**MODÈLE DE CONVENTION DE SUBVENTION POUR LE**

**PROGRAMME ERASMUS+[[1]](#footnote-2)**

**(Modèle de convention de subvention — MULTI ET MONO, ACTION CLÉ Nº 1)**

* **Options *[en vert entre crochets]*: l’option appropriée doit être sélectionnée, les options rejetées doivent être supprimées.**
* **Pour les champs [en gris entre crochets]: compléter les données/informations appropriées.**
* **Les textes en vert sont des instructions internes et devraient être supprimés.**
* **Ce modèle s’applique aux conventions de subvention multibénéficiaire et monobénéficiaire conclues entre l’Agence nationale et les bénéficiaires d’une subvention en faveur d’un projet mené dans le cadre du programme Erasmus+, soit lorsque le bénéficiaire de ladite subvention est une organisation unique, soit lorsque plusieurs organisations sont bénéficiaires de ladite subvention. Ce modèle s’applique aux actions Erasmus+ suivantes:**
  + **Action clé nº 1:**
    - **Projets de mobilité accrédités et non accrédités dans le domaine de la jeunesse**
    - **projets de mobilité accrédités et à court terme dans les domaines de l’éducation scolaire, de l’enseignement et de la formation professionnels, et de l’éducation des adultes;**
    - **projets de mobilité dans le domaine de l’enseignement supérieur (ESUP);**
    - **projets de mobilité dans le domaine du sport;**

# CONVENTION DE SUBVENTION

**Projet [insérer le numéro] — [insérer l’intitulé, le cas échéant]**

###### PRÉAMBULE

La présente **convention** (ci-après la «convention») est établie **entre** les parties suivantes:

**d’une part**,

l’**Agence nationale** (l’«Agence nationale», l’«autorité chargée de l’octroi»),

[dénomination officielle complète de l’Agence nationale]

[forme juridique officielle]

[nº d’enregistrement légal]

[adresse officielle complète]

[insérer la boîte fonctionnelle de l’Agence nationale]

[numéro TVA],

représentée pour les besoins de la signature de la présente convention par [prénom et nom, fonction]

**ainsi que**

**d’autre part**,

le «**coordinateur**»:

[**dénomination officielle complète**], OID [numéro], établi à [adresse officielle complète],

[forme juridique officielle] [le cas échéant]

[nº d’enregistrement légal] [le cas échéant]

[adresse électronique]

[numéro TVA], [le cas échéant]

*[Option pour ESUP — ECHE:*

Code Erasmus: [par exemple B BRUXEL01]: <insérer le code>]

*[Option pour ESUP— consortium:*

Accréditation pour le consortium de mobilité: [numéro d’accréditation]

*[*et les bénéficiaires identifiés à l’annexe 1, s’ils signent leur «formulaire d’adhésion» (voir l’annexe 4 et l’article 40)*]*:

Sauf indication contraire, les références au «bénéficiaire» ou aux «bénéficiaires» englobent le coordinateur.

Si un seul bénéficiaire signe la convention de subvention («convention de subvention monobénéficiaire»), toutes les dispositions se référant au «coordonnateur» ou aux «bénéficiaires» sont considérées — mutatis mutandis — comme se référant au bénéficiaire.

Les parties visées ci-dessus sont convenues d’adhérer à la convention.

En signant la convention et les formulaires d’adhésion, les bénéficiaires acceptent la subvention et s’engagent à exécuter l’action sous leur propre responsabilité et conformément à la convention, avec toutes les obligations et conditions qu’elle fixe.

La convention se compose des parties suivantes:

Préambule

Conditions générales (y compris la fiche technique)

Annexe 1 Description de l’action *[Option pour subvention multibénéficiaire pour l’enseignement supérieur uniquement en cas d’accréditation de consortium valable:* et de la demande d’accréditation approuvée pour le consortium de mobilité]; *[Option pour subvention multibénéficiaire* – liste des autres bénéficiaires] et budget prévisionnel de l’action

Annexe 2 Règles applicables aux coûts éligibles

Annexe 3 Taux applicables

Annexe 4 Formulaires d’adhésion (le cas échéant)

Annexe 5 Règles spécifiques

Annexe 6 Modèles à utiliser pour les conventions entre des bénéficiaires et des participants[[2]](#footnote-3)

# CONDITIONS GÉNÉRALES

**TABLE DES MATIÈRES**

[CONVENTION DE SUBVENTION 1](#_Toc130816077)

[PRÉAMBULE 1](#_Toc130816078)

[CONDITIONS GÉNÉRALES 4](#_Toc130816079)

[FICHE TECHNIQUE 9](#_Toc130816080)

[CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 14](#_Toc130816081)

[ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION 14](#_Toc130816082)

[ARTICLE 2 — DÉFINITIONS 14](#_Toc130816083)

[CHAPITRE 2 ACTION 15](#_Toc130816084)

[ARTICLE 3 — ACTION 15](#_Toc130816085)

[ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT 15](#_Toc130816086)

[CHAPITRE 3 SUBVENTION 15](#_Toc130816087)

[ARTICLE 5 — SUBVENTION 15](#_Toc130816088)

[5.1 Forme de la subvention 15](#_Toc130816089)

[5.2 Montant maximal de la subvention 16](#_Toc130816090)

[5.3 Taux de financement 16](#_Toc130816091)

[5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement 16](#_Toc130816092)

[5.5 Flexibilité budgétaire 16](#_Toc130816093)

[ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES 16](#_Toc130816094)

[6.1 Conditions générales d’éligibilité 16](#_Toc130816095)

[6.2 Conditions spécifiques d’éligibilité pour chaque catégorie budgétaire 17](#_Toc130816096)

[6.3 Coûts et contributions inéligibles 17](#_Toc130816097)

[6.4 Conséquences en cas de non-respect 19](#_Toc130816098)

[CHAPITRE 4 MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION 19](#_Toc130816099)

[SECTION 1 CONSORTIUM: BÉNÉFICIAIRES, ENTITÉS AFFILIÉES ET AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES 19](#_Toc130816100)

[ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES 19](#_Toc130816101)

[ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES 21](#_Toc130816102)

[ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES À L’ACTION 21](#_Toc130816103)

[9.1 Partenaires associés 21](#_Toc130816104)

[9.2 Tiers apportant des contributions en nature à l’action 21](#_Toc130816105)

[9.3 Sous-traitants 22](#_Toc130816106)

[9.4 Destinataires de soutien financier en faveur de tiers 22](#_Toc130816107)

[ARTICLE 10 — ENTITÉS PARTICIPANTES AYANT UN STATUT PARTICULIER 22](#_Toc130816108)

[10.1 Entités participantes de pays tiers 22](#_Toc130816109)

[SECTION 2 RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L’ACTION 23](#_Toc130816110)

[ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DE L’ACTION 23](#_Toc130816111)

[11.1 Obligation d’exécuter correctement l’action 23](#_Toc130816112)

[11.2 Conséquences en cas de non-respect 23](#_Toc130816113)

[ARTICLE 12 — CONFLIT D’INTÉRÊTS 23](#_Toc130816114)

[Article 12.1 Conflit d'intérêts 23](#_Toc130816115)

[12.2 Conséquences en cas de non-respect 24](#_Toc130816116)

[ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ 24](#_Toc130816117)

[13.1 Informations sensibles 24](#_Toc130816118)

[13.2 Informations classifiées de l’UE 25](#_Toc130816119)

[13.3 Conséquences en cas de non-respect 25](#_Toc130816120)

[ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS 25](#_Toc130816121)

[14.1 Ethique 25](#_Toc130816122)

[14.2 Valeurs 25](#_Toc130816123)

[14.3 Conséquences en cas de non-respect 25](#_Toc130816124)

[ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES 26](#_Toc130816125)

[15.1 Traitement de données par l’autorité chargée de l’octroi 26](#_Toc130816126)

[15.2 Traitement des données par les bénéficiaires 26](#_Toc130816127)

[15.3 Conséquences en cas de non-respect 27](#_Toc130816128)

[ARTICLE 16 — DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE — CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RÉSULTATS — DROITS D’ACCÈS ET DROITS D’UTILISATION 27](#_Toc130816129)

[16.1 Connaissances préexistantes et droits d’accès à celles-ci 27](#_Toc130816130)

[16.2 Propriété des résultats 27](#_Toc130816131)

[16.3 Droits de l’autorité chargée de l’octroi d’utiliser les matériels, documents et informations reçus à des fins d’élaboration de politiques, d’information, de communication, de diffusion et de publicité 28](#_Toc130816132)

[16.4 Règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes 29](#_Toc130816133)

[16.5 Conséquences en cas de non-respect 29](#_Toc130816134)

[ARTICLE 17 *—* COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ 29](#_Toc130816135)

[17.1 Communication — Diffusion — Promotion de l’action 29](#_Toc130816136)

[17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement 29](#_Toc130816137)

[17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité 30](#_Toc130816138)

[17.4 Règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité 31](#_Toc130816139)

[17.5 Conséquences en cas de non-respect 31](#_Toc130816140)

[ARTICLE 18 — RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L’ACTION 31](#_Toc130816141)

[18.1 Règles particulières relatives à la réalisation de l’action 31](#_Toc130816142)

[18.2 Conséquences en cas de non-respect 31](#_Toc130816143)

[SECTION 3 GESTION DES SUBVENTIONS 31](#_Toc130816144)

[ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D’INFORMATIONS 31](#_Toc130816145)

[19.1 Demandes d’informations 31](#_Toc130816146)

[19.2 Mises à jour des données dans l’outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+ 31](#_Toc130816147)

[19.3 Informations sur les événements et circonstances ayant une incidence sur l’action 32](#_Toc130816148)

[19.4 Conséquences en cas de non-respect 32](#_Toc130816149)

[ARTICLE 20 — CONSERVATION DES REGISTRES 32](#_Toc130816150)

[20.1 Conservation des registres et pièces justificatives 32](#_Toc130816151)

[20.2 Conséquences en cas de non-respect 33](#_Toc130816152)

[ARTICLE 21 — RAPPORTS 33](#_Toc130816153)

[21.1 Rapports continus 33](#_Toc130816154)

[21.2 Rapport périodique 33](#_Toc130816155)

[21.3 Devise des états financiers et conversion en euros 34](#_Toc130816156)

[21.4 Langue des rapports 34](#_Toc130816157)

[21.5 Conséquences en cas de non-respect 34](#_Toc130816158)

[ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS 35](#_Toc130816159)

[22.1 Paiements et modalités de paiement 35](#_Toc130816160)

[22.2 Recouvrements 35](#_Toc130816161)

[22.3 Montants dus 35](#_Toc130816162)

[22.4 Recouvrement forcé 39](#_Toc130816163)

[22.5 Conséquences en cas de non-respect 40](#_Toc130816164)

[ARTICLE 23 — GARANTIES 41](#_Toc130816165)

[23.1 Garantie de préfinancement 41](#_Toc130816166)

[23.2 Conséquences en cas de non-respect 41](#_Toc130816167)

[ARTICLE 24 — CERTIFICATS 41](#_Toc130816168)

[ARTICLE 25 — CONTRÔLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUÊTES — EXTENSION DES CONSTATATIONS 41](#_Toc130816169)

[25.1 Contrôles, examens et audits de l’autorité chargée de l’octroi 41](#_Toc130816170)

[25.2 Contrôles, examens et audits effectués par la Commission sur les subventions d’autres autorités chargées de l’octroi 43](#_Toc130816171)

[25.3 Accès aux registres aux fins de l’évaluation de formes de financement simplifiées 43](#_Toc130816172)

[25.4 Audits et enquêtes de l’OLAF, du Parquet européen et de la Cour des comptes 43](#_Toc130816173)

[25.5 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes — Extension des constatations 44](#_Toc130816174)

[25.6 Conséquences en cas de non-respect 45](#_Toc130816175)

[ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES 45](#_Toc130816176)

[CHAPITRE 5 CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT 45](#_Toc130816177)

[SECTION 1 REJETS ET RÉDUCTION DE LA SUBVENTION 45](#_Toc130816178)

[ARTICLE 27 — REJET DES COÛTS ET DES CONTRIBUTIONS 45](#_Toc130816179)

[27.1 Conditions 45](#_Toc130816180)

[27.2 Procédure 45](#_Toc130816181)

[27.3 Effets 45](#_Toc130816182)

[ARTICLE 28 — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION 45](#_Toc130816183)

[28.1 Conditions 45](#_Toc130816184)

[28.2 Procédure 46](#_Toc130816185)

[28.3 Effets 46](#_Toc130816186)

[SECTION 2 SUSPENSION ET RÉSILIATION 46](#_Toc130816187)

[ARTICLE 29 — SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT 46](#_Toc130816188)

[29.1 Conditions 46](#_Toc130816189)

[29.2 Procédure 47](#_Toc130816190)

[ARTICLE 30 — SUSPENSION DES PAIEMENTS 47](#_Toc130816191)

[30.1 Conditions 47](#_Toc130816192)

[30.2 Procédure 47](#_Toc130816193)

[ARTICLE 31 — SUSPENSION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION 48](#_Toc130816194)

[31.1 Suspension de la convention de subvention demandée par le consortium 48](#_Toc130816195)

[31.2 Suspension de la convention de subvention à l’initiative de l’autorité chargée de l’octroi 49](#_Toc130816196)

[ARTICLE 32 — RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION OU DE LA PARTICIPATION D’UN BÉNÉFICIAIRE 50](#_Toc130816197)

[32.1 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium 50](#_Toc130816198)

[32.2 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium 51](#_Toc130816199)

[32.3 Résiliation de la convention de subvention ou de la participation du bénéficiaire à l’initiative de l’autorité chargée de l’octroi 52](#_Toc130816200)

[SECTION 3 AUTRES CONSÉQUENCES: DOMMAGES ET INTÉRÊTS ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES 56](#_Toc130816201)

[ARTICLE 33 — DOMMAGES ET INTÉRÊTS 56](#_Toc130816202)

[33.1 Responsabilité de l’autorité chargée de l’octroi 56](#_Toc130816203)

[33.2 Responsabilité des bénéficiaires 56](#_Toc130816204)

[ARTICLE 34 — SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES MESURES 56](#_Toc130816205)

[SECTION 4 CAS DE FORCE MAJEURE 57](#_Toc130816206)

[ARTICLE 35 – CAS DE FORCE MAJEURE 57](#_Toc130816207)

[CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES 57](#_Toc130816208)

[ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES 57](#_Toc130816209)

[36.1 Formulaires et moyens de communication — gestion électronique 57](#_Toc130816210)

[36.2 Date des communications 58](#_Toc130816211)

[ARTICLE 37 — INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION 58](#_Toc130816212)

[ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAIS 58](#_Toc130816213)

[ARTICLE 39 — AVENANTS 58](#_Toc130816214)

[39.1 Conditions 58](#_Toc130816215)

[39.2 Procédure 59](#_Toc130816216)

[ARTICLE 40 — ADHÉSION ET AJOUT DE NOUVEAUX BÉNÉFICIAIRES 59](#_Toc130816217)

[40.1 Adhésion des bénéficiaires cités dans le préambule 59](#_Toc130816218)

[40.2 Ajout de nouveaux bénéficiaires 59](#_Toc130816219)

[ARTICLE 41 — TRANSFERT DE LA CONVENTION 60](#_Toc130816220)

[ARTICLE 42 — CESSION DE CRÉANCES AUPRÈS DE L’AUTORITÉ CHARGÉE DE L’OCTROI 60](#_Toc130816221)

[ARTICLE 43 — DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES CONTENTIEUX 60](#_Toc130816222)

[43.1 Droit applicable 60](#_Toc130816223)

[43.2 Règlement des contentieux 60](#_Toc130816224)

[ARTICLE 44 — ENTRÉE EN VIGUEUR 60](#_Toc130816225)

[1. Montant maximal de la subvention (— article 5.2) 65](#_Toc130816226)

[1.1 Augmentation de la subvention en raison d’une redistribution des fonds 65](#_Toc130816227)

[1.2. Diminution de la subvention en raison du faible nombre d’activités de mobilité mises en œuvre 66](#_Toc130816228)

[1.3. Augmentation de la subvention au titre du soutien pour l’inclusion et de la couverture de coûts exceptionnels 66](#_Toc130816229)

[2. Flexibilité budgétaire (— article 5.5) 66](#_Toc130816230)

[3. Destinataires de soutien financier en faveur de tiers (— article 9.4) 68](#_Toc130816231)

[4. Soutien à l’inclusion des participants moins favorisés 69](#_Toc130816232)

[5. Protection des données (— article 15) 69](#_Toc130816233)

[5.1 Rapports sur le respect des obligations en matière de protection des données 69](#_Toc130816234)

[5.2 Information des participants concernant le traitement de leurs données à caractère personnel 69](#_Toc130816235)

[6. Droits de propriété intellectuelle — Connaissances préexistantes et résultats — Droits d’accès et droits d’utilisation (— article 16) 69](#_Toc130816236)

[6.1 Liste des connaissances préexistantes 69](#_Toc130816237)

[6.2 Matériel éducatif 70](#_Toc130816238)

[7. Communication, diffusion et visibilité (— article 17.4) 70](#_Toc130816239)

[7.1 La plateforme des résultats des projets Erasmus+ 70](#_Toc130816240)

[8. Règles particulières relatives à la réalisation de l’action (— article 18) 70](#_Toc130816241)

[8.1 Mesures restrictives de l’UE 70](#_Toc130816242)

[9. Rapports à remettre (— article 21) 70](#_Toc130816243)

[9.1 Outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+ 70](#_Toc130816244)

[9.2 Rapport périodique et rapport d’avancement 71](#_Toc130816245)

[9.3 Rapport final 71](#_Toc130816246)

[9.4 Évaluation du rapport final 72](#_Toc130816247)

[10. Montant dû (— article 22.3) 73](#_Toc130816248)

[11. Contrôles, examens, audits et enquêtes (— article 25) 74](#_Toc130816249)

[11.1 Contrôle sur pièces 74](#_Toc130816250)

[11.2 Contrôles sur place 74](#_Toc130816251)

[11.3 Contrôles des systèmes 75](#_Toc130816252)

[12. Réduction de la subvention (— article 28) 75](#_Toc130816253)

[13. Communication entre les parties (— article 36) 76](#_Toc130816254)

[14. Suivi et évaluation des accréditations 76](#_Toc130816255)

[15. Soutien linguistique en ligne (SLL) 76](#_Toc130816256)

[16. Protection et sécurité des participants 77](#_Toc130816257)

[17. Certificat Youthpass 78](#_Toc130816258)

[18. Toute disposition complémentaire requise par le droit national 78](#_Toc130816259)

###### FICHE TECHNIQUE

**1. Données générales**

Résumé du projet voir annexe 1, le cas échéant: Numéro du projet: [code de projet généré par PMM]

Intitulé du projet: [intitulé complet, le cas échéant]

Appel: [identifiant de l’appel, par exemple PROGRAMME-ABREVIATIONAPPEL-ANNÉE]

Type d’action: [ex: Action clé nº 1/EFP/AD/ESCOL/ESUP/Jeunesse/SPO]

Autorité chargée de l’octroi: Agence nationale

Date de début du projet [jj/mm/aaaa]

Date de fin du projet: [jj/mm/aaaa]

Durée du projet: [nombre de mois/jours, par exemple 36 mois]

