organisme d'accueil. La date de fin de mobilité sera le dernier jour de présence obligatoire dans l'organisme d'accueil.
- Option à choisir par l'organisme**
 Option 1 : Le temps de voyage n'est pas comptabilisé dans la durée de la mobilité.
 Option 2 : Le jour de voyage précédent le premier jour de l'activité à l'étranger et/ou le jour de voyage suivant le dernier jour de l'activité à l'étranger sera/seront comptabilisé(s) dans la durée de la mobilité et pour le calcul de l'aide financière accordée.
- 2.2 The mobility period shall start on [date] and end on [date]. The start and the end date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving organisation and the end date shall be the last day the participant needs to be present at the receiving organisation.
- [Institution/organisation to select the applicable option:** [Travel time is excluded from the duration of the mobility period.] or [One day for travel before the first day of the activity abroad [and/or] one day for travel following the last day of the activity abroad

Annexe IV - Erasmus+ Contrat financier pour la mobilité du personnel SCO- version FR/EN juillet 2015

shall be added to the duration of the mobility period and included in the calculation for individual support.]

- 2.3 Le participant recevra un soutien financier européen Erasmus+ pour [...] jours d'activité [si le participant bénéficie d'un soutien financier européen Erasmus+, le nombre de jours doit être égal à la durée de la période de mobilité ;]
- 2.3 The participant shall receive financial support from Erasmus+ EU funds for [...] days of activity [if the participant receives financial support from Erasmus+ EU funds: the number of days shall be equal to the duration of the mobility period
- 2.4 La durée totale de la période de mobilité ne devra pas excéder 2 mois, avec un minimum de 2 jours consécutifs par activité de mobilité.
[Pour les mobilités d'enseignement] [Le participant devra enseigner un total de [...] heures sur [...] jours.]
- 2.4 The total duration of the mobility period, shall not exceed 2 months with a minimum of 2 consecutive days per mobility activity.
[For teaching mobility] [The participant shall teach a total of [...] hours in [...] days].
- 2.5 Le participant pourra faire une demande de prolongation de la durée de la mobilité, dans la limite fixée à l'article 2.4. Si l'organisme accorde la prolongation, le contrat devra être modifié en conséquence.
- 2.5 The participant may submit any request concerning the extension of the mobility period within the limit set out in article 2.4. If the organisation agrees to extend the duration of the mobility period, the agreement shall be amended accordingly
- 2.6 L'attestation de présence signée par l'organisme d'accueil devra comporter les dates effectives de début et de fin de mobilité ainsi que le nom du participant et l'objectif de l'activité à l'étranger.
- 2.6 The Certificate of Attendance shall provide the effective start and end dates of the mobility period.

ARTICLE 3 – AIDE FINANCIERE / FINANCIAL SUPPORT

- 3.1 L'organisme devra sélectionner l'option 1, 2 ou 3.
- Option 1 :** Le participant percevraeuros pour les frais de séjour eteuros pour les frais de voyage. Le montant journalier des frais de séjour est fixé àeuros jusqu'au 14ème jour de mobilité et deeuros à partir du 15ème jour.
Le montant total pour la période de mobilité devra être calculé en multipliant le nombre de jours de mobilité indiqué dans l'article 2.3 par le taux journalier applicable pour le pays d'accueil et en y additionnant le montant attribué pour la contribution aux frais de voyage.
- Option 2 :** L'organisme accordera au participant une contribution en nature pour les frais de séjour et de voyage ou, si le participant a fait l'avance des frais, en assurera le

remboursement selon le règlement interne de l'organisme d'envoi. Dans ce cas précis, l'organisme devra s'assurer que les prestations fournies répondent aux standards de qualité et de sécurité.

Option 3 : Le participant recevra de son organisme une aide financière deeuros pour [voyage/frais de séjour] et une contribution en nature ou un remboursement pour [voyage/frais de séjour]. Dans ce cas précis, l'organisme devra s'assurer que les prestations fournies répondent aux standards de qualité et de sécurité et conformément à la réglementation interne de l'organisme d'envoi.

