

Travailler avec les organisations de soutien

Recommandations aux bénéficiaires de l’Action Clé 1 Erasmus+ dans l’éducation des adultes, la formation et l’enseignement professionnels et l’enseignement scolaire

1. Introduction

L’objectif de ce document est de fournir des conseils aux organisations bénéficiaires de l’action clé 1 Erasmus+ qui souhaitent travailler avec un organisme de soutien (ou également nommé organisme intermédiaire), comme le permet le guide du programme Erasmus+. Ce guide est pertinent pour les organisations bénéficiaires de projets accrédités et de projets de courte durée de l’Action Clé 1 dans les secteurs de l’éducation des adultes, de la formation et de l’enseignement professionnels, et de l’enseignement scolaire.

Le contenu de ce document est consultatif et en tant que tel, il n’introduit aucune règle en plus de celles citées dans le Guide du Programme Erasmus+ et les standards de qualité Erasmus.

De même, le texte recommandé pour les différentes clauses du contrat entre les bénéficiaires du programme Erasmus+ et les organismes de soutien est purement consultatif. Il n’est pas obligatoire d’inclure le texte sous cette forme exacte – en fait, il est fortement recommandé d’adapter la langue et le contenu à votre cadre juridique national et aux circonstances particulières de votre projet.

Ce guide n’inclut pas une liste exhaustive des éléments à introduire dans le contrat avec les organismes de soutien. Ils se concentrent plutôt sur un petit sous-ensemble de sujets qui ont une **importance cruciale** pour le respect des standards de qualité Erasmus.

En conséquence, ni la Commission européenne, ni l’Agence nationale ne sont tenues responsables en cas de réclamation liée à l’exécution des présentes lignes directrices.

2. Qu’est-ce qu’un organisme de soutien ?

Un organisme de soutien (organisme intermédiaire) est toute organisation (ou une autre entité externe au bénéficiaire) qui aide le bénéficiaire à effectuer des tâches de mise en œuvre spécifiques, rémunérées ou non. Cette définition et les conseils sur la façon de travailler avec les organismes de soutien sont incluses dans les standards de qualité Erasmus :

Organismes de soutien, transparence et responsabilité : dans les aspects pratiques de la mise en œuvre du projet, les organisations bénéficiaires peuvent recevoir des conseils, une assistance ou des services d’autres organisations, tant que les organisations bénéficiaires conservent le contrôle du contenu, la qualité et les résultats des activités mises en œuvre, tels que définis comme « missions principales ».

Si les organisations bénéficiaires utilisent les fonds du programme pour payer d’autres organisations pour des tâches de mise en œuvre spécifiques, les obligations de ces organisations doivent être formellement définies pour garantir le respect des standards de qualité Erasmus et la protection des fonds de l’Union. Les éléments suivants doivent être inclus dans l’accord formel entre le bénéficiaire et le prestataire : tâches à exécuter, mécanismes de

contrôle de la qualité, conséquences en cas de prestation défaillante, et des mécanismes de flexibilité en cas d'annulation ou de rééchelonnement des services convenus qui garantissent un partage équitable et équilibré des risques en cas d'événements imprévus. La documentation définissant ces obligations doit être disponible pour examen par l'Agence nationale.

Les organisations qui assistent le bénéficiaire dans des tâches de mise en œuvre spécifiques (rémunérées ou bénévoles) seront considérées comme des organismes de soutien et doivent être enregistrées dans les outils officiels de reporting (Beneficiary Module par exemple). La participation des organismes de soutien doit apporter des avantages évidents pour le développement organisationnel de l'organisation bénéficiaire et pour la qualité des activités de mobilité.

Dans tous les cas, l'organisation bénéficiaire reste responsable des résultats et de la qualité des activités mises en œuvre, indépendamment de la participation d'autres organisations.

Les organisations d'accueil ne sont généralement pas des organisations de soutien, mais si l'organisation effectue des tâches supplémentaires (par ex. comme mentionné au point 8.1), alors elles sont considérées à la fois comme une organisation d'accueil et comme une organisation de soutien.