Accord de consortium: *[OPTION 1:* Oui*] [OPTION 2:* Non*]*

**2. Entités participantes**

Liste des entités participantes: voir annexe 1

**3. Subvention**

*[Option pour l’action clé 171:* **Montant maximal de la subvention demandé:** [insérer le montant] EUR

**Montant maximal de la subvention octroyé:** [insérer le montant] EUR

**Forme de subvention:** Subvention mixte fondée sur le budget: coûts réels et contributions unitaires

**Mode de subvention:** subvention à l’action

**Catégories budgétaires/types d’activités:** contribution unitaire:

* *[Option pour tous, à l’exception des activités de participation des jeunes:* [*[Option pour ESUP KA131:* Mobilité] Soutien organisationnel]
* *[Option pour ESUP KA131:* Soutien organisationnel dans le cadre d’un programme intensif hybride]
* Soutien individuel
* [*Option pour ESUP KA:* contribution aux frais de voyage]
* Soutien pour l’inclusion des organisations
* *[Option pour ESCOL/EA/EFP/Jeunesse:* Soutien linguistique]
* *[Option pour ESCOL/EA/EFP/Jeunesse:* Visites préparatoires]
* *[Option pour ESCOL/EA/EFP:* Frais d’inscription]
* *[Option pour les activités de participation des jeunes:* Gestion du projet]
* *[Option pour les activités de participation des jeunes:* Coûts d’encadrement par un coach]
* *[Option pour les activités de participation des jeunes:* Soutien aux événements de participation des jeunes]

Coûts réels:

* Coûts exceptionnels
* Soutien pour l’inclusion des participants
* [*Option pour la mobilité des animateurs Jeunesse* Activités de sensibilisation et de développement des systèmes]
* *[Option pour les activités de sensibilisation et de développement des systèmes menées dans le cadre du projet de mobilité des animateurs Jeunesse:* Coûts indirects]

**Options en matière d’éligibilité des coûts (taux de financement):**

* + Coûts exceptionnels: 80 % des coûts directs éligibles, [*Option pour tous sauf ESUP:* à l’exception des visas, des frais liés aux visas, des titres de séjour, des vaccinations, des certificats médicaux qui représentent 100 % des coûts directs éligibles]
  + Soutien pour l’inclusion des participants: 100 %
  + *[Option pour la mobilité des animateurs Jeunesse:* Activités de sensibilisation et de développement des systèmes: 80 %]
  + *[Option pour les activités de sensibilisation et de développement des systèmes menées dans le cadre du projet de mobilité des animateurs Jeunesse* Coûts forfaitaires indirects:7 % des coûts directs éligibles]
  + TVA: oui

**Flexibilité budgétaire:** oui (flexibilité assortie de conditions, voir article 2 à l’annexe 5)

**4. Rapports, paiements et recouvrements**

**4.1 Rapports continus** (article 21)

**Éléments livrables:** *[Option en l’absence de rapport(s) d’avancement*:Non] *[Option en cas de rapport(s) d’avancement:* Oui]

**4.2 Rapports périodiques et paiements**

**Calendrier des rapports et des paiements** (articles 21 et 22):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rapports** | | | | | | | | **Paiements** | |
| **Périodes de rapport** | | | | | **Type** | **Échéance[[3]](#footnote-4)** | | **Type** | **Échéance (date de paiement)** |
| **Période de rapport nº** | | **Date à partir du** | | **Date jusqu’au** |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | Préfinancement | [*préfinancement unique versé en une seule fois*] 30 jours à compter de l’entrée en vigueur de la convention ou de la réception de la garantie de préfinancement, si celle-ci est postérieure]  [*préfinancement unique versé en deux tranches* — Première tranche: 30 jours à compter de l’entrée en vigueur de la convention ou de la réception de la garantie de préfinancement, si celle-ci est postérieure  Deuxième tranche: au plus tard le [l’Agence nationale insère la date]] |
| [1] *facultatif en cas de deuxième préfinancement* | [jj/mm/aaaa] | | [jj/mm/aaaa] | | Rapport périodique | | [60] jours après la fin de la période de rapport | Deuxième préfinancement, | 60 jours à compter de la réception du rapport périodique |
| [2] *facultatif en cas de troisième préfinancement* | [jj/mm/aaaa] | | [jj/mm/aaaa] | | Rapport périodique | | [60] jours après la fin de la période de rapport | Troisième préfinancement, | 60 jours à compter de la réception du rapport périodique |
| [3*] facultatif en cas de rapport d’avancement* | [jj/mm/aaaa] | | [jj/mm/aaaa] | | Rapport d’avancement | | [60] jours après la fin de la période de rapport | Sans objet. | Sans objet. |
| [4] | [jj/mm/aaaaa date de début] | | [jj/mm/aaaaa date de fin] | | Rapport final | | [60] jours après la fin de la période de rapport | Paiement final | 60 jours à compter de la réception du rapport final |

**Paiements de préfinancement et garanties:**

*Option 1 — préfinancement unique [versé en une ou plusieurs tranches]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paiement de préfinancement** | | **Garantie de préfinancement** |
| **Type** | **Montant** | **Montant de la garantie\*** |
| Préfinancement | [montant]  *[Pour ESUP = 80 %. Pour ESCOL/EFP/EA/Jeunesse/SPO entre 80 et 90 % du montant de la subvention]*  *[Option en cas de versement en deux tranches:* 1e tranche [montant] *[Pour ESUP entre 40 et 60 %. Pour ESCOL/EFP/EA/Jeunesse/SPO entre 40 et 70 % du montant de la subvention]*  2e tranche [montant] *entre 20 et 40 % du montant de la subvention]* | *[*[montant] s.o. *[en l’absence de demande de garantie]* |
|
|
|
|

*Option 2 [deux] [trois] [etc.]préfinancements*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paiement de préfinancement** | | **Garantie de préfinancement** |
| **Type** | **Montant** | **Montant de la garantie\*** |
| Préfinancement nº 1 | [montant]  *[Pour ESUP KA131 = 80 %. Pour ESUP KA171/ESCOL/EFP/EA/Jeunesse/SPO entre 40 et 80 % du montant de la subvention]* | *[*[montant] 0 *[en l’absence de demande de garantie]* |
|
|
| Préfinancement nº 2 | [montant]  *[Pour ESUP KA131 = max 20 %. Pour ESUP KA171/ESCOL/EFP/EA/Jeunesse/SPO entre 20 et 60 % du montant de la subvention]* | *[*[montant] 0 *[en l’absence de demande de garantie]* |
|
|
| Préfinancement nº 3 | [montant]  *[L’Agence nationale adapte le montant sur la base du PF1 et du PF2.]* |  |

\* Le montant du préfinancement doit être le même que le montant du paiement de préfinancement.

**Modalités concernant les rapports et les paiements** (articles 21 et 22):

la règle de non-profit: s.o.

Intérêts de retard: BCE + 3,5 %

Compte bancaire pour les paiements:

[numéro de compte IBAN et code SWIFT/BIC, p. ex. IT75Y0538703601000000198049; GEBABEBB]

Conversion en euros: double conversion[[4]](#footnote-5)

Langue des rapports: L’ensemble des demandes de paiement et des rapports doivent être remis en *[l’Agence nationale précise les langues acceptées]*.

**4.3 Certificats** (article 24)

s.o.

**4.4 Recouvrements** (article 22)

**Responsabilité de premier ressort pour les recouvrements:**

Résiliation de la participation du bénéficiaire: bénéficiaire concerné

Paiement final: coordonnateur

Après le paiement final: bénéficiaire concerné

**Responsabilité conjointe et solidaire pour les recouvrements forcés (en cas de défaut de paiement):**

*[OPTION 1 par défaut:* Responsabilité conjointe et solidaire limitée des autres bénéficiaires, jusqu’à concurrence du montant maximal de la subvention du bénéficiaire.*] [OPTION 2 si elle est sélectionnée pour la subvention:* Responsabilité conjointe et solidaire inconditionnelle des autres bénéficiaires, jusqu’à concurrence du montant maximal de la subvention pour l’action.*] [OPTION 3 si elle est sélectionnée pour la subvention:* Responsabilité financière individuelle: Chaque bénéficiaire n’est responsable que de ses propres dettes*]*

**5. Conséquences en cas de non-respect, droit applicable et instance de règlement des contentieux**

**Droit applicable** (article 43):

Bénéficiaires de l’UE: Régime juridique standard applicable: droit de l’Union + droit national de l’État membre de l’autorité chargée de l’octroi

Bénéficiaires de pays non membres de l’UE: Régime juridique particulier applicable: droit de l’Union + droit national de l’État membre de l’autorité chargée de l’octroi + principes généraux régissant le droit des organisations internationales et dispositions générales du droit international

**Instance de règlement des différends** (article 43):

Instance standard de règlement des différends:

Bénéficiaires de l’UE: juridictions nationales compétentes de l’État membre de l’autorité chargée de l’octroi

Bénéficiaires de pays non membres de l’UE: tribunaux de Bruxelles, Belgique (à moins qu’un accord international ne prévoie l’applicabilité des arrêts des juridictions de l’UE)

**6. Autres**

**Règles particulières (annexe 5):** oui

* Montant maximal de la subvention
* Flexibilité budgétaire
* Destinataires de soutien financier en faveur de tiers
* Soutien à l’inclusion des participants moins favorisés
* Protection des données
* DPI, connaissances préexistantes et résultats, droits d’accès et droits d’utilisation
* Communication, diffusion et visibilité
* Règles particulières relatives à la réalisation de l’action
* Rapports
* Montant dû
* Contrôles, examens, audits et enquêtes
* Réduction de la subvention
* Communication entre les parties
* Suivi et évaluation des accréditations
* Soutien linguistique en ligne (SLL)
* Protection et sécurité des participants
* *[Option pour Jeunesse —* certificat Youthpass]
* Toute disposition complémentaire requise par le droit national

**Délais standards après la fin du projet[[5]](#footnote-6):**

Confidentialité: 5 ans après le paiement final

Archivage: 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final

Examens: maximum 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final

Audits: maximum 5 ans (ou 3 ans pour les subventions ne dépassant pas 60 000 EUR) après le paiement final

# CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les droits et obligations ainsi que les conditions générales applicables à la subvention octroyée pour l’exécution de l’action énoncée au chapitre 2.

#### ARTICLE 2 — DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par:

Action — le projet financé dans le cadre de la présente convention.

Subvention — la subvention octroyée dans le cadre de la présente convention.

Entités participantes — les entités participant à l’action en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, tiers apportant des contributions en nature, sous-traitants ou bénéficiaires de soutien financier en faveur de tiers.

Participants — les personnes qui participent pleinement à un projet et qui peuvent recevoir une partie de la subvention de l’Union pour couvrir leurs coûts de participation (frais de déplacement et de séjour, notamment).

Bénéficiaires (BEN) — les signataires de la présente convention (directement ou par l’intermédiaire d’un formulaire d’adhésion).

Partenaires associés (PA) — les entités qui participent à l’action, mais n’ont pas le droit de facturer des coûts ou de demander des contributions.

Achats —les marchés passés pour les biens, travaux ou services nécessaires à l’exécution de l’action (par exemple équipements, matériels consommables et fournitures), mais qui ne font pas partie des tâches s’inscrivant dans l’action (voir annexe 1).

Sous-traitance — les marchés passés pour les biens, travaux ou services qui font partie des tâches s’inscrivant dans l’action (voir annexe 1).

Contributions en nature — les contributions en nature au sens de l’article 2, point 36, du règlement financier de l’UE (2018/1046), c’est-à-dire les ressources non financières mises gracieusement à disposition d’un bénéficiaire par des tiers.

Fraude — la fraude au sens de l’article 3 de la directive (UE) 2017/1371[[6]](#footnote-7) et de l’article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie par l’acte du Conseil du 26 juillet 1995[[7]](#footnote-8), ainsi que tout autre acte trompeur ou criminel visant à obtenir un gain financier ou personnel.

Irrégularités — tout type de violation (réglementaire ou contractuelle) susceptible d’avoir une incidence sur les intérêts financiers de l’UE, y compris les irrégularités au sens de l’article 1er, paragraphe 2, du règlement (UE) nº 2988/95[[8]](#footnote-9).

Faute professionnelle grave — tout type de comportement inacceptable ou inapproprié dans le cadre professionnel, en particulier de la part des employés, y compris la faute professionnelle grave au sens de l’article 136, paragraphe 1, point c), du règlement (UE) 2018/1046.

# CHAPITRE 2 ACTION

#### ARTICLE 3 — ACTION

La présente subvention est octroyée pour l’action indiquée dans la fiche technique (voir point 1), telle que décrite à l’annexe 1.

#### ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT

La durée et la date de début de l’action sont indiquées dans la fiche technique (voir point 1).

# CHAPITRE 3 SUBVENTION

#### ARTICLE 5 — SUBVENTION

##### 5.1 Forme de la subvention

La subvention est une subvention à l’action[[9]](#footnote-10) prenant la forme d’une subvention mixte fondée sur le budget (c’est-à-dire une subvention fondée sur les coûts réels exposés, mais pouvant également inclure des contributions unitaires).

##### 5.2 Montant maximal de la subvention

Le montant maximal de la subvention est indiqué dans la fiche technique (voir point 3) et dans le budget prévisionnel (annexe 1).

##### 5.3 Taux de financement

Le taux de financement est indiqué dans la fiche technique (voir point 3).

Les contributions unitaires ne sont soumises à aucun taux de financement.

##### 5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement

Le budget prévisionnel pour l’action est fixé à l’annexe 1.

Il contient les coûts éligibles estimés et les contributions unitaires concernant l’action, ventilés par participant et catégorie budgétaire.

L’annexe 1 indique également les types de coûts et de contributions (formes de financement)[[10]](#footnote-11) à utiliser pour chaque catégorie budgétaire.

Les détails du calcul des contributions unitaires sont expliqués à l’annexe 2.

##### 5.5 Flexibilité budgétaire

La ventilation du budget peut être adaptée — sans avenant (voir article 39) — par des transferts (entre catégories budgétaires), pour autant que cela n’implique pas de changement substantiel ou important dans la description de l’action à l’annexe 1.

Cependant:

* d’autres changements nécessitent un avenant ou une approbation simplifiée, si l’annexe 5 le prévoit expressément.

#### ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES

Pour être éligibles, les coûts et les contributions doivent remplir les conditions d’**éligibilité** énoncées dans le présent article.

##### 6.1 Conditions générales d’éligibilité

Les **conditions générales d’éligibilité** sont les suivantes:

1. pour les coûts réels (le cas échéant):
2. ils doivent être réellement exposés par le bénéficiaire;
3. ils doivent être exposés au cours de la période fixée à l’article 4;
4. ils doivent être déclarés au titre de l’une des catégories budgétaires définies à l’article 6.2 et à l’annexe 2;
5. ils doivent être exposés en relation avec l’action telle que décrite à l’annexe 1 et être nécessaires à sa mise en œuvre;
6. ils doivent être identifiables et vérifiables, et notamment être inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire conformément aux normes comptables applicables dans le pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique;
7. ils doivent être conformes à la législation nationale applicable en matière de fiscalité, de travail et de sécurité sociale; et
8. ils doivent être raisonnables, justifiés et doivent respecter le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l’économie et l’efficience;
9. pour les contributions unitaires:
10. elles doivent être déclarées au titre de l’une des catégories budgétaires définies à l’article 6.2, et à l’annexe 2;
11. les unités doivent:

* être effectivement utilisées ou produites par le bénéficiaire au cours de la période fixée à l’article 4;
* être nécessaires à l’exécution de l’action ou produites par celle-ci; et

1. le nombre d’unités doit être identifiable et vérifiable, en particulier sur la base de registres et pièces justificatives (voir article 20).

**Coûts indirects**

Les coûts indirects sont remboursés au taux forfaitaire indiqué dans la fiche technique (voir point 3).

##### 6.2 Conditions spécifiques d’éligibilité pour chaque catégorie budgétaire

Pour chaque catégorie budgétaire, les **conditions spécifiques d’éligibilité** sont définies à l’annexe 2.

##### 6.3 Coûts et contributions inéligibles

Les coûts ou contributions suivants sont **inéligibles**:

1. les coûts ou contributions qui ne remplissent pas les conditions énoncées ci-dessus (voir articles 6.1 et 6.2), en particulier:
2. les coûts de rémunération du capital et les dividendes versés par un bénéficiaire,
3. les dettes et la charge de la dette,
4. les provisions pour pertes ou dettes futures,
5. les intérêts débiteurs,
6. les pertes de change,
7. les frais bancaires facturés par la banque du bénéficiaire pour les virements effectués par l’autorité chargée de l’octroi,
8. les dépenses démesurées ou inconsidérées,
9. la TVA déductible ou récupérable (y compris la TVA payée par les organismes publics agissant en tant qu’autorité publique),
10. les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension de la convention de subvention (voir article 32),
11. les contributions en nature de tiers:
12. les coûts ou contributions déclarés au titre d’autres subventions de l’UE (ou de subventions accordées par un État membre de l’UE, un pays tiers ou un autre organisme exécutant le budget de l’UE), sauf dans les cas suivants:
    1. si la subvention à l’action est combinée à une subvention de fonctionnement[[11]](#footnote-12) débutant au cours de la même période et si le bénéficiaire peut démontrer que la subvention de fonctionnement ne couvre aucun coût (direct ou indirect) de la subvention à l’action;
13. les coûts ou contributions liés au personnel d’une administration nationale (ou régionale/locale), pour des activités qui font partie des activités normales de l’administration (c’est-à-dire qui ne sont pas entreprises dans le cadre de la subvention uniquement);
14. les coûts ou contributions (en particulier de voyage et de séjour) liés au personnel ou aux représentants des institutions, organes ou organismes de l’UE;
15. autres[[12]](#footnote-13):
16. les coûts ou contributions déclarés spécifiquement inéligibles dans les conditions de l’appel.

##### 6.4 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire déclare des coûts ou des contributions inéligibles, ceux-ci sont rejetés (voir article 27).

Une telle déclaration peut également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

# CHAPITRE 4 MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION

## SECTION 1 CONSORTIUM: BÉNÉFICIAIRES, ENTITÉS AFFILIÉES ET AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES

#### ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES

Les bénéficiaires, en tant que signataires de la convention, sont pleinement responsables, vis-à-vis de l’autorité chargée de l’octroi, de son exécution et du respect de toutes ses obligations.

Ils doivent exécuter la convention au mieux de leurs capacités, en toute bonne foi et dans le respect de toutes les obligations et conditions qu’elle fixe.

Ils doivent disposer des ressources appropriées pour exécuter l’action et assurer cette exécution sous leur propre responsabilité et conformément à l’article 11. S’ils font appel à d’autres entités participantes (voir article 9), ils demeurent seuls responsables envers l’autorité chargée de l’octroi et les autres bénéficiaires.

Ils sont solidairement responsables de l’exécution *technique* de l’action. Si l’un des bénéficiaires n’exécute pas sa partie de l’action, les autres bénéficiaires doivent veiller à ce que cette partie soit exécutée par quelqu’un d’autre (sans pouvoir prétendre à une augmentation du montant maximal de la subvention et sous réserve d’un avenant, voir article 39). La responsabilité *financière* de chaque bénéficiaire en cas de recouvrement est régie par l’article 22.

Les bénéficiaires (et leur action) doivent rester éligibles au titre du programme de l’UE finançant la subvention pendant toute la durée de l’action. Les coûts et les contributions sont éligibles aussi longtemps que le sont le bénéficiaire et l’action.

