



BENEFICIARY MODULE

Guide pour les organismes bénéficiaires

Partie II. Organismes

Table des matières :

I.	Définitions :.....	3
II.	Afficher la liste de tous les organismes :	4
III.	Mise à jour de vos partenaires :.....	5
A.	<i>En cas de changement de partenaires d'accueil</i> :	5
B.	<i>En cas de changement de partenaires d'envoi français</i> :.....	5
IV.	Ajouter un nouveau partenaire d'ENVOI français (uniquement pour les consortia) :	6
V.	Ajouter un nouvel organisme d'ACCUEIL :	6
VI.	Modifier les détails d'un organisme d'ACCUEIL :	9
VII.	Supprimer un organisme d'ACCUEIL :.....	9
VIII.	Notification :	10
IX.	Foire aux questions :.....	10

Beneficiary Module (BM) est une plateforme en ligne de la Commission Européenne. Elle permet la réalisation du rapport final. C'est une obligation inscrite dans votre convention de subvention de réaliser le rapport final sur la plateforme BM. Il est fortement conseillé de lire tous les guides avant de commencer les saisies sur la plateforme BM.

En cas de problème d'accès sur la plateforme BM, veuillez-vous référer au guide BM « partie 1 » disponible dans votre espace [projet Erasmusplus](#)

Vous avez également le [Beneficiary Module - Guide technique Commission européenne](#):

I. Définitions :

Lorsque vous vous connectez sur la plateforme BM, vous trouvez l'onglet « Organisations ». Cette rubrique reprend automatiquement tous les partenaires d'envoi français (pour les consortiums) validés par l'Agence Nationale et les partenaires Européens que vous avez inscrits préalablement dans votre formulaire de candidature.

Rappel des définitions : Guide Erasmus +

Bénéficiaire : est le porteur de projet avec qui l'Agence Nationale a signé le contrat. Ses obligations sont de gérer l'accord de subvention ainsi que de transmettre le rapport final. 2 types de contrats peuvent exister, le bénéficiaire peut être :

- **Mono-bénéficiaire** : Seul le bénéficiaire est présent dans le projet afin d'envoyer ses participants effectuer une activité à l'étranger.
- **Multi-bénéficiaire** : Le bénéficiaire et d'autres partenaires d'envoi français sont présents dans le projet (consortium) afin d'envoyer les participants de ces différentes structures effectuer une activité à l'étranger. Ces partenaires d'envoi français sont nommés co-bénéficiaires.

Organisation d'envoi : est l'organisation participante qui envoie un ou plusieurs participants à une activité d'un projet Erasmus+ et dont les participants (apprenants/ personnels) sont rattachés directement à cet organisme ;

Organisation d'accueil : est l'organisation participante recevant un ou plusieurs participants et organisant une ou plusieurs activités d'un projet Erasmus+.

Organisation intermédiaire : organisation active sur le marché du travail ou dans les domaines de l'éducation, de la formation qui n'est pas une organisation d'envoi, mais qui peut aider les organisations d'envoi dans la recherche de stage ou de formation des participants partant en mobilité. Les participants ne devront pas être rattachés à ces organismes dans BM car ils ne dispensent pas directement l'activité.

II. Afficher la liste de tous les organismes :

Dans la rubrique « Organisations », 2 rubriques apparaissent :

- Beneficiary Organisations Legal Name
- Partner Organisations

The screenshot shows the 'Content menu' interface. On the left, there is a sidebar with 'Details', 'Organisations' (which is selected and highlighted in blue), and 'Organisations - (POC)'. On the right, under 'Navigation', there is a search bar with placeholder text 'Beneficiary Organisations Legal Name' and a 'Search' button. Below the search bar are two links: 'Beneficiary Organisations Legal Name' and 'Partner Organisations'.

Tous les organismes présents dans votre dossier de candidature et validés par l'Agence Nationale, ont été importés.