3.1. [NA/institution/organisation shall select Option 1, Option 2 or Option 3]

[Option 1] The participant shall receive EUR [...]. corresponding to individual support and [...] EUR corresponding to travel. The amount of individual support is EUR [...] per day up to the 14th day of activity and EUR [...] per day from the 15th day, The final amount for the mobility period shall be determined by multiplying the number of days of the mobility specified in article 2.3 with the individual support rate applicable per day for the receiving country and adding the contribution for travel to the amount obtained.]

[Option 2] The organisation shall provide the participant with travel and individual support in the form of direct provision of the required travel and individual support services. In such case, the beneficiary shall ensure that the provision of services will meet the necessary quality and safety standards.

[Option 3] The participant shall receive from the institution a financial support of [...] EUR for [travel/ individual support] and support in the form of direct provision of the required [travel/ individual support] services. In such case, the beneficiary shall ensure that the provision of services will meet the necessary quality and safety standards.

3.2 Le remboursement de frais encourus liés à des besoins spécifiques, sera effectué sur la base des justificatifs fournis par le participant.

3.2 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.

3.3 Le soutien financier ne peut être utilisé pour couvrir des frais déjà financés par des fonds européens.

3.3 The financial support may not be used to cover costs already funded by EU funds.

3.4 Nonobstant l'article 3.3, la subvention est compatible avec toute autre source de financement.

3.4 Notwithstanding Article 3.3, the financial support is compatible with any other source of funding.

3.5 L'aide financière ou une partie de celle-ci devra être remboursée si le participant ne réalise pas la mobilité en conformité avec les termes du contrat. Cependant, le remboursement ne pourra être demandé si le participant a été dans l'impossibilité de réaliser les activités planifiées définies dans l'annexe I, pour un cas de force majeure. Les cas de force majeure devront être communiqués par l'organisme d'envoi, pour acceptation, à l'Agence nationale.

- 3.5 The financial support or part of it shall be recovered if the participant does not carry out the mobility in compliance with the terms of the agreement. However, reimbursement shall not be requested when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure. Such cases shall be reported by the sending organisation and accepted by the NA.

ARTICLE 4 – PAIEMENT / PAYMENT ARRANGEMENTS

- 4.1 ~~[Uniquement si les options 1 et 3 de l'article 3.1 ont été sélectionnées]~~ Dans les 30 jours suivant la signature du contrat par les deux parties et au plus tard à la date de début de la période de mobilité, un préfinancement doit être versé au participant à hauteur de [entre 70 % et 100 %] du montant spécifié à l'article 3.
- 4.1 ~~[Only if options 1 and 3 in article 3.1 have been selected]~~ Within 30 calendar days following the signature of the agreement by both parties, and no later than the start date of the mobility period, a pre-financing payment shall be made to the participant representing [between 70% and 100%] of the amount specified in Article 3.
- 4.2 ~~[Uniquement si les options 1 et 3 de l'article 3.1 ont été sélectionnées]~~ Si le paiement mentionné à l'Article 4.1 est inférieur à 100% du soutien financier, la soumission du questionnaire UE en ligne doit être considérée comme la demande du participant pour le paiement du solde du soutien financier. L'organisme dispose de 45 jours calendaires pour procéder au paiement du solde ou pour émettre un ordre de remboursement le cas échéant.
- 4.2 ~~[Only if options 1 or 3 in article 3.1 have been selected]~~ If payment under Article 4.1 is lower than 100% of the financial support, the submission of the online EU Survey shall be considered as the participant's request for payment of the balance of the financial support. The institution shall have 45 calendar days to make the balance payment or to issue a recovery order in case a reimbursement is due.
- 4.3 Le participant doit fournir une preuve des dates réelles de début et de fin de la période de mobilité, sur la base d'une attestation de présence fournie par l'organisme d'accueil.
- 4.3 The participant must provide proof of the actual dates of start and end of the mobility period, based on a Certificate of Attendance provided by the receiving organisation.