Les **rôles et responsabilités internes** des bénéficiaires sont répartis comme suit:

1. chaque bénéficiaire a l’obligation:
2. de tenir à jour les informations stockées dans l’outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+ (voir article 19),
3. d’informer sans délai l’autorité chargée de l’octroi (et les autres bénéficiaires) de tout événement ou de toute situation susceptible de compromettre notablement l’exécution de l’action ou de la retarder (voir article 19),
4. de soumettre au coordonnateur en temps utile:

* les garanties de préfinancement (le cas échéant, voir article 23)
* les états financiers,
* sa contribution aux éléments livrables et aux rapports techniques (voir article 21),
* tout autre document ou information requis par l’autorité chargée de l’octroi conformément à la convention;

1. le coordonnateur a l’obligation:
2. de s’assurer que l’action est exécutée correctement (voir article 11),
3. de faire office d’intermédiaire pour toutes les communications entre le consortium et l’autorité chargée de l’octroi, sauf disposition contraire de la convention ou de l’autorité chargée de l’octroi, et, en particulier:

* de soumettre les garanties de préfinancement (le cas échéant) à l’autorité chargée de l’octroi,
* de demander et d’examiner tous les documents ou informations requis et de vérifier leur qualité et leur caractère complet avant de les transmettre à l’autorité chargée de l’octroi,
* de soumettre les éléments livrables et les rapports à l’autorité chargée de l’octroi,
* d’informer l’autorité chargée de l’octroi des paiements effectués en faveur des autres bénéficiaires (rapport sur la répartition des paiements; le cas échéant, voir articles 22 et 32),

1. de répartir les paiements reçus de l’autorité chargée de l’octroi entre les bénéficiaires sans délai injustifié (voir article 22).

Le coordinateur n’est autorisé à déléguer ou à sous-traiter les tâches susmentionnées à aucun autre bénéficiaire ni à aucun tiers.

Toutefois, les coordonnateurs qui sont des organismes publics peuvent déléguer les tâches énumérées au point b) ii), dernier tiret, et iii), ci-dessus aux entités mandatées qu’ils ont créées ou qu’ils contrôlent. Dans ce cas, le coordonnateur reste seul responsable des paiements et du respect des obligations imposées par la convention.

Par ailleurs, les coordonnateurs qui sont «bénéficiaires uniques»[[13]](#footnote-14) peuvent déléguer les tâches énumérées au point b) i) à iii) ci-dessus à l’un de leurs membres. Le coordonnateur reste seul responsable du respect des obligations imposées par la convention.

Les bénéficiaires doivent se doter d’**arrangements internes** en ce qui concerne leur fonctionnement et leur coordination afin d’assurer l’exécution correcte de l’action.

Si l’autorité chargée de l’octroi l’exige (voir fiche technique, point 1), ces arrangements doivent être établis dans un **accord de consortium** écrit conclu entre les bénéficiaires, couvrant par exemple:

* l’organisation interne du consortium;
* la gestion de l’accès à l’outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+;
* les différentes clés de répartition des paiements et des responsabilités financières en cas de recouvrement (le cas échéant);
* les règles complémentaires sur les droits et obligations relatifs aux connaissances préexistantes et aux résultats (voir article 16);
* le règlement des contentieux internes;
* les dispositions en matière de responsabilité, d’indemnisation et de confidentialité entre bénéficiaires.

Les arrangements internes ne doivent contenir aucune disposition contraire à la présente convention.

#### ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES

Sans objet.

#### ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES À L’ACTION

##### 9.1 Partenaires associés

Sans objet

##### 9.2 Tiers apportant des contributions en nature à l’action

D’autres tiers peuvent apporter des contributions en nature à l’action (par exemple, du personnel, des équipements, d’autres biens, travaux et services, etc., gratuits), si cela est nécessaire à son exécution.

Les tiers qui apportent des contributions en nature n’exécutent aucune tâche s’inscrivant dans l’action. Ils ne peuvent pas imputer de coûts ou de contributions à l’action et les coûts des contributions en nature ne sont pas éligibles.

Les tiers et leurs contributions en nature doivent être indiqués à l’annexe 1.

##### 9.3 Sous-traitants

Des sous-traitants peuvent participer à l’action, si cela est nécessaire à son exécution.

Les sous-traitants doivent exécuter leurs tâches s’inscrivant dans l’action conformément à l’article 11. Les coûts engagés par les bénéficiaires à des fins de sous-traitance sont considérés comme étant entièrement couverts par les contributions unitaires (indépendamment des coûts de sous-traitance réellement exposés, le cas échéant).

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que leurs obligations contractuelles au titre des articles 11 (exécution correcte), 12 (conflit d’intérêts), 13 (confidentialité et sécurité), 14 (éthique), 17.2 (visibilité), 18 (règles particulières relatives à la réalisation de l’action), 19 (informations) et 20 (conservation des registres) s’appliquent également aux sous-traitants.

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les organismes mentionnés à l’article 25 (par exemple, l’autorité chargée de l’octroi, l’OLAF, la Cour des comptes, etc.) puissent exercer leurs droits également vis-à-vis des sous-traitants.

##### 9.4 Destinataires de soutien financier en faveur de tiers[[14]](#footnote-15)

Si l’action comporte un soutien financier à des tiers (par exemple des subventions, des prix ou des formes de soutien similaires), les bénéficiaires doivent veiller à ce que leurs obligations contractuelles au titre des articles 12 (conflit d’intérêts), 13 (confidentialité et sécurité), 14 (éthique), 17.2 (visibilité), 18 (règles particulières relatives à la réalisation de l’action), 19 (informations) et 20 (conservation des registres) s’appliquent également aux tiers destinataires du soutien (les «destinataires»).

Si les bénéficiaires doivent apporter un soutien aux participants aux activités du projet, ils fourniront ce soutien conformément aux conditions énoncées à l’annexe 5.

En outre, les bénéficiaires doivent veiller à ce que les organismes mentionnés à l’article 25 (par exemple, l’autorité chargée de l’octroi, l’OLAF, la Cour des comptes, etc.) puissent exercer leurs droits également vis-à-vis des destinataires.

#### ARTICLE 10 — ENTITÉS PARTICIPANTES AYANT UN STATUT PARTICULIER

##### 10.1 Entités participantes de pays tiers

Les entités participantes qui sont établies dans un pays tiers (le cas échéant) s’engagent à respecter leurs obligations découlant de la convention et:

* à respecter les principes généraux (notamment les droits fondamentaux, les valeurs et les principes éthiques, les normes en matière d’environnement et de travail, les règles relatives aux informations classifiées, les droits de propriété intellectuelle, la visibilité du financement et la protection des données personnelles);
* pour la présentation de certificats conformément à l’article 24: à faire appel à des auditeurs externes qualifiés qui sont indépendants et qui respectent des normes comparables à celles énoncées dans la directive 2006/43/CE[[15]](#footnote-16);
* pour les contrôles effectués conformément à l’article 25: à permettre la réalisation de contrôles, d’examens, d’audits et d’enquêtes (y compris les contrôles, les visites et les inspections sur place) par les organismes mentionnés dans cet article (par exemple, l’autorité chargée de l’octroi, l’OLAF, la Cour des comptes, etc.).

Des règles particulières sur le règlement des contentieux s’appliquent (voir fiche technique, point 5).

## SECTION 2 RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L’ACTION

#### ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DE L’ACTION

##### 11.1 Obligation d’exécuter correctement l’action

Les bénéficiaires doivent exécuter correctement l’action telle que décrite à l’annexe 1, conformément aux dispositions de la convention, aux conditions de l’appel et à toutes les obligations légales résultant du droit de l’UE, du droit international et du droit national applicables.

##### 11.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 12 — CONFLIT D’INTÉRÊTS

##### Article 12.1 Conflit d’intérêts

Les bénéficiaires doivent tout mettre en œuvre pour éviter une situation dans laquelle l’exécution impartiale et objective de la convention pourrait être compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d’affinité politique ou nationale, d’intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect («conflit d’intérêts»).

Ils doivent notifier formellement et sans délai à l’autorité chargée de l’octroi toute situation constitutive d’un conflit d’intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d’intérêts et prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

L’autorité chargée de l’octroi peut vérifier que les mesures prises sont appropriées et peut exiger que des mesures complémentaires soient prises dans un délai précis.

##### 12.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28) et il peut être mis fin à la subvention ou à la participation du bénéficiaire (voir article 32).

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

##### 13.1 Informations sensibles

Les parties doivent assurer la confidentialité de toute donnée, tout document ou autre matériel (sous quelque forme que ce soit) dont le caractère sensible a été établi par écrit («information sensible») pendant l’exécution de l’action et au moins jusqu’à l’expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6).

Si un bénéficiaire le demande, l’autorité chargée de l’octroi peut convenir de maintenir la confidentialité de ces informations pendant une période plus longue.

Sauf convention contraire entre les parties, celles-ci ne peuvent utiliser les informations sensibles qu’aux fins de l’exécution de la convention.

Les bénéficiaires peuvent divulguer des informations sensibles à leur personnel ou à d’autres entités participantes à l’action uniquement si les destinataires:

1. ont besoin de les connaître aux fins de l’exécution de la convention; et
2. sont tenus par une obligation de confidentialité.

L’autorité chargée de l’octroi peut divulguer des informations sensibles à son personnel et à d’autres institutions ou organes de l’UE.

Elle peut également divulguer des informations sensibles à des tiers, si:

1. cela est nécessaire pour l’exécution de la convention ou pour la protection des intérêts financiers de l’UE; et
2. les destinataires des informations sont tenus par une obligation de confidentialité.

Les obligations de confidentialité ne s’appliquent plus si:

1. la partie concernée accepte de libérer l’autre partie de ces obligations;
2. les informations deviennent publiquement disponibles sans qu’il y ait manquement à une obligation de confidentialité;
3. la divulgation des informations sensibles est requise par la législation de l’UE, internationale ou nationale.

Les règles particulières en matière de confidentialité (le cas échéant) sont énoncées à l’annexe 5.

##### 13.2 Informations classifiées de l’UE

Les parties doivent traiter les informations classifiées conformément au droit de l’UE, au droit international ou au droit national applicables en matière d’informations classifiées (en particulier la décision 2015/444[[16]](#footnote-17) et ses modalités d’exécution).

Les éléments livrables qui contiennent des informations classifiées doivent être soumis au moyen de procédures spéciales convenues avec l’autorité chargée de l’octroi.

Les tâches s’inscrivant dans l’action impliquant des informations classifiées peuvent être sous-traitées uniquement après l’approbation expresse (écrite) de l’autorité chargée de l’octroi.

Les informations classifiées ne peuvent être divulguées à aucun tiers (y compris les entités participantes à l’exécution de l’action) sans l’approbation préalable expresse et écrite de l’autorité chargée de l’octroi.

Les règles particulières en matière de sécurité (le cas échéant) sont énoncées à l’annexe 5.

##### 13.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS

##### 14.1 Éthique

L’action doit être exécutée selon les normes d’éthique les plus élevées et conformément au droit de l’UE, au droit international et au droit national applicables en matière de principes éthiques.

##### 14.2 Valeurs

Les bénéficiaires doivent s’engager à respecter et à garantir le respect des valeurs fondamentales de l’UE (telles que la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l’égalité, l’état de droit et les droits de l’homme, y compris les droits des minorités).

##### 14.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES

##### 15.1 Traitement de données par l’autorité chargée de l’octroi

Toute donnée à caractère personnel en relation avec la convention est traitée sous la responsabilité du responsable du traitement des données indiqué dans la déclaration de confidentialité conformément à la législation relative à la protection des données, en particulier le règlement 2018/1725[[17]](#footnote-18), et aux actes nationaux connexes en la matière, ainsi qu’aux finalités énoncées dans la déclaration de confidentialité disponible à l’adresse <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

##### 15.2 Traitement des données par les bénéficiaires

Les bénéficiaires doivent traiter les données à caractère personnel relevant de la convention conformément au droit de l’UE, au droit international et au droit national applicables relatifs à la protection des données [en particulier le règlement (UE) 2018/1725[[18]](#footnote-19)]. Les bénéficiaires agissent en tant que sous-traitants dans le cadre de cette activité de traitement.

Ils doivent garantir le respect des articles 29, 30, 31 et 33 du règlement (UE) 2018/1725, et notamment veiller à ce que les données à caractère personnel soient:

* traitées de manière licite, loyale et transparente au regard des personnes concernées;
* collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne soient pas traitées ultérieurement d’une manière incompatible avec ces finalités;
* adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées;
* exactes et, si nécessaire, tenues à jour;
* conservées sous une forme permettant l’identification des personnes concernées pendant une durée n’excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles les données sont traitées; et
* traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données.

Les bénéficiaires ne peuvent donner à leur personnel un accès aux données à caractère personnel que si cet accès est strictement nécessaire à l’exécution, à la gestion et au suivi de la convention. Les bénéficiaires doivent veiller à ce que le personnel soit soumis à une obligation de confidentialité.

Les bénéficiaires doivent informer les personnes concernées du traitement et leur fournir la déclaration de confidentialité disponible à l’adresse <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

##### 15.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 16 — DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE — CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RÉSULTATS — DROITS D’ACCÈS ET DROITS D’UTILISATION

##### 16.1 Connaissances préexistantes et droits d’accès à celles-ci

Les bénéficiaires doivent se donner mutuellement accès, ainsi qu’aux autres entités participantes, aux connaissances préexistantes considérées comme nécessaires à l’exécution de l’action, sous réserve d’éventuelles règles particulières énoncées à l’annexe 5.

On entend par «connaissances préexistantes», les données, le savoir-faire ou les informations, quelle que soit leur forme ou leur nature, tangible ou intangible, y compris les droits tels que les droits de propriété intellectuelle, qui sont:

1. détenus par les bénéficiaires avant leur adhésion à la convention; et
2. nécessaires pour exécuter l’action ou en exploiter les résultats.

Si les connaissances préexistantes sont sous réserve des droits d’un tiers, le bénéficiaire concerné doit veiller à pouvoir s’acquitter de ses obligations découlant de la convention.

##### 16.2 Propriété des résultats

L’autorité chargée de l’octroi n’acquiert pas la propriété des résultats obtenus dans le cadre de l’action.

On entend par «résultat», tout effet matériel ou immatériel de l’action, tel que des données, du savoir-faire ou des informations, quelle que soit sa forme ou sa nature, qu’il puisse ou non être protégé, ainsi que tous les droits qui y sont attachés, y compris les droits de propriété intellectuelle.

##### 16.3 Droits de l’autorité chargée de l’octroi d’utiliser les matériels, documents et informations reçus à des fins d’élaboration de politiques, d’information, de communication, de diffusion et de publicité

L’autorité chargée de l’octroi et la Commission ont le droit d’utiliser les informations non sensibles relatives à l’action et les matériels et documents fournis par les bénéficiaires (notamment les résumés destinés à la publication, les éléments livrables ainsi que tout autre matériel, tel que des images ou du matériel audiovisuel, sur support papier ou électronique) à des fins d’élaboration de politiques, d’information, de communication, de diffusion et de publicité, au cours de l’action ou ultérieurement.

Le droit d’utiliser les matériels, documents et informations des bénéficiaires est accordé sous la forme d’une licence libre de redevances, non exclusive et irrévocable, qui comprend les droits suivants:

1. **l’exploitation à leurs fins internes** [en particulier, la mise à la disposition de personnes travaillant pour eux ou pour tout autre service de l’UE (y compris ses institutions, organes, organismes, etc.) ou institution ou organisme d’un État membre de l’UE; la copie ou la reproduction en totalité ou en partie, sans limite de nombre; et la communication par l’intermédiaire d’un service de presse];
2. **la distribution au public** (en particulier, la publication sur support papier, au format électronique ou numérique, la publication sur l’internet, sous forme de fichier téléchargeable ou non, la diffusion par tout canal, l’affichage ou la présentation publics, la communication par l’intermédiaire de services d’information à la presse, ou l’inclusion dans des bases de données ou des registres largement accessibles);
3. **la mise en forme ou la reformulation**, notamment la réduction, la condensation, l’insertion d’autres éléments (tels que des métadonnées, des légendes, d’autres éléments graphiques, visuels, sonores ou textuels), l’extraction d’éléments (tels que des fichiers audio ou vidéo), la division en parties, l’utilisation dans une compilation;
4. **la traduction;**
5. **le stockage** sur support papier, au format électronique ou autre;
6. **l’archivage**, conformément aux règles applicables en matière de gestion des documents;
7. le droit d’autoriser **des tiers** à agir en son nom ou à concéder à des tiers des sous-licences concernant les modes d’utilisation mentionnés aux points b), c), d) et f), si cela est nécessaire aux fins des activités d’information, de communication et de publicité de l’autorité chargée de l’octroi;
8. **le traitement**, l’analyse et le regroupement des matériels, documents et informations reçus et **la** **conception d’œuvres dérivées**; et
9. **la diffusion** des résultats dans une base de données ou un catalogue aisément accessible (par exemple des portails «accès ouvert» ou «données ouvertes», ou des référentiels similaires, à titre gratuit ou non).

Les droits d’utilisation sont accordés pour toute la durée des droits de propriété industrielle ou intellectuelle en question.

Si des matériels ou des documents sont soumis à des droits moraux ou à des droits de tiers (y compris des droits de propriété intellectuelle ou des droits de personnes physiques sur leur image et leur voix), les bénéficiaires doivent veiller au respect de leurs obligations découlant de la présente convention (notamment en obtenant les licences et autorisations nécessaires auprès des titulaires de droits concernés).

Le cas échéant, l’autorité chargée de l’octroi insère les informations suivantes:

«© – [année] – [nom du titulaire du droit d’auteur]. Tous droits réservés. Licence concédée à [l’autorité chargée de l’octroi] [la Commission européenne] sous conditions.»

##### 16.4 Règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes

Les règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes (le cas échéant) sont énoncées à l’annexe 5.

##### 16.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

Un tel manquement peut également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 17 *—* COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ

##### 17.1 Communication — Diffusion — Promotion de l’action

Sauf convention contraire avec l’autorité chargée de l’octroi, les bénéficiaires doivent promouvoir l’action et ses résultats, en fournissant des informations ciblées à divers groupes (notamment les médias et le grand public), conformément à l’annexe 1 et d’une manière stratégique, cohérente et efficace.

Avant de s’engager dans une activité de communication ou de diffusion susceptible d’avoir un impact médiatique important, les bénéficiaires doivent informer l’autorité chargée de l’octroi.

##### 17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement

Sauf convention contraire avec l’autorité chargée de l’octroi, les activités de communication des bénéficiaires liées à l’action (y compris les relations avec les médias, les conférences, les séminaires, les matériels d’information, tels que les brochures, dépliants, affiches, présentations, etc., au format électronique, dans les médias traditionnels ou sur les réseaux sociaux, etc.), les activités de diffusion et toute infrastructure, tout équipement, tout véhicule, toute fourniture et tout résultat majeur financés au titre de la subvention doivent mentionner le soutien de l’UE et afficher le drapeau européen (emblème) et la déclaration de financement (traduite dans la ou les langues locales, le cas échéant).







L’emblème doit rester distinct et à part et ne peut être modifié par l’ajout d’autres signes visuels, marques ou textes.

En dehors de l’emblème, aucune autre identité visuelle ou aucun autre logo ne peut être utilisé pour mettre en évidence le soutien de l’UE.

Lorsqu’il est affiché en association avec d’autres logos (par exemple, ceux des bénéficiaires ou des parrains), l’emblème doit apparaître d’une manière au moins aussi évidente et visible que les autres logos.

Aux fins de leurs obligations en application du présent article, les bénéficiaires peuvent utiliser l’emblème avant d’avoir obtenu l’approbation de l’autorité chargée de l’octroi. Cela ne leur confère cependant pas le droit d’utilisation exclusive. En outre, ils ne peuvent s’approprier l’emblème ou tout(e) autre marque ou logo similaire, ni par enregistrement ni par aucun autre moyen.

##### 17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité

Toute activité de communication ou de diffusion liée à l’action doit utiliser des informations matériellement exactes.

Par ailleurs, elle doit afficher la clause de non-responsabilité suivante (traduite dans les langues locales le cas échéant):

«Financé par l’Union européenne. Les vues et opinions exprimées n’engagent que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l’Union européenne ou de [nom de l’autorité chargée de l’octroi]. Ni l’Union européenne ni l’autorité chargée de l’octroi ne peuvent en être tenues pour responsables.»

##### 17.4 Règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité

Les règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité (le cas échéant) sont énoncées à l’annexe 5.

##### 17.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 18 — RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L’ACTION

##### 18.1 Règles particulières relatives à la réalisation de l’action

Les règles particulières relatives à la réalisation de l’action (le cas échéant) sont énoncées à l’annexe 5.

##### 18.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

Un tel manquement peut également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

## SECTION 3 GESTION DES SUBVENTIONS

#### ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D’INFORMATIONS

##### 19.1 Demandes d’informations

Les bénéficiaires doivent fournir, au cours de l’action ou par la suite et conformément à l’article 7, les informations demandées aux fins de la vérification de l’éligibilité des coûts ou contributions déclarés, de l’exécution correcte de l’action et du respect des autres obligations en application de la convention.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

##### 19.2 Mises à jour des données dans l’outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+

Les bénéficiaires doivent tenir à jour, à tout moment au cours de l’action, leurs informations stockées dans l’outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+, en particulier leur nom, leur adresse, leurs représentants légaux, leur forme juridique et leur type d’organisation.

##### 19.3 Informations sur les événements et circonstances ayant une incidence sur l’action

Les bénéficiaires doivent informer immédiatement l’autorité chargée de l’octroi (et les autres bénéficiaires) dans les cas suivants:

1. des **événements** susceptibles de compromettre l’exécution de l’action ou de la retarder, ou d’avoir des conséquences sur les intérêts financiers de l’UE, en particulier:
2. des changements dans leur situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans leur structure de propriété (y compris des changements en rapport avec l’un des motifs d’exclusion énumérés dans la déclaration sur l’honneur signée avant la conclusion de la subvention),

(b) des **circonstances** ayant une incidence sur:

1. la décision d’attribution de la subvention, ou
2. le respect des exigences prévues par la convention.

##### 19.4 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 20 — CONSERVATION DES REGISTRES

##### 20.1 Conservation des registres et pièces justificatives

Les bénéficiaires doivent, au moins jusqu’à l’expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6), conserver les registres et autres pièces justificatives prouvant la bonne exécution de l’action conformément aux normes acceptées dans le domaine concerné (le cas échéant).

En outre, les bénéficiaires doivent, pour la même période, conserver les éléments suivants pour justifier les montants déclarés:

1. pour les coûts réels: les registres et les pièces justificatives appropriés pour prouver les coûts déclarés (tels que les contrats, les contrats de sous-traitance, les factures et les documents comptables); en outre, les procédures comptables et de contrôle interne habituelles des bénéficiaires doivent permettre d’établir un rapprochement direct entre les montants déclarés et ceux inscrits dans leur comptabilité ainsi que les montants indiqués dans les pièces justificatives
2. pour les contributions unitaires selon les pratiques habituelles en matière de comptabilité analytique (le cas échéant): les registres et les pièces justificatives appropriés conformément à l’annexe 2 pour attester le nombre d’unités déclarées et prouver que leurs pratiques de comptabilité analytique ont été appliquées de manière cohérente, sur la base de critères objectifs, quelle que soit la source de financement, et qu’ils respectent les conditions d’éligibilité énoncées aux articles 6.1 et 6.2; les bénéficiaires ne doivent pas conserver de registres spécifiques concernant les coûts réellement exposés.

Les registres et pièces justificatives doivent être mis à disposition sur demande (voir article 19) ou dans le cadre de contrôles, d’examens, d’audits ou d’enquêtes (voir article 25).

Si des contrôles, réexamens, audits, enquêtes, procédures contentieuses ou autres recours sur la base de la convention sont en cours, les bénéficiaires doivent conserver ces registres et autres pièces justificatives jusqu’à la clôture de ces procédures.

Les bénéficiaires doivent conserver les documents originaux. Les documents numériques ou numérisés sont considérés comme des originaux s’ils sont autorisés par la législation nationale applicable. L’autorité chargée de l’octroi peut accepter les documents non originaux s’ils offrent un niveau d’assurance comparable.

##### 20.2 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations aux termes de cet article, les coûts ou contributions insuffisamment justifiés sont inéligibles (voir article 6) et sont rejetés (voir article 27), et la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 21 — RAPPORTS

##### 21.1 Rapports continus

Le cas échéant, le coordonnateur doit présenter un rapport d’avancement conformément au calendrier fixé dans la fiche technique (voir point 4.2) et aux conditions fixées à l’annexe 5.

##### 21.2 Rapport périodique

En outre, les bénéficiaires doivent fournir des rapports pour demander des paiements, conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2):

* pour les préfinancements supplémentaires (le cas échéant): un **rapport périodique**
* pour le paiement final: un **rapport final**.

Les rapports périodiques comprennent un volet technique et un volet financier.

Le volet technique inclut un aperçu de l’exécution de l’action. Il doit être préparé à l’aide du modèle fourni par l’Agence nationale.

Le volet financier inclut:

- une déclaration relative à l’utilisation du paiement de préfinancement précédent

- les états financiers (individuels et consolidés pour tous les bénéficiaires)

- l’explication de l’utilisation des ressources (ou un tableau détaillé de déclaration des coûts, si nécessaire);

Les états financiers doivent détailler les contributions pour les unités mises en œuvre au cours de la période de rapport.

Les contributions forfaitaires qui ne sont pas déclarées dans un état financier ne seront pas prises en compte par l’autorité chargée de l’octroi.

En signant les états financiers (dans l’outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+), les bénéficiaires confirment que:

- les informations communiquées sont complètes, fiables et véridiques;

- les coûts déclarés sont éligibles (voir article 6);

- les contributions peuvent être justifiées par des registres adéquats et des pièces justificatives (voir article 20 et annexe 2) qui seront présentés sur demande (voir article 19) ou dans le cadre de contrôles, examens, audits et enquêtes (voir article 25).

##### 21.3 Devise des états financiers et conversion en euros

Les états financiers doivent être établis en euros.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie dans une devise autre que l’euro doivent convertir en euros les coûts inscrits dans leur comptabilité, à la moyenne des taux de change journaliers publiés au *Journal officiel de l’Union européenne*, série C, calculée pour la période de rapport correspondante (<https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.fr.html>).

Si aucun taux de change journalier de l’euro n’est publié au *Journal officiel* pour la devise en question, les coûts doivent être convertis à la moyenne des taux de change comptables mensuels publiés sur le site internet de la Commission européenne ([InforEuro](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_fr)), calculée pour la période de rapport correspondante.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie en euros doivent convertir en euros les coûts engagés dans une autre devise selon leurs pratiques comptables habituelles.

##### 21.4 Langue des rapports

Les rapports doivent être rédigés dans la langue de la convention, sauf convention contraire avec l’autorité chargée de l’octroi (voir fiche technique, point 4.2).

##### 21.5 Conséquences en cas de non-respect

Si un rapport n’est pas conforme au présent article, l’autorité chargée de l’octroi peut suspendre le délai de paiement (voir article 29) et appliquer d’autres mesures décrites au chapitre 5.

Si le coordonnateur manque à ses obligations en matière de rapports, l’autorité chargée de l’octroi peut mettre fin à la subvention ou à la participation du coordonnateur (voir article 32) ou appliquer d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS

##### 22.1 Paiements et modalités de paiement

Les paiements sont effectués conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Les paiements sont effectués en euros sur le compte bancaire indiqué par le coordonnateur (voir fiche technique, point 4.2) et doivent être répartis sans délai injustifié (des restrictions peuvent s’appliquer s’agissant de la répartition du paiement de préfinancement initial; voir fiche technique, point 4.2).

Les paiements effectués sur ce compte bancaire libèrent l’autorité chargée de l’octroi de son obligation de paiement.

Les frais de virement des paiements sont pris en charge comme suit:

* les frais de virement facturés par la banque de l’autorité chargée de l’octroi sont à la charge de cette dernière;
* les frais de virement facturés par la banque du bénéficiaire sont à la charge de celui-ci;
* tous les frais liés à un virement supplémentaire imputable à l’une des parties sont à la charge de celle-ci.

Les paiements de l’autorité chargée de l’octroi sont réputés effectués à la date de débit de son compte.

##### 22.2 Recouvrements

Des recouvrements sont effectués s’il apparaît, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, que l’autorité chargée de l’octroi a versé des montants trop élevés et doit récupérer les montants indus.

Le régime général de responsabilité concernant les recouvrements (responsabilité de premier ressort) est le suivant: lors du paiement final, le coordonnateur est entièrement responsable des recouvrements, même s’il n’a pas été le bénéficiaire final des montants indus. Lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire ou après le paiement final, les recouvrements sont effectués directement auprès des bénéficiaires concernés.

En cas de recouvrement forcé (voir article 22.4):

* les bénéficiaires sont conjointement et solidairement responsables du remboursement des dettes d’un autre bénéficiaire au titre de la convention (y compris les intérêts de retard), si l’autorité chargée de l’octroi l’exige (voir fiche technique, point 4.4);

##### 22.3 Montants dus

**22.3.1 Paiements de préfinancement**

L’objectif du préfinancement est de fournir un fonds de trésorerie aux bénéficiaires.

Le préfinancement reste la propriété de l’UE jusqu’au paiement final.

Pour les **préfinancements initiaux** (le cas échéant), le montant dû, le calendrier et les modalités sont établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Pour les **préfinancements supplémentaires** (le cas échéant), le montant dû, le calendrier et les modalités sont également établis dans la fiche technique (voir point 4.2). Toutefois, si la déclaration relative à l’utilisation du paiement de préfinancement précédent indique que moins de 70 % ont été utilisés, le montant indiqué dans la fiche technique est réduit de la différence entre le seuil de 70 % et le montant utilisé.

Les paiements de préfinancement (ou une partie de ceux-ci) peuvent être déduits (sans le consentement des bénéficiaires) des montants dus par un bénéficiaire à l’autorité chargée de l’octroi, à concurrence du montant dû à ce bénéficiaire.

Les paiements ne sont pas effectués en cas de suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30).

**22.3.2 Montant dû au moment de la résiliation de la participation d’un bénéficiaire — Recouvrement**

En cas de résiliation de la participation du bénéficiaire, l’autorité chargée de l’octroi détermine le montant provisoire dû pour le bénéficiaire concerné. Les paiements (le cas échéant) sont effectués lors du paiement intermédiaire ou final suivant.

Le **montant dû** est calculé selon l’étape suivante:

Étape 1 — Calcul de la contribution totale de l’UE acceptée

Étape 1 — Calcul de la contribution totale de l’UE acceptée

L’autorité chargée de l’octroi calcule d’abord la «contribution de l’UE acceptée» pour le bénéficiaire pour toutes les périodes de rapport, en calculant la «contribution maximale de l’UE aux coûts» (en appliquant le taux de financement aux coûts acceptés du bénéficiaire) et en ajoutant les contributions unitaires pour les unités acceptées.

Elle tient ensuite compte des réductions de la subvention (le cas échéant). Le montant obtenu constitue la «contribution totale de l’UE acceptée» pour le bénéficiaire.

Le solde est ensuite déterminé par déduction des paiements reçus (le cas échéant; voir le rapport sur la répartition des paiements à l’article 32), de la contribution totale de l’UE acceptée:

{contribution totale de l’UE acceptée pour le bénéficiaire

moins

{les paiements de préfinancement reçus (le cas échéant)}}.

Si le solde est **positif**, le montant est inclus dans le paiement final versé au consortium.

Si le solde est **négatif**, il est recouvré conformément à la procédure ci-après.

L’autorité chargée de l’octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

* lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant dû, le montant à recouvrer et les motifs; et
* l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d’observations (ou si elle décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), l’autorité chargée de l’octroi confirme le montant à recouvrer et demande que ce montant soit versé au coordonnateur (**lettre de confirmation**).

Les montants sont également pris en considération ultérieurement pour le paiement final.

**22.3.3** **Paiements intermédiaires**

Sans objet.

**22.3.4 Paiement final — Montant final de la subvention — Recettes et bénéfices — Recouvrement**

Le paiement final (paiement du solde) rembourse le reste des coûts et des contributions éligibles demandés aux fins l’exécution de l’action (le cas échéant).

Le paiement final est effectué conformément au calendrier et aux modalités établis dans la fiche technique (voir point 4.2).

Le paiement est soumis à l’approbation du rapport final. Son approbation n’emporte pas reconnaissance de la conformité, de l’authenticité ni du caractère complet ou correct de son contenu.

Le **montant final de la subvention octroyée pour l’action** est calculé selon les étapes suivantes:

Étape 1 – Calcul de la contribution totale acceptée de l’UE

Étape 2 — Limitation du montant maximal de la subvention

Étape 3 — Réduction du fait de la règle du non-profit

Étape 1 – Calcul de la contribution totale acceptée de l’UE

L’autorité chargée de l’octroi calcule d’abord la «contribution de l’UE acceptée» pour l’action bénéficiaire pour toutes les périodes de rapport, en calculant la «contribution maximale de l’UE aux coûts» (en appliquant le taux de financement aux coûts totaux acceptés de chaque bénéficiaire) et en ajoutant les contributions unitaires pour les unités acceptées.

Elle tient ensuite compte des réductions de la subvention (le cas échéant). Le montant obtenu constitue la «contribution totale de l’UE acceptée».

Étape 2 – Limitation du montant maximal de la subvention

Si le montant obtenu est supérieur au montant maximal de la subvention fixé à l’article 5.2, il est limité à ce montant maximal.

Étape 3 – Réduction du fait de la règle du non-profit

Sans objet.

Le **solde** (paiement final) est ensuite calculé en déduisant le montant total du ou des préfinancements déjà versés (le cas échéant) du montant final de la subvention:

{montant final de la subvention

moins

{préfinancement(s) versé(s) (le cas échéant)}}.

Si le solde est **positif**, il est **versé** au coordonnateur.

Le paiement final (ou une partie de celui-ci) peut être déduit (sans le consentement des bénéficiaires) des montants dus par un bénéficiaire à l’autorité chargée de l’octroi, à concurrence du montant dû à ce bénéficiaire.

Les paiements ne sont pas effectués en cas de suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30).

Si le solde est **négatif**, il est **recouvré** conformément à la procédure ci-après.

L’autorité chargée de l’octroi adresse au coordonnateur une **lettre de préinformation**:

* lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant final de la subvention, le montant à recouvrer et les motifs;
* l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si l’autorité chargée de l’octroi ne reçoit pas d’observations (ou décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), elle confirmera le montant à recouvrer (**lettre de confirmation**), en joignant également une **note de débit** spécifiant les modalités et le délai de paiement.

Si le paiement n’est pas effectué à la date mentionnée dans la note de débit, l’autorité chargée de l’octroi procède au **recouvrement forcé** conformément à l’article 22.4.

**22.3.5 Mise en œuvre de l’audit après le paiement final — Montant final révisé de la subvention — Recouvrement**

Si, après le paiement final (en particulier, après des contrôles, examens, audits ou enquêtes; voir article 25), l’autorité chargée de l’octroi rejette des coûts ou des contributions (voir article 27) ou réduit la subvention (voir article 28), elle calcule le **montant final révisé de la subvention** pour le bénéficiaire concerné par les constatations.

Le **montant final révisé de la subvention versé au bénéficiaire** est calculé selon l’étape suivante:

Étape 1 — Calcul de la contribution totale de l’UE acceptée révisée

Étape 1 — Calcul de la contribution totale de l’UE acceptée révisée

L’autorité chargée de l’octroi détermine d’abord la «contribution de l’UE acceptée révisée» pour le bénéficiaire, en calculant les «coûts acceptés révisés» et les «contributions acceptées révisées».

Elle tient ensuite compte des réductions de la subvention (le cas échéant). La «contribution totale de l’UE acceptée révisée» ainsi obtenue constitue le montant final révisé de la subvention versé au bénéficiaire.

Si le montant final révisé de la subvention est inférieur au montant final de la subvention versé au bénéficiaire (c’est-à-dire sa part dans le montant final de la subvention pour l’action), il est **recouvré** conformément à la procédure ci-après.

Le **montant final de la subvention versé au bénéficiaire** (c’est-à-dire la part dans le montant final de la subvention pour l’action) est calculé comme suit:

**{**{{contribution totale de l’UE acceptée pour le bénéficiaire

divisée par

contribution totale de l’UE acceptée pour l’action}

multipliée par

montant final de la subvention pour l’action}.

L’autorité chargée de l’octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

* lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant à recouvrer et les motifs; et
* l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d’observations (ou si elle décide de procéder au recouvrement en dépit des observations reçues), l’autorité chargée de l’octroi confirme le montant à recouvrer (**lettre de confirmation**), en joignant également une **note de débit** spécifiant les modalités et le délai de paiement.

Les recouvrements auprès d’entités affiliées (le cas échéant) sont effectués par l’intermédiaire de leurs bénéficiaires.

Si le paiement n’est pas effectué à la date mentionnée dans la note de débit, l’autorité chargée de l’octroi procède au **recouvrement forcé** conformément à l’article 22.4.

##### 22.4 Recouvrement forcé

Si le paiement n’est pas effectué dans le délai précisé dans la note de débit, le montant dû est recouvré:

1. en le déduisant, sans le consentement du coordinateur ou du bénéficiaire, de tous les montants dus au coordinateur ou au bénéficiaire par l’autorité chargée de l’octroi.

Exceptionnellement, pour préserver les intérêts financiers de l’UE, le montant peut être déduit avant la date de paiement indiquée dans la note de débit.

1. en faisant appel à la (aux) garantie(s) financière(s) (le cas échéant);
2. en engageant la responsabilité conjointe et solidaire des autres bénéficiaires (le cas échéant; voir fiche technique, point 4.4)
3. en entamant des poursuites judiciaires (voir article 43).

Le montant à recouvrer est majoré d’**intérêts de retard** au taux fixé à l’article 22.5, à compter du lendemain de la date limite de paiement mentionnée dans la note de débit et jusqu’à, au plus tard, la date de réception de la totalité du paiement.

Les paiements partiels sont d’abord déduits des dépenses, frais et intérêts de retard et, ensuite, du principal.

Les frais bancaires exposés lors du processus de recouvrement doivent être à la charge du bénéficiaire, sauf si la directive 2015/2366/CE[[19]](#footnote-20) s’applique.

##### 22.5 Conséquences en cas de non-respect

**22.5.1** Si l’autorité chargée de l’octroi n’effectue pas le paiement dans les délais (voir plus haut), les bénéficiaires sont en droit d’obtenir des **intérêts de retard** au taux de référence appliqué par la Banque centrale européenne (BCE) à ses opérations principales de refinancement en euros, majoré du pourcentage indiqué dans la fiche technique (point 4.2). Le taux de référence de la BCE à utiliser est le taux en vigueur le premier jour du mois au cours duquel le délai de paiement prend fin, tel que publié au Journal officiel de l’Union européenne, série C.

Toutefois, lorsqu’ils sont d’un montant inférieur ou égal à 200 EUR, les intérêts de retard ne sont versés au coordonnateur que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

La suspension du délai de paiement ou des paiements (voir articles 29 et 30) n’est pas considérée comme un retard de paiement.

Les intérêts de retard portent sur la période comprise entre le jour qui suit la date d’exigibilité du paiement (voir ci-dessus) et, au plus tard, la date du paiement.

Les intérêts de retard ne sont pas pris en considération aux fins du calcul du montant final de la subvention.

**22.5.2** Si le coordonnateur manque à l’une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 29) et il peut être mis fin à la subvention ou à la participation du coordonnateur (voir article 32).

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 23 — GARANTIES

##### 23.1 Garantie de préfinancement

Si l’autorité chargée de l’octroi l’exige (voir fiche technique, point 4.2), les bénéficiaires doivent fournir une ou plusieurs garanties de préfinancement conformément au calendrier et aux montants indiqués dans la fiche technique.

Le coordinateur doit soumettre une garantie financière à l’autorité chargée de l’octroi en même temps que la demande d’un paiement de préfinancement.

La garantie doit remplir les conditions suivantes:

1. être fournie par une banque ou un établissement financier agréé établi dans l’UE ou, à la demande du coordonnateur et avec l’accord de l’autorité chargée de l’octroi, par un tiers ou une banque ou un établissement financier établi en dehors de l’UE offrant une garantie équivalente;
2. le garant intervient en qualité de garant à première demande et n’exige pas que l’autorité chargée de l’octroi poursuive d’abord le débiteur principal (c’est-à-dire le bénéficiaire concerné); et
3. rester explicitement en vigueur jusqu’au paiement final et, si le paiement final prend la forme d’un recouvrement, jusqu’à cinq mois après la notification de la note de débit à un bénéficiaire.

Les garanties sont libérées dans le mois qui suit.

##### 23.2 Conséquences en cas de non-respect

Si les bénéficiaires manquent à leur obligation de fournir la garantie de préfinancement, le préfinancement n’est pas versé.

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 24 — CERTIFICATS

Sans objet.

#### ARTICLE 25 — CONTRÔLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUÊTES — EXTENSION DES CONSTATATIONS

##### 25.1 Contrôles, examens et audits de l’autorité chargée de l’octroi

**25.1.1 Contrôles internes**

L’autorité chargée de l’octroi peut vérifier, au cours de l’action ou ultérieurement, l’exécution correcte de l’action et le respect des obligations prévues par la convention, y compris par l’évaluation des coûts et des contributions, des éléments livrables et des rapports.

**25.1.2 Examens de projets**

L’autorité chargée de l’octroi peut procéder à des examens de l’exécution correcte de l’action et du respect des obligations prévues par la convention (examens généraux de projets ou examens de questions spécifiques).

Ces examens de projets peuvent être entamés durant l’exécution de l’action et jusqu’à l’expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6). Ils sont formellement notifiés au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné et sont considérés comme commençant à la date de la notification.

Au besoin, l’autorité chargée de l’octroi peut être assistée par des experts externes indépendants. Si l’autorité fait appel à des experts externes, le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné en est informé et est en droit de formuler des objections pour des raisons de confidentialité commerciale ou de conflit d’intérêts.

Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné doit coopérer de manière diligente et communiquer, dans le délai prescrit, toute information et donnée en complément des éléments livrables et des rapports déjà remis (y compris les informations sur l’utilisation des ressources). L’autorité chargée de l’octroi peut demander aux bénéficiaires de lui communiquer directement ces informations. Les informations et documents sensibles sont traités conformément à l’article 13.

Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut être invité à participer à des réunions, y compris avec les experts externes.

Pour les **visites sur place**, le bénéficiaire concerné doit permettre l’accès à ses sites et locaux (y compris aux experts externes) et doit veiller à ce que les informations demandées soient rapidement mises à disposition.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

Sur la base des conclusions de l’examen, un **rapport d’examen du projet** est établi.

L’autorité chargée de l’octroi notifie formellement le rapport d’examen du projet au coordinateur ou au bénéficiaire concerné, qui dispose d’un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification pour formuler ses observations.

Les examens de projets (y compris les rapports d’examen de projets) sont effectués dans la langue de la convention.

**25.1.3 Audits**

L’autorité chargée de l’octroi peut procéder à des audits relatifs à l’exécution correcte de l’action et au respect des obligations prévues par la convention.

Ces audits peuvent être entamés durant l’exécution de l’action et jusqu’à l’expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6). Ils sont formellement notifiés au bénéficiaire concerné et sont considérés comme commençant à la date de la notification.

L’autorité chargée de l’octroi peut faire appel à son propre service d’audit, déléguer les audits à un service centralisé ou recourir à des cabinets d’audit externes. Si elle fait appel à un cabinet externe, le bénéficiaire concerné en est informé et est en droit de formuler des objections pour des raisons de confidentialité commerciale ou de conflit d’intérêts.

Le bénéficiaire concerné doit coopérer de manière diligente et fournir, dans le délai prescrit, toute information (y compris les comptes complets, les fiches de salaire individuelles ou d’autres données à caractère personnel) utile pour la vérification du respect de la convention. Les informations et documents sensibles sont traités conformément à l’article 13.

Pour les visites **sur place**, le bénéficiaire concerné doit permettre l’accès à ses sites et locaux (y compris au cabinet d’audit externe) et doit veiller à ce que les informations demandées soient rapidement mises à disposition.

Les informations communiquées dans le format demandé (y compris électronique) doivent être exactes, précises et complètes.

Sur la base des résultats des audits, un **projet de rapport d’audit** est établi.

Les auditeurs notifient formellement le projet de rapport d’audit au bénéficiaire concerné, qui dispose d’un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification pour formuler ses observations (procédure d’audit contradictoire).

Le **rapport d’audit final** tient compte des observations du bénéficiaire concerné et est formellement notifié à ce dernier.

Les audits (y compris les rapports d’audit) sont réalisés dans la langue de la convention.

##### 25.2 Contrôles, examens et audits effectués par la Commission sur les subventions d’autres autorités chargées de l’octroi

La Commission européenne dispose des mêmes droits que l’autorité chargée de l’octroi en ce qui concerne les contrôles, examens et audits.

##### 25.3 Accès aux registres aux fins de l’évaluation de formes de financement simplifiées

Les bénéficiaires doivent donner à la Commission européenne l’accès à leurs registres comptables aux fins de l’évaluation périodique des formes de financement simplifiées qui sont utilisées dans les programmes de l’UE.

##### 25.4 Audits et enquêtes de l’OLAF, du Parquet européen et de la Cour des comptes

Les organismes suivants peuvent également effectuer des contrôles, des examens, des audits et des enquêtes, que ce soit au cours de l’action ou ultérieurement:

* l’Office européen de lutte antifraude (OLAF), en vertu des règlements nº 883/2013[[20]](#footnote-21) et nº 2185/96[[21]](#footnote-22);
* le Parquet européen, en vertu du règlement 2017/1939;
* la Cour des comptes européenne, en vertu de l’article 287 du traité sur le fonctionnement de l’UE (TFUE) et de l’article 257 du règlement financier de l’UE (2018/1046).

Si ces organismes en font la demande, le bénéficiaire concerné doit fournir des informations exactes, précises et complètes dans le format demandé (y compris les comptes complets, les fiches de salaire individuelles ou d’autres données à caractère personnel, y compris au format électronique) et permettre l’accès à ses sites et locaux pour des visites ou inspections sur place, comme le prévoient ces règlements.

À cet effet, le bénéficiaire concerné doit conserver toutes les informations pertinentes relatives à l’action, au moins jusqu’à l’expiration du délai fixé dans la fiche technique (point 6) et, dans tous les cas, jusqu’à l’achèvement des éventuels contrôles, examens, audits, enquêtes, procédures contentieuses ou autres recours en cours.

##### 25.5 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes — Extension des constatations

**25.5.1 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes concernant la présente subvention**

Les constatations issues de contrôles, d’examens, d’audits ou d’enquêtes réalisés dans le contexte de la présente subvention peuvent entraîner un rejet (voir article 27), une réduction de la subvention (voir article 28) ou l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

Les rejets ou les réductions de la subvention après le paiement final entraînent la révision du montant final de la subvention (voir article 22).

Les constatations issues de contrôles, d’examens, d’audits ou d’enquêtes réalisés pendant l’exécution de l’action peuvent entraîner une demande d’avenant (voir article 39) en vue d’une modification de la description de l’action figurant à l’annexe 1.

En outre, les constatations issues d’une enquête de l’OLAF ou du Parquet européen peuvent entraîner des poursuites judiciaires au titre de la législation nationale.

**25.5.2 Extension des constatations relatives à d’autres subventions**

Sans objet.

##### 25.6 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l’une de ses obligations aux termes de cet article, les coûts ou contributions insuffisamment justifiés sont inéligibles (voir article 6) et sont rejetés (voir article 27), et la subvention peut être réduite (voir article 28).

De tels manquements peuvent également entraîner l’application d’autres mesures décrites au chapitre 5.

#### ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES

Sans objet.

# CHAPITRE 5 CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT

## SECTION 1 REJETS ET RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

#### ARTICLE 27 — REJET DES COÛTS ET DES CONTRIBUTIONS

##### 27.1 Conditions

L’autorité chargée de l’octroi rejette, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, tous les coûts ou contributions inéligibles (voir article 6), notamment à la suite de contrôles, d’examens, d’audits ou d’enquêtes (voir article 25).

Les coûts ou les contributions inéligibles sont rejetés.

##### 27.2 Procédure

Si le rejet ne donne pas lieu à un recouvrement, l’autorité chargée de l’octroi notifie formellement au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné le rejet, les montants et les motifs. Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification, présenter des observations s’il est en désaccord avec le rejet (procédure d’examen du paiement).

Si le rejet donne lieu à un recouvrement, l’autorité chargée de l’octroi suit la procédure contradictoire avec la lettre de préinformation décrite à l’article 22.

##### 27.3 Effets

Si l’autorité chargée de l’octroi rejette les coûts ou les contributions, elle les déduit des coûts ou contributions déclarés et calcule ensuite le montant dû (et, le cas échéant, procède à un recouvrement; voir article 22)

#### ARTICLE 28 — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

##### 28.1 Conditions

L’autorité chargée de l’octroi peut, lors de la résiliation de la participation du bénéficiaire, lors du paiement final ou ultérieurement, réduire la subvention octroyée à un bénéficiaire, si:

1. le bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l’attribution ou à l’exécution de la subvention) a commis:
2. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
3. une violation grave d’obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l’exécution incorrecte de l’action, le non-respect des conditions de l’appel, la communication de fausses informations, l’absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d’éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.]; ou
4. extension des constatations: sans objet.

Le montant de la réduction est calculé pour chaque bénéficiaire concerné proportionnellement à la gravité et à la durée des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations d’obligations, en appliquant un taux de réduction individuel à sa contribution de l’UE acceptée.

##### 28.2 Procédure

Si la réduction de la subvention ne donne pas lieu à un recouvrement, l’autorité chargée de l’octroi notifie formellement au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné la réduction, le montant de celle-ci et les motifs. Le coordonnateur ou le bénéficiaire concerné peut, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification, présenter des observations s’il est en désaccord avec la réduction (procédure d’examen du paiement).

Si la réduction de la subvention donne lieu à un recouvrement, l’autorité chargée de l’octroi suit la procédure contradictoire avec la lettre de préinformation décrite à l’article 22.

##### 28.3 Effets

Si l’autorité chargée de l’octroi réduit la subvention, elle déduit la réduction et calcule ensuite le montant dû (et, au besoin, procède à un recouvrement; voir article 22).

## SECTION 2 SUSPENSION ET RÉSILIATION

#### ARTICLE 29 — SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT

##### 29.1 Conditions

L’autorité chargée de l’octroi peut, à tout moment, suspendre le délai de paiement si un paiement ne peut être traité car:

1. le rapport requis (voir article 21) n’a pas été soumis ou n’est pas complet ou des informations complémentaires sont nécessaires;
2. il existe des doutes sur le montant à payer (par exemple, des demandes relatives à l’éligibilité, la nécessité d’une réduction de la subvention, etc.) et des contrôles, examens, audits ou enquêtes complémentaires sont nécessaires; ou
3. il existe d’autres problèmes portant atteinte aux intérêts financiers de l’UE.

##### 29.2 Procédure

L’autorité chargée de l’octroi notifie formellement au coordonnateur la suspension et les motifs.

La suspension **prend effet** à la date d’envoi de la notification.

Si les conditions de suspension du délai de paiement ne sont plus remplies, la suspension est **levée** et le délai restant (voir fiche technique, point 4.2) recommence à courir.

Si la durée de la suspension est supérieure à deux mois, le coordonnateur peut demander à l’autorité chargée de l’octroi de confirmer si la suspension va continuer.

Si le délai de paiement a été suspendu parce que le rapport n’est pas conforme et que le rapport révisé n’a pas été présenté (ou, s’il l’a été, est également rejeté), l’autorité chargée de l’octroi peut également résilier la subvention ou la participation du coordonnateur (voir article 32).

#### ARTICLE 30 — SUSPENSION DES PAIEMENTS

##### 30.1 Conditions

L’autorité chargée de l’octroi peut, à tout moment, suspendre, en tout ou en partie, les paiements pour un ou plusieurs bénéficiaires, si:

1. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l’attribution ou à l’exécution de la subvention) a commis ou est soupçonné d’avoir commis:
2. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
3. une violation grave d’obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l’exécution incorrecte de l’action, le non-respect des conditions de l’appel, la communication de fausses informations, l’absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d’éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.]; ou
4. extension des constatations: sans objet.

Si les paiements sont suspendus pour un ou plusieurs bénéficiaires, l’autorité chargée de l’octroi effectue un ou plusieurs paiements partiels pour la ou les parties qui ne sont pas suspendues. Si la suspension concerne le paiement final, le versement (ou le recouvrement) du montant restant une fois la suspension levée est considéré comme étant le paiement qui clôture l’action.

##### 30.2 Procédure

Avant de suspendre les paiements, l’autorité chargée de l’octroi adresse au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

* lui notifiant formellement son intention de suspendre les paiements et les motifs, et
* l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d’observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l’autorité chargée de l’octroi confirme la suspension (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu’elle met un terme à la procédure.

À la fin de la procédure de suspension, l’autorité chargée de l’octroi informe également le coordonnateur.

La suspension **prend effet** le jour suivant l’envoi de la notification de la confirmation.

Si les conditions de la reprise des paiements sont remplies, la suspension est **levée**. L’autorité chargée de l’octroi en informe formellement le bénéficiaire concerné (et le coordonnateur) et fixe la date de fin de la suspension.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n’est versé aux bénéficiaires concernés.

#### ARTICLE 31 — SUSPENSION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION

##### 31.1 Suspension de la convention de subvention demandée par le consortium

**31.1.1 Conditions et procédure**

Les bénéficiaires peuvent demander la suspension de tout ou partie de la subvention, si des circonstances exceptionnelles, en particulier des cas de force majeure (voir article 35), rendent l’exécution impossible ou excessivement difficile.

Le coordonnateur doit soumettre une demande d’**avenant** (voir article 39), incluant:

* les motifs;
* la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d’avenant; et
* la date probable de reprise.

La suspension **prend effet** à la date indiquée dans l’avenant.

Dès que les circonstances permettent la reprise de l’exécution, le coordonnateur doit immédiatement demander un autre **avenant** à la convention afin de fixer la date de fin de la suspension et la date de reprise (un jour après la date de fin de la suspension), de prolonger la durée de l’action et d’effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter l’action à la nouvelle situation (voir article 39), sauf si la subvention a été résiliée (voir article 32). La suspension est **levée** à partir de la date de fin de la suspension fixée dans l’avenant. Cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d’avenant.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n’est versé. En outre, aucune unité ne peut être mise en œuvre. Les unités en cours doivent être interrompues et aucune nouvelle unité ne peut être entamée. Les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension de la convention de subvention ne sont pas éligibles (voir article 6.3).

##### 31.2 Suspension de la convention de subvention à l’initiative de l’autorité chargée de l’octroi

**31.2.1** **Conditions**

L’autorité chargée de l’octroi peut suspendre tout ou partie de la subvention si:

1. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l’attribution ou à l’exécution de la subvention) a commis ou est soupçonné d’avoir commis:
2. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
3. une violation grave d’obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l’exécution incorrecte de l’action, le non-respect des conditions de l’appel, la communication de fausses informations, l’absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d’éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.]; ou
4. extension des constatations: sans objet.

**31.2.2 Procédure**

Avant de suspendre la subvention, l’autorité chargée de l’octroi adresse au coordonnateur une **lettre de préinformation**:

* lui notifiant formellement son intention de suspendre la subvention et les motifs; et
* l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d’observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l’autorité chargée de l’octroi confirme la suspension (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu’elle met un terme à la procédure.

La suspension **prend effet** le jour suivant l’envoi de la notification de la confirmation (ou à une date ultérieure spécifiée dans la notification).

Une fois réunies les conditions de reprise de l’exécution de l’action, l’autorité chargée de l’octroi adresse formellement au coordonnateur une **lettre de levée de la suspension**, dans laquelle elle fixe la date de fin de la suspension et invite le coordonnateur à demander un avenant à la convention afin de fixer la date de reprise (un jour après la date de fin de la suspension), de prolonger la durée de l’action et d’effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter l’action à la nouvelle situation (voir article 39), sauf si la subvention a été résiliée (voir article 32). La suspension est **levée** à partir de la date de fin de la suspension fixée dans la lettre de levée de la suspension. Cette date peut être antérieure à la date d’envoi de la lettre.

Pendant la période de suspension, aucun préfinancement n’est versé. En outre, aucune unité ne peut être mise en œuvre, les unités en cours doivent être interrompues et aucune nouvelle unité ne peut être entamée. Les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension ne sont pas éligibles (voir article 6.3).

Les bénéficiaires ne peuvent pas réclamer de dommages-intérêts en raison d’une suspension par l’autorité chargée de l’octroi (voir article 33).

La suspension de la convention de subvention ne modifie en rien le droit de l’autorité chargée de l’octroi de mettre fin à la subvention ou à la participation d’un bénéficiaire (voir article 32) ou de réduire la subvention (voir article 28).

#### ARTICLE 32 — RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION OU DE LA PARTICIPATION D’UN BÉNÉFICIAIRE

##### 32.1 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium

**32.1.1 Conditions et procédure**

Les bénéficiaires peuvent demander à mettre fin à la subvention.

Le coordonnateur doit soumettre une demande d’**avenant** (voir article 39), incluant:

* les motifs;
* la date à laquelle le consortium met fin aux travaux relatifs à l’action (la «date de fin des travaux»); et
* la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d’avenant; et

La résiliation **prend effet** à la date de résiliation indiquée dans l’avenant.

Si aucun motif n’est avancé ou si l’autorité chargée de l’octroi estime que les motifs avancés ne justifient pas la résiliation, elle peut considérer que la subvention a été résiliée de manière abusive.

**32.1.2 Effets**

Le coordinateur doit soumettre, dans les 60 jours qui suivent la prise d’effet de la résiliation, un **rapport final** (pour la période de rapport ouverte jusqu’à la résiliation).

L’autorité chargée de l’octroi calcule le montant final de la subvention et le paiement final sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la date de fin des travaux (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la fin des travaux ne sont pas éligibles.

Si l’autorité chargée de l’octroi ne reçoit pas le rapport dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n’a jamais été approuvé).

Une résiliation abusive peut entraîner une réduction de la subvention (voir article 28).

Après la résiliation, les obligations incombant aux bénéficiaires, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, examens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s’appliquer.

##### 32.2 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium

**32.2.1 Conditions et procédure**

Le coordonnateur peut demander la résiliation de la participation d’un ou de plusieurs bénéficiaires, à la demande du bénéficiaire concerné ou pour le compte des autres bénéficiaires.

Le coordonnateur doit soumettre une demande d’**avenant** (voir article 39), incluant:

* les motifs;
* l’avis du bénéficiaire concerné (ou une preuve que cet avis a été demandé par écrit);
* la date à laquelle le bénéficiaire met fin aux travaux relatifs à l’action (la «date de fin des travaux»); et
* la date à laquelle la suspension prend effet; cette date peut être antérieure à la date de dépôt de la demande d’avenant; et

Si la résiliation concerne la participation du coordonnateur et a lieu sans son accord, la demande d’avenant doit être soumise par un autre bénéficiaire (agissant pour le compte du consortium).

La résiliation **prend effet** à la date de résiliation indiquée dans l’avenant.

En l’absence de ces informations ou si l’autorité chargée de l’octroi estime que les motifs avancés ne justifient pas la résiliation, elle peut considérer que la participation du bénéficiaire a été résiliée de manière abusive.

**32.2.2 Effets**

Le coordonnateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d’effet de la résiliation, soumettre:

1. un **rapport sur la répartition des paiements** au bénéficiaire concerné;
2. un **rapport de résiliation** du bénéficiaire concerné, pour la période de rapport ouverte jusqu’à la résiliation, contenant un aperçu de l’avancement des travaux, l’état financier, l’explication de l’utilisation des ressources et, le cas échéant, le certificat relatif aux états financiers et l’explication de l’utilisation des ressources;
3. une seconde **demande d’avenant** (voir article 39) comprenant les autres avenants nécessaires (par exemple, la réattribution des tâches et le budget prévisionnel du bénéficiaire dont la participation a été résiliée; l’ajout d’un nouveau bénéficiaire pour remplacer le bénéficiaire dont la participation a été résiliée; un changement de coordinateur, etc.)

L’autorité chargée de l’octroi calcule le montant dû au bénéficiaire sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la date de fin des travaux (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la fin des travaux ne sont pas éligibles.

Les informations contenues dans le rapport de résiliation doivent également être incluses dans le rapport périodique pour la période de rapport suivante (voir article 21).

Si l’autorité chargée de l’octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n’a jamais été approuvé).

Si l’autorité chargée de l’octroi ne reçoit pas le rapport sur la répartition des paiements dans le délai imparti, elle considère:

* que le coordonnateur n’a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
* que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordonnateur.

Si la seconde demande d’avenant est acceptée par l’autorité chargée de l’octroi, la convention est **modifiée** de manière à introduire les changements nécessaires (voir article 39).

Si la seconde demande d’avenant est rejetée par l’autorité chargée de l’octroi (parce qu’elle remet en cause la décision d’octroi de la subvention ou viole le principe d’égalité de traitement des demandeurs), il peut être mis fin à la subvention (voir article 32).

Une résiliation abusive peut entraîner une réduction (voir article 31) ou une résiliation de la subvention (voir article 32).

Après la résiliation, les obligations incombant au bénéficiaire concerné, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, réexamens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s’appliquer.

##### 32.3 Résiliation de la convention de subvention ou de la participation du bénéficiaire à l’initiative de l’autorité chargée de l’octroi

**32.3.1 Conditions**

L’autorité chargée de l’octroi peut résilier la subvention ou la participation d’un ou de plusieurs bénéficiaires, si:

1. un ou plusieurs bénéficiaires n’adhèrent pas à la convention (voir article 40);
2. une modification de l’action ou un changement dans leur situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans leur structure de propriété est susceptible de compromettre notablement l’exécution de l’action ou remet en cause la décision d’attribution de la subvention (y compris les changements en rapport avec l’un des motifs d’exclusion énumérés dans la déclaration sur l’honneur);
3. à la suite de la résiliation de la participation d’un ou plusieurs bénéficiaires, les modifications à apporter à la convention (et leurs incidences sur l’action) sont susceptibles de remettre en cause la décision d’attribution de la subvention ou de violer le principe d’égalité de traitement des candidats;
4. l’exécution de l’action est devenue impossible ou les modifications nécessaires à sa poursuite sont susceptibles de remettre en cause la décision d’attribution de la subvention ou de violer le principe d’égalité de traitement des candidats;
5. un bénéficiaire (ou une personne répondant indéfiniment de ses dettes) fait l’objet d’une procédure de faillite ou d’une procédure de même nature (y compris l’insolvabilité, la liquidation, l’administration par un liquidateur ou le placement sous administration judiciaire, les concordats préventifs, la cessation d’activité, etc.);
6. un bénéficiaire (ou une personne répondant indéfiniment de ses dettes) n’a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale;
7. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l’attribution ou à l’exécution de la subvention) a été reconnu coupable d’une faute professionnelle grave;
8. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l’attribution ou à l’exécution de la subvention) s’est rendu coupable de fraude ou de corruption, a pris part à une organisation criminelle, est impliqué dans le blanchiment de capitaux ou a commis des infractions liées au terrorisme (y compris le financement du terrorisme), au travail des enfants ou à la traite des êtres humains;
9. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l’attribution ou à l’exécution de la subvention) a été créé dans une juridiction différente dans l’intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale applicable dans le pays d’origine (ou a créé une autre entité dans un tel but);
10. un bénéficiaire (ou une personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, ou une personne essentielle à l’attribution ou à l’exécution de la subvention) a commis:
11. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
12. une violation grave d’obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l’exécution incorrecte de l’action, le non-respect des conditions de l’appel, la communication de fausses informations, l’absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d’éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.]; ou
13. extension des constatations: sans objet.
14. malgré une demande spécifique faite par l’autorité chargée de l’octroi, un bénéficiaire ne demande pas, par l’intermédiaire du coordinateur, d’avenant à la convention en vue de mettre fin à la participation d’un de ses partenaires associés qui se trouve dans l’une des situations visées aux points d), f), e), g), h), i) ou j) et de réattribuer ses tâches.

**32.3.2 Procédure**

Avant de résilier la convention de subvention ou la participation d’un ou de plusieurs bénéficiaires, l’autorité chargée de l’octroi adresse au coordonnateur ou au bénéficiaire concerné une **lettre de préinformation**:

* lui notifiant formellement son intention de résilier la convention de subvention ou la participation d’un bénéficiaire et les motifs, et
* l’invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si elle ne reçoit pas d’observations ou si elle décide de poursuivre la procédure en dépit des observations reçues, l’autorité chargée de l’octroi confirme la résiliation et la date de prise d’effet de celle-ci (**lettre de confirmation**). Dans le cas contraire, elle notifie formellement qu’elle met un terme à la procédure.

En ce qui concerne la résiliation de la participation d’un bénéficiaire, l’autorité chargée de l’octroi informe également le coordonnateur, à la fin de la procédure.

La suspension **prend effet** le jour suivant l’envoi de la notification de la confirmation (ou à une date ultérieure spécifiée dans la notification).

**32.3.3 Effets**

1. Pour la **résiliation de la convention de subvention**:

Le coordonnateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d’effet de la résiliation, soumettre un **rapport final** (pour la période de rapport ouverte jusqu’à la résiliation).

L’autorité chargée de l’octroi calcule le montant final de la subvention et le paiement final sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la prise d’effet de la résiliation (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la résiliation ne sont pas éligibles.

Si la subvention est résiliée pour manquement à l’obligation de soumettre les rapports, le coordonnateur n’est plus autorisé à fournir aucun rapport après la résiliation.

Si l’autorité chargée de l’octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions qui sont inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n’a jamais été approuvé).

La résiliation ne modifie en rien le droit de l’autorité chargée de l’octroi de réduire la subvention (voir article 28) ou d’infliger des sanctions administratives (voir article 34).

Les bénéficiaires ne peuvent pas réclamer de dommages-intérêts en raison d’une résiliation par l’autorité chargée de l’octroi (voir article 33).

Après la résiliation, les obligations incombant aux bénéficiaires, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, examens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s’appliquer.

1. Pour la **résiliation de la participation d’un bénéficiaire**:

Le coordinateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d’effet de la résiliation, soumettre:

1. un **rapport sur la répartition des paiements** au bénéficiaire concerné;
2. un **rapport de résiliation** du bénéficiaire concerné, pour la période de rapport ouverte jusqu’à la résiliation, contenant un aperçu de l’avancement des travaux, l’état financier, l’explication de l’utilisation des ressources et, le cas échéant, le certificat relatif aux états financiers et l’explication de l’utilisation des ressources;
3. une **demande d’avenant** (voir article 39) comprenant tous les avenants nécessaires (par exemple, la réattribution des tâches et le budget prévisionnel du bénéficiaire dont la participation a été résiliée; l’ajout d’un nouveau bénéficiaire pour remplacer le bénéficiaire dont la participation a été résiliée; un changement de coordinateur, etc.)

L’autorité chargée de l’octroi calcule le montant dû au bénéficiaire sur la base du rapport soumis en tenant compte des coûts exposés et des contributions aux activités mises en œuvre avant la prise d’effet de la résiliation (voir article 22). Les coûts relatifs aux contrats à exécuter seulement après la résiliation ne sont pas éligibles.

Les informations contenues dans le rapport de résiliation doivent également être incluses dans le rapport périodique pour la période de rapport suivante (voir article 21).

Si l’autorité chargée de l’octroi ne reçoit pas le rapport de résiliation dans les délais, seuls les coûts et les contributions inclus dans un rapport périodique approuvé sont pris en considération (pas de coûts/contributions si aucun rapport périodique n’a jamais été approuvé).

Si l’autorité chargée de l’octroi ne reçoit pas le rapport sur la répartition des paiements dans le délai imparti, elle considère:

* que le coordonnateur n’a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
* que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordonnateur.

Si la seconde demande d’avenant est acceptée par l’autorité chargée de l’octroi, la convention est **modifiée** de manière à introduire les changements nécessaires (voir article 39).

Si la demande d’avenant est rejetée par l’autorité chargée de l’octroi (parce qu’elle remet en cause la décision d’octroi de la subvention ou viole le principe d’égalité de traitement des demandeurs), il peut être mis fin à la subvention (voir article 32).

Après la résiliation, les obligations incombant au bénéficiaire concerné, énoncées notamment aux articles 13 (confidentialité et sécurité), 16 (droits de propriété intellectuelle), 17 (communication, diffusion et visibilité), 21 (rapports), 25 (contrôles, réexamens, audits et enquêtes), 26 (évaluation des incidences), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s’appliquer.

## SECTION 3 AUTRES CONSÉQUENCES: DOMMAGES ET INTÉRÊTS ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 33 — DOMMAGES ET INTÉRÊTS

##### 33.1 Responsabilité de l’autorité chargée de l’octroi

L’autorité chargée de l’octroi ne peut être tenue pour responsable des dommages causés aux bénéficiaires ou aux tiers par le fait de l’exécution de la convention, y compris en cas de négligence grave.

L’autorité chargée de l’octroi ne peut être tenue pour responsable des dommages causés par un des bénéficiaires ou par d’autres entités participantes à l’action par le fait de l’exécution de la convention.

##### 33.2 Responsabilité des bénéficiaires

Les bénéficiaires sont tenus de réparer tout dommage qu’ils ont causé à l’autorité chargée de l’octroi du fait de l’exécution de l’action ou parce que l’exécution de l’action n’était pas pleinement conforme à la convention, pour autant que ledit dommage soit imputable à une négligence grave ou à un acte délibéré.

Leur responsabilité ne s’étend pas aux pertes indirectes ou de nature secondaire ou aux dommages similaires (tels qu’une perte de bénéfices, de recettes ou de contrats), pour autant que ces dommages ne soient pas imputables à un acte délibéré ou à une violation de la confidentialité.

#### ARTICLE 34 — SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES MESURES

Aucune disposition de la présente convention ne saurait être interprétée comme empêchant l’adoption de sanctions administratives (à savoir l’exclusion des procédures d’attribution de l’UE et/ou des sanctions financières) ou d’autres mesures de droit public, en complément ou en remplacement des mesures contractuelles prévues dans la présente convention [voir, par exemple, articles 135 à 145 du règlement financier de l’UE (2018/1046) et articles 4 et 7 du règlement nº 2988/95[[22]](#footnote-23)].

## SECTION 4 CAS DE FORCE MAJEURE

#### ARTICLE 35 – CAS DE FORCE MAJEURE

Une partie qui a été empêchée par un cas de force majeure de s’acquitter des obligations qui lui incombent au titre de la convention ne peut pas être considérée comme ayant manqué à ces obligations.

Par «force majeure», on entend toute situation ou tout événement qui:

* empêche l’une ou l’autre partie de s’acquitter des obligations qui lui incombent au titre de la convention,
* était imprévisible, exceptionnel et indépendant de la volonté des parties,
* n’était pas dû à une erreur ou négligence de leur part (ou de la part d’autres entités participantes à l’action), et
* se révèle inévitable en dépit de l’exercice de toute la diligence requise.

Toute situation constituant un cas de force majeure doit être formellement notifiée à l’autre partie sans délai, avec l’indication de la nature, de la durée probable et des effets prévisibles de cette situation.

Les parties doivent immédiatement prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter les éventuels dommages qui résulteraient d’un cas de force majeure et tout mettre en œuvre pour reprendre l’exécution de l’action dans les plus brefs délais.

# CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

#### ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

##### 36.1 Formulaires et moyens de communication — gestion électronique

Toute communication au titre de la convention (informations, demandes, soumissions, «notifications formelles», etc.) doit:

* être établie par écrit;
* indiquer clairement la convention (numéro et intitulé du projet le cas échéant) et
* être établie à l’aide des formulaires et modèles fournis, le cas échéant.

À l’exception des notifications formelles, la communication doit se faire par voie électronique.

Les notifications formelles doivent être envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception («notification formelle sur papier»).

Toutefois, des notifications formelles peuvent être envoyées par voie électronique si le droit national applicable de l’État membre concerné le permet, notamment avec accusé de réception.

##### 36.2 Date des communications

Les communications sont réputées avoir été effectuées au moment de leur envoi par la partie expéditrice (c’est-à-dire à la date et à l’heure où elles sont envoyées).

Les notifications formelles sur papier envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception sont réputées effectuées soit:

* à la date de livraison enregistrée par le service postal, soit
* à la date limite de leur collecte au bureau de poste.

#### ARTICLE 37 — INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION

Les dispositions de la fiche technique prévalent sur les autres conditions générales de la convention.

L’annexe 5 prévaut sur les conditions générales; les conditions générales prévalent sur les annexes autres que l’annexe 5.

Les dispositions de l’annexe 2 prévalent sur celles de l’annexe 1.

#### ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAIS

Conformément au règlement (CEE, Euratom) nº 1182/71[[23]](#footnote-24), les délais exprimés en jours, mois ou années sont à compter à partir du moment où survient l’événement déclencheur.

Le jour au cours duquel a lieu cet événement n’est pas compté dans le délai.

On entend par «jours» des jours civils et non des jours ouvrables.

#### ARTICLE 39 — AVENANTS

##### 39.1 Conditions

La convention peut faire l’objet d’avenants, sauf si les modifications sont susceptibles de remettre en cause la décision d’attribution de la subvention ou de violer le principe d’égalité de traitement des candidats.

Toutes les parties peuvent demander des avenants.

##### 39.2 Procédure

La partie qui demande un avenant doit soumettre une demande d’avenant (voir article 36).

Le coordonnateur soumet et reçoit les demandes d’avenants pour le compte des bénéficiaires (voir annexe 3). Si un changement de coordonnateur est demandé sans son accord, la demande doit être soumise par un autre bénéficiaire (agissant pour le compte des autres bénéficiaires).

La demande d’avenant doit comprendre:

* les motifs;
* les pièces justificatives appropriées; et
* pour un changement de coordinateur sans son accord: l’avis du coordinateur (ou une preuve que cet avis a été demandé par écrit).

L’autorité chargée de l’octroi peut demander des informations complémentaires.

Si la partie destinataire de la demande marque son accord, elle signe l’avenant dans un délai de 45 jours à compter de la réception de la notification (ou des informations complémentaires éventuellement demandées par l’autorité chargée de l’octroi). Dans le cas contraire, elle doit notifier formellement son désaccord dans le même délai. Le délai peut être prolongé, s’il y a lieu, aux fins de l’examen de la demande. En l’absence de notification dans ce délai, la demande est considérée comme rejetée.

Tout avenant **entre en vigueur** le jour où la partie destinataire le signe.

Tout avenant **prend effet** à la date de son entrée en vigueur ou à une autre date précisée dans l’avenant.

#### ARTICLE 40 — ADHÉSION ET AJOUT DE NOUVEAUX BÉNÉFICIAIRES

##### 40.1 Adhésion des bénéficiaires cités dans le préambule

Les bénéficiaires qui ne sont pas coordinateurs doivent adhérer à la subvention en signant le formulaire d’adhésion (voir annexe 3).

Ils assument les droits et obligations découlant de la convention avec effet à compter de la date de son entrée en vigueur (voir article 44).

##### 40.2 Ajout de nouveaux bénéficiaires

Dans des cas justifiés, les bénéficiaires peuvent demander l’ajout d’un nouveau bénéficiaire.

À cette fin, le coordonnateur doit présenter une demande d’avenant conformément à l’article 39. Elle doit inclure un formulaire d’adhésion (voir annexe 3) signé par le nouveau bénéficiaire directement dans l’outil d’avenant du portail.

Les nouveaux bénéficiaires assument les droits et obligations découlant de la convention avec effet à compter de la date de leur adhésion précisée dans le formulaire d’adhésion (voir annexe 3).

#### ARTICLE 41 — TRANSFERT DE LA CONVENTION

Sans objet.

#### ARTICLE 42 — CESSION DE CRÉANCES AUPRÈS DE L’AUTORITÉ CHARGÉE DE L’OCTROI

Les bénéficiaires ne peuvent céder à un tiers aucune de leurs créances auprès de l’autorité chargée de l’octroi, sauf approbation expresse et écrite de cette dernière fondée sur une demande écrite dûment motivée du coordonnateur (pour le compte du bénéficiaire concerné).

Si l’autorité chargée de l’octroi a refusé la cession ou si les conditions de celle-ci ne sont pas respectées, la cession ne sort pas ses effets.

En aucun cas, une telle cession ne peut libérer les bénéficiaires de leurs obligations vis-à-vis de l’autorité chargée de l’octroi.

#### ARTICLE 43 — DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES CONTENTIEUX

##### 43.1 Droit applicable

La convention est régie par le droit de l’Union applicable, complété si nécessaire par le droit national de l’État membre de l’autorité chargée de l’octroi.

##### 43.2 Règlement des contentieux

En cas de litige concernant l’interprétation, l’application ou la validité de la convention, les parties doivent saisir les juridictions compétentes de l’État membre de l’autorité chargée de l’octroi.

Pour les bénéficiaires de pays tiers (le cas échéant), ces litiges doivent être portés devant les tribunaux de Bruxelles, Belgique, à moins qu’un accord d’association au programme de l’UE ne prévoie l’applicabilité des arrêts des tribunaux de l’UE conformément à l’article 272 TFUE.

Si un contentieux concerne des sanctions administratives, une déduction ou une décision exécutoire au titre de l’article 299 TFUE (voir articles 22 et 34), les bénéficiaires doivent saisir le Tribunal – ou, sur pourvoi, la Cour de justice – conformément à l’article 263 TFUE.

#### ARTICLE 44 — ENTRÉE EN VIGUEUR

L’accord entre en vigueur le jour de la dernière signature, qui relève de l’autorité chargée de l’octroi.

SIGNATURES

Pour le coordinateur Pour l’autorité chargée de l’octroi

[prénom/nom/fonction] [prénom/nom]

[signature] [signature]

Fait en [français] Fait en [français]

ANNEXE 1 — DESCRIPTION DE L’ACTION ET BUDGET PRÉVISIONNEL

ANNEXE 2 – RÈGLES APPLICABLES AUX COÛTS ÉLIGIBLES

ANNEXE 3 – TAUX APPLICABLES

ANNEXE 4 – FORMULAIRE D’ADHÉSION POUR LES BÉNÉFICIAIRES

[**dénomination légale du bénéficiaire**], établi à [adresse légale officielle complète]

**convient par la présente**

**de devenir** bénéficiaire

**dans la convention de subvention pour l’appel à propositions** **[**insérer le numéro**]** (la «convention de subvention»)

**entre** [dénomination légale du coordinateur] **et**[insérer le nom de l’Agence nationale] (l’«autorité chargée de l’octroi»),

**et habilite**

**le coordinateur:**

* à soumettre et à signer en son nom et pour son compte la demande de financement du projet dans le cadre du programme Erasmus+/CES présentée à [nom de l’Agence nationale où la demande sera présentée] en [nom du pays];
* en cas d’octroi par l’Agence nationale d’une subvention au projet, à signer la convention de subvention en son nom et pour son compte;
* en cas de signature de la convention de subvention, à soumettre et signer en son nom et pour son compte d’éventuels avenants à la convention, conformément à l’article 39.

En signant le formulaire d’adhésion, le bénéficiaire accepte la subvention et s’engage à la mettre en œuvre conformément à la convention, avec toutes les obligations et conditions qu’elle fixe, à compter de la date de signature du formulaire d’adhésion («date d’adhésion»).

SIGNATURE

Pour le bénéficiaire

[fonction/prénom/nom]

[signature]

Fait en [français] le [date]

ANNEXE 5 — RÈGLES SPÉCIFIQUES

# 1. Montant maximal de la subvention (— article 5.2)

## 1.1 Augmentation de la subvention en raison d’une redistribution des fonds

*[Option pour ESUP:*

Dans le cadre d’une redistribution des fonds en faveur de la mobilité dans l’enseignement supérieur, ou lorsque l’Agence nationale obtient des fonds supplémentaires en vue d’une (ré)affectation en faveur des bénéficiaires, le montant total maximal de la subvention indiqué à l’article 5.2 peut être augmenté au moyen d’un avenant conformément à l’article 39 à condition que:

*[Option pour ESUP KA131:* au stade du rapport intermédiaire, des activités de mobilité plus nombreuses ou des activités de mobilité sortante de plus longue durée (y compris le personnel d’entreprises invité, le cas échéant) ont eu lieu ou sont prévues. Les critères selon lesquels des fonds supplémentaires peuvent être alloués sont les suivants: [critères utilisés dans le cadre de la redistribution à préciser par l’Agence nationale]. ]

*[Option pour ESUP KA171:*

1. le bénéficiaire n’a pas obtenu la totalité de la subvention demandée lors du cycle de sélection principal en raison du nombre élevé de demandes et d’une limitation du budget par région;
2. les activités de mobilité dans la région pour laquelle un financement supplémentaire est demandé avaient déjà fait l’objet d’une demande et avaient satisfait à l’évaluation de la qualité;
3. sur la base des informations contenues dans le rapport périodique/d’avancement et des données consignées dans l’outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+, la mise en œuvre des activités de mobilité initialement subventionnées est conforme à la convention de subvention.

Le montant final de la subvention attribué ne peut excéder le montant sollicité dans la demande de subvention initiale.]

*[Option pour les bénéficiaires accrédités en ESCOL/EFP/EA/Jeunesse:*

Si l’Agence nationale obtient des fonds supplémentaires, le montant total maximal de la subvention indiqué à l’article 5.2 peut être augmenté au moyen d’un avenant conformément à l’article 39, à condition que:

1. les informations fournies par le bénéficiaire au moyen de l’outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+ montrent qu’il est en mesure de réaliser des activités supplémentaires de mobilité;
2. jusqu’à l’expiration du délai de 12 mois après le début du projet, le bénéficiaire soumette une demande justifiée de fonds supplémentaires pour la couverture de coûts exceptionnels et au titre du soutien pour l’inclusion des participants pour autant que ces coûts supplémentaires ne puissent pas être couverts par un transfert de fonds dans le cadre de la subvention existante sans incidence négative sur la réalisation des objectifs spécifiés à l’annexe 1.

L’Agence nationale augmente le montant total maximal de la subvention en tenant compte du montant de préfinancement déjà versé au bénéficiaire, du montant des fonds supplémentaires demandés et de la nature des dépenses à approuver.]

*[Option pour ESUP:*

## 1.2. Diminution de la subvention en raison du faible nombre d’activités de mobilité mises en œuvre

Lorsque le rapport périodique ou d’avancement signale que les activités de mobilité sont très peu nombreuses, ce qui indique que le bénéficiaire ne mettra pas en œuvre la totalité de la subvention accordée, le montant total maximal de la subvention indiqué à l’article 5.2 peut être diminué au moyen d’un avenant conformément à l’article 39.

## 1.3. Augmentation de la subvention au titre du soutien pour l’inclusion et de la couverture de coûts exceptionnels

Étant donné que les coûts au titre du soutien pour l’inclusion et les coûts exceptionnels ne peuvent pas être inclus dans le budget initial au stade de la demande en raison de leur nature ad hoc, le bénéficiaire peut demander, au moyen d’un avenant, un soutien supplémentaire sous forme de subvention une fois que les participants moins favorisés ou ayant des frais de voyage plus élevés ont été sélectionnés. L’Agence nationale peut accorder ce soutien pour l’inclusion à des participants moins favorisés et à leur organisation ou dans le cas de coûts exceptionnels comme précisé à l’annexe 2 et à l’annexe 3.]

# 2. Flexibilité budgétaire (— article 5.5)

*[Option pour les bénéficiaires accrédités en ESCOL/EFP/EA/Jeunesse et pour les bénéficiaires non accrédités en ESCOL/EFP/EA/SPO:*

En ce qui concerne l’article 5.5, un avenant est requis si les transferts budgétaires de la catégorie budgétaire «***Soutien pour l’inclusion des participants***» dépassent 15 % du total des fonds de cette catégorie.]

*[Option pour ESUP:*

*[Option pour ESUP KA131:*

En ce qui concerne l’article 5.5, un avenant est requis pour tout transfert budgétaire vers la catégorie budgétaire «***Soutien organisationnel (pour les activités de mobilité et les programmes intensifs hybride***s).

En ce qui concerne l’article 5.5, un avenant est requis si les transferts budgétaires de toute catégorie budgétaire «***Mobilité des étudiants***» verts toute autre catégorie budgétaire «***Mobilité du personnel***», y compris les catégories budgétaires basées sur les coûts réels, dépassent 10 % du total des fonds de cette catégorie budgétaire.]

*[Option pour ESUP KA171:*

Les transferts budgétaires ***entre régions*** ne sont pas autorisés.

Il n’est pas permis d’ajouter des pays non mentionnés à l’annexe 1.

En ce qui concerne l’article 5.5, un avenant est requis si tout transfert budgétaire entre les catégories budgétaires «***Soutien individuel et contribution aux frais de voyage pour la mobilité sortante***» et «***Soutien individuel et contribution aux frais de voyage pour la mobilité entrante***» dépasse 40 % du budget total du projet alloué à l’annexe 1.

En ce qui concerne l’article 5.5, un avenant est requis si les transferts budgétaires de la catégorie budgétaire «***Soutien organisationnel***» dépassent 50 % du total des fonds de cette catégorie. Il n’est pas permis de transférer des fonds de quelque catégorie budgétaire que ce soit vers la catégorie budgétaire «***Soutien organisationnel***».

Il n’est pas permis de transférer des fonds de la catégorie budgétaire «***Compléments pour les étudiants et les jeunes diplômés moins favorisés***» vers toute autre catégorie budgétaire sans avenant.]

*[Option pour les bénéficiaires non accrédités en JEUNESSE – Mobilité des jeunes et mobilité des jeunes travailleurs:*

En ce qui concerne l’article 5.5, il n’est pas permis de transférer des fonds entre les ***types d’activités*** suivants: les échanges de jeunes avec des États membres de l’UE et des pays tiers associés au programme, les échanges de jeunes avec des pays tiers non associés au programme, les activités de développement professionnel entre des États membres de l’UE et des pays tiers associés au programme, les activités de développement professionnel avec des pays tiers non associés au programme, les visites préparatoires, le développement du système et les activités de sensibilisation.

En ce qui concerne l’article 5.5, un avenant est requis si, au sein du même type d’activités, les transferts budgétaires des catégories «***Coûts exceptionnels***» et «***Soutien pour l’inclusion des participants***» dépassent 15 % des fonds alloués à chacune de ces catégories.

En ce qui concerne l’article 5.5, aucun transfert de fonds n’est permis vers la catégorie budgétaire «***Soutien organisationnel***» sans demande d’un avenant.]

*[Option pour Jeunesse – Activités de participation des jeunes:*

En ce qui concerne l’article 5.5, un avenant est requis si les transferts budgétaires des catégories budgétaires «***Coûts exceptionnels***» et «***Soutien pour l’inclusion des participants***» dépassent 15 % du total des fonds dans chacune de ces catégories.

En ce qui concerne l’article 5.5, un avenant est requis si les transferts budgétaires des catégories budgétaires «***Soutien aux événements de participation des jeunes***»; «***Contribution aux frais de voyage***» et «***Soutien individuel***» dépassent 30 % du total des fonds dans chacune de ces catégories.

En ce qui concerne l’article 5.5, aucun transfert de fonds n’est permis vers la catégorie budgétaire «***Coûts de gestion du projet***» sans demande d’un avenant.]

*[Option pour Jeunesse – Action pour l’inclusion de DiscoverEU:*

En ce qui concerne l’article 5.5, aucun transfert de fonds n’est permis vers la catégorie budgétaire «***Soutien organisationnel***» sans demande d’un avenant.

En ce qui concerne l’article 5.5, un avenant est requis si les transferts budgétaires des catégories «***Coûts exceptionnels***» et «**Soutien pour l’inclusion des participants**» dépassent 15 % du total des fonds dans chacune de ces catégories.]

# 3. Destinataires de soutien financier en faveur de tiers (— article 9.4)

Lorsque la mise en œuvre du projet requiert que le bénéficiaire apporte un soutien aux participants, ledit bénéficiaire doit apporter ce soutien conformément aux conditions fixées à l’annexe 1, à l’annexe 2 et à l’annexe 3.

*[Option pour ESUP KA171:*

Le bénéficiaire gère le budget consacré à la mobilité entre les États membres de l’UE ou les pays tiers associés au programme et les pays tiers non associés au programme, y compris tous les coûts associés à la mobilité entrante et sortante des étudiants et du personnel.]

Le bénéficiaire doit:

1. soit payer intégralement *[Option pour ESUP:* le soutien individuel et la contribution aux frais de voyage, si éligible conformément à l’annexe 2, *[Option pour ESCOL/EFP/EA:* la contribution aux frais de voyage, le soutien individuel, le soutien linguistique, les frais d’inscription et les visites préparatoires] [*Option pour Jeunesse*: la contribution aux frais de voyage, le soutien individuel et les visites préparatoires] [*Option pour SPO*: la contribution aux frais de voyage, le soutien individuel, les visites préparatoires et le soutien linguistique] aux participants prenant part aux activités du projet, en appliquant les taux relatifs aux contributions unitaires, comme indiqué à l’annexe 3;
2. soit apporter le soutien prévu pour les mêmes catégories budgétaires visées ci-dessus aux participants prenant part aux activités du projet en fournissant les biens et services requis. Dans ce cas, le bénéficiaire doit veiller à ce que la fourniture de ces biens et services satisfasse aux normes de qualité et de sécurité requises. *[Option pour ESUP KA131:* Cette option est autorisée uniquement pour les activités de mobilité du personnel ainsi que pour les activités de mobilité des étudiants bénéficiant d’une contribution distincte aux frais de voyage.]

Le bénéficiaire peut combiner les deux options décrites dans le paragraphe précédent pour autant qu’elles garantissent un traitement équitable et égal de tous les participants. Dans ce cas, les conditions régissant chaque option doivent s’appliquer aux catégories budgétaires sur lesquelles porte l’option respective.

# 4. Soutien à l’inclusion des participants moins favorisés

Pour les participants moins favorisés, le bénéficiaire veille à ce que, si nécessaire, le soutien à l’inclusion *[Option pour ESUP:* ou le complément financier réservé aux participants moins favorisés] soit préfinancé afin de faciliter leur participation aux activités.

# 5. Protection des données (— article 15)

## 5.1 Rapports sur le respect des obligations en matière de protection des données

Dans le rapport final, les bénéficiaires rendent compte des mesures mises en place pour garantir la conformité de leurs opérations de traitement de données avec le règlement (UE) 2018/1725, conformément aux obligations établies à l’article 15, au moins sur les points suivants: sécurité du traitement, confidentialité du traitement, assistance au responsable du traitement des données, conservation des données, contribution aux audits, y compris aux inspections, établissement de registres de données à caractère personnel pour toutes les catégories d’activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement.

## 5.2 Information des participants concernant le traitement de leurs données à caractère personnel

Les bénéficiaires fournissent aux participants la déclaration de confidentialité pertinente relative au traitement de leurs données à caractère personnel avant leur encodage dans les systèmes électroniques aux fins de la gestion des actions de mobilité Erasmus+.

# 6. Droits de propriété intellectuelle — Connaissances préexistantes et résultats — Droits d’accès et droits d’utilisation (— article 16)

## 6.1 Liste des connaissances préexistantes

Lorsque des droits de propriété industrielle et intellectuelle (y compris des droits de tiers) existent avant la convention, les bénéficiaires doivent établir une liste reprenant ces droits préexistants, en indiquant les propriétaires des droits.

Le coordinateur doit soumettre cette liste à l’autorité chargée de l’octroi avant le début de l’action.

## 6.2 Matériel éducatif

Si les bénéficiaires produisent du matériel éducatif dans le cadre du projet, ce matériel doit être accessible sur l’internet, gratuitement et sur la base de licences ouvertes[[24]](#footnote-25). Les bénéficiaires doivent veiller à ce que l’adresse du site internet soit valide et à jour. Si l’hébergement du site internet est interrompu, les bénéficiaires doivent supprimer le site internet du système d’enregistrement des organisations afin d’éviter le risque que le domaine soit repris par une autre partie et redirigé vers d’autres sites internet.

# 7. Communication, diffusion et visibilité (— article 17.4)

Les bénéficiaires mentionnent le soutien reçu au titre du programme Erasmus+ dans tout matériel de communication et de promotion, y compris sur des sites web et des médias sociaux.

Les lignes directrices à l’intention du bénéficiaire et des autres tiers concernant l’identité visuelle de la Commission européenne sont disponibles à l’adresse suivante:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\_en

## 7.1 La plateforme des résultats des projets Erasmus+

Le coordinateur peut mettre les résultats du projet à la disposition de la plateforme des résultats des projets Erasmus+ (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects).

# 8. Règles particulières relatives à la réalisation de l’action (— article 18)

## 8.1 Mesures restrictives de l’UE

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que la subvention de l’UE ne profite pas à des partenaires associés, à des sous-traitants ou à des destinataires d’un soutien financier à des tiers qui font l’objet de mesures restrictives adoptées en vertu de l’article 29 du traité sur l’Union européenne (TUE) ou de l’article 215 TFUE.

# 9. Rapports à remettre (— article 21)

## 9.1 Outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+

Le coordinateur doit utiliser l’outil en ligne d’établissement de rapports et de gestion fourni par la Commission européenne pour enregistrer toutes les informations ayant trait aux activités entreprises dans le cadre du projet, (y compris les activités ne bénéficiant pas directement d’une subvention provenant de fonds de l’UE), ainsi que pour rédiger et soumettre le rapport périodique et le rapport d’avancement (si disponibles dans l’outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+ et pour les cas indiqués à l’article 21.2) et le rapport final.

Au minimum une fois par mois pendant le projet de mobilité, le bénéficiaire doit encoder et mettre à jour toute nouvelle information concernant les participants et les activités dans l’outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+.

## 9.2 Rapport périodique et rapport d’avancement

Le rapport périodique et le rapport d’avancement comprennent un volet technique.

Le volet technique inclut un aperçu de l’exécution de l’action. Il doit être préparé à l’aide du modèle fourni par l’Agence nationale (le cas échéant).

En signant le rapport technique, les bénéficiaires confirment que les informations fournies sont complètes, fiables et sincères.

Le rapport périodique doit comprendre un état financier en plus du volet technique.

## 9.3 Rapport final

Le rapport final doit inclure les informations suivantes:

1. Contributions unitaires utilisées au titre des catégories budgétaires:

* *[Option pour tous, à l’exception des activités de participation des jeunes:* [*[Option pour ESUP KA131:* Mobilité] Soutien organisationnel]
* *[Option pour ESUP KA131:* [Soutien organisationnel dans le cadre d’un programme intensif hybride]
* Soutien individuel
* *[Option pour ESUP* contribution aux frais de voyage]
* Soutien pour l’inclusion des organisations
* *[Option pour ESCOL/EA/EFP/SPO:* Soutien linguistique]
* *[Option pour ESCOL/EA/EFP/Jeunesse/SPO:* Visites préparatoires]
* *[Option pour ESCOL/EA/EFP:* Frais d’inscription]
* *[Option pour les activités de participation des jeunes:* Gestion du projet]
* *[Option pour les activités de participation des jeunes:* Coûts d’encadrement par un coach]
* *[Option pour les activités de participation des jeunes:* Soutien aux événements de participation des jeunes]

1. Coûts réels exposés au titre des catégories budgétaires:

* Coûts exceptionnels
* Soutien pour l’inclusion des participants
* *[Option pour la mobilité des animateurs Jeunesse* Activités de sensibilisation et de développement des systèmes]
* *[Option pour les activités de sensibilisation et de développement des systèmes menées dans le cadre du projet de mobilité des animateurs Jeunesse:* Coûts indirects]

## 9.4 Évaluation du rapport final

*[Option pour les bénéficiaires non accrédités en ESCOL/EFP/EA/SPO et Jeunesse:*

Le rapport final est évalué conjointement avec les rapports des participants et les autres documents relatifs au projet requis par la présente convention de subvention *[Option pour les bénéficiaires non accrédités en ESCOL/EFP/EA et Jeunesse* et par les normes de qualité Erasmus]. Le résultat de l’évaluation est une note sur un total de 100 points maximum. Un ensemble de critères d’évaluation communs est utilisé pour déterminer dans quelle mesure le projet a été mis en œuvre conformément à la demande de subvention approuvée et aux normes de qualité Erasmus.