The screenshot shows the 'Organisations' page with a table of imported entities. The table has columns: OID, Organisation ID, Role, Legal Name, Public Body, Non-profit, Country, City, and Actions. An orange box highlights the 'Role' column, specifically the 'Beneficiary' entry for the first row. A callout bubble points to this row with the text 'Permet de visualiser le rôle de vos organismes'. Another red box highlights the 'Actions' column for the first entity. The table shows 8 rows of data. At the bottom, there are pagination controls and a note 'Items per page: 10'.

OID	Organisation ID	Role	Legal Name	Public Body	Non-profit	Country	City	Actions
E10050740	2869-ORG-00000	Beneficiary	Coordinateur	✓	✓	LE HAVRE		
E10051923	2869-ORG-00001	Partner	Partenaire Français	✓	-	BEGLES		
E10051923	2869-ORG-00002	Partner	Partenaire Français	✓	-	BEGLES		
E10117753	2869-ORG-00003	Partner	Organisme d'accueil	✓	✓	RADOM		
E10182748	2869-ORG-00004	Partner	Organisme d'accueil	✓	✓	Torino		
E10209019	2869-ORG-00005	Partner	Organisme d'accueil	✓	✓	STOCKHOLM		
E10253503	2869-ORG-00006	Partner	Organisme intermédiaire	-	✓	BORDEAUX		
	2869-ORG-00008	Partner	Organisme d'accueil	-	-	Bonn		

Explication des icônes :



=> Permet de visualiser l'organisme sans effectuer de modifications



=> Permet de modifier l'organisme. N'est pas possible pour le coordinateur



=> Permet de supprimer l'organisme. N'est pas possible pour le coordinateur



=> Permet de créer un organisme. **Attention :** pour la création des nouveaux partenaires d'accueil français ils doivent obligatoirement faire l'objet d'une demande d'avenant, sous peine d'inéligibilité.

N'enregistrez pas vos partenaires intermédiaires, car ils ne peuvent pas être associés à des mobilités dans le logiciel BM.

III. Mise à jour de vos partenaires :

A. En cas de changement de partenaires d'accueil :

Vous devez aller modifier et/ou ajouter ou supprimer les partenaires d'accueil dans le logiciel BM. Veuillez suivre la procédure en page 9 de ce guide.

B. En cas de changement de partenaires d'envoi français :

Si les changements concernent des données importantes tels que le nom de l'organisme, adresse postale, n° SIREN de votre partenaire d'envoi, vous êtes tenu légalement d'informer votre chargé de projet via votre [espace projet Erasmus plus](#), afin que nous formalisions en fonction cette modification par un AVENANT.



Vous ne pouvez pas ajouter de partenaire **d'envoi français sans en informer l'Agence Nationale**. Vous devez demander un avenant d'ajout de partenaire. Cf point suivant

En cas d'acceptation de l'avenant pour l'ajout de nouveaux partenaires d'envoi français, au sein de votre consortium, ces partenaires seront automatiquement créés dans BM.

IV. Ajouter un nouveau partenaire d'ENVOI français (uniquement pour les consortia) :

Avant de procéder à l'ajout d'un nouveau partenaire d'envoi Français au sein de votre consortium, vous êtes tenus de faire **une demande d'avenant argumentée à l'Agence Nationale (Art. II.11)** via votre espace [projet Erasmusplus](#), qui acceptera ou non votre demande.

Pour réaliser cette demande d'ajout de partenaires d'envoi, veuillez compléter le document transmis le 28/02/22 via votre espace [projet Erasmusplus](#) dans le courriel nommé « *Circulaire à l'attention des Consortia accrédités – Avenant* ».

Ce document doit être complété individuellement **pour chaque organisme dont vous sollicitez son entrée dans votre consortia**. Puis veuillez le transmettre à l'Agence Nationale via votre espace [projet Erasmusplus](#). Pour rappel, chaque nouveau partenaire d'envoi doit posséder un code OID contenant toutes les informations nécessaires à sa validation cf [Guide d'aide à la création d'un code OID](#)

En cas d'acceptation de l'Agence Nationale, l'ajout ou suppression de ce/ces nouveau(x) partenaire(s) d'envoi français sera formalisée par un **AVENANT**.



