



## RAPPORT FINAL

CONTRÔLES EFFECTUÉS PAR L'AGENCE  
NATIONALE ERASMUS +

AC220 Convention 2024 - Partenariats de coopération



## Documentation de référence

### Convention de subvention (conditions particulières) et annexes :

Annexe I : Les conditions générales

Annexe 2 : Budget prévisionnel et liste des bénéficiaires

Annexe 3 : Règles financières et contractuelles

### Guides du programme Erasmus +

L'ensemble de ces documents sont disponibles depuis votre espace organisme *MonProjetErasmus+*.

## Sites internet utiles

- Beneficiary Module : <https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/>
- MonProjetErasmus+ : <https://monprojet.erasmusplus.fr/login>
- E+PRP: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

## Contacts Agence Nationale Erasmus

*Le Département Gestion des Projets (DGP) vous accompagne tout au long de la mise en œuvre de votre projet jusqu'au dépôt de votre rapport final.*

*N'hésitez pas à contacter votre Chargé de Projets pour toute question relative à l'éligibilité d'une dépense, au chargement de vos résultats sur la plateforme de valorisation E+PRP ou à la préparation de votre rapport final.*

*Après soumission de votre rapport final, le Département de Contrôle et Evaluation des Projets (DCEP) prend le relai et sera votre interlocuteur jusqu'à la clôture du traitement de votre projet.*

### Dans ce livret

|   |   |
|---|---|
| I. Votre rapport final : délai de soumission, contenu, documents justificatifs à fournir..... | 4 |
| II. Le traitement de votre rapport final par l'agence.....                                    | 5 |
| III. Les autres types de contrôle réalisés par l'agence nationale .....                       | 7 |
| 3.1. Contrôle sur pièces.....   | 7 |
| 3.2. Contrôle sur site en cours de projet .....   | 7 |
| 3.3. Audit après la fin du projet .....   | 7 |

#### Focus :

- Analyse qualitative des rapports finaux
- Liste des pièces justificatives à transmettre lors d'un contrôle sur pièces ou d'un audit

# **La soumission et le traitement de votre rapport final**

## I. Votre rapport final : délai de soumission, contenu, documents justificatifs à fournir

Dans les 30 jours suivants la date de fin du projet, le bénéficiaire doit fournir à l'agence un rapport final relatif à la mise en œuvre du projet et charger l'ensemble des résultats du projet sur la plateforme des résultats des projets *Erasmus+ PRP* (Project Results Platform).

Le rapport final tient lieu de **demande de versement du solde de la subvention** par le coordinateur du projet (article I.4.4 des conditions particulières de la convention de subvention). Il doit être soumis en ligne sur la plateforme ***Beneficiary Module*** accessible avec son compte *EU Login*.

Le rapport final consiste en :

- Une déclaration financière et un rapport narratif** saisis via le *Beneficiary Module* qui permettront l'évaluation qualitative et financière des activités/ modules de travail et des résultats du projet.
- ⇒ **Obligations à remplir** lors de la soumission de votre rapport final :
  - L'ensemble des rubriques du rapport narratif est renseigné ;
  - Les résultats du projet ont été chargés et soumis sur la **plateforme de dissémination : E+PRP** ;
  - Les encarts narratifs ainsi que les budgets des **modules de travail** et des **activités** du projet ont été renseignés et vérifiés dans l'onglet dédié du Beneficiary Module. (Projets de coopération);
- ⇒ **Les documents suivants sont à annexer à votre rapport final :**
  - La **déclaration sur l'honneur** datée et signée du **représentant légal** ;
  - Dans le cas où la personne signataire n'est pas le représentant légal indiqué lors de la candidature, la preuve d'habilitation de la personne signataire de la déclaration sur l'honneur (PV de nomination/ d'installation, PV d'AG, délégation de signature etc.).

## II. Le traitement de votre rapport final par l'agence

Tout porteur de projet bénéficiant d'une subvention européenne Erasmus + fera l'objet d'un traitement de son rapport final.

La clôture du contrôle de votre projet intervient après l'analyse du rapport final, permettant de déterminer le montant final de la subvention attribuée.

Une lettre de clôture portant décision de paiement du solde ou de demande de recouvrement est envoyée au bénéficiaire. Elle reprend les conclusions de l'analyse financière et qualitative, et formule, le cas échéant, des recommandations.

Toute décision rendue peut faire l'objet d'un recours administratif auprès de l'Agence Nationale Erasmus + dans les 30 jours suivants la date de notification. Au-delà, un recours contentieux peut être introduit dans un délai de 2 mois devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

# **Les autres types de contrôle réalisés par l'agence**

### III. Les autres types de contrôle réalisés par l'agence nationale

L'Agence, conformément aux directives de la Commission européenne, est amenée à réaliser des contrôles sur pièces, des visites de contrôle en cours de projet ainsi que des audits. Ces contrôles s'appliqueront uniquement à certains porteurs de projet conformément aux taux et procédures fixés par la Commission européenne.

**En prévision de ces éventuels contrôles le bénéficiaire doit rassembler régulièrement les pièces justificatives de son projet pendant toute la phase de mise en œuvre.**

**Pour rappel :** Les bénéficiaires doivent conserver **tous les documents originaux**, notamment ceux de nature comptable ou fiscale, sur tout support approprié, y compris les originaux en format numérique lorsque ceux-ci sont autorisés par la législation nationale et dans les conditions prévues par cette dernière, pendant une **période de cinq ans** à compter de la date de paiement du solde.

#### 3.1. Contrôle sur pièces

Ce contrôle a pour objectif de vérifier la concordance des pièces justificatives avec la déclaration des activités et des dépenses dans le rapport final.