3. Dispositions applicables de l'accord de subvention

Votre projet de convention de subvention définit deux façons dont les organisations ne faisant pas parties de l'accord peuvent participer à la mise en œuvre du projet :

- a) **Contractualisation**, au sens de l'article II.10 des conditions générales. La contractualisation est un terme applicable à l'achat de services courants et de biens nécessaires à la mise en œuvre de votre projet. Les tâches purement logistiques et auxiliaires relèveraient de cette catégorie : par exemple, l'achat de billets de voyage auprès d'une agence de voyage, l'achat d'une police d'assurance, etc.
- b) **Sous-traitance**, au sens de l'article II.11 des Conditions Générales. La sous-traitance signifie qu'un organisme qui n'est pas signataire ou cosignataire de la convention de subvention (un tiers) est embauché par l'organisme bénéficiaire pour effectuer des tâches qui font partie de la mise en œuvre du projet. Selon la convention de subvention, les tâches essentielles ne peuvent pas être sous-traitées. Cette règle réduit considérablement le nombre de tâches pouvant être envisagées pour la sous-traitance dans un projet de mobilité, où la plupart des tâches du projet sont des tâches centrales en raison de la nature simple et normalisée des activités du projet (pour des exemples et plus d'informations, voir la section 8.1).

4. Organismes de soutien (organismes intermédiaires) non rémunérés et membres du consortium

Les limites interdisant la délégation des tâches essentielles s'appliquent également aux organismes de soutien non rémunérés, toutefois, les autres règles de contractualisation et de sous-traitance définies

par les articles II.10 et II.11 de la convention de subvention type ne s'appliquent pas aux organismes de soutien non rémunérés, car ils ne reçoivent pas de fonds en échange de leurs services.

De même, les articles II.10 et II.11 ne s'appliquent pas aux membres du consortium agissant en tant qu'organismes de soutien à d'autres organisations du consortium car tous les membres du consortium sont signataires de la convention de subvention, de sorte que, par définition, ils ne peuvent être contractants ou sous-traitants.

Indépendamment des interprétations ci-dessus, il est important de comprendre que les exigences définies par les standards de qualité Erasmus s'appliquent aux organismes de soutien non rémunérés, ainsi que les membres du consortium qui agissent en tant qu'organismes intermédiaires en assumant des tâches qui seraient normalement accomplies par l'organisation d'envoi ou le coordinateur du consortium.

Les coordinateurs de consortium ne peuvent jamais être identifiés comme des organismes de soutien, car leurs obligations sont par définition beaucoup plus larges, étant responsables du respect des standards de qualité Erasmus dans toutes les activités de leur projet.

5. Devriez-vous travailler avec un organisme de soutien /organisme intermédiaire ?

Pour comprendre les règles et les standards de qualité applicables aux organismes intermédiaires, il est important de garder à l'esprit l'objectif de l'Action Clé 1 Erasmus+. L'Action Clé 1 a deux objectifs généraux : offrir aux individus des opportunités de mobilité à des fins d'apprentissage et développer les capacités des établissements d'enseignement qui organisent ces activités de mobilité.

Si une organisation bénéficiaire compte trop sur un organisme intermédiaire, le résultat peut être qu'elle ne développera pas de nouvelles capacités et connaissances institutionnelles, ce qui signifie que les fonds du programme ne sont pas utilisés correctement. C'est pourquoi les standards de qualité définissent des exigences détaillées pour travailler avec les organisations de soutien.

La mise en œuvre des projets Erasmus+ comprend des tâches opérationnelles et administratives auxquelles les établissements d'enseignement ne sont pas habitués dans leur travail quotidien. Compter sur un organisme de soutien pour faciliter la gestion de projet peut sembler tentant. Toutefois, du point de vue de l'objectif général du programme, cela crée un risque de réduction de l'impact et de la qualité du projet, car la prise en charge de nouvelles tâches et le relèvement des défis sont exactement la façon dont les nouvelles capacités institutionnelles sont créées. Le recours à un organisme de soutien pour éviter de nouveaux défis peut réduire considérablement les effets positifs à long terme sur l'organisation bénéficiaire. L'apprentissage institutionnel et le renforcement des capacités ne sont pas des processus faciles - il n'y a pas de raccourcis vers le succès.