ARTICLE 5 – QUESTIONNAIRE UE / EU SURVEY

- 5.1. Le participant devra compléter et soumettre le questionnaire UE en ligne après la mobilité à l'étranger dans les 30 jours calendaires suivant la réception de la notification l'invitant à le faire.
- 5.1. The participant shall complete and submit the on-line EU Survey after the mobility abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it.
- 5.2 Les participants qui ne complètent pas et qui ne soumettent pas le questionnaire UE en ligne seront susceptibles de rembourser partiellement ou intégralement l'aide financière reçue sur demande de leur organisme d'envoi.
- 5.2 Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required by their organisation to partially or fully reimburse the financial support received.

ARTICLE 6 – LOI APPLICABLE ET TRIBUNAL COMPETENT / LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

6.1 La convention est régie par le droit français.

6.1 The Agreement is governed by French law.

6.2 Le tribunal compétent déterminé conformément à la législation nationale applicable sera seul compétent pour connaître des litiges entre l'organisme et le participant concernant l'interprétation, l'application ou la validité de cette convention, si ce litige ne peut pas être réglé à l'amiable

6.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the organisation and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably

SIGNATURES

Pour le participant / For the participant
[nom(s) / prénom(s)] / [name(s) / forename(s)]

Pour l'organisme / For the organisation
[nom(s) / prénom(s) / fonction] /
[name(s) / forename(s) / fonction]

[signature]

[signature]

Fait à [lieu], le [date] /
Done at [place], [date]

Fait à [lieu], le [date] /
Done at [place], [date]

Annexe I / Annex I

CONTRAT DE MOBILITE ERASMUS+ MOBILITE DU PERSONNEL ET
ENGAGEMENT QUALITE POUR L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE / Erasmus+
MOBILITY AGREEMENT FOR SCHOOL STAFF and QUALITY COMMITMENT
for school education

I. INFORMATIONS RELATIVES AU PARTICIPANT / DETAILS ON THE PARTICIPANT

Nom du participant / Name of the participant:

Organisme d'envoi (nom, adresse) / Sending institution (name, address):

Personne à contacter (nom, fonction, e-mail, tel) / Contact person (name, function, e-mail, tel):

II. DETAILS DU PROGRAMME DE MOBILITE PROPOSE A L'ETRANGER / DETAILS OF THE PROPOSED PROGRAMME ABROAD

Organisme d'accueil (nom, adresse) / Receiving organisation (name address):

Personne à contacter (nom, fonction, e-mail, tel) / Contact Person (name, function, e-mail, tel):

Dates prévisionnelles de début et de fin de la période de mobilité / Planned dates of start and end of the mobility period :

Programme détaillé de la période de mobilité / Detailed programme of the mobility period:

Tâches du participant avant, pendant et après /Tasks of the participant before, during and after

Compétences à acquérir par le participant / Competences to be acquired by the participant

Suivi et tutorat du participant avant, pendant et après la mobilité / Monitoring and Mentoring of the participant before, during and after the mobility:

Evaluation et reconnaissance de la mobilité / Evaluation and Recognition of the mobility:

III. ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES / COMMITMENT OF THE PARTIES INVOLVED

En signant ce document, le participant, l'organisme d'envoi et l'organisme d'accueil confirment qu'ils respecteront les principes stipulés dans l'engagement qualité ci-joint. / By signing this document, the participant, the sending organisation and the receiving organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment attached below.

LE PARTICIPANT / THE PARTICIPANT

Signature du participant / Participant's signature

..... Date:

L'ORGANISME D'ENVOI / THE SENDING ORGANISATION

Nous confirmons que cette proposition de contrat de mobilité est acceptée.

