**ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES et CONTRACTUELLES**

**Pour les conventions de subvention multi-bénéficiaires de l’action clé nº 2**

**Table des matières**

[I. RÈGLES APPLICABLES AU BUDGET BASÉ SUR DES MONTANTS FORFAITAIRES 2](#_Toc108782551)

[I.1 Conditions d’éligibilité des contributions forfaitaires 2](#_Toc108782552)

[I.2 Pièces justificatives pour les contributions forfaitaires 2](#_Toc108782553)

[II. CONDITIONS D’ÉLIGIBILITÉ DES ACTIVITÉS DU PROJET 2](#_Toc108782554)

[III. AMENDEMENT 3](#_Toc108782555)

[IV. RAPPORT FINAL 3](#_Toc108782556)

[V. RÉDUCTION DE LA SUBVENTION EN CAS D’EXÉCUTION INSATISFAISANTE, PARTIELLE OU TARDIVE 4](#_Toc108782557)

[VI. CONTRÔLES DES BÉNÉFICIAIRES DE LA SUBVENTION ET COMMUNICATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES 5](#_Toc108782558)

# I. RÈGLES APPLICABLES AU BUDGET BASÉ SUR DES MONTANTS FORFAITAIRES

I.1 Conditions d’éligibilité des contributions forfaitaires

Les contributions forfaitaires sont éligibles («contributions éligibles») si:

1. elles sont indiquées à l’annexe II et
2. les modules de travail/activités sont achevés et le travail a été correctement exécuté par les bénéficiaires et/ou les résultats ont été atteints, conformément à l’annexe II et pendant la période mentionnée à l’article I.2 (à l’exception des travaux/résultats liés à la présentation du rapport périodique final, qui peuvent être atteints par la suite).

Les contributions forfaitaires couvrent tous les frais directement liés à la mise en œuvre des activités du projet.

I.2 Pièces justificatives pour les contributions forfaitaires

Les pièces justificatives requises lors de l’établissement du rapport final sont indiquées à la section V, point a), de la présente annexe. Un justificatif des dépenses encourues (des factures, par exemple) n’est pas requis lors de l’établissement du rapport final. Toutefois, conformément à la section V de la présente annexe et à l’article II.27 des conditions générales, à la demande de l’Agence, de la Commission européenne ou d’un organisme d’audit, les bénéficiaires sont en mesure de fournir la preuve que les activités pour lesquelles la subvention a été demandée se sont effectivement déroulées.

# II. CONDITIONS D’ÉLIGIBILITÉ DES ACTIVITÉS DU PROJET

1. 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+.
2. [pour les partenariats simplifiés 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 et les montants des subventions correspondant aux activités en question seront intégralement remboursés.

[pour les partenariats de coopération 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. La note attribuée au module de travail correspondant définira le montant considéré comme inéligible.

Les modules de travail 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 déclarés inéligibles par l’Agence et les montants des subventions correspondant aux activités en question seront intégralement remboursés. III.

# III. AMENDEMENT

Si, au cours de la mise en œuvre du projet, un bénéficiaire doit modifier le budget alloué à un module de travail/ une activité, il ne peut le faire qu’en demandant un amendement. Les transferts budgétaires entre modules de travail ne sont acceptables que si les modules de travail ne sont pas déjà achevés (et déclarés comme tels dans un 'état financier) et sont justifiés par la mise en œuvre technique de l’action. Ainsi, l’autorité chargée de l’octroi évaluera au cas par cas toute demande d’amendement de ce type.

# IV. RAPPORT FINAL

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 [pour les partenariats simplifiés] 60 points [pour les partenariats de coopération] 70 points, l’Agence 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 étaient éligibles et se sont effectivement déroulées. Le rapport final et les résultats du projet sont évalués par l’Agence 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;
  + 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 partenariats de coopération: 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.

# V. RÉDUCTION DE LA SUBVENTION EN CAS D’EXÉCUTION INSATISFAISANTE, PARTIELLE OU TARDIVE

L’Agence peut décider de l’exécution insatisfaisante, partielle ou tardive du projet sur la base du rapport final soumis par le coordinateur (y compris les rapports soumis par les différents participants aux activités de mobilité) et des résultats du projet.

En outre, 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’information peuvent inclure des visites de contrôle, des rapports intermédiaires, des contrôles sur pièces ou des contrôles sur place réalisés par l’Agence.

[Pour les partenariats de coopération:

Si le rapport final obtient une note totale inférieure à 70 points, l’Agence peut réduire le montant final de la subvention au motif d’une exécution insuffisante, partielle ou tardive de l’action, même si toutes les activités décrites dans le rapport sont éligibles et se sont effectivement déroulées. Dans ce cas, une réduction de la subvention peut atteindre:

* 10 % si la note du rapport final se situe entre 69 et 55 points;
* 40 % si la note du rapport final se situe entre 54 et 40 points;
* 70 % si la note du rapport final se situe entre 39 et 0 points.

Si la note globale du projet est supérieure à 70 points, mais que la note d’un ou de plusieurs modules de travail est inférieure à 70 points, une réduction de la subvention sera appliquée à ces seuls modules de travail, sur la base de la même échelle que ci-dessus.

Si un module de travail prévu n’est pas exécuté et qu’il n’est pas remplacé en temps utile par un autre module de travail équivalent en termes de budget et d’activités, l’Agence réduit la subvention du montant alloué à ce module de travail.]

[Pour les projets de partenariat simplifié:

Si le rapport final obtient une note totale inférieure à 60 points, l’Agence peut réduire le montant final de la subvention au motif d’une exécution insuffisante, partielle ou tardive de l’action, même si toutes les activités décrites dans le rapport étaient éligibles et se sont effectivement déroulées. Dans ce cas, une réduction de la subvention peut atteindre:

* 10 % si la note du rapport final se situe entre 59 et 45 points;
* 30 % si la note du rapport final se situe entre 44 et 30 points;
* 70 % si la note du rapport final se situe entre 29 et 0 points.

Si une activité prévue d’un projet n’est pas effectuée et qu’elle n’est pas remplacée par une autre activité équivalente en termes de contribution aux objectifs et de budget , l’Agence réduit la subvention du montant alloué à cette activité, comme indiqué à l’annexe II de la convention de subvention.]

# VI. CONTRÔLES DES BÉNÉFICIAIRES DE LA SUBVENTION ET COMMUNICATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Conformément à l’article II.27 de l’annexe I de la convention, les bénéficiaires peuvent être soumis à des contrôles et à des audits liés à la convention. Ces contrôles et les 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 requis par la Commission européenne ou si, sur la base d’une analyse de risque, l’Agence a sélectionné cette convention en vue d’un contrôle ciblé.

Pour le contrôle du rapport final et le contrôle documentaire, le coordinateur fournit à l’Agence des copies des pièces justificatives pertinentes (y compris les pièces justificatives des autres bénéficiaires) prouvant que les activités prévues dans le projet ont effectivement eu lieu (par exemple, le compte rendu de la réunion, le matériel de cours, les éléments livrables du projet, etc.), à moins que l’Agence réclame des originaux. L’Agence renvoie les pièces justificatives originales au bénéficiaire après les avoir analysées. Lorsque le bénéficiaire n’est pas juridiquement autorisé à transmettre des originaux aux fins du contrôle du rapport final ou du contrôle sur pièces, il peut envoyer une copie physique ou électronique des documents justificatifs.

L’Agence peut demander aux bénéficiaires 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:

1. Contrôle du rapport final

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

Le rapport final du bénéficiaire comporte les indications suivantes:

* Description détaillée de chaque activité réalisée.
* Informations quantitatives et qualitatives sur le niveau des résultats obtenus au regard des objectifs du projet indiqués dans la demande.
* Résultats du projet, en les chargeant sur la plateforme des résultats de projets Erasmus+ (Erasmus+ Project Results Platform).
* Autoévaluation, indiquant en pourcentage le niveau des résultats obtenus au regard des objectifs du projet.
* Pièces justificatives pertinentes

1. Contrôle sur pièces

Le contrôle sur pièces est un contrôle approfondi des pièces justificatives ainsi que des éléments de preuve de la réalité sous-jacente de la mise en œuvre du projet qui, mené dans les locaux de l’Agence, peut être effectué au stade du rapport final ou ultérieurement.

Sur demande, le coordinateur remet à l’Agence les pièces justificatives pertinentes, ainsi que les éléments de preuve à l’appui de la qualité des produits.

1. Contrôles sur place

Des contrôles sur place sont effectués par l’Agence dans les locaux des bénéficiaires ou dans tout autre local pertinent pour l’exécution du projet. Lors des contrôles sur place, les bénéficiaires mettent les pièces justificatives originales à la disposition de l’Agence pour examen et lui permettent d’accéder à l’enregistrement des dépenses du projet dans leurs comptes.

Les contrôles sur place peuvent prendre les formes suivantes:

* contrôle sur place pendant l’exécution du projet: ce contrôle est réalisé pendant l’exécution du projet afin que l’Agence puisse vérifier directement la réalité 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.