*[Option pour ESCOL/EFP/EA:* Le bénéficiaire soumet le rapport final après la date de fin du projet ou lorsque les activités prévues auront été réalisées en respectant la durée minimale fixée dans le guide du programme.]

*[Option pour Jeunesse:* Le bénéficiaire soumet le rapport final après la date de fin du projet ou lorsque les activités prévues auront été réalisées en respectant la durée minimale fixée dans le guide du programme.]

*[Option pour les bénéficiaires accrédités en ESCOL/EFP/EA et Jeunesse:*

Le rapport final est évalué conjointement avec les rapports des participants et les autres documents relatifs au projet requis par la présente convention de subvention *[Option pour Jeunesse* et par les normes de qualité Erasmus]. Le résultat de l’évaluation est une note sur un total de 100 points maximum. Un ensemble de critères d’évaluation communs est utilisé pour déterminer dans quelle mesure le projet a été mis en œuvre conformément aux objectifs définis à l’annexe 1 de la présente convention, au plan Erasmus approuvé *[Option pour Jeunesse:* au plan d’activité], *[Option pour Jeunesse:* et aux normes de qualité Erasmus].

Le bénéficiaire soumet le rapport final après la date de fin du projet ou lorsque les activités prévues auront été réalisées en respectant la durée minimale fixée dans le guide du programme.

*[Option pour ESUP:*

Le rapport final est évalué conjointement avec les rapports des participants, sur la base d’un ensemble de critères de qualité communs portant sur:

1. la conformité de la mise en œuvre du projet avec la convention de subvention;
2. la conformité de la mise en œuvre du projet par rapport aux exigences de qualité et de conformité prévues dans la charte Erasmus pour l’enseignement supérieur et l’accord ou les accords interinstitutionnels applicables;
3. la mesure dans laquelle les montants de la subvention dus aux participants à la mobilité leur ont été versés conformément aux dispositions contractuelles prévues dans la convention signée entre le bénéficiaire et le participant, selon les modèles fournis à l’annexe 6 de la convention.

Le rapport final est noté sur un total de 100 points maximum. Si l’Agence nationale 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 nationale peut recommander à la Commission européenne de retirer la charte Erasmus pour l’enseignement supérieur octroyée au bénéficiaire.]

# 10. Montant dû (— article 22.3)

Le bénéficiaire doit veiller 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+ et à la présente convention.

L’Agence nationale considère comme inéligible toute activité qui n’est pas conforme aux règles énoncées dans le guide du programme Erasmus+, complétées par les règles énoncées dans la présente convention.

Les montants des subventions correspondant à ces activités sont intégralement recouvrés. Le recouvrement concerne toutes les catégories budgétaires pour lesquelles une subvention a été octroyée au titre de l’activité déclarée non éligible.

*[Option pour ESUP KA131:* Le bénéficiaire est autorisé à utiliser jusqu’à 20 % du montant de la dernière subvention de projet octroyée tel qu’indiqué dans la fiche technique (voir point 3) pour la mobilité sortante des étudiants et du personnel se rendant dans des pays tiers non associés au programme (la part du budget consacrée à la mobilité internationale). Les catégories budgétaires suivantes sont comptabilisées dans cette part budgétaire:

* Subventions accordées à la mobilité internationale des étudiants: soutien individuel et contribution aux frais de voyage
* Subventions accordées à la mobilité internationale du personnel: soutien individuel et contribution aux frais de voyage
* Soutien organisationnel de la mobilité: calculé en fonction du nombre d’activités de mobilité internationale, le taux par activité de mobilité internationale étant le soutien organisationnel moyen accordé par activité de mobilité
* Soutien pour l’inclusion des organisations

Les catégories budgétaires basées sur les coûts réels indiquées à l’annexe 1 de la convention «***Soutien pour l’inclusion des participants***» et «***Coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés***» utilisées pour les activités de mobilité internationale ne sont pas prises en compte dans le calcul de la part du budget consacrée à la mobilité internationale, ni comme une partie du montant total de la subvention de projet ni comme une partie des fonds de mobilité internationale déclarés.]

# 11. Contrôles, examens, audits et enquêtes (— article 25)

Aux fins de l’article 25, le coordinateur ou le bénéficiaire concerné fournit à l’Agence nationale des copies physiques ou électroniques des pièces justificatives visées à l’annexe 2, à moins que l’Agence nationale réclame des documents originaux. L’Agence nationale renvoie les pièces justificatives originales au bénéficiaire après les avoir analysées. Lorsque le bénéficiaire n’est pas juridiquement autorisé à transmettre des originaux, il peut envoyer une copie des pièces justificatives.

Le projet peut faire l’objet de vérifications supplémentaires: contrôle sur pièces, contrôle sur place et contrôle des systèmes. Dans ce contexte, l’Agence nationale peut demander au bénéficiaire de fournir des pièces justificatives ou des éléments de preuve complémentaires, autres que ceux indiqués à l’annexe 2, qui sont généralement exigés pour le type de contrôle.

## 11.1 Contrôle sur pièces

Le contrôle sur pièces est un contrôle approfondi des pièces justificatives qui, mené dans les locaux de l’Agence nationale, peut être effectué au stade du rapport final ou ultérieurement. Sur demande, le bénéficiaire remet à l’Agence nationale les pièces justificatives pour toutes les catégories budgétaires.

## 11.2 Contrôles sur place

Des contrôles sur place sont effectués par l’Agence nationale dans les locaux du bénéficiaire ou dans tout autre local pertinent pour l’exécution du projet. Lors des contrôles sur place, le bénéficiaire met les pièces justificatives originales relevant de l’ensemble des catégories budgétaires à la disposition de l’Agence nationale pour examen et lui permet d’accéder à l’enregistrement des dépenses du projet dans ses comptes.

Les contrôles sur place peuvent prendre les formes suivantes:

1. **contrôle sur place pendant l’exécution du projet**: ce contrôle est réalisé pendant l’exécution 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 *[Option pour ESUP KA171:* et établir la conformité avec les engagements souscrits découlant de l’accord ou des accords interinstitutionnels];
2. **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.

*[Option pour les bénéficiaires accrédités:*

## 11.3 Contrôles des systèmes

Le contrôle des systèmes est réalisé afin d’établir le système utilisé par le bénéficiaire pour effectuer ses demandes de subvention régulières dans le cadre du programme ainsi que le respect par le bénéficiaire des engagements souscrits à la suite de son accréditation. Le contrôle des systèmes est réalisé afin d’établir le respect par le bénéficiaire des normes de mise en œuvre auxquelles il a souscrit dans le cadre du programme Erasmus+. Le bénéficiaire permet à l’Agence nationale de vérifier la réalité et l’éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants par tous les moyens documentaires, y compris des enregistrements vidéo et photographiques des activités entreprises, afin d’exclure un double financement ou d’autres irrégularités.]

# 12. Réduction de la subvention (— article 28)

L’Agence nationale peut décider de la mauvaise exécution ou de l’exécution partielle ou tardive du projet sur la base du rapport final soumis par le bénéficiaire et d’après les rapports soumis par les différents participants aux activités.

L’Agence nationale peut prendre en considération les informations reçues de toute autre source pertinente, prouvant que le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent en vertu de la convention. Les autres sources d’information peuvent inclure des visites de contrôle, des rapports intermédiaires d’accréditation, des contrôles sur pièces ou des contrôles sur place réalisés par l’Agence nationale.

Conformément à la procédure de notation du rapport final figurant à l’article 9.4 de l’annexe 5, l’Agence nationale réduit le montant final de la subvention au titre du soutien organisationnel *[Option pour les activités de participation des jeunes:* des coûts de gestion du projet] comme suit:

* 10 % si la note du rapport final est supérieure ou égale à 50 points et inférieure à 60 points;
* 25 % si le rapport final obtient au moins 40 points et moins de 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.

*[Option pour ESCOL/EFP/EA:* En outre, l’Agence nationale peut réduire le montant final de la subvention au titre du soutien organisationnel jusqu’à 100 % si l’évaluation du rapport final, une visite de contrôle ou un contrôle sur place indique que les normes de qualité Erasmus relatives à la bonne gestion des activités de mobilité n’ont pas été respectées.]

# 13. Communication entre les parties (— article 36)

Les notifications formelles sur papier adressées à l’autorité chargée de l’octroi doivent être envoyées à l’adresse de l’Agence nationale indiquée dans le préambule.

Les notifications formelles sur papier adressées aux bénéficiaires doivent être envoyées à leur adresse légale, indiquée dans le préambule.

# 14. Suivi et évaluation des accréditations

*[Option pour ESUP:* L’Agence nationale et la Commission assurent le suivi de la mise en œuvre correcte de la charte Erasmus pour l’enseignement supérieur par le bénéficiaire ainsi que du respect des engagements définis dans ses accords interinstitutionnels.

Si le suivi révèle des faiblesses, le bénéficiaire doit établir et mettre en œuvre un plan d’action dans les délais fixés par l’Agence nationale ou la Commission. En l’absence de mesures correctrices appropriées et en temps utile de la part du bénéficiaire, l’Agence nationale peut recommander à la Commission de suspendre ou de retirer la charte Erasmus pour l’enseignement supérieur conformément aux dispositions figurant dans ladite charte.]

*[Option pour les bénéficiaires accrédités en ESCOL/EFP/EA/Jeunesse:* L’Agence nationale assure le suivi de la mise en œuvre de l’accréditation Erasmus conformément aux règles établies dans le guide du programme qui a donné lieu à l’octroi de l’accréditation, et conformément aux normes de qualité Erasmus.

Si le suivi révèle des faiblesses, l’Agence nationale publie des recommandations et/ou des instructions obligatoires pour remédier à la situation. Si nécessaire, l’Agence nationale peut prendre d’autres mesures correctrices, comme prévu dans le guide du programme qui a donné lieu à l’octroi de l’accréditation.]

*[Option pour les bénéficiaires non accrédités en ESCOL/EFP/EA/Jeunesse/SPO:* Sans objet]

# 15. Soutien linguistique en ligne (SLL)

*[Option pour ESUP:*

Le bénéficiaire accorde des accès SLL à tous les participants éligibles dès que possible après leur sélection pour l’activité de mobilité.

Le bénéficiaire promeut l’utilisation active des évaluations et des cours SLL auprès des participants éligibles, conformément à l’objectif de multilinguisme du programme Erasmus+.

Les participants peuvent suivre autant de cours de langues et effectuer autant d’évaluations linguistiques qu’ils le souhaitent, dans les langues disponibles dans l’outil SLL.

Le bénéficiaire agit conformément au guide d’utilisation de l’outil SLL fourni par les prestataires de services SLL.

Le bénéficiaire contrôle l’utilisation du SLL par les participants, sur la base des informations fournies au moyen des outils de gestion, et communique dans son rapport final le nombre d’évaluations linguistiques effectuées et de cours de langue suivis, si les statistiques sont disponibles.]

*[Option pour EFP/ESCOL/EA/Jeunesse/SPO:*

Le bénéficiaire utilise le SLL de façon optimale pour fournir un soutien linguistique.

Au stade de la mise en œuvre, le bénéficiaire suit, soutient et encourage activement l’utilisation du SLL par les participants qui bénéficient d’un accès aux cours SLL.

Le bénéficiaire agit conformément au guide d’utilisation de l’outil SLL fourni par les prestataires de services SLL.]

*[Option pour ESCOL/EA/EFP/SPO:* Si le résultat de l’évaluation SLL montre que le niveau d’un participant dans la langue requise n’est pas couvert par le SLL, ce résultat sera considéré comme une justification suffisante pour prétendre à une contribution au coût unitaire pour le soutien linguistique, comme indiqué dans le guide du programme.

Le bénéficiaire rend compte de la fourniture d’un soutien linguistique dans le cadre de son projet, et communique notamment le nombre de participants ayant utilisé le SLL.]

*[Option pour DiscoverEU:* sans objet]

# 16. Protection et sécurité des participants

Le bénéficiaire dispose de procédures et de modalités efficaces visant à garantir la sécurité et la protection des participants à son projet.

Le bénéficiaire doit veiller à ce que les participants concernés par des activités de mobilité soient couverts par une assurance.

*[Option pour ESUP:* Le bénéficiaire est tenu de signer avec les participants des conventions détaillant les activités (dates de début et de fin), le soutien financier et les modalités de paiement et d’assurance.]

*[Option pour ESCOL/EFP/EA/SPO, si exigé par l’Agence nationale:* Le bénéficiaire est tenu de signer avec les participants des conventions détaillant les activités (dates de début et de fin), le soutien financier et les modalités de paiement et d’assurance.]

*[Option pour ESCOL/EFP/Jeunesse/SPO:* Avant toute participation de mineurs au projet, le bénéficiaire doit garantir le plein respect de la réglementation applicable en matière de protection et de sécurité des mineurs, telle qu’elle est définie par la législation en vigueur dans les pays d’envoi et d’accueil, y compris, sans s’y limiter: le consentement des parents ou du tuteur, les modalités d’assurance et les limites d’âge.]

*[Option pour Jeunesse:*

# 17. Certificat Youthpass

Le bénéficiaire est tenu d’informer les participants au projet de leur droit à recevoir un certificat Youthpass.

Le bénéficiaire aide les participants au projet à évaluer les expériences d’apprentissage non formel acquises par ces derniers et est tenu de remettre un certificat Youthpass à chaque participant qui en fait la demande au terme de l’activité.]

# 18. Toute disposition complémentaire requise par le droit national

[L’Agence nationale peut inclure toute disposition juridique complémentaire contraignante requise par le droit national à condition qu’elle ne soit pas contraire aux dispositions de la présente convention de subvention.]

1. Règlement (UE) 2021/817 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2021 établissant Erasmus+, le programme de l’Union pour l’éducation et la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant le règlement (UE) nº 1288/2013. [↑](#footnote-ref-2)
2. Pour ESCOL/EFP/EA: L’Agence nationale définira, conformément aux législations et réglementations nationales, des règles précisant s’il est obligatoire d’utiliser des conventions de subvention avec les participants, pour quels types d’activités et dans quelles circonstances. [↑](#footnote-ref-3)
3. Le délai recommandé est de 60 jours. L’Agence nationale peut adapter ce délai, qui ne peut pas être inférieur à 30 jours. [↑](#footnote-ref-4)
4. Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie dans une devise autre que l’euro doivent convertir en euros les coûts inscrits dans leur comptabilité, à la moyenne des taux de change journaliers publiés au Journal officiel de l’Union européenne, série C (site internet de la BCE), calculée pour la période de rapport correspondante.

   Si aucun taux de change journalier de l’euro n’est publié au Journal officiel pour la devise en question, les coûts doivent être convertis à la moyenne des taux de change comptables mensuels publiés sur le site internet de la Commission européenne (InforEuro), calculée pour la période de rapport correspondante.

   Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie en euros doivent convertir en euros les coûts engagés dans une autre devise selon leurs pratiques comptables habituelles. [↑](#footnote-ref-5)
5. Conformément à la législation nationale, la période maximale peut être adaptée si plus de 5 ans. [↑](#footnote-ref-6)
6. Directive (UE) 2017/1371 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2017 relative à la lutte contre la fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l’Union au moyen du droit pénal (JO L 198 du 28.7.2017, p. 29). [↑](#footnote-ref-7)
7. JO C 316 du 27.11.1995, p. 48. [↑](#footnote-ref-8)
8. Règlement (CE, Euratom) nº 2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes (JO L 312 du 23.12.1995, p. 1). [↑](#footnote-ref-9)
9. Pour la définition, voir article 180, paragraphe 2, point a), du règlement financier de l’UE (2018/1046): on entend par «**subvention à l’action**» une subvention de l’UE visant à financer «une action destinée à promouvoir la réalisation d’un objectif d’une politique de l’Union». [↑](#footnote-ref-10)
10. Voir article 125 du règlement financier de l’UE (2018/1046). [↑](#footnote-ref-11)
11. Concernant la définition, voir article 180, paragraphe 2, point b), du règlement financier (UE) 2018/1046: on entend par «**subvention de fonctionnement**» une subvention de l’UE destinée à financer «le fonctionnement d’un organisme poursuivant un objectif qui s’inscrit dans le cadre d’une politique de l’Union et la soutient». [↑](#footnote-ref-12)
12. La condition doit être précisée dans l’appel. [↑](#footnote-ref-13)
13. Pour la définition, voir article 187, paragraphe 2, du règlement financier de l’UE (2018/1046): «[l]orsque plusieurs entités satisfont aux critères d’octroi de subventions et forment ensemble une seule entité, celle-ci peut être traitée comme la **seule bénéficiaire**, y compris si l’entité est spécifiquement établie aux fins de la mise en œuvre de l’action devant être financée par la subvention». [↑](#footnote-ref-14)
14. Les tiers recevant un soutien financier au titre d’Erasmus+ doivent être considérés comme des participants. [↑](#footnote-ref-15)
15. Directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés (JO L 157 du 9.6.2006, p. 87) ou des réglementations nationales similaires. [↑](#footnote-ref-16)
16. Décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission du 13 mars 2015 concernant les règles de sécurité aux fins de la protection des informations classifiées de l’Union européenne (JO L 72 du 17.3.2015, p. 53). [↑](#footnote-ref-17)
17. Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l’Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE. [↑](#footnote-ref-18)
18. Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l’Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE. [↑](#footnote-ref-19)
19. Directive (UE) 2015/2366 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2015 concernant les services de paiement dans le marché intérieur, modifiant les directives 2002/65/CE, 2009/110/CE et 2013/36/UE et le règlement (UE) nº 1093/2010, et abrogeant la directive 2007/64/CE (JO L 337 du 23.12.2015, p. 35). [↑](#footnote-ref-20)
20. Règlement (UE, Euratom) nº 883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l’Office européen de lutte antifraude (OLAF) et abrogeant le règlement (CE) nº 1073/1999 du Parlement européen et du Conseil et le règlement (Euratom) nº 1074/1999 du Conseil (JO L 248 du 18.9.2013, p. 1). [↑](#footnote-ref-21)
21. Règlement (Euratom, CE) nº 2185/1996 du Conseil du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et vérifications sur place effectués par la Commission pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités (JO L 292 du 15.11.1996, p. 2). [↑](#footnote-ref-22)
22. Règlement (CE, Euratom) nº 2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes (JO L 312 du 23.12.1995, p. 1). [↑](#footnote-ref-23)
23. Règlement (CEE, Euratom) nº 1182/71 du Conseil du 3 juin 1971 portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes (JO L 124 du 8.6.1971, p. 1). [↑](#footnote-ref-24)
24. Une licence ouverte est un moyen par lequel le propriétaire d’une œuvre donne à d’autres parties l’autorisation d’utiliser la ressource. Une licence est associée à chaque ressource. Il existe différents types de licences ouvertes, selon la portée des autorisations octroyées ou des limitations imposées, et le bénéficiaire est libre de choisir celle qu’il souhaite appliquer à son œuvre. Une licence ouverte doit être associée à chaque ressource produite. Une licence ouverte ne constitue pas un transfert de droits d’auteur ou de droits de propriété intellectuelle (DPI). [↑](#footnote-ref-25)