A l'issue de la mobilité, l'organisme délivrera [...un Europass Mobilité, *autre forme de validation/reconnaissance*...] au participant / We confirm that this proposed mobility agreement is approved.

On completion of the mobility the institution will issue[...a Europass Mobility, *other form of validation/recognition*...] to the participant

Signature du coordinateur / Coordinator's signature

..... Date:

L'ORGANISME D'ACCUEIL / THE RECEIVING ORGANISATION

Nous confirmons que cette proposition de contrat de mobilité est acceptée.

A l'issue de la mobilité, l'organisme délivrera [...un certificat...] au participant / We confirm that this proposed mobility agreement is approved.

On completion of the mobility the organisation will issue [...a *Certificate* ...] to the participant

Signature du coordinateur / Coordinator's signature

..... Date:

MOBILITE ERASMUS+ POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT
ENGAGEMENT QUALITÉ / ERASMUS + MOBILITY FOR SCHOOL
EDUCATION STAFF
QUALITY COMMITMENT

Obligations de l'organisme d'envoi / Obligations of the Sending Organisation

- *Assurer le suivi du plan de développement européen de l'organisme.*
- *Follow-up the European Development Plan of the institution*
- *Sélectionner les participants en établissant des critères et procédures de sélection clairs et transparents.*
- *Select the participants by setting up clearly defined and transparent selection criteria and procedures*
- *Participer à la mise en place des dispositions pratiques avec les organismes partenaires pour l'organisation des activités d'observation en situation de travail ou des missions d'enseignement.*
- *Help with organisational arrangements with partner institutions to arrange job-shadowing and teaching assignments*
- *Si un ou plusieurs participants sélectionnés rencontrent des obstacles à la mobilité, des dispositions particulières doivent être mises en place (par exemple, individus présentant des besoins d'apprentissage spécifiques ou un handicap physique). Prévoir des accompagnateurs si nécessaire, qui prendront en charge les dispositions pratiques.*
- *If one or more of the selected participants face barriers to mobility, special arrangements for those individuals must be made (eg those with special learning needs or those with physical disabilities). Arrange for accompanying persons if necessary, taking care of all practical arrangements*
- *Organiser la préparation linguistique (si nécessaire), pédagogique et interculturelle du personnel en mobilité.*
- *Organise linguistic (if necessary), pedagogical and inter-cultural preparation for mobile staff*
- *Favoriser la réintégration des participants aux mobilités et utiliser leurs nouvelles compétences au bénéfice de l'organisme, du personnel enseignant et des élèves.*
- *Support the reintegration of mobile participants and build on their acquired new competences for the benefit of the school, teaching staff and pupils*

- *Évaluer la mobilité de manière globale pour déterminer si les objectifs et résultats souhaités ont été atteints.*
- *Evaluate the mobility as a whole to see whether it has reached its objectives and desired results.*
- *Disséminer les résultats des projets de mobilité le plus largement possible.*
- *Disseminate the results of the mobility project as widely as possible.*

Obligations des organismes d'envoi et d'accueil / Obligations of the Sending and Host Organisation

- *Convenir d'un programme d'apprentissage ou d'enseignement personnalisé pour chaque participant.*
- *Agree on a tailor-made learning or teaching programme for each participant*
- *Définir les acquis attendus pour la période de mobilité, y compris l'impact sur les organismes impliqués ainsi que les acquis individuels d'apprentissage du participant en termes de compétences.*
- *Define the envisaged outcomes of the mobility period, including impact on the organisations involved as well as individual learning outcomes of the participant in terms of competences*
- *Établir un contrat de mobilité avec le participant afin de rendre transparents le programme et les acquis d'apprentissage visés pour toutes les parties impliquées.*
- *Establish a Mobility Agreement with the participant to make the intended programme and learning outcomes transparent for all parties involved.*
- *Garantir la validation et la reconnaissance des compétences acquises. Reconnaître les acquis d'apprentissage non prévus initialement mais obtenus pendant la mobilité. Utiliser Europass pour la reconnaissance des acquis d'apprentissage.*
- *Ensure the validation and recognition of the competences acquired. Recognise learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility. Use Europass for recognition of learning outcomes.*
- *Fournir aux participants toutes les informations et toute l'assistance nécessaires.*
- *Provide any necessary information and assistance to participants*
- *Etablir des canaux de communication appropriés mis en place pendant la mobilité et les rendre transparents auprès du participant et des organismes impliqués.*