Si vous rencontrez des difficultés lors de la préparation ou de la mise en œuvre de votre projet, il existe différentes solutions que vous pouvez adapter sans avoir besoin d'impliquer un organisme de soutien ou organisme intermédiaire :

- Si vous avez besoin d'aide pour comprendre les règles du programme, vous devriez demander l'aide de votre Agence nationale. Ils sont la seule autorité compétente pour vous fournir des réponses fiables.
- Si vous êtes plutôt à la recherche de conseils pratiques et informels, il est recommandé de demander conseil à vos pairs, par exemple des collègues travaillant dans des établissements d'enseignement similaires de votre région ayant plus d'expérience avec le programme Erasmus+. Vous pouvez contacter votre Agence nationale pour connaître les possibilités de rencontrer d'autres bénéficiaires Erasmus+ lors de séminaires et ateliers.
- Enfin, si vous êtes débordé par le nombre ou la difficulté des tâches, alors vous devriez envisager de réduire vos ambitions, au moins temporairement. Le succès d'Erasmus+ ne se mesure pas au nombre d'activités que vous pouvez organiser. Le développement institutionnel est ce qui compte vraiment, donc prendre plus de temps pour se concentrer sur la qualité plutôt que sur la quantité améliorera vos chances de succès.

En bref : s'occuper soi-même des tâches liées au projet est généralement le meilleur et le plus sûr moyen d'avancer.

D'une part, si vous êtes convaincu que l'aide extérieure pourrait vraiment stimuler l'organisation de votre projet, alors vous devriez avoir des idées claires et spécifiques sur ce que vous souhaitez d'un organisme de soutien. Le fait d'avoir un objectif clair et précis pour faire appel à un organisme intermédiaire (organisme de soutien) facilitera grandement la définition de votre coopération avec elle et de la justifier. Par exemple, une raison particulière de travailler temporairement avec un organisme de soutien pourrait être d'organiser un certain type d'activité pour la première fois, ou d'étendre votre réseau de partenaires à un nouveau pays.

En revanche, Il n'est pas recommandé de faire appel à un organisme de soutien si vous estimez que le programme Erasmus+ est difficile en général, ce n'est pas un bon signe. Cela signifie que vous prenez le risque de voir l'organisme intermédiaire gérer efficacement votre projet à votre place. Il s'agit là d'une occasion manquée de renforcer les connaissances et les capacités de votre propre structure, et cela crée un risque de violation des règles du programme et des standards de qualité.

Si vous décidez de travailler avec un organisme intermédiaire, vous devez être conscient des risques que cela comporte. Malheureusement, les fonds Erasmus+ sont souvent ciblés par des organisations et des individus malveillants qui cherchent à soutirer de l'argent aux organisations bénéficiaires de fonds européens Erasmus+ tout en fournissant des prestations ou des services de mauvaise qualité en échange.

Vous devez donc aborder la sélection d'un organisme de soutien avec prudence. Certains types de comportement peuvent servir de « signaux d'alerte », indiquant rapidement les organisations potentiellement problématiques et vous indiquant qu'il est préférable d'éviter de travailler avec elles.

Voici des exemples de comportements « signaux d'alerte » :

- **Proposer ou demander de rédiger votre candidature ou vos rapports (avec ou sans paiement)** – c'est une grave violation des règles Erasmus+ et il est très probable que votre organisation doive restituer les fonds Erasmus+. Pour les organisations accréditées, une

suspension immédiate peut également être envisagée si la rédaction de la candidature ou des rapports a été confiée à une autre entité.