Veuillez noter que :

- Si vous insérez de nouveaux partenaires Français d'envoi, sans l'accord de l'AN et sans la formalisation d'un avenant, **les mobilités associées à ce (s) partenaire(s) sera (ont) déclarée(s) inéligible(s).**
- De même, les mobilités (via ce nouveau partenaire) ne pourront avoir lieu **qu'après** la signature de l'avenant par les 2 parties (AN et coordinateur), sinon elles seront **déclarées inéligibles.**

De même, pour rappel, l'ajout de nouveau partenaire ne devra pas modifier la qualité de votre projet décrite dans votre formulaire de candidature.

V. Ajouter un nouvel organisme d'ACCUEIL :



Vos organismes intermédiaires peuvent apparaître dans l'onglet « Organismes ». Cependant, ils ne pourront pas être rattachés à des participants comme organisme d'envoi. Les organismes d'accueils n'ont pas besoin d'avoir un code OID pour être créés dans la plateforme Beneficiary Module (BM).

Dans l'onglet « **Organismes** » :



- Cliquez sur l'icône **+ Create** située tout à droite.

Une fenêtre apparaît, 2 choix sont possibles :

Content menu

Détails

Organismes

Organismes

ORGANISME

OID de l'organisme d'envoi

Identifiant de l'organisme d'envoi *

03475-ORG-00006

Nom légal de l'organisme d'envoi *

Value missing

Acronyme de l'organisme expéditeur

Département de l'organisme d'envoi

Nombre d'employés de l'organisation d'envoi inférieur à 250

Organisme OID

Nom commercial de l'organisme d'envoi

TVA de l'organisme d'envoi

Organisme d'envoi à but non lucratif

Rôle de l'organisme

Autre

Type d'organisme d'envoi *

Value missing

Nom légal complet de l'organisme d'envoi (langue nationale)

ID national de l'organisme d'envoi (le cas échéant)

Organisme d'envoi - Organisme public

Save

1) **Vous connaissez le code OID de votre organisme d'accueil :**

Indiquez-le dans la case (rouge) prévue à cet effet et cliquer sur le bouton entrer de votre clavier. Automatiquement les données de l'OID inséré apparaissent.
Vérifier les données, en cas de changement, les modifications devront être faites sur [plateforme en ligne](#). **N'oubliez pas de cliquer sur le bouton ** (situé en bas à droite) pour enregistrer ce nouveau partenaire.

Organismes

ORGANISME

OID de l'organisme d'envoi

E10087336

Identifiant de l'organisme d'envoi *

03475-ORG-00006

Nom légal de l'organisme d'envoi *

AGENCE ERASMUS+ FRANCE / EDUCATION FORMATION

Organisme OID

Nom commercial de l'organisme d'envoi

Agence Erasmus France

Rôle de l'organisme

Autre

Type d'organisme d'envoi *

Autre type d'organisme

Nom légal complet de l'organisme d'envoi (langue nationale)

AGENCE ERASMUS+ FRANCE / EDUCATION FORMATION

2) **Vous ne connaissez pas le code OID de votre organisme d'accueil :**

Si ce dernier ne possède pas de code OID, veuillez saisir manuellement toutes les données marquées d'un astérisque * relatives à l'organisme. Veuillez ensuite suivre ***l'étape importante*** ci-dessous (page 8).

Organismes

ORGANISME

OID de l'organisme d'envoi	<input type="text"/>	Rôle de l'organisme	<input type="text"/> Autre
Identifiant de l'organisme d'envoi *	<input type="text"/> 03475-ORG-00007	Organisme OID	<input type="checkbox"/>
Nom légal de l'organisme d'envoi *	<input type="text"/> OID partenaire Pays bas	Nom commercial de l'organisme d'envoi	<input type="text"/> OID partenaire Pays bas
Acronyme de l'organisme expéditeur	<input type="text"/> OID partenaire Pays bas	TVA de l'organisme d'envoi	<input type="text"/>
			ID national de l'organisme d'envoi (le cas échéant)

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « **SAVE** » (situé en bas à droite) pour enregistrer ce nouveau partenaire. Veuillez ensuite suivre **L'ETAPE IMPORTANTE** ci-dessous.

