

## Contexte Covid 19 : informations, conseils et procédures à suivre

Mise à jour du 24/09/2021

Vous envisagez de réaliser votre échange de jeunes ou votre mobilité d'animateurs et responsables de jeunesse ou une activité liée à un projet de l'action 2 (un événement multiplicateur, une réunion transnationale....) dans un contexte qui reste complexe. Nous vous invitons donc à lire attentivement les informations qui suivent.

Le BIJ vous rappelle qu'il est essentiel de suivre les informations sur le site des Affaires étrangères <https://diplomatie.belgium.be/fr> et d'échanger toutes les informations nécessaires avec votre (vos) partenaire(s) sur la situation et les mesures en vigueur (pass sanitaire, tests PCR, quarantaine...) dans le pays qui accueille et le pays qui envoie des participants et d'en garder des traces écrites.

L'analyse des risques comprend aussi la vérification des conditions liées à votre lieu d'hébergement (modifications de dates, annulations, règles sanitaires en vigueur...)

Il est important de veiller à ce que vos participants, s'ils proviennent d'un pays de l'Union européenne, soient bien en possession de leur carte européenne d'assurance maladie et nous vous conseillons de souscrire une « assurance voyage personnelle ou assistance internationale ».

Le BIJ vous rappelle qu'il est possible d'apporter certains aménagements exceptionnels à vos projets dans le contexte sanitaire actuel :

- prolongation de maximum 12 mois de la durée du projet afin de permettre le report de votre ou de vos activités (via un avenant à la convention). La durée maximale d'un projet ne peut toutefois pas dépasser 36 mois. A titre exceptionnel, les projets de l'action (2017-2018 et 2019) qui avaient déjà une durée de 36 mois peuvent bénéficier d'une extension de 4 mois. La demande doit être faite par écrit.
- transfert de 10% sans avenant, des fonds de n'importe quelle catégorie budgétaire vers les coûts exceptionnels même si ces coûts exceptionnels n'avaient pas été prévus dans la demande initiale ;
- réalisation d'activités virtuelles en remplacement / complément des activités présentiels envisagées via l'addendum à la convention que vous avez signé ;
- prise en compte de frais liés aux annulations / modifications dans la limite du montant initial de la subvention, sauf cas exceptionnel (voir plus bas)

## PLUS SPECIFIQUEMENT

### ❖ Tests PCR

Si un participant n'a pas été vacciné, et qu'un test PCR est exigé pour effectuer la mobilité (communication officiel des autorités à l'appui) », ces tests sont éligibles à un financement dans la catégorie des coûts exceptionnels. Ils sont remboursés à 100% (voir mesure liée au transfert de 10% ci-dessus)

La décision d'autoriser ces frais sera basée sur une évaluation au cas par cas par l'AN, et les frais encourus doivent être justifiés par des factures.

### ❖ Suspicion d'un cas COVID dans un groupe

- Si un participant montre des symptômes, il doit être testé et mis en quarantaine
- Si le test est positif, tous les participants devront se faire tester.
- 
- Dans l'attente des résultats du test, tous les participants doivent rester en quarantaine ?
- Les participants dont le test est positif devront se mettre en quarantaine et se faire tester à nouveau 7 jours plus tard.

### ❖ Annulation avec coûts pour cas de force majeure

Si votre projet Erasmus+ ou une autre activité liée à votre projet (Ex pour l'action 2 : un événement multiplicateur, une réunion transnationale...) doit être annulé ou est touché par une situation liée au COVID 19, les coûts exceptionnels encourus peuvent être couverts selon le principe de la « force majeure ». Il est essentiel, dès lors d'avertir immédiatement le BIJ qui analysera la situation et prendra une décision, au cas par cas.

Afin de pouvoir activer l'application de la force majeure, il est impératif de fournir les justificatifs suivants:

- La preuve de l'analyse des risques avant l'annulation : échange d'informations sur les mesures en cours dans le pays qui accueille et dans le pays qui envoie (tests PCR, pass sanitaire, quarantaine...), préoccupations des partenaires/participants, nouvelles restrictions liées aux déplacements internationaux ou autres mesures restrictives prises par le pays dans lequel se déroule le projet, conditions d'accueil du lieu d'hébergement...
- La demande d'annulation et justification du (des) partenaire(s), le cas échéant
- La preuve que vous êtes dans l'impossibilité de demander des remboursements via d'autres sources:
  - assurance maladie européenne des participants ou autre assurance

- assurances voyage
- compagnies aériennes
- lieu d'hébergement
- (...)

Si des remboursements sont possibles via ces sources ou autres, il faut indiquer et justifier les montants « récupérables ».

Le BIJ vous communiquera par écrit, si la « force majeure » s'applique a priori à votre cas. Les pièces justificatives seront toutefois analysées au stade du rapport final. Celui-ci devra aussi décrire de manière détaillée la situation rencontrée et les frais exceptionnels encourus.

#### ❖ Révision à la hausse exceptionnelle du montant de la subvention

Le BIJ peut, au cas par cas et à titre exceptionnel, décider d'augmenter le montant initial de la subvention afin que des dépenses telles que des frais additionnels de transport, de logement (en cas de séjour prolongé)... puissent être couverts - pour autant que toutes les conditions suivantes soient remplies :

- Les coûts supplémentaires sont directement liés au COVID 19
- Les dépenses sont fortuites et non évitables, c'est-à-dire que les frais encourus ne peuvent pas être couverts par d'autres sources : assurance, agence de voyage... (à justifier)
- La modification du montant est formalisée par un avenant

A nouveau, les pièces justificatives seront analysées au stade du rapport final et celui-ci devra décrire de manière détaillée la situation rencontrée et les frais exceptionnels encourus.

#### ❖ Annulation du projet sans coûts

Dans ce cas, il est demandé de

- prévenir le BIJ, par écrit (les emails sont acceptés)
- générer un rapport final Projet terminé sans subvention (Terminated no grant) via le Mobility tool, indiquer la raison de l'annulation et soumettre. Aucune mobilité ne doit être encodée
- remplir la Déclaration de Créance Solde en indiquant le montant de l'avance à rembourser et la renvoyer par la poste au BIJ. Le BIJ enverra un courrier de clôture demandant le remboursement de l'avance.

L'équipe du BIJ reste à votre disposition pour toute information  
complémentaire

N'hésitez pas à nous contacter !