- **Demander l'intégralité des fonds de soutien organisationnel en paiement de leurs services** – le soutien organisationnel existe pour aider votre organisation à mettre en œuvre le projet et à renforcer ses capacités dans le processus. Payer la totalité du soutien organisationnel pour les services fournis par les organismes intermédiaires est disproportionné étant donné qu'ils ne peuvent gérer que des missions secondaires et que votre organisation doit conserver les missions principales. Utiliser le soutien organisationnel de cette façon ne vous permettra pas de réaliser votre projet avec une qualité suffisamment élevée. Dans les cas extrêmes, les organisations de soutien peuvent vous demander de leur transférer des fonds venant d'autres catégories de subvention (comme le soutien individuel aux participants), sans recevoir de services concrets pour ces catégories de subvention. Il est possible que vous ayez des reliquats si vous avez réalisé des économies (p. ex., sur les frais d'hébergement ou de transport), mais ils devraient toujours être utilisés pour améliorer la qualité de l'expérience des participants ou du projet dans son ensemble, plutôt que créer des bénéfices pour les organisations de soutien.
- **Refuser d'ajouter les éléments requis par les standards de qualité Erasmus dans le contrat** – les organismes intermédiaires doivent être disposés à s'engager à respecter les standards de qualité Erasmus, ce qui implique de prendre des responsabilités claires dans leur contrat avec votre organisation. Ces éléments sont définis dans les standards de qualité Erasmus et interprétés plus en détail dans le présent document. Ils sont conçus pour protéger votre organisation, vos participants et le financement de l'Union européenne. La volonté d'accepter ces obligations est une bonne indication pour savoir si l'organisme de soutien sera un partenaire fiable et engagé, ou non.
- **Demander l'accès à vos candidatures ou projets dans les outils informatiques Erasmus+** – votre organisation est propriétaire de son projet et est la seule qui devrait avoir accès à ses données dans les outils informatiques Erasmus+. Ceci est particulièrement important car ces outils contiennent des données personnelles des participants et donnent accès à des actions liées à votre projet que vous seul pouvez autoriser. Vous ne devez jamais donner accès à votre projet dans les outils Erasmus+ à une organisation qui n'est pas signataire de votre convention de subvention.
- **Publicité agressive et tactiques alarmistes**, pour vous convaincre qu'Erasmus+ est trop difficile à gérer pour votre structure. Des milliers d'écoles, de prestataires de l'Enseignement et de la Formation Professionnels et de prestataires de services d'éducation des adultes dans toute l'Europe ont participé avec succès à Erasmus+ en se débrouillant seuls et par leurs propres moyens – et vous le pouvez-vous aussi ! Entrer dans le programme Erasmus+ pour la première fois peut être un défi, mais c'est tout à fait possible. L'expérience de ce voyage sera incroyablement enrichissante pour votre organisation. Si un organisme intermédiaire essaie de vous convaincre que vous ne pouvez pas y arriver sans lui, c'est un signe clair que vous ferez mieux de ne pas travailler avec lui. Des annonceurs agressifs contacteront souvent les organisations dont le nom apparaît sur la liste publique des organisations nouvellement accréditées ou des projets sélectionnés de votre Agence nationale. À ce stade, vous avez déjà

prouvé que vous êtes en mesure de travailler dans Erasmus+ - vous ne devriez pas vous laisser effrayer par des personnes ou des organisations essayant de vous vendre des services dont vous n'avez pas besoin.

- **Contredire l'Agence nationale** – les Agences nationales Erasmus+ sont autorisées par la Commission européenne et les ministères compétents de leur pays à mettre en œuvre le programme Erasmus+. Les Agences nationales sont chargées d'évaluer les candidatures, de délivrer les conventions de subvention, de superviser la mise en œuvre des projets octroyés et de les évaluer une fois qu'ils sont terminés. Par conséquent, votre Agence nationale est l'autorité la plus qualifiée pour interpréter les règles du programme et vous fournir des conseils et des réponses à vos questions. Vous ne devez pas faire confiance à une organisation ou une personne qui prétend avoir une meilleure connaissance d'Erasmus+ que votre Agence nationale.
- **Prétendre agir au nom de l'Agence nationale ou avoir d'autres liens particuliers avec le programme Erasmus+** – dans les cas extrêmes, des individus et des organisations entièrement extérieures au programme Erasmus+ se présentent comme des autorités en matière de candidatures, de rapports et d'exercices similaires formels. Malheureusement, il est relativement facile d'ajouter le nom Erasmus+ et le drapeau de l'UE à un document, ou de les mettre dans sa signature de courriel. Vous devriez toujours faire attention lorsque vous communiquez officiellement sur votre projet. De même, vous devriez vous éloigner des organisations ou des personnes qui ne travaillent pas au sein de votre Agence nationale Erasmus+, mais qui se présentent comme étant en quelque sorte associées au programme Erasmus+ en utilisant son nom et ses symboles.
- **Essayer délibérément de vous tromper** en mélangeant les règles de l'Action clé 1 et de l'Action clé 2 – bien qu'il ne soit pas alarmant pour quiconque de confondre les détails des deux actions ; vous devez garder à l'esprit que les « partenaires » ont une signification très différente dans l'Action clé 1 et dans l'Action clé 2. Il est important de noter que dans l'Action clé 1, il n'est pas possible d'avoir une demande conjointe avec des partenaires de l'étranger – le financement et la gestion du projet sont toujours pris en charge par l'organisation d'envoi. Si votre interlocuteur essaie de vous convaincre qu'il est autorisé à co-écrire votre candidature de l'Action clé 1 et si en même temps il montre des intentions mercantiles, il est fortement recommandé de consulter votre Agence nationale et de clarifier la question avant de prendre tout engagement.
- **Offrir des « forfaits » qui se traduiront par le prélèvement d'une large partie de votre subvention totale vers la même organisation** – si votre organisation de soutien est en même temps un fournisseur de services (p. ex., fournir des hébergements ou autres services pour vos participants), leurs différents frais peuvent finir par représenter une grande proportion de votre subvention totale. De tels transferts vers une seule et même organisation constituent un signal d'alarme parce qu'ils indiquent que vous êtes extrêmement dépendant d'eux, rendant votre projet vulnérable en matière de qualité et d'impact pour votre propre organisation, et rendant votre supervision de l'organisation de soutien intrinsèquement plus faible.

