

III. RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

Pour les conventions de subvention mono-bénéficiaires cette annexe concerne :

Action clé 1 – mobilité de l'enseignement supérieur

I. CONDITIONS APPLICABLES AUX CATEGORIES BUDGETAIRES BASEES SUR DES CONTRIBUTIONS UNITAIRES

I.1 Conditions d'éligibilité des contributions unitaires

Lorsque la subvention prend la forme d'une contribution unitaire, 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. des conditions particulières ;
- 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 dans cette annexe.

I.2 Calcul et documents justificatifs des contributions unitaires

A. Voyage

- (a) Calcul du montant de la subvention: 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 IV 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.

Pour la mobilité des étudiants, les contributions unitaires pour le voyage entre pays du Programme sont applicables pour les pays et régions ultrapériphériques du Programme (régions ultrapériphériques, Chypre, Islande, Malte et Régions et Territoires d'Outre-Mer).

Pour déterminer le barème applicable, le bénéficiaire 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 en indiquant la distance pour un aller. Le bénéficiaire devra calculer dans Mobility Tool+ la subvention pour le voyage sur la base des taux de contribution unitaire en vigueur.

Par défaut, le lieu d'origine est entendu comme étant le lieu où se situe l'organisme d'envoi et le lieu d'accueil comme étant le lieu où se situe l'organisme d'accueil. Si un lieu différent de celui d'origine ou d'accueil est indiqué, le bénéficiaire doit fournir la raison de cette différence.

En l'absence de tout voyage ou si celui-ci est financé par d'autres sources que le programme Erasmus+ (par exemple, si le participant est déjà sur le lieu de réalisation de l'activité dans le cadre d'une autre activité que celle financée par la convention), le bénéficiaire doit signaler sa situation en conséquence via Mobility Tool+ pour chaque mobilité concernée. Dans ce cas, aucun soutien financier n'est octroyé pour les frais de voyage.

- (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 personnels : pour les voyages entre l'organisme d'envoi et l'organisme d'accueil : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisme d'accueil spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité à l'étranger ainsi que les dates de début et de fin. Dans les cas exceptionnels où le voyage s'effectue depuis un lieu différent de celui où se situe l'organisme d'envoi et/ou vers un lieu différent de celui où se situe l'organisme d'accueil, entraînant un

changement de bande kilométrique, l'itinéraire réel de voyage doit être justifié par des titres de transport ou toute autre facture indiquant les lieux de départ et d'arrivée.

Applicable pour les établissements d'envoi des régions et pays ultrapériphériques et des Régions et Territoires d'Outre-Mer :

- (d) Justificatifs pour les étudiants : attestation produite par l'organisme d'accueil et précisant :
- Le nom de l'étudiant,
 - Les dates de début et de fin d'activité de la mobilité à l'étranger selon le format suivant :
 - Relevé de notes (ou déclaration jointe) pour les mobilités d'études
 - Certificat de stage (ou déclaration jointe) pour les mobilités de stage

Dans les cas exceptionnels où le voyage s'effectue depuis un lieu différent de celui où se situe l'organisme d'envoi et/ou vers un lieu différent de celui où se situe l'organisme d'accueil, entraînant un changement de bande kilométrique, l'itinéraire réel de voyage doit être justifié par des titres de transport ou toute autre facture indiquant les lieux de départ et d'arrivée.

B. Frais de séjour

- (a) Calcul du montant de la subvention pour les étudiants : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours/mois par participant par la contribution unitaire par jour/mois applicable pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe IV de la convention. En cas de mois incomplets pour les mobilités de longue durée, le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours du mois incomplet par 1/30 de la contribution unitaire mensuelle.

Concernant la mobilité des étudiants de l'enseignement supérieur, le bénéficiaire doit mentionner les dates de début et de fin suivantes :

- la date de début doit correspondre au premier jour où la présence de l'étudiant est requise par l'organisme d'accueil (date du premier jour de cours/ travail, d'une réunion de bienvenue ou de cours de langue ou interculturels).
- la date de fin doit correspondre au dernier jour où la présence de l'étudiant est requise par l'organisme d'accueil (date du dernier jour de la période d'examens/des cours/de travail/de la session obligatoire).

- (b) Calcul du montant de la subvention pour les personnels : 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 concerné, comme spécifié à l'annexe IV de la convention.

Il est possible, le cas échéant, d'ajouter un jour d'approche avant le premier jour de l'activité ainsi qu'un jour de retour après le dernier jour de l'activité pour le calcul des frais de séjour.

- (c) Modifications relatives à la période de séjour :

- Si la période de séjour prévue est plus longue que celle mentionnée dans le contrat de mobilité, les bénéficiaires disposent de plusieurs options :
 - Soit modifier le contrat de mobilité au cours de la période à l'étranger de l'étudiant pour prendre en compte l'allongement de la durée, à condition que le montant résiduel de la subvention le permette.
 - Soit, en accord avec l'étudiant durant sa période à l'étranger, considérer les jours supplémentaires comme une période « hors subvention » (étudiant non-allocataire pour la fraction de mobilité dépassant la durée initialement prévue dans la convention de subvention).
 - Le montant de la subvention ne peut pas être augmenté après la fin de la mobilité.

- Si la période de séjournée est plus longue que celle mentionnée dans le contrat de mobilité, les jours supplémentaires doivent être considérés comme une période « hors subvention ».
 - Concernant la mobilité des étudiants : sans préjudice du respect de la durée minimum éligible, si la période de séjour réalisée est plus courte que celle spécifiée dans le contrat de mobilité, le bénéficiaire doit procéder comme suit :
 - Si la différence entre la période de séjour réalisée et celle indiquée dans le contrat de mobilité est supérieure à 5 jours, le bénéficiaire doit indiquer dans Mobility Tool+ la période confirmée (c'est-à-dire la date de début et de fin notifiée dans le relevé de notes ou le certificat de stage) et la subvention sera recalculée.
 - A l'inverse, si la différence est de 5 jours ou moins, le bénéficiaire doit indiquer dans Mobility Tool+ la période indiquée dans le contrat de mobilité (c'est-à-dire qu'il n'est pas nécessaire de recalculer la subvention).
 - En cas d'interruption durant le séjour, la période d'interruption ne sera pas prise en compte dans l'attribution des frais de séjour.
 - En cas de résiliation par le participant de la convention avec le bénéficiaire pour cause de «force majeure», le participant est autorisé à percevoir le montant de la subvention correspondant à la durée réelle de la période de mobilité telle que définie à l'article 2.2 de la convention entre le bénéficiaire et le participant. Tout fond restant devra faire l'objet d'un remboursement, sauf s'il en a été convenu autrement avec le bénéficiaire.
 - En cas d'interruption par le participant de la convention avec le bénéficiaire pour cause de « force majeure », le participant doit être autorisé à poursuivre son séjour après l'interruption, dès lors que la date prévue de la fin de la mobilité n'excède pas la date de fin du projet. Elle doit être déclarée dans Mobility Tool+ comme une seule et même mobilité avec une période d'interruption.
- (d) Événement déclencheur : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité à l'étranger.
- (e) Documents justificatifs pour les personnels : preuve de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisme 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'activité.
- (f) Justificatifs pour les étudiants : attestation produite par l'organisme d'accueil et précisant :
- Le nom de l'étudiant,
 - Les dates de début et de fin d'activité de la mobilité à l'étranger selon le format suivant :
 - Relevé de notes (ou déclaration/certificat de présence joint) pour les mobilités d'études
 - Certificat de stage (ou déclaration/certificat de présence joint) pour les mobilités de stage
- (g) Rapport :
- Les participants aux activités de mobilité devront rendre compte de ces activités par le biais d'un questionnaire en ligne en renseignant leur retour d'expérience de façon factuelle, leur appréciation de l'activité effectuée à l'étranger ainsi que la préparation et le suivi de cette dernière. Les participants qui ne soumettent pas ce rapport peuvent se voir exiger de rembourser partiellement ou entièrement la subvention reçue des fonds européens Erasmus+.

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 (c'est-à-dire indépendamment du fait qu'un même participant ait réalisé une ou plusieurs mobilités) par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe IV de la convention. Le nombre total de participations pris en compte pour le calcul du montant des frais

d'organisation inclut tous les étudiants et les personnels réalisant une mobilité sortante, y compris les non-allocataires de fond européens Erasmus+ pour l'ensemble de leur période de mobilité, ainsi que les personnels d'entreprises invités réalisant une mobilité entrante. Le nombre total de personnes prises en compte pour le calcul des frais d'organisation exclut les personnes accompagnant les participants 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 telle que spécifiée pour « les frais de séjour » ci-dessus.
- (d) Rapport :
 - Il existe une marge de tolérance de 10%, ce qui signifie que si le nombre total des mobilités des étudiants et des personnels est inférieur à moins de 10% du nombre de mobilités spécifié dans l'annexe II de la convention, la subvention au titre des frais d'organisation n'est pas réduite.
 - Au moment du rapport final, si le nombre de mobilités réalisées est supérieur au nombre spécifié dans l'annexe II, le montant de la subvention au titre des frais d'organisation se limite au montant maximum spécifié dans l'annexe II. Si le nombre total de mobilités d'étudiants et de personnels réalisées est inférieur à moins de 10% du nombre de mobilités spécifié dans l'annexe II de la convention, la subvention au titre des frais d'organisation n'est pas réduite.

D. Outil de Soutien Linguistique en ligne (OLS)

Applicable uniquement dans le cas des mobilités pour lesquelles la langue de travail est le tchèque, le danois, le grec, l'anglais, le français, l'allemand, l'italien, l'espagnol, le néerlandais, le polonais, le portugais ou le suédois (ou d'autres langues disponibles ultérieurement sur l'outil de soutien linguistique OLS, à l'exception des locuteurs natifs).

Evaluation en ligne OLS

- Des licences d'évaluation sont fournies pour les participants engagés dans une période de mobilité à l'étranger d'une durée minimum de deux mois.
- Les licences doivent être distribuées aux participants par les organismes d'envoi. Le bénéficiaire doit s'assurer que les licences sont pleinement employées et s'engage à tout mettre en œuvre pour que toutes les licences allouées soient utilisées par les participants sélectionnés.
- Le bénéficiaire doit distribuer les licences d'évaluation linguistique aux participants dès leur sélection pour l'activité de mobilité à l'étranger.
- Le bénéficiaire doit s'assurer que les participants à la mobilité complètent la première évaluation en ligne OLS avant leur période de mobilité - cette évaluation étant une composante obligatoire préalable à leur mobilité, sauf cas dûment justifié - et la seconde évaluation OLS à la fin de la période de mobilité.
- Le bénéficiaire sera informé des résultats des évaluations par le prestataire de service.

Cours de langue en ligne OLS

- Les participants doivent avoir obligatoirement réalisé une évaluation en ligne OLS avant l'attribution de la licence pour participer à un cours en ligne OLS. Les licences pour les cours en ligne OLS seront attribuées à tous les participants souhaitant suivre ces cours et selon leurs besoins linguistiques.
- Les licences doivent être distribuées aux participants par les organismes d'envoi en fonction des besoins. Tous les participants ayant réalisé une évaluation en ligne ont l'opportunité de suivre un cours en ligne.

- Les participants à la mobilité avec un niveau B2 ou niveau supérieur dès la première évaluation en ligne dans la langue de travail, ont l'opportunité de suivre des cours de langue en ligne OLS dans cette langue ou dans la langue locale, si disponible sur OLS. Il revient à l'organisme d'envoi d'indiquer son choix dans OLS.
- Les licences de cours de langue en ligne doivent être utilisées entre la première et la seconde évaluation OLS, avant et pendant l'activité de mobilité du participant concerné.
- Le bénéficiaire doit superviser l'utilisation des licences sur la base des informations fournies par le prestataire de service OLS.
- Le bénéficiaire doit tout mettre en œuvre pour s'assurer que toutes les licences octroyées soient utilisées par les participants sélectionnés.

Toutes les licences

- Les participants à la mobilité s'engagent, en signant le contrat de mobilité, à réaliser deux évaluations OLS (avant et à la fin de la période de mobilité) et à suivre les cours en ligne le cas échéant.
- Le bénéficiaire doit agir conformément aux guides d'utilisation d'OLS fournis par le prestataire de service.
- Le bénéficiaire doit rendre compte du nombre de licences utilisées pour les évaluations et les cours de langues dans le rapport intermédiaire et le rapport final.
- En cas de licences non utilisées ou non octroyées au moment du rapport intermédiaire et du rapport final, l'AN peut décider d'en tenir compte pour déterminer le nombre de licences à octroyer au bénéficiaire pour les années et les appels à propositions suivants.

II. REGLES APPLICABLES AUX CATEGORIES BUDGETAIRES BASEES SUR LE REMBOURSEMENT DES COUTS AU REELS

II.1. Conditions pour le remboursement des frais réels

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

- (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, ou budget modifié le cas échéant par des transferts budgétaires conformément à l'Article I.3.3. ;
- (d) ils sont encourus dans le cadre du projet tel que décrit à l'annexe II 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 dans la Section I de cette Annexe.

II.2. Calcul des frais réels

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 porteuses de handicap et à leurs 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 dans la Section I de cette Annexe.
- (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.
- (d) Rapport :
- Le bénéficiaire doit indiquer, dans Mobility Tool+, si une subvention supplémentaire au titre des besoins spécifiques a été utilisée pour un participant présentant des besoins spécifiques et/ou pour un accompagnateur.
 - Dans ce cas, le bénéficiaire doit spécifier, dans Mobility Tool+, la nature des dépenses supplémentaires ainsi que le montant réel des coûts supplémentaires induits.
 - Le bénéficiaire peut soumettre à l'agence nationale une demande de soutien au titre des besoins spécifiques dès que les participants ont été sélectionnés.

B. Coûts exceptionnels

- (a) Calcul de la subvention demandée : la subvention est un remboursement à hauteur de 75% des frais éligibles effectivement en cours pour l'obtention d'une garantie financière, et 80% des coûts éligibles pour des frais de voyage importants pour les participants issus des régions ultrapériphériques et des PTOM.
- (b) Frais éligibles :
- Les frais exceptionnels peuvent couvrir les coûts d'une garantie financière si l'Agence nationale le demande, comme stipulé à l'Article I.4.2 de la présente convention.
 - Coût du voyage pour les participants issus des régions ultrapériphériques et des PTOM pour lesquels les règles de financement standard ne couvrent pas au moins 70% des coûts éligibles.
- (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.

En cas de frais de voyage pour les participants issus des régions ultrapériphériques et PTOM, la preuve du paiement relatif aux coûts réels encourus sur la base des 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.

III. CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES ACTIVITES DU PROJET

- a) Le bénéficiaire doit s'assurer que les activités du projet pour lesquelles une subvention a été versée sont éligibles selon les règles définies dans le Guide du Programme Erasmus+ pour chaque action et chaque secteur.
- b) Les activités réalisées qui ne sont pas conformes aux règles définies dans le Guide du Programme Erasmus+ complétées par les règles fixées dans la présente annexe seront considérées inéligibles par l'AN et le

montant de la subvention correspondant aux activités concernées devra être remboursé en intégralité. Le recouvrement concerne toutes les catégories budgétaires liées à l'activité de mobilité déclarée inéligible.

- c) La durée minimum éligible des activités de mobilité indiquée dans le Guide du Programme correspond à la durée minimum de l'activité à l'exclusion de la durée du voyage.

IV. REGLES ET CONDITIONS APPLICABLES POUR REDUCTION DE SUBVENTION AU MOTIF D'UNE MISE EN ŒUVRE INSUFFISANTE, PARTIELLE OU TARDIVE.

- Une mise en œuvre insuffisante, partielle ou tardive du projet peut être constatée par l'AN sur la base du rapport final soumis par le bénéficiaire (y compris les rapports soumis par les participants aux activités de mobilité).
- 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 pièces 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 au titre des frais d'organisation sur la base d'une mise en œuvre insuffisante, partielle ou tardive de l'action, même si toutes les activités déclarées sont éligibles et se sont effectivement déroulées.
- Dans le cas des organismes détenteurs d'une charte, si l'AN considère que la mise en œuvre du projet ne respecte pas l'engagement de qualité pris par le bénéficiaire, l'AN peut en outre demander ou imposer au bénéficiaire de définir et mettre en œuvre un plan d'action sur une période convenue afin de garantir le respect des exigences en vigueur. Si le bénéficiaire ne met pas en œuvre le plan d'action de manière satisfaisante dans les délais impartis, l'AN peut recommander à la Commission européenne de retirer la Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur aux bénéficiaires concernés.
- Le rapport final est évalué avec les rapports des participants à la mobilité, sur la base d'un ensemble de critères de qualité portant sur les points suivants :
 - La conformité de la mise en œuvre de l'action avec la convention de subvention.
 - La conformité de la mise en œuvre de l'action par rapport aux exigences en termes de qualité et de conformité telles que définies dans la Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur.
 - La conformité des versements des subventions aux participants avec les dispositions contractuelles définies dans le contrat de mobilité entre le bénéficiaire et le participant, sur la base des modèles fournis à l'annexe VI de la présente convention.
- Une réduction de subvention sur la base d'une mise en œuvre insuffisante, partielle ou tardive peut être appliquée au montant final des coûts éligibles au titre des frais d'organisation :
 - 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.

V. MODIFICATION DE SUBVENTION

- (a) Modification de subvention au motif de la disponibilité de fonds supplémentaires

- Si des fonds supplémentaires sont mis à la disposition de l'AN pour redistribution aux organismes bénéficiaires, le montant total maximum de subvention spécifié à l'Article I.3.1 peut être augmenté à condition que le rapport intermédiaire fasse état de davantage de mobilités ou de mobilités d'une durée plus longue qu'initialement indiqué dans la convention de subvention (y compris les personnels d'entreprises invités le cas échéant). Des fonds supplémentaires seront accordés notamment sur la base des performances passées.

(b) Augmentation de la subvention au titre des besoins spécifiques

- Dans la mesure où il n'est pas prévu de pouvoir demander un soutien au titre des besoins spécifiques lors de la phase de candidature dans le secteur de l'enseignement supérieur, le bénéficiaire peut demander une subvention supplémentaire une fois que les participants ont été sélectionnés. Ce soutien peut être fourni par l'AN pour les participants dont l'état physique, mental ou médical est tel que leur participation à la mobilité ne serait pas possible sans un soutien financier supplémentaire.

(c) Modifications contractuelles

- Conformément à l'article II.13 de la convention, toute modification de la subvention telle que définie dans les Sections V. (a) et (b) ci-dessus prend la forme d'un avenant à la convention de subvention.

VI. CONTROLES DES SUBVENTIONS ET DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Conformément à l'Article II.27, le bénéficiaire peut être soumis à des contrôles et des audits en lien avec 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 déterminer le montant final de la subvention à laquelle le bénéficiaire peut prétendre.

Un contrôle du rapport final doit être effectué pour tous les projets. En complément, le projet peut être soumis à un contrôle sur pièces ou un contrôle sur site après sa sélection par l'AN dans le cadre de l'échantillonnage requis par la Commission européenne ou sur la base d'une analyse de risque.

Dans le cas du contrôle du rapport final et du contrôle sur pièces, le bénéficiaire doit fournir des copies des documents justificatifs à l'AN, à moins qu'elle ne réclame des originaux. L'Agence doit renvoyer les documents originaux au bénéficiaire une fois les contrôles clôturés. Dans l'éventualité où un bénéficiaire n'est pas autorisé légalement à transmettre les pièces originales avec le rapport final ou en cas de contrôle sur pièces, des copies sont autorisées.

Le bénéficiaire doit noter que quel que soit le type de contrôle, l'AN peut demander des justifications ou réclamer la présentation de toute pièce justificative nécessaire par ailleurs pour d'autres types de contrôle.

Les différents types de contrôle sont les suivants :

a) Contrôle du rapport final

Le contrôle du rapport final est effectué par l'AN à la fin du projet afin de déterminer le montant final de la subvention à laquelle le bénéficiaire peut prétendre.

Le bénéficiaire doit fournir à l'AN un rapport final sur Mobility Tool+ qui comprendra les informations suivantes sur les dépenses liées au projet :

- Contributions unitaires consommées par catégorie budgétaire :
 - Frais de voyage
 - Frais de séjour
 - Frais d'organisation

- Frais réels engagés au titre :
 - Des Besoins spécifiques
- Frais réels engagés et documents justificatifs tels que spécifiés dans la Section II de cette Annexe au titre :
 - Des Coûts exceptionnels

b) Contrôle sur pièces

Le contrôle sur pièces est un contrôle approfondi des documents justificatifs dans les locaux de l'AN susceptible d'être effectué au stade du rapport final ou après.

Sur demande, le bénéficiaire doit fournir à l'AN les documents justificatifs pour toutes les catégories budgétaires.

c) Contrôle sur site

Les contrôles sur site sont réalisés par l'agence nationale dans les locaux du bénéficiaire ou tout autre lieu pertinent selon le projet. Durant le contrôle sur site, les bénéficiaires doivent mettre à disposition de l'AN pour vérification les documents originaux comme spécifiés dans le contrôle du rapport final et le contrôle sur pièces.

Il existe trois types possibles de contrôle sur site :

Contrôle sur site pendant la mise en œuvre du projet

Le contrôle se déroule durant la phase de mise en œuvre du projet afin que l'AN soit en mesure de vérifier l'état d'avancement, la réalité et l'éligibilité des activités menées et des participants.

Contrôle sur site après la réalisation du projet

Le contrôle est effectué après la fin du projet et généralement après le contrôle du rapport final.

En complément de la mise à disposition des documents justificatifs, le bénéficiaire doit permettre à l'AN d'accéder à ses livres/registres comptables.

Audit sur site

L'audit système consiste à déterminer la conformité avec les engagements pris dans le cadre de la Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur. Le bénéficiaire doit permettre à l'agence nationale de vérifier la réalité et l'éligibilité des participants et des activités menées dans le cadre du projet.