Les bénéficiaires sélectionnés pour ce contrôle sont **notifiés après validation de la recevabilité de leur rapport final** par l'Agence Nationale. Ils doivent alors transmettre les pièces justificatives réclamées **sous un délai de 15 jours**.

#### 3.2. Contrôle sur site en cours de projet

Les visites de contrôle en cours de projet sont réalisées dans les locaux de l'organisme bénéficiaire sélectionné ou par visioconférence. Lors de ce contrôle l'agence procède à une vérification de l'état d'avancement de la mise en œuvre du projet et de la conformité des activités et dépenses, telles que définies dans la candidature et la convention de subvention, avec les règles en vigueur. Elle vérifie également les pièces justificatives à disposition en date de la visite.

#### 3.3. Audit après la fin du projet

Cet audit est réalisé dans les locaux du bénéficiaire ou par visioconférence. Les bénéficiaires sélectionnés pour ce contrôle sont notifiés après le traitement de leur rapport final par l'agence nationale. Ils doivent alors transmettre les pièces justificatives réclamées sous un délai de 30 jours. Les pièces justificatives sont identiques à celles du contrôle sur pièces, auxquelles s'ajoutent :

- Les preuves d'enregistrement comptable des dépenses engagées dans le cadre du projet ;
- La vérification des éléments seulement vérifiables sur site.

## Liste des pièces justificatives à fournir lors d'un contrôle sur pièces ou d'un audit

### Suivi budgétaire et financier

- Les versements aux partenaires du projet sont enregistrés dans les comptes du bénéficiaire

### Mise en œuvre du projet et qualité des activités

- La description détaillée de chaque activité réalisée dans le cadre des modules de travail
- Tout document qualitatif ou quantitatif démontrant le niveau d'atteinte des objectifs du projet définis à la candidature comme par exemple :
- Documents relatifs à la gestion et à la mise en œuvre du projet (documents support à la coordination, à la planification, et à la coordination du projet)
- Attestation de présence aux activités du projets / mobilités, outils de reconnaissance des acquis / des mobilités
- Ordres du jour et comptes rendus,
- Contenus relatifs aux activités, à leur mise en œuvre, à leur contenu
- L'auto évaluation, basée sur des indicateurs qualitatifs et quantitatifs, réalisée par le bénéficiaire indiquant un pourcentage d'atteinte des objectifs du projet.
- Les résultats du projet sont chargés sur la plateforme E+PRP

**En cas d'audit devra être fourni la preuve de l'enregistrement des frais du projet dans les comptes de votre organisme.**

## FOCUS ANALYSE QUALITATIVE

Dans le cadre du traitement de votre rapport final, une évaluation qualitative est effectuée en parallèle de l'évaluation financière.

L'évaluation qualitative se base sur le rapport narratif du bénéficiaire saisi dans **Beneficiary Module** ainsi que sur les résultats du projets soumis via la **plateforme E+PRP**. Elle s'appuie également sur le formulaire de candidature, le(s) rapport(s) intermédiaire(s) et les constats de l'Agence Nationale suite au(x) rapport(s) intermédiaire(s). Les projets sont évalués selon **les critères définis par la Commission Européenne** :

- La conformité de la mise en œuvre du projet avec la demande de subvention qui a été approuvée ;
- La qualité des activités entreprises et leur cohérence avec les objectifs du projet ;
- La qualité des productions et des résultats obtenus ;
- Les acquis de l'apprentissage et l'impact sur les participants ;
- L'impact sur les organisations participantes ;
- La mesure dans laquelle le projet s'est avéré innovant/complémentaire par rapport à d'autres initiatives ;
- La mesure dans laquelle le projet a apporté une valeur ajoutée au niveau de l'Union européenne ;
- La performance du projet en termes de mise en place de mesures efficaces de la qualité et de mesures pour l'analyse des résultats du projet ;
- Dans le cas d'activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation : la qualité des modalités pratiques en soutien de la mobilité en termes de préparation, de suivi et de soutien des participants au cours de leur activité d'apprentissage, la qualité des dispositifs de reconnaissance et de validation des acquis d'apprentissage des participants.
- La qualité et la portée des activités de diffusion entreprises ;
- L'éventuel impact plus général du projet sur d'autres personnes et organisations que les bénéficiaires directs.

**L'évaluation qualitative du rapport final donne lieu à une notation qui entre en compte dans la détermination du solde. La note d'évaluation de chaque module de travail contribue à la note globale du projet.**

Si la note qualitative attribuée est insuffisante, une réduction financière peut s'appliquer sur le montant final **d'un module de travail ou bien du projet global**, selon des taux précisés dans l'annexe III de votre convention de subvention :

- Note comprise entre 69 et 55 points : réduction de 10 % de la subvention finale accordée.
- Note comprise entre 54 et 40 points : réduction de 40 % de la subvention finale accordée.
- Note comprise entre 39 et 10 points : réduction de 70 % de la subvention finale accordée.
- Note inférieure à 9 points : réduction de 100 % de la subvention finale accordée.

Ainsi ces réductions de la subvention ne peuvent pas être cumulées :

Si la note globale est supérieure à 69, alors la réduction s'appliquera au module de travail défaillant, le cas échéant. Dans le cas d'une note générale de 69 ou moins la réduction budgétaire se fera sur la subvention totale.

AGENCE ERASMUS + FRANCE / EDUCATION & FORMATION

9, rue des Gamins  
CS 71965  
33088 BORDEAUX CEDEX

05 56 00 94 00

[www.agence-erasmus.fr](http://www.agence-erasmus.fr)

@ErasmusplusFR