6. Standards de qualité pour la collaboration avec les organismes de soutien

Dans cette section, les standards de qualité Erasmus applicables sont analysés étape par étape pour vous aider à comprendre tous les éléments que vous devez garder à l'esprit lorsque vous vous préparez à travailler avec un organisme de soutien/organisme intermédiaire.

Disposition des standards de qualité	Explication
<p><i>Les organisations bénéficiaires doivent garder le contrôle du contenu, de la qualité et des résultats des activités mises en œuvre, tel que décrit dans la section « Missions principales ».</i></p>	<p>Votre organisation est le propriétaire du projet Erasmus+ et doit donc contrôler tout ce qui s'y déroule. Avec le personnel et les ressources disponibles, vous devez être en mesure de superviser le travail que l'organisme intermédiaire effectue pour vous, surtout s'il est en contact direct avec les participants. Si vous estimez ne pas être en mesure de le faire, il est déconseillé de travailler avec l'organisme intermédiaire concerné.</p>
<p><i>Si les organisations bénéficiaires utilisent les fonds du programme pour payer d'autres organisations pour des tâches spécifiques de mise en œuvre, alors les obligations de ces organisations doivent être formellement définies pour garantir le respect des standards de qualité Erasmus et la protection des fonds de l'Union.</i></p>	<p>Cette disposition signifie qu'il doit y avoir un contrat écrit entre votre organisation et l'organisme de soutien. Cette règle ne s'applique pas si le soutien est fourni gratuitement. Cependant, un engagement écrit vous donnera toujours une meilleure garantie.</p> <p>Veuillez noter que c'est à vous de décider librement de travailler avec un organisme de soutien ; le programme Erasmus+ ne vous y oblige pas et ne vous y invite pas.</p> <p>Si un problème survient entre votre organisation et l'organisme de soutien, votre Agence nationale peut vous offrir des conseils basés sur son expertise et son expérience, mais en termes juridiques, votre seul recours sera le contrat que vous avez signé avec l'organisme de soutien. Aucune protection particulière ne peut être fournie par le programme Erasmus+ ou par la Commission européenne.</p>
<p><i>Les éléments suivants doivent être inclus dans l'accord formel entre le bénéficiaire et le prestataire : les tâches à accomplir, les mécanismes de contrôle de la qualité, les conséquences en cas de livraison défaillante ou d'échec, et les mécanismes de flexibilité en cas d'annulation ou de reprogrammation des services</i></p>	<p>Cette disposition énumère les éléments obligatoires qui doivent figurer dans votre contrat avec l'organisme de soutien.</p> <p>La structure et le contenu du contrat sont expliqués plus en détail dans les sections suivantes, y compris des exemples de clauses</p>

