

Convention n°: [compléter]

ANNEXE III — RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

La présente annexe porte sur:

- Les projets de volontariat
- Les stages et les emplois
- Les projets de solidarité
- Les subventions spécifiques pour une action relevant des partenariats de volontariat

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:

- les unités doivent être effectivement utilisées ou produites au cours de la période définie à l'article I.2.2 des conditions particulières/de la convention spécifique;
- les unités doivent être nécessaires à la mise en œuvre du projet ou en résulter;
- le nombre d'unités doit être identifiable et vérifiable, et étayé en particulier par les pièces et documents spécifiés dans la présente annexe.

Pour les projets de volontariat et les subventions spécifiques pour une action relevant des partenariats de volontariat, les stages et les emplois:

I.2 Calcul des contributions unitaires et pièces justificatives à produire

A. Déplacements

Frais de déplacement des participants, de leur lieu d'origine jusqu'à l'endroit de l'activité, plus trajet retour.

Par défaut, le lieu d'origine est entendu comme étant le lieu de résidence du participant. Si un lieu d'origine différent ou une destination différente de l'endroit de l'activité est indiqué, le bénéficiaire est tenu de justifier cette différence.

Si aucun déplacement n'a eu lieu ou si un déplacement a été financé à partir de sources de l'UE autres que le corps européen de solidarité (si, par exemple, le participant se trouve déjà à l'endroit de l'activité dans le cadre d'une autre activité que celle financée par la convention), le bénéficiaire notifie cette situation en conséquence dans le

Mobility Tool+ pour chaque participant concerné. Dans ce cas, aucune subvention ne sera accordée pour couvrir les frais de déplacement.

- (a) Calcul du montant de la subvention pour les frais de déplacement: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de participants, y compris les personnes qui les accompagnent, pour tranche de distance, par la contribution unitaire applicable à la tranche de distance concernée, comme spécifié à l'annexe IV de la convention. La contribution unitaire par tranche de distance représente le montant de la subvention pour un voyage aller-retour entre le lieu d'origine et l'endroit de l'activité.

Pour déterminer la tranche de distance applicable, le bénéficiaire indique la distance d'un voyage aller en utilisant le calculateur de distance en ligne disponible sur le site web de la Commission à l'adresse suivante: https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_fr

- (b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité.
- (c) Pièces justificatives:

[POUR LES PROJETS DE VOLONTARIAT ET LES SUBVENTIONS SPECIFIQUES POUR UNE ACTION RELEVANT DES PARTENARIATS DE VOLONTARIAT:

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

[POUR LES STAGES ET LES EMPLOIS:

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

- d) Rapports: le bénéficiaire consigne dans le Mobility Tool+ toutes les activités réalisées au titre du projet.

B. Argent de poche/allocation de déménagement

- (a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours par participant (à l'exclusion des personnes qui

l'accompagnent) par la contribution unitaire applicable par jour pour le pays d'accueil concerné, telle que spécifiée à l'annexe IV de la convention. Un jour de voyage avant l'activité et un jour de voyage après l'activité peuvent être pris en considération dans le calcul de la subvention, le cas échéant.

- En cas d'interruption du séjour, la période d'interruption ne sera pas prise en considération dans le calcul de l'argent de poche/de l'allocation de déménagement.
- Si, en cas de force majeure, le participant suspend la convention de subvention établie avec le bénéficiaire, il peut être autorisé à poursuivre les activités après la période d'interruption, à condition que la date de fin de l'activité ne dépasse pas la date de fin du projet. Il convient de faire figurer cette situation dans le Mobility Tool+, en tant qu'activité unique avec période d'interruption.
- Si, en cas de force majeure, le participant met un terme à la convention établie avec le bénéficiaire, il est autorisé à recevoir le montant de la subvention correspondant au moins à la durée effective de la période d'activité. [POUR LES PROJETS DE VOLONTARIAT ET LES SUBVENTIONS SPECIFIQUES POUR UNE ACTION RELEVANT DES PARTENARIATS DE VOLONTARIAT: Au-delà, les fonds doivent être remboursés, sauf disposition contraire convenue avec le bénéficiaire.] [POUR LES STAGES ET LES EMPLOIS: Si certains fonds ont déjà été payés relativement à des jours sans activité, ils n'ont pas à être remboursés.]
-

(b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne le droit à la subvention est la présence effective du participant à l'activité au cours de la période mentionnée.

