

ANNEXE 5 — RÈGLES SPÉCIFIQUES

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

Sans objet

2. FLEXIBILITE BUDGETAIRE (— ARTICLE 5.5)

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

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

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

Le bénéficiaire doit :

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

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

4. SOUTIEN A L'INCLUSION DES PARTICIPANTS

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

5. PROTECTION DES DONNEES (— ARTICLE 15)

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

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

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

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

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

6.1 LISTE DES CONNAISSANCES PREEXISTANTES

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

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

6.2 MATERIEL ÉDUCATIF

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

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

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

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

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

7.1 LA PLATEFORME DES RESULTATS DES PROJETS ERASMUS+

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

8. REGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION (— ARTICLE 18)

8.1 MESURES RESTRICTIVES DE L'UE

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

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

8.2 SESSIONS D'INFORMATION ET FORMATIONS OBLIGATOIRES

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

9. RAPPORTS A REMETTRE (— ARTICLE 21)

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

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

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

9.2 RAPPORT PERIODIQUE ET RAPPORT D'AVANCEMENT

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

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

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

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

9.3 RAPPORT FINAL

Le rapport final doit inclure les informations suivantes :

1. Contributions unitaires utilisées au titre des catégories budgétaires :

- Contribution à l'organisation du projet
- Contribution aux frais de séjour
- Contribution aux frais de voyage
- Soutien pour l'inclusion des organismes
- Soutien linguistique
- Visites préparatoires
- Frais d'inscription

2. Coûts réels exposés au titre des catégories budgétaires :

- Coûts exceptionnels
- Soutien pour l'inclusion des participants

Dans le cadre du contrôle du rapport final, l'Agence nationale peut demander des pièces justificatives

pour tout coût déclaré par le bénéficiaire dans le rapport final.

9.4 ÉVALUATION DU RAPPORT FINAL

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

Le rapport final est évalué conjointement avec les rapports des participants et les autres documents relatifs au projet requis par la présente convention de subvention et par les normes de qualité Erasmus. Le résultat de l'évaluation est une note sur un total de 100 points maximum. Un ensemble de critères d'évaluation commun sera utilisé pour déterminer dans quelle mesure le projet a été mis en œuvre conformément à la demande de subvention approuvée et aux normes de qualité Erasmus.

10. MONTANT DU (— ARTICLE 22.3)

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

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

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

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

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

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

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

11.1 CONTROLE SUR PIÈCES

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

11.2 CONTROLES SUR SITE

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

Les contrôles sur site peuvent prendre les formes suivantes :

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

12. REDUCTION DE LA SUBVENTION (— ARTICLE 28)

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

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

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

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

13. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES (— ARTICLE 36)

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

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

14. SUIVI ET EVALUATION DES ACCREDITATIONS

Sans objet.

15. SOUTIEN LINGUISTIQUE EN LIGNE (OLS)

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

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

16. PROTECTION ET SECURITE DES PARTICIPANTS

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

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

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