<p><i>convenus qui garantissent un partage juste et équilibré des risques en cas d'événements imprévus.</i></p>	<p>que vous pourriez utiliser pour garantir le respect des standards de qualité.</p>
<p><i>La documentation définissant ces obligations doit être disponible pour examen par l'Agence nationale.</i></p>	<p>Cette disposition permet à l'Agence nationale de vérifier que les standards de qualité sont respectés. En règle générale, votre contrat avec l'organisme de soutien sera demandé par l'Agence nationale avec votre rapport final de projet, mais il peut également être examiné lors d'une visite d'audit ou lors d'une visite de suivi à votre organisation, ou dans le cadre de tout autre exercice de reporting.</p>
<p><i>Les organismes de soutien/organismes intermédiaires doivent être enregistrés dans les outils officiels de reporting.</i></p>	<p>Lorsque vous travaillez avec un organisme intermédiaire, vous avez l'obligation de le déclarer dans l'outil de reporting Erasmus+. Cette information sera alors automatiquement intégrée dans votre rapport de projet.</p> <p>Il s'agit d'une règle importante car le fait de ne pas divulguer que vous avez travaillé avec un organisme de soutien sera considéré comme une grave violation des standards de qualité. Par conséquent, cela peut avoir un effet négatif important sur le résultat de l'évaluation de votre projet.</p> <p>Si vous n'êtes pas certain qu'une certaine organisation relève de la définition d'un organisme de soutien/organisme intermédiaire, il est préférable de demander conseil à votre Agence nationale.</p>
<p><i>L'implication des organismes intermédiaires doit apporter des avantages évidents pour le développement organisationnel de l'organisation bénéficiaire et pour la qualité des activités de mobilité.</i></p>	<p>Cette disposition indique comment votre travail avec l'organisme intermédiaire sera évalué.</p> <p>Il vous sera demandé d'identifier les avantages concrets que l'organisme de soutien a apportés à votre projet et qui n'auraient pu être obtenus sans sa participation.</p> <p>En outre, il y a encore un élément important de renforcement des capacités : la participation des organismes intermédiaires devrait toujours être telle qu'elle permette à votre propre structure d'apprendre de cette expérience.</p> <p>Il est important que la collaboration avec un organisme de soutien ne vous rende pas dépendant de lui, mais plutôt qu'il augmente</p>

	progressivement votre capacité à travailler par vous-même.
<p><i>Dans tous les cas, l'organisation bénéficiaire reste responsable des résultats et de la qualité des activités mises en œuvre, indépendamment de la participation d'autres organisations.</i></p>	<p>Cette dernière disposition est peut-être la plus importante de toutes. Vous devez être pleinement conscient que votre organisation est le propriétaire du projet et qu'elle sera tenue responsable de tout ce que l'organisme de soutien fait ou ne fait pas pendant la mise en œuvre du projet.</p> <p>Lorsque vous rendez compte des résultats de vos activités, toute lacune ou expérience négative des participants sera évaluée comme étant le fait de votre organisation. Une éventuelle faute de l'organisme intermédiaire ne sera pas considérée comme une justification suffisante pour de tels problèmes, car il vous incombe de superviser l'organisme intermédiaire.</p>

7. Conséquences du non-respect des standards de qualité Erasmus

Le rôle de l'Agence nationale est d'aider et de guider les bénéficiaires durant toutes les étapes de leur projet, de la candidature au rapport final. L'Agence nationale supervise la mise en œuvre des projets Erasmus+, tout en conseillant et en aidant les bénéficiaires à respecter les règles et à obtenir les meilleurs résultats possibles. En cas de doute, vous avez la possibilité de demander des conseils à votre Agence nationale au sujet de vos arrangements prévus ou en cours avec un organisme de soutien. Cela donnera à l'Agence nationale l'occasion de vous avertir s'il y a des irrégularités claires ou des problèmes qualitatifs dans votre approche.

Toutefois, veuillez noter que l'Agence nationale ne peut pas agir en tant que conseiller juridique de votre contrat, ni en tant que médiateur entre votre organisation et l'organisation de soutien. Il n'est pas nécessaire de travailler avec une organisation de soutien pour participer à Erasmus+. C'est une option autorisée. Si vous décidez de former une telle relation, vous acceptez également la responsabilité des conséquences. En ce qui concerne les règles contractuelles Erasmus+, votre organisation reste toujours entièrement responsable des résultats et de la qualité des activités que vous mettez en œuvre.

