

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

Pour les conventions de subvention multi-bénéficiaires, cette annexe concerne:

Action clé n° 2 – Partenariats stratégiques dans tous les domaines

[sauf projets entre établissements scolaires uniquement]

I. RÈGLES APPLICABLES AUX CATÉGORIES BUDGÉTAIRES BASÉES SUR DES CONTRIBUTIONS UNITAIRES

I.1 Conditions d'éligibilité des contributions unitaires

Lorsque la subvention consiste en une contribution unitaire, le nombre d'unités doit respecter les 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 être produites par lui;
- (c) le nombre d'unités doit être identifiable et vérifiable, et étayé en particulier par les enregistrements et documents spécifiés dans la présente annexe.

I.2 Calcul et documents justificatifs des contributions unitaires

A. Gestion et mise en œuvre du projet

- (a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de mois de la durée du projet par la contribution unitaire applicable au bénéficiaire, comme spécifié à l'annexe IV de la convention. Les bénéficiaires conviennent de la répartition du montant entre eux en fonction de leurs charges de travail et de leurs contributions respectives aux activités et résultats du projet.
- (b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est le fait que le bénéficiaire mette en œuvre les activités et réalise les productions relevant de cette catégorie budgétaire, telles que présentées dans la demande de subvention et approuvées par l'agence nationale.
- (c) Documents justificatifs: la preuve des activités entreprises et des productions réalisées sera fournie sous la forme d'une description des activités et des résultats dans le rapport final. En outre, les productions réalisées seront téléchargées par le coordonnateur sur la plateforme des résultats de projets Erasmus+ (Erasmus+ Project Results Platform) et, en fonction de leur nature, seront mises à disposition dans les locaux des bénéficiaires à des fins de contrôle et d'audit.
- (d) Établissement de rapports: pour l'ensemble du projet, le coordonnateur rédige un rapport sur l'allocation finale des fonds, ainsi que sur les activités entreprises et les résultats.

B. Réunions de projet transnationales

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

- (a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de participations par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe IV de la convention.

Par défaut, on entend par «lieu d'origine» le lieu où se situe l'organisation d'envoi, et par «lieu d'arrivée» le lieu où se situe l'organisation d'accueil. Si un lieu d'origine ou d'accueil différent est mentionné, les bénéficiaires concernés sont tenus de justifier cette différence.

- (b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à la réunion de projet transnationale.

- (c) Documents justificatifs:

- Pour les voyages entre l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil: la preuve de la participation à l'activité sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, ainsi que les dates de début et de fin de l'activité;
- Lorsque le voyage s'effectue depuis un lieu différent de celui où se situe l'organisation d'envoi et/ou vers un lieu différent de celui où se situe l'organisation d'accueil, entraînant une modification de la tranche de distance, l'itinéraire réel de voyage doit être justifié par des titres de transport ou d'autres factures indiquant les lieux de départ et d'arrivée.
- La preuve de la participation à la réunion de projet transnationale est une liste des participants signée par les participants et l'organisation d'accueil précisant le nom, la date et le lieu de la réunion de projet transnationale ainsi que, pour chaque participant: le nom et la signature de la personne et le nom et l'adresse de son organisation d'envoi.
- Un programme détaillé ainsi que tous les documents éventuellement utilisés ou distribués lors de la réunion de projet transnationale.

- (d) Établissement de rapports:

- Le coordonnateur notifie le lieu et la date de la réunion, ainsi que le nombre de participants.
- Dans tous les cas, les bénéficiaires sont en mesure d'établir un lien formel avec les participants aux réunions de projet transnationales, que ceux-ci participent au projet en tant que membres du personnel (sur une base professionnelle ou volontaire) ou en tant qu'apprenants des organisations bénéficiaires.

C. Productions intellectuelles

- (a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours de travail effectués par le personnel des bénéficiaires par la contribution unitaire applicable par jour relative à la catégorie de personnel pour le pays d'établissement du bénéficiaire concerné, comme spécifié à l'annexe IV de la convention. La catégorie applicable n'est pas liée au profil professionnel de la personne, mais à la fonction qu'elle assume dans le cadre de la réalisation de la production intellectuelle.

Les coûts de personnel relatifs aux chefs d'établissement et au personnel administratif devraient déjà être couverts par le poste budgétaire «Gestion et mise en œuvre du projet». Ils peuvent uniquement être couverts par le poste budgétaire «Productions intellectuelles» s'ils ont fait l'objet d'une demande et ont été approuvés par l'AN, comme spécifié à l'annexe II.