(c) Pièces justificatives:

- la preuve de la participation à l'activité sous la forme d'une déclaration signée par le participant et l'organisation, précisant le lieu et les dates de début et de fin de l'activité, ainsi que le nom du participant;
- la preuve du paiement de l'intégralité du montant de l'argent de poche/de l'allocation de déménagement due par le bénéficiaire au participant, sous la forme d'une preuve du virement sur le compte bancaire du participant ou d'un reçu signé par le participant.

(d) Rapports:

- le bénéficiaire consigne dans le Mobility Tool+ toutes les activités réalisées au titre du projet.

- si la durée d'une activité est supérieure à celle indiquée dans la convention signée avec le participant, le bénéficiaire modifie la convention de subvention pour tenir compte de l'allongement de la durée, à condition que le solde de la subvention le permette. Dans ce cas, le bénéficiaire indique les nouvelles dates de début et de fin dans le Mobility Tool+ conformément à la modification approuvée.

C1. Soutien organisationnel — Gestion de projet

- (a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de participants (à l'exclusion des personnes qui les accompagnent) par la contribution unitaire applicable et plafonnée, telle que spécifiée à l'annexe IV de la convention.
- (b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne le droit à la subvention est le fait que le bénéficiaire met en œuvre les activités du projet, telles que présentées dans la demande de subvention et approuvées par l'Agence nationale.
- (c) Pièces justificatives: la preuve des activités mises en œuvre sera fournie sous la forme d'une description des activités dans le rapport final.
- (d) Rapports: le bénéficiaire consigne dans le Mobility Tool+ toutes les activités réalisées au titre du projet.

C2. Soutien organisationnel — Coûts des activités

- (a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours par participant (y compris les personnes qui l'accompagnent) par la contribution unitaire applicable par jour pour le pays d'accueil concerné, telle que spécifiée à l'annexe IV de la convention. Un jour de voyage avant l'activité et un jour de voyage après l'activité peuvent être pris en considération dans le calcul de la subvention, le cas échéant.
- b) Pièces justificatives:

[POUR LES PROJETS DE VOLONTARIAT ET LES SUBVENTIONS SPECIFIQUES POUR UNE ACTION RELEVANT DES PARTENARIATS DE VOLONTARIAT:

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

[POUR LES STAGES ET EMPLOIS:

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

c) Rapports:

- le bénéficiaire consigne dans le Mobility Tool+ toutes les activités réalisées au titre du projet.
- les participants aux activités font rapport de celles-ci au moyen d'un questionnaire en ligne contenant leurs retours d'informations sur des éléments factuels et leur évaluation de leur activité.

D. Soutien à l'inclusion

(a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours par participant (à l'exclusion des personnes qui l'accompagnent) par la contribution unitaire applicable par jour pour le pays d'accueil concerné, telle que spécifiée à l'annexe IV de la convention. Un jour de voyage avant l'activité et un jour de voyage après l'activité peuvent être pris en considération dans le calcul de la subvention, le cas échéant.

(b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant, qui est un jeune défavorisé, à l'activité.

(c) Pièces justificatives: la preuve de la mise en œuvre des mesures et activités supplémentaires destinées à promouvoir l'inclusion sociale sera requise sous la forme d'une description de ces mesures dans le rapport final. Le bénéficiaire sera également tenu de fournir la preuve de la participation à l'activité, sous la forme d'une déclaration signée par le participant et par l'organisation d'accueil, précisant le nom du participant, le nom de l'organisation, la finalité de l'activité, ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.