Le non-respect des standards de qualité peut influer sur la note d'évaluation finale de votre projet, ce qui peut entraîner une réduction de la subvention accordée. Pour les organisations accréditées, d'autres mesures correctives peuvent s'appliquer. Les notes d'évaluation font partie des indicateurs de performance passée utilisés dans l'allocation budgétaire annuelle, ce qui signifie que de faibles notes d'évaluation peuvent entraîner une baisse des subventions à venir. En cas de problèmes majeurs ou répétés, l'Agence nationale peut ouvrir des mesures d'observation ou suspendre votre accréditation. Les règles détaillées concernant ces aspects sont définies dans le guide du programme (mesures correctives), dans les règles d'allocation budgétaire publiées annuellement par l'Agence nationale et dans votre convention de subvention.

8. Comment préparer un contrat avec un organisme de soutien ?

Comme expliqué dans les standards de qualité Erasmus, il est nécessaire de signer un contrat avec un organisme de soutien si vous payez pour leurs services, il est également recommandé de le faire même si le soutien est gratuit. Ce contrat doit être disponible pour examen par votre agence nationale à sa demande.

La présente section contient des recommandations pour établir les modalités contractuelles conformément aux standards de qualité.

8.1. Tâches à effectuer

Les tâches qui seront effectuées par l'organisme de soutien doivent être décrites dans le contrat.

Les tâches des organismes intermédiaires ne doivent pas inclure la rédaction des candidatures Erasmus+ ni aucune des tâches principales suivantes définies par les standards de qualité Erasmus :

- La gestion financière des fonds du programme ;
- Contact avec l'Agence nationale ;
- Rendre compte des activités mises en œuvre (ou toutes formes d'accès aux données du projet dans les outils informatiques Erasmus) ;
- Les décisions qui affectent directement le contenu, la qualité et les résultats des activités mises en œuvre (comme le choix du type d'activité, la durée et l'organisation d'accueil, la définition et l'évaluation des acquis d'apprentissage, etc.).

Par conséquent, les tâches qui peuvent être accomplies par les organismes intermédiaires se limitent aux tâches pratiques, logistiques et auxiliaires, telles que :

- Trouver et réserver des arrangements de voyage et d'hébergement ;
- Le traitement des tâches administratives telles que les procédures de visa ;
- Rechercher et proposer (mais ne pas décider) des organisations d'accueil à l'étranger ;
- Recueillir des informations sur le système éducatif dans les pays de destination ;
- Aider à la préparation et à la formation des participants et/ou des tuteurs (décider du contenu et superviser la mission du bénéficiaire).

Vous pouvez consulter votre Agence nationale en cas de doute si vous envisagez de déléguer à l'organisation de soutien des missions particulières.

8.2. Mécanismes de contrôle de la qualité

Le concept de « contrôle de la qualité » fait référence aux normes attendues pour la prestation et aux mécanismes qui vous permettront de superviser le travail de l'organisme de soutien.

Les dispositions suivantes ou similaires doivent être incluses dans le contrat à cette fin et le texte intégral des standards de qualité Erasmus doit être annexé ou référencé sous forme numérique.

Standards de qualité :

L'organisme de soutien doit fournir des services de haute qualité, conformément à l'état de l'art dans le secteur et aux dispositions du présent contrat.

Les services doivent être conformes aux standards de qualité Erasmus annexées au présent contrat.

Communication d'informations :

L'organisme de soutien doit rendre compte régulièrement au bénéficiaire Erasmus+ sur les services réalisés dans le cadre du présent contrat avec la fréquence suivante : [insérer la fréquence, par ex. tous les mois]

À la demande du bénéficiaire Erasmus+, l'organisme de soutien doit fournir toute information supplémentaire concernant les services mis en œuvre qui est requise à des fins de reporting et de suivi du projet Erasmus+ concerné.

L'organisme de soutien doit enregistrer et signaler au bénéficiaire Erasmus+ tout problème qui affecte sa capacité à fournir les services. Le rapport doit décrire le problème, indiquer quand il a commencé et quelles mesures l'organisme de soutien prend pour le résoudre.

De plus, votre contrat doit inclure des dispositions concernant la sous-traitance éventuelle par l'organisme de soutien à d'autres prestataires de services :

Sous-traitance :

Le sous-traitant ne doit pas sous-traiter et faire exécuter le contrat par des tiers sans l'autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur. En cas d'autorisation de sous-traitance, le sous-traitant reste lié par ses obligations contractuelles et est seul responsable de l'exécution du présent contrat.