ETAPE IMPORTANT : nécessaire pour les 2 types d'ajout de partenaire (avec ou sans OID)

Rôle de l'organisme

Autre

Par défaut le rôle de l'organisme reste en « autre »

Vous devez cocher ou décocher le rôle de l'organisme que vous venez de créer, en fonction de son rôle dans les activités.

RÔLE DANS L'ACTIVITÉ DE MOBILITÉ

Organisme d'envoi <input checked="" type="checkbox"/>	Organisme d'accueil <input checked="" type="checkbox"/>	Organisme de soutien <input checked="" type="checkbox"/>
---	---	--

Ainsi en fonction du rôle dont vous l'aurez attribué, il apparaîtra dans le menu déroulant lors de la création de vos mobilités. (cf guide « **BM - guide Mobilité** ».)

A noter : pour les organisations spécifiées dans la convention de subvention, tous les rôles sont déjà attribués à toutes les organisations. Pour le bénéficiaire, son rôle ne peut pas être modifié.

VI. Modifier les détails d'un organisme d'ACCUEIL :

Vous pouvez effectuer des modifications sur les données de vos organismes d'accueil, **uniquement** s'ils ont été créés sans un code OID sur le logiciel BM. Pour ceux qui ont été créés avec un code OID, comme pour les porteurs de projet et les partenaires d'envoi français, les modifications doivent être effectuées obligatoirement via la [plateforme en ligne](#)

- Cliquez sur l'icône  de la ligne de l'organisme concerné par la modification.

2869-ORG-00008	Partner	A company	-	-	Bonn	  
2869-ORG-00010	Partner	Organisme d'accueil	-	-	BERLIN	  

Les détails de l'organisme apparaîtront.

- Modifiez les détails et cliquez sur le bouton « **SAVE** ». Un message s'affichera : «



VII. Supprimer un organisme d'ACCUEIL :

Vous pouvez effectuer des suppressions d'organismes d'accueil, créés avec ou sans un code OID BM.

Il vous suffit de cliquer sur l'icône  du projet concerné.

Un message apparaît, vous demandant « Etes-vous sûrs de vouloir supprimer le (les) élément(s) sélectionné(s)? ». Cliquez sur le bouton « YES ».



- **Si l'organisme n'a pas été utilisé pour une mobilité**, un message apparaîtra, vous indiquant « *L'enregistrement a été supprimé* » en haut à droite.
- **Si l'organisme a été utilisé pour une mobilité**, un message d'avertissement apparaîtra: « *Vous devez supprimer la mobilité avant de pouvoir supprimer l'organisme* ». Ceci signifie que vous avez utilisé cet organisme dans une mobilité, et que **vous devez préalablement supprimer ou modifier la mobilité concernée, avant de pouvoir supprimer cet organisme**. Dans ce cas, il vous faudra consulter le guide « BM - guide Mobilité ».

VIII. Notification :

Une notification par courriel est envoyée au contact privilégié de l'organisation ajoutée dans Mes projets, fournissant des informations sur le projet et l'accès ainsi que des liens utiles.

Les modifications apportées aux organisations dans Mes projets donneront également lieu à une notification par courrier électronique au contact privilégié de l'organisation, l'informant de ce fait.

IX. Foire aux questions :

1. Faut-il supprimer les « organismes dormants » (non utilisés) pour ne conserver que ceux qui participent activement à la mobilité ou faut-il les conserver car nous en aurons besoin lors des prochaines candidatures?

Vous n'êtes pas obligé de supprimer les organismes d'envoi qui n'ont pas prévu de mobilités dans votre projet, de même que les organismes intermédiaires. Ces organismes n'impacteront pas votre rapport final.

A noter : **uniquement pour les projets accrédités AC121 en multi-bénéficiaire**, dans votre demande de financement, il est possible de charger la liste de vos partenaires membre de consortium (français) actuellement présent dans votre projet.

A condition, qu'il s'agit du même secteur.