(d) Rapports:

- le bénéficiaire consigne dans le Mobility Tool+ toutes les activités réalisées au titre du projet.
- le bénéficiaire doit signaler dans le Mobility Tool+ les obstacles rencontrés par le participant, ainsi que les mesures et activités additionnelles mises en œuvre pour soutenir sa participation.

E1. Soutien linguistique en ligne (OLS)

[Applicable uniquement aux projets de volontariat, subventions spécifiques pour une action relevant des partenariats de volontariat, stages et emplois dès lors qu'ils concernent des activités transfrontières d'une durée supérieure à deux mois, dans la mesure où la langue principale de l'activité est l'allemand, l'anglais, le bulgare, le croate, le danois, l'espagnol, l'estonien, le finnois, le français, le grec, le hongrois, l'italien, le letton, le lituanien, le néerlandais, le polonais, le portugais, le roumain, le slovaque, le slovène, le suédois ou le tchèque (ou toute autre langue disponible à terme dans l'outil de soutien linguistique en ligne [OLS])]

Tests de niveau OLS

- Des licences de test de niveau sont fournies pour les participants qui entreprennent une période de mobilité d'une durée minimale de plus de deux mois hors jours de voyage.
- Les licences doivent être distribuées aux participants par le **bénéficiaire**. Le bénéficiaire veille à l'utilisation des licences et met tout en œuvre pour s'assurer que les licences allouées sont utilisées par les participants sélectionnés.
- Le bénéficiaire doit distribuer les licences de test de niveau aux participants après qu'ils ont été sélectionnés pour l'activité de solidarité.
- Le bénéficiaire veille à ce que les participants présentent le test de niveau OLS avant le début de leur période d'activité.
- Le prestataire de services communiquera les résultats des tests au bénéficiaire.

Cours de langue OLS

- Les participants doivent avoir passé un test de niveau OLS avant de se voir attribuer une licence leur permettant de suivre un cours de langue OLS. Des licences de cours de langue en ligne OLS sont attribuées à tous les participants qui souhaitent suivre ces cours et selon leurs besoins linguistiques.
- Les licences seront réparties entre les participants par **le bénéficiaire** en fonction de leurs besoins. Tous les participants ayant passé le test de niveau ont la possibilité de suivre un cours de langue, sauf si la langue en question est le gaélique irlandais ou le maltais.
- Les participants qui ont au moins obtenu le niveau B2 au premier test de niveau dans leur principale langue d'enseignement, de travail ou de volontariat ont la possibilité de suivre un cours de langue OLS dans cette langue ou dans la langue locale du pays, à

condition que celle-ci figure parmi les langues disponibles pour le soutien linguistique en ligne. Il revient au bénéficiaire d'indiquer ce choix dans le système OLS.

- Les licences de cours de langue OLS doivent être utilisées du test de niveau OLS (avant le début de leur activité) jusqu'à la fin de l'activité des participants concernés.
- Le bénéficiaire contrôle l'utilisation des licences sur la base des informations transmises par le prestataire de services.
- Le bénéficiaire met tout en œuvre pour s'assurer que les licences allouées sont utilisées activement par les participants sélectionnés.

Toutes les licences

- [POUR LES PROJETS DE VOLONTARIAT ET LES SUBVENTIONS SPECIFIQUES POUR UNE ACTION RELEVANT DES PARTENARIATS DE VOLONTARIAT: En signant la convention de volontariat, les participants s'engagent à passer le test de niveau OLS (avant la période de mobilité) et à suivre le cours de langue OLS qu'ils se verraient attribuer.]
- [POUR LES STAGES ET EMPLOIS: En signant une convention avec le bénéficiaire, les participants s'engagent à passer le test de niveau OLS (avant et à la fin de la période de mobilité) et à suivre le cours de langue OLS qu'ils se verraient attribuer.]
- Le bénéficiaire agit conformément au guide d'utilisation du soutien linguistique en ligne fourni par le prestataire de services.
- Le bénéficiaire doit communiquer le nombre de tests de niveau présentés et de cours de langue suivis dans le rapport final du bénéficiaire.
- En cas de licences non utilisées ou non attribuées au moment du rapport final du bénéficiaire, l'Agence peut décider d'en tenir compte pour la répartition du nombre de licences attribuées au bénéficiaire dans le cadre des prochains appels à propositions/cycles de sélection.]