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

- (b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est le fait que la production intellectuelle ait été réalisée et que son niveau de qualité soit acceptable, tel que défini par l'évaluation de l'AN.
- (c) Documents justificatifs:
- la preuve de la réalisation de la production intellectuelle, laquelle sera téléchargée sur la plateforme des résultats de projets Erasmus+ (Erasmus+ Project Results Platform) et/ou, en fonction de sa nature, mise à disposition dans les locaux des bénéficiaires à des fins de contrôle et d'audit;
 - la preuve du temps consacré par le personnel à la réalisation de la production intellectuelle, sous la forme d'une fiche de présence par personne, reprenant le nom de la personne, la catégorie de personnel (voir les quatre catégories définies à l'annexe IV), les dates et le nombre total de jours de travail de la personne dans le cadre de la réalisation de la production intellectuelle;
 - la preuve de la nature de la relation entre la personne et le bénéficiaire concerné (type de contrat de travail, volontariat, actionnariat d'une PME, etc.), telle que figurant dans les registres officiels du bénéficiaire. Dans tous les cas, les bénéficiaires sont en mesure d'établir un lien formel avec la personne concernée, que celle-ci participe au projet sur une base professionnelle ou volontaire. Les personnes travaillant pour un bénéficiaire sur la base d'un contrat de service (par exemple, les traducteurs, les concepteurs de sites web, etc.) ne sont pas considérées comme faisant partie du personnel de l'organisation concernée. Leur temps de travail ne peut donc pas faire l'objet d'une demande au titre du poste «Productions intellectuelles», mais peut être éligible au titre du poste «Coûts exceptionnels» en vertu des conditions énoncées dans la section y relative ci-dessous.
- (d) Établissement de rapports:
- Pour l'ensemble du projet, le coordonnateur rédige un rapport sur les activités entreprises et les résultats produits. Le coordonnateur inclut des informations sur les dates de début et de fin, ainsi que sur le nombre de jours de travail par catégorie de personnel pour chaque bénéficiaire collaborant directement à la réalisation de productions intellectuelles.

D. Manifestations à effet multiplicateur

- (a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de participants provenant d'organisations autres que celle du bénéficiaire, de partenaires associés organisant une manifestation à effet multiplicateur et d'autres organisations partenaires dans le cadre du projet, telles que spécifiées dans la convention, par la contribution unitaire applicable par participant, comme spécifié à l'annexe IV de la convention.
- (b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est le fait que la manifestation à effet multiplicateur ait eu lieu et que son niveau de qualité soit acceptable, tel que défini par l'évaluation de l'Agence nationale.
- (c) Documents justificatifs:
- La preuve de la participation à la manifestation à effet multiplicateur sous la forme d'une liste des participants signée par les participants et précisant le nom, la date et le lieu de la manifestation à effet multiplicateur ainsi que, pour chaque participant: le nom et la signature de la personne, et le nom et l'adresse de son organisation d'envoi (le cas échéant).

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

- Un programme détaillé ainsi que tous les documents éventuellement utilisés ou distribués lors de la manifestation à effet multiplicateur.

(d) Établissement de rapports:

- Pour l'ensemble du projet, le coordonnateur fournit une description de la manifestation à effet multiplicateur et communique les productions intellectuelles couvertes, les principales organisations participantes, le lieu de la manifestation et le nombre de participants locaux et internationaux.
- Lorsque les bénéficiaires ne réalisent pas les productions intellectuelles ayant fait l'objet de la demande et approuvées par l'Agence nationale, les manifestations à effet multiplicateur s'y rapportant ne seront pas davantage prises en considération pour l'octroi d'une subvention. Si l'Agence nationale a accordé un soutien pour la réalisation de plusieurs productions intellectuelles et qu'en définitive seules certaines d'entre elles sont réalisées, l'Agence nationale détermine dans quelle mesure chacune des manifestations à effet multiplicateur peut bénéficier d'un soutien.

E. Activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation

(a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention se présente sous la forme d'une contribution unitaire au voyage, au soutien individuel et au soutien linguistique. Elle est calculée comme suit:

- Voyage: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de participants par la contribution unitaire applicable à la tranche de distance relative au voyage, comme spécifié à l'annexe IV de la convention; pour déterminer la tranche de distance applicable, les bénéficiaires utilisent le calculateur de distance en ligne disponible sur le site web de la Commission à l'adresse suivante http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_fr.htm.
- Complément pour déplacements nationaux onéreux: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de voyages aller-retour onéreux effectués par les participants à l'intérieur du pays, y compris les personnes qui les accompagnent, par la contribution unitaire applicable au complément pour déplacements nationaux onéreux, comme spécifié à l'annexe IV de la convention. Le complément pour déplacements nationaux onéreux ne peut être sollicité que pour des déplacements effectués à l'intérieur de pays participant au programme.
- Soutien individuel: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours/mois par participant, y compris les personnes qui l'accompagnent et séjournent pendant une durée allant jusqu'à 60 jours, par la contribution unitaire applicable par jour/mois pour le type de participant et pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe IV de la convention. En cas de mois incomplets pour des mobilités d'une durée supérieure à deux mois, le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours du mois incomplet par 1/30e de la contribution unitaire mensuelle. Si nécessaire, le bénéficiaire peut ajouter un jour de voyage précédant immédiatement le premier jour de l'activité à l'étranger et un jour de voyage suivant immédiatement le dernier jour de l'activité à l'étranger. Ces jours de voyage supplémentaires seront pris en considération dans le calcul du soutien individuel.
- Soutien linguistique: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de participants bénéficiant d'un soutien linguistique par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe IV de la convention.

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

- Le soutien accordé aux participants qui prennent part à des activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation organisées dans leur propre pays est éligible, sous réserve que les activités impliquent des participants d'organismes bénéficiaires d'au moins deux pays différents participant au programme et que la distance entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée, tels que spécifiés ci-dessus, soit d'au moins 10 km d'après le calculateur de distance en ligne.
- Un soutien aux participants à des activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation ayant lieu dans leur propre pays est éligible dans cette catégorie budgétaire, sous réserve que les activités impliquent des participants d'organismes bénéficiaires d'au moins deux pays différents participant au programme et que la distance entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée est au moins de 10 kilomètres, conformément au calculateur de distance.
- Dans tous les cas, les bénéficiaires doivent être en mesure d'établir un lien formel avec les participants aux activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation transnationales, que ceux-ci participent au projet en tant que membres du personnel (sur une base professionnelle ou volontaire) ou en tant qu'apprenants.

(b) Événement déclencheur:

- Frais de voyage et complément pour déplacements nationaux onéreux: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité.
- L'éligibilité de la subvention en ce qui concerne le complément pour déplacements nationaux onéreux est subordonnée à l'acceptation par l'agence nationale de la justification fournie. L'agence nationale apprécie la justification en s'appuyant sur les informations fournies par le bénéficiaire et sur les informations accessibles au public concernant le même itinéraire. L'éligibilité est établie sur la base du prix type pour l'itinéraire concerné et de la période au cours de laquelle le déplacement a été effectué.
- Soutien individuel: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité.
- Soutien linguistique: l'événement qui déclenche l'éligibilité à la subvention est l'engagement du participant dans une activité dont la durée est supérieure à deux mois et sa participation effective à une préparation linguistique dans la langue d'enseignement ou de travail.

(c) Documents justificatifs:

(i) Voyages

- Pour les voyages entre l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil: la preuve de la participation à l'activité sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil, précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.
- Dans le cas exceptionnel d'un voyage effectué depuis un lieu différent de celui où se situe l'organisation d'envoi et/ou vers un lieu différent de celui où se situe l'organisation d'accueil, entraînant une modification de la tranche de distance, l'itinéraire réel de voyage doit être justifié par des titres de transport ou d'autres factures indiquant les lieux de départ et d'arrivée.

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, lorsque les tiers ne sont pas en mesure de fournir les documents justificatifs, le bénéficiaire et l'organisation d'accueil peuvent signer une déclaration précisant le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

(ii) Complément pour déplacements nationaux onéreux:

La preuve de la participation à l'activité, sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.

(iii) Soutien individuel

La preuve de la participation à l'activité sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.

(iv) Soutien linguistique

- la preuve de la présence aux cours sous la forme d'une déclaration signée par l'organisateur de formation précisant le nom du participant, la langue enseignée, la forme et la durée du soutien linguistique offert; ou
- la facture d'achat de matériel d'apprentissage mentionnant la langue concernée, le nom et l'adresse de l'organisme délivrant la facture, le montant et la devise, ainsi que la date de la facture; ou
- si le soutien linguistique est directement dispensé par le bénéficiaire: une déclaration signée et datée par le participant, précisant le nom du participant, la langue enseignée, la forme et la durée du soutien linguistique reçu.

(d) Établissement de rapports:

- Le coordonnateur communique le lieu et la date de toutes les activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation transnationales, ainsi que la date et le nombre de participants.
- Si un complément pour déplacements nationaux est demandé, le coordonnateur doit fournir une description de l'itinéraire réel et une justification précisant la raison pour laquelle un itinéraire plus économique n'a pu être emprunté. L'itinéraire suivi ne peut être justifié pour raison de convenance, à moins qu'un itinéraire alternatif ait nécessité plus d'une journée de voyage pour parvenir à la destination finale ou revenir au lieu de départ.

II. RÈGLES APPLICABLES AUX CATÉGORIES BUDGÉTAIRES BASÉES SUR LE REMBOURSEMENT DES COÛTS RÉELS ENCOURUS

II.1 Conditions de remboursement des coûts réels

Les conditions suivantes s'appliquent lorsque la subvention consiste en un remboursement des coûts réels:

- (a) ils sont encourus par les bénéficiaires;

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

- (b) ils sont encourus au cours de la période fixée à l'article I.2.2;
- (c) ils sont indiqués dans le budget prévisionnel figurant à l'annexe II ou ils sont éligibles après avoir fait l'objet de 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 inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique;
- (f) ils satisfont aux exigences de la législation fiscale et sociale applicable;
- (g) ils sont raisonnables, 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 la présente annexe.

II.2 Calcul des coûts réels

A. Soutien au titre de besoins spécifiques

- (a) Calcul du montant de la subvention: la subvention est un remboursement de 100 % des coûts éligibles réellement encourus.
- (b) Coûts éligibles: les coûts directement liés à des participants handicapés et aux personnes qui les accompagnent, y compris les frais de séjour des personnes qui les accompagnent au-delà du 60^e jour de séjour, et qui s'ajoutent aux frais couverts par une contribution unitaire telle que spécifiée dans la section I de la présente annexe.
- (c) Documents justificatifs: les factures relatives aux coûts réels encourus, mentionnant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise, ainsi que la date de la facture.

B. Coûts exceptionnels

- (a) Calcul du montant de la subvention: la subvention correspond au remboursement de 75 % des coûts éligibles réellement encourus, pour un montant maximal de 50 000 euros par projet, à l'exclusion des coûts d'une garantie financière si celle-ci est exigée au titre de la convention; et de 80 % des coûts éligibles pour les frais de voyage élevés des participants en provenance et/ou à destination de régions ultrapériphériques et de PTOM.
- (b) Coûts éligibles:

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

- Sous-traitance: les opérations de sous-traitance et d'achat de biens et services, pour autant qu'elles aient fait l'objet d'une demande par le bénéficiaire et qu'elles aient été approuvées par l'Agence nationale et spécifiées à l'annexe II.
- Garantie financière: les coûts liés à une garantie de préfinancement fournie par le bénéficiaire lorsque cette garantie est exigée par l'Agence nationale, comme spécifié à l'article I.4.2 de la convention.
- Les frais de voyage pour les participants en provenance et/ou à destination de régions ultrapériphériques et de PTOM pour lesquels les règles de financement standard ne couvrent pas au moins 70 % des coûts éligibles.
- Les frais liés aux coûts d'amortissement d'équipements ou d'autres biens (neufs ou d'occasion) inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire, pour autant qu'ils aient été achetés conformément à l'article II.10 et qu'ils soient amortis conformément aux normes comptables internationales et aux pratiques comptables habituelles du bénéficiaire. Les coûts de location d'équipements ou d'autres biens sont également éligibles s'ils ne dépassent pas le coût d'amortissement d'équipements ou de biens similaires et ne comprennent pas de frais financiers. En cas d'achat ou de location d'équipements, seul le montant correspondant à la durée d'utilisation des équipements aux fins du projet peut être réclamé.

(c) Documents justificatifs:

- Sous-traitance: les factures relatives aux coûts réels encourus, mentionnant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise, ainsi que la date de la facture.
- Garantie financière: la preuve du coût de la garantie financière délivrée par l'organisme ayant fourni la garantie au bénéficiaire, précisant le nom et l'adresse de l'organisme garant, le montant de la garantie et la devise dans laquelle elle est libellée, ainsi que la date et la signature du représentant légal de l'organisme garant.
- Coûts d'amortissement: la preuve de l'achat ou de la location des équipements inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire, confirmant que ces coûts correspondent à la période fixée à l'article I.2.2 et que le taux d'utilisation effective aux fins du projet peut être pris en considération.
- Pour les frais de voyage des participants en provenance et/ou à destination de régions ultrapériphériques et de PTOM, la preuve de paiement des frais afférents sur la base de factures mentionnant 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'ÉLIGIBILITÉ DES ACTIVITÉS DU PROJET

- a) Les bénéficiaires veillent 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+ pour chaque action clé et chaque domaine.
- b) Les activités entreprises qui ne sont pas conformes aux règles définies dans le guide du programme Erasmus+ et complétées par les règles établies dans la présente annexe, sont déclarées inéligibles par l'Agence nationale et les montants des subventions correspondant aux activités en question seront

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

intégralement remboursés. Le recouvrement concerne toutes les catégories budgétaires pour lesquelles une subvention a été accordée au titre de l'activité déclarée inéligible.

- c) La durée minimale éligible des activités de mobilité indiquée dans le guide du programme correspond à la durée minimale de l'activité, à l'exclusion de la durée du voyage.

IV. RÈGLES ET CONDITIONS APPLICABLES À LA RÉDUCTION DE LA SUBVENTION EN CAS D'EXÉCUTION INSATISFAISANTE, PARTIELLE OU TARDIVE

L'Agence nationale peut décider de l'exécution insuffisante, partielle ou tardive du projet sur la base:

- du rapport final soumis par le coordonnateur;
 - des produits et résultats obtenus dans le cadre du projet.
-
- L'Agence nationale peut également tenir compte d'informations en provenance de toute autre source pertinente démontrant que la mise en œuvre du projet n'est pas conforme aux dispositions contractuelles. Les autres sources d'informations peuvent inclure des visites de suivi, des contrôles sur pièces ou des contrôles sur site effectués par l'Agence nationale.
 - 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'Agence nationale peut réduire le montant final de la subvention au motif d'une exécution insuffisante, partielle ou tardive du projet, même si toutes les activités décrites dans le rapport sont éligibles et se sont effectivement déroulées.
 - Dans le cas d'organisations accréditées, si l'Agence nationale estime que la mise en œuvre du projet n'est pas conforme à l'engagement de qualité pris par le bénéficiaire, elle peut, à titre supplémentaire ou subsidiaire, exiger que les bénéficiaires concernés définissent et mettent en œuvre un plan d'action sur une période convenue afin de garantir le respect des exigences en vigueur. Si les bénéficiaires ne mettent pas en œuvre le plan d'action de manière satisfaisante dans le délai imparti, l'Agence nationale peut retirer l'accréditation des bénéficiaires concernés.
 - Le rapport final, les produits et les résultats sont évalués par l'Agence nationale sur la base d'un ensemble commun de critères de qualité portant sur:
 - la conformité de la mise en œuvre du projet avec la demande de subvention qui a été approuvée;
 - la qualité des activités entreprises et leur cohérence avec les objectifs du projet;
 - la qualité des produits et des résultats obtenus;
 - les acquis de l'apprentissage et l'impact sur les participants;
 - la mesure dans laquelle le projet s'est avéré innovant/complémentaire par rapport à d'autres initiatives;

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

- la mesure dans laquelle le projet a apporté une valeur ajoutée au niveau de l'Union européenne;
 - la performance du projet en termes de mise en œuvre de mesures efficaces de la qualité et de mesures pour l'évaluation des résultats du projet;
 - l'impact sur les organisations participantes;
 - pour les activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation: la qualité des modalités pratiques en soutien de la mobilité en termes de préparation, de suivi et de soutien des participants au cours de leur activité de mobilité, la qualité des mécanismes de reconnaissance et de validation des acquis d'apprentissage des participants;
 - la qualité et la portée des activités de diffusion entreprises;
 - l'éventuelle incidence plus générale du projet sur d'autres personnes et organisations que les bénéficiaires.
- Une réduction de la subvention sur la base d'une exécution insatisfaisante, partielle ou tardive peut être appliquée au total du montant final des dépenses éligibles et peut atteindre:
 - 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 égale ou supérieure à 25 points et inférieure à 40 points;
 - 75 % si la note du rapport final est inférieure à 25 points.

V. CONTRÔLES DES BÉNÉFICIAIRES DE LA SUBVENTION ET COMMUNICATION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Conformément à l'article II.27 de l'annexe I de la convention, les bénéficiaires peuvent être soumis à des contrôles et des audits liés à la convention. Ces contrôles et audits ont pour but de vérifier que les bénéficiaires ont géré la subvention conformément aux règles définies dans la convention, afin d'établir le montant final de la subvention auquel ils peuvent prétendre.

Un contrôle du rapport final est effectué pour tous les projets. Le projet peut en outre faire l'objet également d'un contrôle sur pièces ou d'un contrôle sur site si la convention y afférente est sélectionnée dans l'échantillonnage de l'Agence nationale requis par la Commission européenne ou si, sur la base d'une analyse de risque, l'Agence nationale a sélectionné cette convention en vue d'un contrôle ciblé.

En ce qui concerne le contrôle du rapport final et le contrôle sur pièces, le coordonnateur fournit à l'Agence nationale les copies des documents justificatifs visées à la section I.2 (y compris les documents justificatifs des autres bénéficiaires) à moins que l'Agence nationale réclame des documents originaux. L'Agence nationale renvoie les documents justificatifs originaux au bénéficiaire après les avoir analysés. Lorsque le bénéficiaire n'est pas légalement autorisé à transmettre des documents originaux aux fins du contrôle du rapport final ou de contrôles sur pièces, il peut envoyer une copie des documents justificatifs.

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

Les bénéficiaires prennent note du fait que, quel que soit le type de contrôle, l'Agence nationale peut exiger des documents justificatifs ou des éléments de preuve complémentaires généralement spécifiés pour d'autres types de contrôle.

Les différents contrôles exigés sont les suivants:

a) Contrôle du rapport final

Le contrôle du rapport final est effectué dans les locaux de l'AN au stade du rapport final afin d'établir le montant final de la subvention auquel les bénéficiaires peuvent prétendre.

Le coordonnateur remet à l'agence nationale via le Mobility Tool+ un rapport final contenant les informations suivantes pour ce qui concerne les dépenses liées à la subvention:

- Contributions unitaires utilisées au titre des catégories budgétaires:
 - Gestion et mise en œuvre du projet
 - Réunions de projet transnationales
 - [Partenariats stratégiques en faveur de l'innovation uniquement]Productions intellectuelles
 - [Partenariats stratégiques en faveur de l'innovation uniquement]Manifestations à effet multiplicateur
 - Voyages
 - Soutien individuel
 - Soutien linguistique
- Coûts réels encourus au titre de la catégorie budgétaire:
 - Soutien au titre de besoins spécifiques
- Contributions réellement encourues et documents justificatifs visés à la section II de la présente annexe au titre de la catégorie budgétaire:
 - Coûts exceptionnels
- Résultats du projet, en les chargeant sur la plateforme des résultats de projets Erasmus+ (Erasmus+ Project Results Platform), comme prévu à l'article 1.9.2.

b) Contrôle sur pièces

Le contrôle sur pièces est un contrôle approfondi des documents justificatifs qui, mené dans les locaux de l'Agence nationale, peut être effectué au stade du rapport final ou ultérieurement.

Sur demande, le coordonnateur remet à l'agence nationale les documents justificatifs pour toutes les catégories budgétaires.

c) Contrôles sur site

Des contrôles sur site sont effectués par l'Agence nationale dans les locaux des bénéficiaires ou dans tout autre local pertinent dans le cadre de la mise en œuvre du projet. Durant les contrôles sur site, les

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES

bénéficiaires mettent à la disposition de l'agence nationale, pour examen, les documents justificatifs originaux, tels que spécifiés pour le rapport final et les contrôles sur pièces.

Il existe deux types possibles de contrôles sur site:

- *Contrôle sur site pendant la mise en œuvre du projet*

Ce contrôle se déroule durant la mise en œuvre 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.

- *Contrôle sur site après l'achèvement du projet*

Ce contrôle se déroule après la fin du projet et généralement après le contrôle du rapport final.

En complément de la communication de tous les documents justificatifs, les bénéficiaires permettent à l'agence nationale d'accéder au registre des dépenses relatives au projet dans leur propre comptabilité.