- *Establish appropriate communication channels for the duration of the mobility and ensure these are clear to the participant and the organizations involved.*
- *Suivre et évaluer l'avancement des mobilités sur au cours du projet et prendre les mesures appropriées si nécessaire.*
- *Monitor and evaluate the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required*

Obligations de l'organisme d'accueil / Obligations of the Host Organisation

- *Favoriser la compréhension de la culture et de la mentalité du pays d'accueil.*
- *Foster understanding of the culture and mentality of the host country.*
- *Confier aux participants des tâches et responsabilités correspondant à leurs compétences et aux objectifs de formation indiqués dans le contrat de mobilité, et mettre à leur disposition le matériel et l'assistance nécessaires et appropriés.*
- *Assign to participants tasks and responsibilities to match their competences and training objectives as set out in the Mobility Agreement and ensure that appropriate equipment and support is available.*
- *Identifier un tuteur ou mentor pour suivre les progrès de formation du participant et/ou proposer une assistance professionnelle.*
- *Identify a tutor or mentor to monitor the participant's learning progress and/or offer professional support.*
- *Fournir un soutien pratique si nécessaire, y compris un contact clairement identifié pour les participants.*
- *Provide practical support if required including a clear contact point for participants*
- *Si nécessaire, aider l'organisme d'envoi et le participant à identifier la couverture d'assurance appropriée pour votre pays.*
- *If necessary, help the sending school and the participant to identify the appropriate insurance cover for your country*

Obligations du participant / Obligations of the Participant

- *Établir le contrat de mobilité avec les organismes d'envoi et d'accueil permettant la transparence des acquis prévus pour toutes les parties impliquées.*
- *Establish the Mobility Agreement with the sending organization and the host organisation to make the intended outcomes transparent for all parties involved.*

Annexe IV - Erasmus+ Contrat financier pour la mobilité du personnel SCO- version FR/EN juillet 2015

- *Se conformer à toutes les dispositions négociées dans le cadre de la mobilité et s'efforcer de la mener à bien.*
- *Comply with all the arrangements negotiated for the mobility and to do his/her best to make the mobility a success.*
- *Respecter le règlement de l'organisme d'accueil, ses horaires de travail normaux, son code de conduite et ses règles de confidentialité.*
- *Abide by the rules and regulations of the host organization, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality.*
- *Communiquer avec les organismes d'envoi et d'accueil sur tout problème ou changement relatifs à la mobilité.*
- *Communicate with the sending organization and host organization about any problems or changes regarding the mobility.*
- *Soumettre un rapport au format spécifié ainsi que les documents justificatifs demandés au titre des dépenses à la fin de la période de mobilité.*
- *Submit a report in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the mobility.*

Signatures

Organisme d'envoi, nom, date / Sending Organisation, Name, Date

Organisme d'accueil, nom, date / Host Organisation, Name, Date

Participant, nom, date / Participant, Name, Date

Annexe II CONDITIONS GÉNÉRALES/ Annex II GENERAL CONDITIONS**Article 1 : Responsabilité / Liability**

Chaque partie contractante décharge l'autre partie contractante de toute responsabilité civile du fait des dommages subis par elle-même ou par son personnel résultant de l'exécution de la présente convention, dans la mesure où ces dommages ne sont pas dus à une faute grave et intentionnelle de l'autre partie contractante ou de son personnel.