E2. Soutien linguistique

[Applicable uniquement aux projets de volontariat, subventions spécifiques pour une action relevant des partenariats de volontariat, stages et emplois dès lors qu'ils concernent des activités de plus de deux mois, et dans la mesure où la langue principale de l'activité n'est pas prise en charge par l'OLS.]

- (a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de participants bénéficiant d'un soutien linguistique par

la contribution unitaire applicable, telle que spécifiée à l'annexe IV de la convention.

(b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne le droit à la subvention est le fait que le participant a effectivement entrepris une préparation linguistique dans la langue principale de l'activité.

(c) Pièces justificatives:

- 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 fourni, et/ou
- la facture d'achat de matériel d'apprentissage précisant 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, et/ou
- si le soutien linguistique est directement fourni 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.]

[Pour les projets de solidarité:

A. Coûts de gestion du projet

(a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de mois par projet par la contribution unitaire applicable, telle que spécifiée à l'annexe IV de la convention.

(b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est l'exécution effective du projet par le groupe de jeunes.

(c) Pièces justificatives: la preuve de l'exécution du projet sera fournie sous la forme d'une description des activités entreprises dans le rapport final.

(d) Rapports:

- le coordinateur doit présenter un rapport sur le projet de solidarité au nom du groupe de jeunes et fournir des informations sur les activités réalisées dans le cadre du projet dans le rapport final;
- les participants au projet doivent faire un rapport au moyen d'un questionnaire en ligne dans lequel ils font un retour d'informations sur leur participation au projet.

B. Coûts de coaching

- (a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant les jours de travail du coach par la contribution unitaire applicable pour le pays concerné, telle que spécifiée à l'annexe IV de la convention. Un plafond applicable au montant octroyé pour les coûts de coaching sera fixé à 12 jours maximum par projet.
- (b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est le fait que le groupe de jeunes a fait appel à un coach aux fins visées à l'annexe II de la convention.
- (c) Pièces justificatives:
 - la preuve de la participation du coach au projet sera fournie sous la forme d'une description des activités entreprises dans le rapport final;
 - la preuve du temps consacré par le coach au projet sera fournie sous la forme d'une feuille de temps incluant le nom du coach, les dates et le nombre total de jours de travail du coach pour le projet.
- (d) Rapports: le coordinateur doit présenter un rapport sur le projet de solidarité au nom du groupe de jeunes et inclure des informations sur le nombre de jours de travail et le rôle/la participation du coach au projet dans le rapport final. [1](#)

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

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 exposés par le bénéficiaire;
- (b) ils sont exposés pendant la période visée à l'article I.2.2;
- (c) ils figurent dans le budget prévisionnel présenté à l'annexe II ou sont éligibles après avoir fait l'objet de transferts budgétaires conformément à l'article I.3.3;
- (d) ils sont exposés dans le cadre du projet tel que décrit à l'annexe II et sont nécessaires à son exécution;

- (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 dispositions de la législation fiscale et sociale applicable;
- (g) ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'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

Pour les projets de volontariat et les subventions spécifiques pour une action relevant des partenariats de volontariat, les stages et les emplois