8.3. Conséquences en cas de prestation insuffisante ou d'échec

Votre subvention accordée est conditionnée au respect des standards de qualité et de toutes les autres règles du programme. Si vous ne respectez pas ce qui a été convenu dans votre convention de subvention, ou si votre prestation est de très mauvaise qualité, l'Agence nationale peut réduire votre subvention finale conformément aux règles indiquées dans votre convention de subvention.

Par conséquent, si vous choisissez de travailler avec un organisme intermédiaire, il est important de vous protéger de la même manière : vous ne devez pas avoir à payer pour des services de mauvaise qualité.

Votre contrat doit prévoir des paiements échelonnés à l'organisme de soutien, le dernier paiement étant effectué après que tous les services aient été fournis à un niveau de qualité suffisant.

Le contrat doit ensuite indiquer clairement les conséquences en cas de défaut ou d'insuffisance des services convenus, ou au cas où la qualité des services fournis ne répondrait pas aux attentes de qualité précisées dans votre contrat.

À cette fin, vous devez inclure dans votre contrat un ensemble de clauses comme les suivantes :

Réduction de prix :

Si l'organisme intermédiaire ne fournit pas le service conformément au contrat (« obligations non exécutées ») ou s'il ne fournit pas le service conformément aux standards de qualité spécifiées (« livraison de mauvaise qualité »), le bénéficiaire Erasmus+ peut réduire ou récupérer les paiements proportionnellement à la gravité des obligations non exécutées ou de la mauvaise qualité de la prestation.

Le bénéficiaire Erasmus+ doit notifier formellement à l'organisme de soutien de son intention de réduire le paiement, le motif et le montant correspondant.

L'organisme de soutien dispose de [insérer la période, p. ex., 30 jours] à compter de la date de réception pour présenter ses observations. À défaut, la décision devient exécutoire le lendemain de l'expiration du délai de présentation des observations.

Si l'organisme de soutien soumet des observations, le bénéficiaire d'Erasmus+, en tenant compte des observations pertinentes, doit notifier sa décision finale à l'organisme de soutien.

8.4. Cas de force majeure et mécanismes de flexibilité

Des événements imprévus peuvent survenir au cours de la mise en œuvre et il est important qu'ils ne vous obligent pas à payer l'organisme de soutien pour des services que vous n'avez pas été en mesure d'utiliser. Dans le cadre des règles du programme Erasmus+, les événements imprévus qui se produisent hors du contrôle des bénéficiaires sont appelés « force majeure ». La définition de ce terme est incluse dans votre contrat de subvention de projet :

« Force majeure » : Evénement 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 ayant bénéficié d'un soutien financier, 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 la diligence déployée. Les éléments suivants ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure : conflits de travail, grèves, difficultés financières ou défaillance dans une prestation, défaut des équipements, du matériel ou des matériaux ou leur mise à disposition tardive, sauf si cette situation est la conséquence directe d'un cas de force majeure établi.

Votre contrat avec l'organisme intermédiaire devrait contenir la même définition. En outre, il devrait contenir des dispositions relatives aux actions et obligations en cas de force majeure :

Si une partie est affectée par un cas de force majeure, elle en informe immédiatement l'autre partie, en précisant la nature des circonstances, leur durée probable et les effets prévisibles.

Une partie n'est pas responsable d'un retard ou d'un manquement à ses obligations contractuelles si ce retard ou ce manquement résulte d'un cas de force majeure. Si l'organisme de soutien n'est pas en mesure de remplir ses obligations contractuelles en raison d'un cas de force majeure, il n'a droit qu'à une rémunération pour les services effectivement fournis.

Les parties doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter tout dommage dû à un cas de force majeure.

L'organisation bénéficiaire peut annuler ou reprogrammer sans frais toute prestation contractuelle si sa mise en application est affectée par des événements de force majeure.

De plus, vous devez inclure une clause permettant la reprogrammation des services en l'absence de cas de force majeure, afin de fournir une flexibilité suffisante pendant la mise en œuvre :

Pendant la période de [insérer la période, p. ex., la durée de votre projet], l'organisation bénéficiaire peut reprogrammer gratuitement tous les services contractés, à condition qu'elle en informe l'organisme de soutien [insérer la période de notification, p. ex., 14 jours] à l'avance.