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

L'Agence nationale française, la Commission européenne ou leurs personnels ne seront pas tenus responsables pour toute action en réparation des dommages survenus aux tiers, y compris le personnel du projet, pendant la réalisation de la période de mobilité. En conséquence, l'Agence Nationale française ou la Commission européenne ne seront pas tenues à des indemnités de remboursement concernant cette action.

The French National Agency the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the French National Agency or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2 : Résiliation de la convention / Termination of the agreement

Il pourra être mis fin à la convention en cas d'inexécution, par le participant de ses obligations découlant de la présente convention, et indépendamment des conséquences prévues par la loi qui lui est applicable ; la présente convention peut alors être résiliée ou dissoute de plein droit par l'organisme, sans qu'il soit besoin de procéder à aucune autre formalité judiciaire, après une mise en demeure notifiée aux parties par lettre recommandée non suivie d'exécution dans un délai d'un mois.

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter

Si le participant met fin à la convention avant la fin de sa période contractuelle, ou s'il/elle manque à ses obligations, il/elle devra rembourser le montant de la bourse déjà reçu sauf si cela a été convenu autrement avec l'organisme d'envoi

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid except if agreed differently with the sending organisation.

Si la résiliation est due à un cas de force majeure, par exemple, une situation exceptionnelle imprévisible ou un événement incontrôlable par le bénéficiaire et qui ne peut pas être attribué à une erreur ou une négligence de sa part, le bénéficiaire pourra recevoir le montant de la bourse correspondant à la durée effective de la période de mobilité, tel que défini à l'article 2.2. Tout autre financement devra être remboursé sauf si cela a été convenu autrement avec l'organisme d'envoi.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period as defined in article 2.2. Any remaining funds shall have to be refunded except if agreed differently with the sending organisation.

Article 3 : Protection des données / Data Protection

Toute information personnelle présente au contrat sera utilisée en accord avec le règlement n ° 45/2001 du Parlement Européen et du Conseil pour la protection des individus en ce qui concerne le traitement des données personnelles par les institutions communautaires et sur la libre circulation de celles-ci. Ces données seront utilisées uniquement pour la contractualisation et le suivi par l'organisme d'origine, l'Agence Nationale et la Commission européenne, sans préjudice quant à la possibilité de transmission de ces données aux organismes chargés du contrôle et de l'audit en accord avec la législation communautaire (Cour des comptes européenne ou l'Office Européen de Lutte Anti-fraude).

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

Le participant peut, sur demande écrite, avoir droit d'accès et de modification de ses données personnelles. Il/elle adressera toute question concernant l'utilisation de ses données personnelles à l'organisme d'origine et/ou à l'Agence Nationale. Le participant peut porter plainte contre l'utilisation de ses données personnelles auprès de la CNIL en ce qui concerne l'utilisation de celles-ci par l'organisme d'envoi, l'Agence Nationale, ou auprès du Contrôleur européen de la protection des données en ce qui concerne l'utilisation de celles-ci par la Commission européenne.

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data with the [national supervising body for data protection] with regard to the use of these data by the sending institution, the National Agency, or to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

AR PREFECTURE

005-210500237-20151104-DEL20151104183-DE
Reçu le 06/09/2015

LOGO Organisme partenaire

Annexe IV - Erasmus+ Contrat financier pour la mobilité du personnel SCO- version FR/EN juillet 2015

AR PREFECTURE

005-210500237-20151104-DEL20151104183-DE
Reçu le 06/11/2015

LOGO Organisme partenaire

Annexe IV - Erasmus+ Contrat financier pour la mobilité du personnel SCO- version FR/EN juillet 2015

Article 4 : Vérifications et audits / Checks and Audits

Les contractants s'engagent à fournir toute information détaillée demandée par la Commission européenne, l'Agence Nationale française ou tout autre organisme extérieur accrédité par celles-ci pour vérifier que la période de mobilité et les dispositions prévues au contrat ont été mises en œuvre.

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the French National Agency or by any other outside body authorised by the European Commission or the French National Agency to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.