A. Coûts exceptionnels

- (a) Calcul du montant de la subvention: la subvention est un remboursement de 75 % des coûts éligibles réellement exposés pour une garantie financière, de 80 % des coûts éligibles pour les frais de déplacement élevés des participants admissibles et de 100 % des coûts éligibles réellement exposés pour la participation des jeunes défavorisés, pour les coûts liés à du mentorat renforcé, les frais de visas, de titres de séjour, de vaccins, de certificats médicaux, etc.
- (b) Coûts éligibles:
 - les coûts liés à une garantie financière fournie par le bénéficiaire lorsque cette garantie est exigée par l'Agence, comme spécifié à l'article I.4.2 de la convention;
 - les frais de déplacement de la manière la plus économique, mais aussi la plus efficace qui soit pour les participants admissibles, pour lesquels la règle de financement standard ne couvre pas au moins 70 %. Les coûts exceptionnels pour frais de déplacement élevés remplacent la subvention standard aidant à couvrir les frais de voyage;
 - les coûts pour soutenir la participation des jeunes défavorisés ou ayant des besoins particuliers sur un pied d'égalité avec les autres, s'agissant de mentorat renforcé (à savoir la préparation, la mise en œuvre et le suivi d'activités sur mesure) pour lesquels la règle de financement standard ne couvre pas au moins 80 %. Les coûts exceptionnels pour mentorat renforcé remplacent la subvention standard au soutien à l'inclusion;

- les coûts exposés par les organisations pour soutenir la participation des jeunes défavorisés ou ayant des besoins particuliers sur un pied d'égalité avec les autres, en ce qui concerne les ajustements raisonnables ou les investissements dans des actifs physiques;
- les frais de visa, titres de séjour et vaccins des participants à des activités de mobilité;
- les coûts liés à l'assurance personnelle pour les activités nationales;
- les coûts afférents aux repas et à l'hébergement des participants pendant les visites de planification préalable;
- la reconnaissance des qualifications universitaires et/ou professionnelles (par exemple, copies certifiées conformes, traductions, procédures administratives, tests d'aptitude, etc.).

(c) Pièces justificatives:

- pour la 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;
- pour les frais de déplacement: 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 et l'itinéraire;
- pour les coûts servant à faciliter la participation des jeunes défavorisés: 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;
- pour les frais de visa, de titres de séjour et de vaccins, ainsi que les autres coûts spécifiés plus haut: la preuve de paiement 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.

(d) Rapports:

- le bénéficiaire notifie dans le Mobility Tool+ si des coûts exceptionnels ont été exposés;
- dans ce cas, le bénéficiaire indique dans le Mobility Tool+ le type de dépenses ainsi que le montant réel des frais afférents exposés.]

[pour les projets de solidarité

A. Coûts exceptionnels

- (a) Calcul du montant de la subvention: la subvention est un remboursement de 100 % des coûts éligibles réellement exposés pour la participation des jeunes défavorisés.
- (b) Coûts éligibles: coûts pour soutenir la participation des jeunes défavorisés ou ayant des besoins particuliers sur un pied d'égalité avec les autres;
- (c) Pièces justificatives: pour les coûts servant à faciliter la participation des jeunes défavorisés: 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;
- (d) Rapports: le coordinateur doit présenter un rapport sur le projet de solidarité au nom du groupe de jeunes et fournir des informations sur le type de dépenses liées à la participation des jeunes défavorisés ainsi que sur le montant réel des coûts connexes encourus.]

[Applicable aux projets de volontariat et aux stages et emplois]

B. Coûts d'activités complémentaires

- (a) Calcul du montant de la subvention: la subvention est un remboursement de 80 % des coûts éligibles réellement exposés pour des coûts directement liés à la mise en œuvre d'activités complémentaires et comprenant un montant à taux forfaitaire pour les coûts indirects, qui n'excède pas 7 % des coûts directs éligibles des activités complémentaires.
- (b) Coûts éligibles:
 - les coûts directement liés à la mise en œuvre des activités complémentaires, y compris les opérations de sous-traitance et d'achat de biens et services, pour autant qu'ils aient fait l'objet d'une demande par le bénéficiaire et qu'ils aient été approuvés par l'Agence et spécifiés à l'annexe II;
 - les coûts indirects représentant des frais administratifs généraux du bénéficiaire et pouvant être considérés comme imputables au projet (factures d'électricité ou de connexion internet, coût des locaux, coût du personnel permanent, par exemple); ils ne peuvent excéder 7 % des coûts directs éligibles des activités complémentaires.
- (c) Pièces justificatives: les factures relatives aux coûts réels exposés, 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) Le bénéficiaire veille à ce que les activités du projet pour lesquelles une subvention a été accordée soient éligibles conformément aux règles définies dans le guide du corps européen de solidarité pour chaque action.
- (b) Les activités entreprises qui ne sont pas conformes aux règles définies dans le guide du corps européen de solidarité et complétées par les règles établies dans la présente annexe sont déclarées non éligibles par l'Agence et les montants des subventions correspondant aux activités en question doivent être intégralement remboursés. Le remboursement concerne toutes les catégories budgétaires pour lesquelles une subvention a été octroyée au titre de l'activité déclarée non éligible.
- (c) La durée minimale éligible des activités indiquées dans le guide du corps européen de solidarité correspond à la durée minimale de l'activité, à l'exclusion de la durée du voyage.
- (d) S'agissant des coûts exposés dans le cadre de visites de planification préalable (le cas échéant) par des participants qui n'ont par la suite pas entrepris d'activités de volontariat individuel, d'équipe de volontariat, de stage ou d'emploi, le bénéficiaire soumet une justification à l'Agence, indiquant les raisons pour lesquelles il n'a pas mis en œuvre les activités en relation avec le jeune participant concerné. L'Agence peut approuver une telle demande sur la base de cette justification.

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

- (a) L'Agence peut décider de la mauvaise exécution insatisfaisante ou de l'exécution partielle ou tardive du projet sur la base du rapport final soumis par le bénéficiaire (y compris les rapports soumis par les différents participants aux activités de mobilité).
- (b) L'Agence peut également tenir compte d'informations émanant de toute autre source pertinente qui prouvent que l'exécution du projet n'est pas conforme aux dispositions contractuelles. Les autres sources d'informations peuvent inclure des visites de suivi, des contrôles documentaires ou des contrôles sur place effectués par l'Agence.
- (c) Le rapport final sera évalué à la lumière des 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 peut réduire le montant final de la subvention au titre du soutien organisationnel sur la base d'une mauvaise exécution ou d'une exécution partielle ou

tardive de l'action, même si toutes les activités décrites dans le rapport sont éligibles et se sont effectivement déroulées.

(d) [Pour les titulaires d'un label de qualité ou d'une accréditation volontariat Erasmus+ uniquement: Si l'Agence estime que l'exécution du projet n'est pas conforme à l'engagement sur la qualité souscrit par le bénéficiaire, elle peut, à titre supplémentaire ou subsidiaire, exiger que le bénéficiaire élabore et mette en œuvre un plan d'action dans un délai convenu afin de garantir le respect des exigences applicables. Si le bénéficiaire ne met pas en œuvre le plan d'action de manière satisfaisante dans le délai imparti, l'Agence peut suspendre ou retirer le label de qualité ou l'accréditation volontariat Erasmus+.]

(e) Le rapport final sera évalué conjointement avec les rapports des participants à la mobilité, sur la base d'un ensemble commun de critères de qualité portant sur:

- la conformité de l'exécution de l'action avec la demande de subvention qui a été approuvée;
- la qualité des acquis d'apprentissage et l'impact sur les participants;
- l'impact sur les organisations participantes;
- la qualité des modalités pratiques en soutien de l'activité en termes de préparation, de suivi et de soutien des participants au cours de leur activité;
- la qualité des mécanismes de reconnaissance et de validation des acquis d'apprentissage des participants;
- [Pour les projets de volontariat et les subventions spécifiques pour une action relevant des partenariats de volontariat, stages et emplois: la mesure dans laquelle les montants de la subvention dus aux participants leur ont été versés conformément aux dispositions contractuelles prévues dans la convention signée entre le bénéficiaire et le participant respectifs, selon les modèles fournis à l'annexe V de la convention.]

(f) Une réduction de la subvention sur la base d'une mauvaise exécution ou d'une exécution partielle ou tardive peut être appliquée au montant final du soutien organisationnel et peut atteindre:

- 25 % si le rapport final obtient au moins 40 points et moins de 50 points;
- 50 % si le rapport final obtient au moins 25 points et moins de 40 points;
- 75 % si le rapport final obtient moins de 25 points.

V. MODIFICATIONS DE LA SUBVENTION (SANS OBJET)

VI. CONTRÔLES DU BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION ET COMMUNICATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Un contrôle du rapport final est effectué pour tous les projets. En outre, le projet peut également faire l'objet d'un contrôle documentaire ou d'un contrôle sur place supplémentaire si la convention y afférente est sélectionnée dans l'échantillonnage de l'Agence demandé par la Commission européenne ou si l'Agence l'a sélectionnée en vue d'un contrôle ciblé fondé sur son évaluation des risques.

En ce qui concerne le contrôle du rapport final et le contrôle documentaire, le bénéficiaire fournit à l'Agence des copies des pièces justificatives visées à la section I.2, à moins que l'Agence réclame des originaux. L'Agence renvoie les pièces justificatives originales au bénéficiaire après les avoir analysés. Lorsque le bénéficiaire n'est pas juridiquement autorisé à transmettre des originaux aux fins du contrôle du rapport final ou du contrôle documentaire, il peut envoyer une copie des pièces justificatives.

L'Agence peut demander au bénéficiaire de fournir, quel que soit le type de contrôle, des pièces justificatives ou des éléments de preuve complémentaires qui sont généralement exigés pour d'autres types de contrôle, comme indiqué à l'article II.27 des conditions générales.

Les différents contrôles exigés sont les suivants:

a) Contrôle du rapport final

Le contrôle du rapport final est réalisé dans les locaux de l'Agence au stade du rapport final afin d'établir le montant final de la subvention auquel le bénéficiaire peut prétendre.

Le bénéficiaire remet à l'Agence nationale, par l'intermédiaire du Mobility Tool+, un rapport final contenant les informations suivantes pour ce qui est des dépenses liées à la subvention:

- Contributions unitaires utilisées au titre des catégories budgétaires:
 - Déplacements

- soutien organisationnel;
 - soutien à l’inclusion;
 - argent de poche/allocation de déménagement;
 - soutien linguistique.
- Coûts réels exposés et pièces justificatives spécifiés à la section II de la présente annexe au titre des catégories budgétaires:
 - coûts exceptionnels;
 - coûts des activités complémentaires (le cas échéant).

b) Contrôle documentaire

Le contrôle documentaire est un contrôle approfondi des pièces justificatives mené dans les locaux de l’Agence qui peut être réalisé au stade du rapport final ou après celui-ci.

Sur demande, le bénéficiaire remet à l’Agence nationale les pièces justificatives pour toutes les catégories budgétaires.

c) Contrôles sur place

Des contrôles sur place sont effectués par l’Agence dans les locaux des bénéficiaires ou dans tout autre local pertinent dans le cadre de l’exécution du projet. Durant les contrôles sur place, le bénéficiaire met à la disposition de l’Agence, pour examen, les pièces justificatives originales pour toutes les catégories budgétaires.

Il existe trois types de contrôles sur place possibles:

- Contrôle sur place pendant l’exécution du projet

Ce contrôle est réalisé pendant l’exécution du projet afin que l’Agence puisse vérifier directement l’existence et l’éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants;

- Contrôle sur place après l’achèvement du projet

Ce contrôle est réalisé après la fin du projet et généralement après le contrôle du rapport final.

En complément de la communication de toutes les pièces justificatives, le bénéficiaire permet à l’Agence nationale d’accéder au registre des dépenses relatives au projet dans sa propre comptabilité.

- Contrôle du système [Sans objet pour les projets de solidarité]

Le contrôle du système est réalisé afin d'établir le respect par le bénéficiaire des engagements souscrits au titre du label de qualité ou de l'accréditation volontariat Erasmus+.

Le bénéficiaire permet à l'Agence de vérifier la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants.