CONVENTION DE SUBVENTION POUR LE PROGRAMME ERASMUS+ [1]
2026-1-FR01-KA121-SCH-000435996

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 »),
Agence Erasmus+ France / Education Formation
Groupement d'intérêt public créé le 23/08/2000
Numéro d'enregistrement officiel : 187 512 512
9 rue des gamins - CS 71965 - 33088 Bordeaux Cedex
représentée pour les besoins de la signature de la présente convention par **Nelly Fesseau, directrice**

Et d'autre part,

Le **« coordinateur »**
Département d'Ille-et-Vilaine
Numéro d'enregistrement officiel : 223500018
1 Avenue de la Préfecture
CS 24218 Rennes
35042 RENNES
Code OID : E10128254
Code Accréditation : 2020-1-FR01-KA120-SCH-000095085

Représenté pour les besoins de la signature de la présente convention par **Jean-Luc CHENUT, Président du Conseil départemental** 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 et les entités affiliées (le cas échéant).
Si un seul bénéficiaire signe la convention de subvention («convention de subvention monobénéficiaire»), toutes les dispositions se référant au «coordinateur» ou aux «bénéficiaires» sont considérées — mutatis mutandis — comme se référant à ce seul 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 le projet sous leur propre responsabilité et conformément à la convention, avec toutes les obligations et conditions qu'elle fixe.

La présente convention de subvention est soumise au Règlement (UE) 2021/817 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2021 établissant Erasmus+, le programme de l'Union pour l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant le règlement (UE) nº 1288/2013 (JO L 189 du 28.5.2021, p. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2021/817/oj règlement Erasmus+).

La convention se compose des parties suivantes :

Préambule
Fiche technique
Conditions générales
Annexe 1 Description du projet, budget prévisionnel et liste des entités participantes
Annexe 2 Règles applicables aux coûts éligibles
Annexe 3 Taux applicables
Annexe 4 Formulaires d'adhésion et déclaration sur l'honneur pour les cobénéficiaires, le cas échéant
Annexe 5 Règles spécifiques
Annexe 6 Modèles à utiliser pour les conventions entre des bénéficiaires et des participants (le cas échéant)

[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, la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant le règlement (UE) nº 1288/2013 (JO L 189 du 28.5.2021, p. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2021/817/oj règlement Erasmus+).

Table des matières

PRÉAMBULE 1
FICHE TECHNIQUE 6
1. Données générales 6
2. Entités participantes 6
3. Subvention 6
4. Rapports, paiements et recouvrements 7
4.1. Rapports d'avancement 7
4.2. Rapports d'avancement et paiements (dispositions standard) 7
4.3 Certificats relatifs aux états financiers (article 24) 7
4.4 Recouvrements (article 22) 7
5. Conséquences en cas de non-respect, droit applicable et instance de règlement des contentieux 8
6. Autres 8
CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES 9
ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION 9
ARTICLE 2 — DÉFINITIONS 9
CHAPITRE 2 — PROJET 11
ARTICLE 3 — PROJET 11
ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT 11
CHAPITRE 3 — SUBVENTION 12
ARTICLE 5 — SUBVENTION 12
5.1 Forme de la subvention 12
5.2 Montant maximal de la subvention 12
5.3 Taux de financement 12
5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement 12
5.5 Flexibilité budgétaire 12
ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES 12
6.1 Conditions générales d'éligibilité 12
6.2 Conditions spécifiques d'éligibilité pour chaque catégorie budgétaire 13
6.3 Coûts et contributions inéligibles 13
6.4 Identification des dépenses en comptabilité 14
6.5 Conséquences en cas de non-respect 14
CHAPITRE 4 — MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION 15
SECTION 1 > CONSORTIUM : BÉNÉFICIAIRES, ENTITÉS AFFILIÉES, AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS 15
ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES 15
ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES 16
ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES AU PROJET 16
9.1 Partenaires associés 16
9.2 Tiers apportant des contributions en nature au projet 17
9.3 Sous-traitants 17
9.4 Participants 17
ARTICLE 10 — ENTITÉS PARTICIPANTES AYANT UN STATUT PARTICULIER 17
10.1 Entités participantes de pays tiers 17
10.2 Entités participantes qui sont des organisations internationales 17
SECTION 2 > RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DU PROJET 18
ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DU PROJET 18
11.1 Obligation d'exécuter correctement le projet 18
11.2 Conséquences en cas de non-respect 18
ARTICLE 12 — CONFLIT D'INTÉRÊTS 18
12.1 Conflit d'intérêts 18
12.2 Conséquences en cas de non-respect 18
ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ 18
13.1 Informations sensibles 18
13.2 Informations classifiées 19
13.3 Conséquences en cas de non-respect 19

ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS 19
14.1 Éthique 19
14.2 Valeurs 19
14.3 Conséquences en cas de non-respect 19
ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES 19
15.1 Traitement de données par l'autorité chargée de l'octroi 19
15.2 Traitement des données par les bénéficiaires 20
15.3 Conséquences en cas de non-respect 20
ARTICLE 16 — DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RÉSULTATS - DROITS D'ACCÈS ET DROITS D'UTILISATION 20
16.1 Connaissances préexistantes et droits d'accès à celles-ci 20
16.2 Propriété des résultats 20
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 21
16.4 Règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes 21
16.5 Conséquences en cas de non-respect 21
ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ 22
17.1 Communication — Diffusion — Promotion du projet 22
17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement 22
17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité 22
17.4 Règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité 22
17.5 Conséquences en cas de non-respect 23
ARTICLE 18 — RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DU PROJET 23
18.1 Règles particulières relatives à la réalisation du projet 23
18.2 Conséquences en cas de non-respect 23
SECTION 3 > GESTION DES SUBVENTIONS 23
ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'INFORMATIONS 23
19.1 Demandes d'informations 23
19.2 Mises à jour des données dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ 23
19.3 Informations sur les événements et circonstances ayant une incidence sur le projet 23
19.4 Conséquences en cas de non-respect 23
ARTICLE 20 — CONSERVATION DES REGISTRES 24
20.1 Conservation des registres et pièces justificatives 24
20.2 Conséquences en cas de non-respect 24
ARTICLE 21 — RAPPORTS 24
21.1 Rapports d'avancement 24
21.2 Rapports périodiques et finaux 24
21.3 Devise des états financiers et conversion en euros 25
21.4 Langue des rapports 25
21.5 Conséquences en cas de non-respect 25
ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS 25
22.1 Paiements et modalités de paiement 25
22.2 Recouvrements 26
22.3 Montants dus 26
22.4 Recouvrement forcé 29
22.5 Conséquences en cas de non-respect 29
ARTICLE 23 — GARANTIES 30
23.1 Garantie de préfinancement 30
23.2 Conséquences en cas de non-respect 30
ARTICLE 24 — CERTIFICATS RELATIFS AUX ÉTATS FINANCIERS 30
ARTICLE 25 — CONTRÔLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUÊTES - EXTENSION DES CONSTATATIONS 30
25.1 Contrôles, examens et audits de l'autorité chargée de l'octroi 30
25.2 Contrôles, examens et audits effectués par la Commission sur les subventions d'autres autorités chargées de l'octroi 31
25.3 Accès aux registres aux fins de l'évaluation de formes de financement simplifiées 32
25.4 Audits et enquêtes de l'OLAF, du Parquet européen et de la Cour des comptes 32
25.5 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes — Extension des constatations 32

25.6 Conséquences en cas de non-respect 33
ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES 33
CHAPITRE 5 — CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT 34
SECTION 1 > REJETS ET RÉDUCTION DE LA SUBVENTION 34
ARTICLE 27 — REJET DES COÛTS ET DES CONTRIBUTIONS 34
27.1 Conditions 34
27.2 Procédure 34
27.3 Effets 34
ARTICLE 28 — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION 34
28.1 Conditions 34
28.2 Procédure 35
28.3 Effets 35
SECTION 2 > SUSPENSION ET RÉSILIATION 35
ARTICLE 29 — SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT 35
29.1 Conditions 35
29.2 Procédure 35
ARTICLE 30 — SUSPENSION DES PAIEMENTS 35
30.1 Conditions 35
30.2 Procédure 36
ARTICLE 31 — SUSPENSION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION 36
31.1 Suspension de la convention de subvention demandée par le consortium 36
31.2 Suspension de la convention de subvention à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi 37
ARTICLE 32 — RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION OU DE LA PARTICIPATION D'UN BÉNÉFICIAIRE 37
32.1 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium 38
32.2 Résiliation de la participation d'un bénéficiaire demandée par le consortium 38
32.3 Résiliation de la convention de subvention ou de la participation du bénéficiaire à l'initiative de l'autorité chargée de l'octroi 39
SECTION 3 > AUTRES CONSÉQUENCES : DOMMAGES ET INTÉRÊTS ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES 42
ARTICLE 33 — DOMMAGES ET INTÉRÊTS 42
33.1 Responsabilité de l'autorité chargée de l'octroi 42
33.2 Responsabilité des bénéficiaires 42
ARTICLE 34 — SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES MESURES 42
SECTION 4 > CAS DE FORCE MAJEURE 42
ARTICLE 35 — CAS DE FORCE MAJEURE 42
CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES 43
ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES 43
36.1 Formulaires et moyens de communication — gestion électronique 43
36.2 Date des communications 43
ARTICLE 37 — INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION 43
ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAIS 43
ARTICLE 39 — AVENANTS 43
39.1 Conditions 43
39.2 Procédure 43
ARTICLE 40 — ADHÉSION ET AJOUT DE NOUVEAUX BÉNÉFICIAIRES 44
40.1 Adhésion des bénéficiaires cités dans le préambule 44
40.2 Ajout de nouveaux bénéficiaires 44
ARTICLE 41 — TRANSFERT DE LA CONVENTION 44
ARTICLE 42 — CESSION DE CRÉANCES AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CHARGÉE DE L'OCTROI 44
ARTICLE 43 — DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES CONTENTIEUX 44
43.1 Droit applicable 44
43.2 Règlement des contentieux 44
ARTICLE 44 — ENTRÉE EN VIGUEUR 44

FICHE TECHNIQUE

1. Données générales

Numéro du projet	2026-1-FR01-KA121-SCH-000435996
Résumé du projet	voir annexe 1, le cas échéant
Appel	2026
Action	KA121-SCH - Projets de mobilité accrédités pour les élèves et le personnel de l'enseignement scolaire
Autorité chargée de l'octroi	Agence nationale
Date de début du projet	01 juin 2026
Date de fin du projet	31 août 2027
Durée	15 mois
Accord de consortium visé à l'article 7 de la convention de subvention exigé	Non

2. Entités participantes

Liste des entités participantes	voir annexe 1

3. Subvention

Subvention maximale accordée	193 833,00 €
Forme de subvention	Subvention mixte fondée sur le budget : coûts réels et contributions unitaires
Mode de subvention	subvention à l'action
Catégories budgétaires fondées sur les contributions unitaires :	- Contribution à l'organisation du projet - Contribution aux frais de séjour - Contribution aux frais de voyage - Soutien à l'inclusion pour les organismes - Soutien linguistique - Visites préparatoires - Frais d'inscription
Catégories budgétaires fondées sur les coûts réels et les taux de financement correspondants :	- Coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés : 80 % - Coûts exceptionnels pour la garantie financière : 80% - Soutien pour l'inclusion des participants : 100 % - Coûts exceptionnels liés aux visas, aux formalités de visa, aux titres de séjour, aux vaccinations et aux certificats médicaux : 100%
TVA	oui, si non déductible ou remboursable
Flexibilité budgétaire	oui (flexibilité assortie de conditions, voir article 2 à l'annexe 5)

4. Rapports, paiements et recouvrements

4.1. Rapports d'avancement

Rapports d'avancement demandés : Non

4.2. Rapports d'avancement et paiements (dispositions standard)

4.2.1 Calendrier des rapports et des paiements (articles 21 et 22)

Périodes de rapport						
N°	Date à partir du	Date jusqu'au	Type	Echéance	Type	Echéance (date de paiement)
					Préfinancement	30 jours à compter de l'entrée en vigueur de la convention
1	01 juin 2026	31 août 2027	Rapport final	30 jours après la fin de la période de rapport	Paiement final	60 jours à compter de la réception du rapport final

4.2.2 Paiements de préfinancement et garanties (dispositions standard)

Paiement de préfinancement		Garantie de préfinancement
Type	Montant	Montant de la garantie
Préfinancement	174 449,70 €	Sans objet

4.2.3 Modalités concernant les rapports et les paiements (articles 21 et 22)

Compte bancaire pour les paiements	
Titulaire du compte	PAIERIE DEPARTEMENTALE D'ILLE-ET-VILAINE
Code IBAN	FR92 3000 1006 82C3 5500 0000 084
Code BIC	BDFEFRPPCCT

- La règle de non-profit: sans objet
- Intérêts de retard : BCE + 3,5 %
- Langue des rapports : l'ensemble des demandes de paiement et des rapports doivent être remis en Français.
- Conversion en euros : double conversion [2]

[2] 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.

4.3 Certificats relatifs aux états financiers (article 24)

Sans objet.

4.4 Recouvrements (article 22)

Responsabilité de premier ressort pour les recouvrements

- Résiliation de la participation du bénéficiaire : bénéficiaire concerné
- Paiement final : coordinateur
- Après le paiement final : coordinateur

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

- Chaque bénéficiaire n'est responsable des montants dus par les autres bénéficiaires qu'à concurrence du montant maximal de sa propre subvention (responsabilité conjointe et solidaire limitée des autres bénéficiaires).

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)

Tribunal administratif de Bordeaux (9 rue Tastet – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex).

6. Autres

Règles particulières spécifiées à l'annexe 5

Délais standards après la fin du projet

- 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
- Prolongation des constatations d'autres subventions à cette subvention : jusqu'à 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 du projet énoncé au chapitre 2.

ARTICLE 2 — DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

Projet	le projet financé par la subvention dans le cadre de la présente convention.
Subvention	la subvention octroyée dans le cadre de la présente convention.
Appel	l'appel spécifié dans la fiche technique et publié dans le guide du programme Erasmus+ 2026[3] définissant les conditions de participation et de financement applicables au présent projet.
Entités participantes	les entités participant au projet en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, tiers apportant des contributions en nature, sous-traitants.
Participants	les personnes participant aux activités du projet et en faveur desquelles un soutien financier ou autre est prévu au titre de la présente subvention.
Bénéficiaires	les signataires de la présente convention, directement ou par l'intermédiaire d'un formulaire d'adhésion (également appelés «cobénéficiaires»).
Multi Entités affiliées	les entités affiliées à un bénéficiaire au sens de l'article 190 du règlement financier de l'UE (2024/2509)[4] participant au projet en ayant des droits et des obligations similaires à ceux des bénéficiaires (obligation d'exécuter les tâches s'inscrivant dans le projet et droit de facturer des coûts et de demander des contributions).
Partenaires associés	les entités qui participent au projet, mais n'ont pas le droit de facturer des coûts ou de demander des contributions.
Sous-traitance	les marchés passés pour les biens, travaux ou services qui font partie des tâches s'inscrivant dans le projet (voir annexe 1).
Contributions en nature	les contributions en nature au sens de l'article 2, point 38, du règlement financier de l'UE (2024/2509), 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 [5] 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 [6], 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 [7].
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 138, paragraphe 1, point c), du règlement (UE, Euratom) 2024/2509 [8] (règlement financier de l'UE).
Droit de l'UE, droit international et droit national applicables	tout acte juridique ou autre orientation ou règle (contraignante ou non) existant dans le domaine concerné.
Plateforme Erasmus+ et corps européen de solidarité	le point d'accès unique à tous les systèmes informatiques fournis par la Commission européenne à l'agence nationale, aux demandeurs, aux bénéficiaires et aux autres acteurs intervenant dans Erasmus+; disponible à l'adresse suivante: https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/
Outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+	le module «Bénéficiaires» de la plateforme Erasmus+ et corps européen de solidarité permettant aux bénéficiaires d'accéder aux informations relatives au projet, d'encoder les activités et les participants, de rendre compte de l'utilisation du budget, de demander les rapports des participants individuels et de soumettre les rapports finaux à leurs agences nationales conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports prévues par la présente convention.

[3] Le guide du programme Erasmus+ 2026 fait partie intégrante de l'appel à propositions 2026 du programme Erasmus+ et définit les conditions de participation et de financement des appels, conformément au programme de travail annuel Erasmus+ 2026 et au règlement Erasmus+. Publié sur:

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fr/erasmus-programme-guide.

[4] Pour la définition, voir l'article 190 du règlement (UE, Euratom) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (refonte) (JO L, 2024/2509, 26.9.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj). («Règlement financier de l'UE»): «[les] entités affiliées [sont]:
(b) les entités qui constituent le seul bénéficiaire [(c'est-à-dire lorsqu'une entité est constituée de plusieurs entités qui satisfont aux critères d'octroi de subventions, y compris si l'entité est spécifiquement établie aux fins de la mise en œuvre d'un projet devant être financé par une subvention)];
(b) les entités satisfaisant aux critères d'éligibilité, qui ne relèvent pas de l'une des situations visées à l'article 138, paragraphe 1, et à l'article 143, paragraphe 1, et qui ont un lien avec le bénéficiaire, en particulier un lien juridique ou de capital, qui ne se limite pas au projet et n'a pas été établi aux seules fins de sa mise en œuvre».

[5] 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).

[6] JO C 316 du 27.11.1995, p. 48.

[7] 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).

[8] Les «fautes professionnelles» comprennent notamment les comportements suivants: la violation des normes de déontologie de la profession; une conduite fautive ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle; la violation des normes de déontologie professionnelle reconnues; les fausses déclarations; la participation à une entente ou à un autre accord faussant la concurrence; la violation de droits de propriété intellectuelle; la tentative d'influer sur le processus décisionnel en tirant profit, au moyen de fausses déclarations, d'un conflit d'intérêts ou la tentative d'obtenir des informations confidentielles des autorités publiques pour obtenir un avantage; une incitation à la discrimination, à la haine ou à la violence, ou des activités similaires contraires aux valeurs de l'Union, lorsque cela porte atteinte ou risque de porter atteinte à l'exécution d'un engagement juridique.

CHAPITRE 2 — PROJET

ARTICLE 3 — PROJET

La présente subvention est octroyée pour le projet indiqué dans la fiche technique (voir point 1), tell que décrite à l'annexe 1.

ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT

La durée et la date de début du projet 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 au projet[9] prenant la forme d'une subvention mixte fondée sur le budget (c'est-à-dire une subvention fondée sur des contributions unitaires, mais pouvant également inclure des coûts réels exposés).

[9] Pour la définition, voir article 183, paragraphe 2, point a), du règlement (UE, Euratom) 2024/2509 (règlement financier de l'UE): on entend par «subvention au projet» une subvention de l'UE visant à financer «un projet destiné à promouvoir la réalisation d'un objectif d'une politique de l'Union».

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 pour les coûts 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 le projet est fixé à l'annexe 1.

Il contient les coûts éligibles estimés et les contributions unitaires concernant le projet, ventilés par entité participante et catégorie budgétaire.

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

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

[10] Voir article 125 du règlement financier de l'UE (2018/1046).

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 du projet 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:

a. pour les coûts réels (le cas échéant):
   i. ils doivent être réellement exposés par le bénéficiaire ;
   ii. ils doivent être exposés au cours de la période fixée à l'article 4 ;
   iii. ils doivent être déclarés au titre de l'une des catégories budgétaires définies aux annexes 1 et 2;
   iv. ils doivent être exposés en relation avec le projet telle que décrite à l'annexe 1 et être nécessaires à sa mise en œuvre ;

v. 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 ;
vi. ils doivent être conformes à la législation nationale applicable en matière de fiscalité, de travail et de sécurité sociale ; et
vii. ils doivent être raisonnables, justifiés et doivent respecter le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficience ;

b. pour les contributions unitaires:
   i. elles doivent être déclarées au titre de l'une des catégories budgétaires définies à l'article 6.2, et à l'annexe 1 ;
   ii. 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 du projet ou produites par celui-ci ; et
   iii. 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, s'ils sont autorisés par les conditions de l'appel, 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** :

a. les coûts ou contributions qui ne remplissent pas les conditions énoncées ci-dessus (voir articles 6.1 et 6.2), en particulier :
   i. les coûts de rémunération du capital et les dividendes versés par un bénéficiaire,
   ii. les dettes et la charge de la dette,
   iii. les provisions pour pertes ou dettes futures,
   iv. les intérêts débiteurs,
   v. les pertes de change,
   vi. les frais bancaires facturés par la banque du bénéficiaire pour les virements effectués par l'autorité chargée de l'octroi,
   vii. les dépenses démesurées ou inconsidérées,
   viii. la TVA déductible ou récupérable (y compris la TVA payée par les organismes publics agissant en tant qu'autorité publique),
   ix. les coûts exposés ou les contributions aux activités mises en œuvre pendant la période de suspension de la convention de subvention (voir article 31),
   x. les contributions en nature de tiers:
b. 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:
   i. si la subvention au projet est combinée à une subvention de fonctionnement [11] 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 au projet;
c. 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);
d. 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;
e. autres :

i. les coûts ou contributions déclarés spécifiquement inéligibles dans les conditions de l'appel.

[11] Concernant la définition, voir article 183, paragraphe 2, point b), du règlement financier (UE) 2024/2509: 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».

6.4 Identification des dépenses en comptabilité

Les fonds Erasmus+ doivent faire l'objet d'un fléchage et ne peuvent se confondre avec les fonds courants du coordinateur afin d'en garantir leur traçabilité.

6.5 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, AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS

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 le projet, entendues comme incluant tant les ressources matérielles (locaux, cofinancements etc.) que les ressources humaines, disponibles sur le territoire national, nécessaires à sa mise en œuvre effective. Par exception, la condition tenant à la disponibilité des ressources sur le territoire national n'est pas requise s'agissant des établissements français à l'étranger.

Ils doivent s'assurer de cette exécution sous leur propre responsabilité et conformément à l'article 11.

S'ils font appel à d'autres entités participantes (voir article 8 et 9), ils demeurent seuls responsables envers l'autorité chargée de l'octroi et les autres bénéficiaires.

Ils sont solidairement responsables de l'exécution *technique* du projet. Si l'un des bénéficiaires n'exécute pas sa partie du projet, les autres bénéficiaires doivent veiller à ce que cette partie soit exécutée par quelqu'un d'autre (sans pouvoir prétendre à une augmentation de la subvention maximale accordée 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 projet) doivent rester éligibles au titre du programme de l'UE finançant la subvention pendant toute la durée du projet. Les coûts et les contributions sont éligibles aussi longtemps que le sont le bénéficiaire et le projet.

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

a. chaque bénéficiaire a l'obligation :
   i. de tenir à jour les informations stockées dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ (voir article 19),
   ii. 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 du projet ou de la retarder (voir article 19),
   iii. de soumettre au coordinateur 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 ;

b. le coordinateur a l'obligation:
   i. de s'assurer que le projet est exécutée correctement (voir article 11),
   ii. 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),
   iii. 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 («tâches du coordinateur») à aucun autre bénéficiaire ni à aucun tiers (y compris aux entités affiliées).

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

Par ailleurs, les coordinateurs qui sont « bénéficiaires uniques » [12] peuvent déléguer les tâches énumérées au point b) i) à iii) ci-dessus à l'un de leurs membres. Le coordinateur 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 du projet.

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.

[12] Pour la définition, voir article 190, paragraphe 2, du règlement financier de l'UE (2024/2509): «lorsque 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 du projet devant être financée par la subvention».

ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES

Les entités énumérées à l'annexe 1 qui sont liées à un bénéficiaire participent au projet en tant qu'«entités affiliées».

Les entités affiliées peuvent imputer des coûts et des contributions au projet dans les mêmes conditions que les bénéficiaires et doivent exécuter les tâches s'inscrivant dans le projet qui leur sont attribuées par le bénéficiaire, conformément à l'article 11.

Leurs coûts et contributions sont inclus dans l'annexe 1 et sont pris en compte pour le calcul de la subvention.

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que toutes leurs obligations découlant de la présente convention s'appliquent également à leurs entités affiliées.

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les organismes mentionnés à l'article 25 (par exemple, l'autorité chargée de l'octroi, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), la Cour des comptes) puissent exercer leurs droits également vis-à-vis des entités affiliées.

Les violations commises par les entités affiliées sont traitées de la même manière que celles commises par les bénéficiaires. Le recouvrement des montants indus est effectué par l'intermédiaire des bénéficiaires.

ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES AU PROJET

9.1 Partenaires associés

Sans objet

9.2 Tiers apportant des contributions en nature au projet

D'autres tiers peuvent apporter des contributions en nature au projet (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 le projet. Ils ne peuvent pas imputer de coûts ou de contributions au projet et les coûts des contributions en nature ne sont pas éligibles.

9.3 Sous-traitants

Des sous-traitants peuvent participer au projet, si cela est nécessaire à son exécution.

Les sous-traitants doivent exécuter leurs tâches s'inscrivant dans le projet 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 du projet), 19 (informations) et 20 (conservation des registres) s'appliquent également aux sous-traitants.

La sous-traitance auprès d'entités incluant des bénéficiaires du projet ou des personnes présentant un lien quelconque avec eux (motifs familiaux, affectifs, affinité politique ou nationale, intérêt économique ou tout autre intérêt personnel direct ou indirect) caractérise, à elle seule, un conflit d'intérêts au sens de l'article 12.1, en ce qu'elle est de nature à compromettre l'exécution impartiale de la convention.

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 Participants

Lorsque le bénéficiaire apporte un soutien aux participants dans le cadre de l'exécution du projet, il doit le faire conformément aux conditions précisées aux annexes 1, 2, 3, 5 et 6 [13] de la présente convention.

[13] Le cas échéant

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 [14] ;
- 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).

[14] 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 L157 du 9.6.2006, p. 87) ou des réglementations nationales similaires.

10.2 Entités participantes qui sont des organisations internationales

Sans objet.

SECTION 2 > RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DU PROJET

ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DU PROJET

11.1 Obligation d'exécuter correctement le projet

Les bénéficiaires doivent exécuter le projet tel qu'il est décrit à l'annexe 1 et conformément aux dispositions de la convention, aux conditions de l'appel, aux normes de qualité applicables, aux normes d'accréditation applicables telles qu'elles figurent dans la fiche technique, ainsi qu'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

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 du projet 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 au projet uniquement si les destinataires :

a. ont besoin de le connaître aux fins de l'exécution de la convention ; et

b. 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 :

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

Les obligations de confidentialité ne s'appliquent plus si :

a. la partie concernée accepte de libérer l'autre partie de ces obligations ;
b. les informations deviennent publiquement disponibles sans qu'il y ait manquement à une obligation de confidentialité ;
c. 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

Sans objet.

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

Le projet 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, disponible à l'adresse https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data, conformément à la législation relative à la protection des données, en particulier le règlement 2018/1725 [15], et aux actes nationaux connexes en la matière, ainsi qu'aux finalités énoncées dans la déclaration de confidentialité.

Conformément à l'article 4 du règlement 2018/1725, un traitement ultérieur à des fins de recherche scientifique ou à des fins statistiques pourra être réalisé en lien avec les services statistiques ministériels.

[15] 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 (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

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) 2016/679 [16] ainsi que le règlement (UE) 2018/1725 [17]. Les bénéficiaires agissent en tant que sous-traitants dans le cadre de cette activité de traitement.

Ils doivent 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 dont les données sont transmises à l'autorité chargée de l'octroi et leur fournir la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data.

[16] Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE («RGPD») (JO L 119 du 4.5.2016, p. 1).

[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.

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 du projet, 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 :

a. détenus par les bénéficiaires avant leur adhésion à la convention ; et
b. nécessaires pour exécuter le projet 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 du projet.

On entend par « résultat », tout effet matériel ou immatériel du projet, 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 au projet 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 du projet 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 :

a. **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] ;
b. **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) ;
c. **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 ;
d. **la traduction ;**
e. **le stockage** sur support papier, au format électronique ou autre ;
f. **l'archivage**, conformément aux règles applicables en matière de gestion des documents ;
g. 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;
h. **le traitement**, l'analyse et le regroupement des matériels, documents et informations reçus et la **conception d'œuvres dérivées**.

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 du projet

Sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi, les bénéficiaires doivent promouvoir le projet 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 au projet (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 au projet 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 l'Agence Erasmus+ France / Education Formation. Ni l'Union européenne ni l'Agence Erasmus+ France / Education Formation 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 DU PROJET

18.1 Règles particulières relatives à la réalisation du projet

Les règles particulières relatives à la réalisation du projet (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 du projet 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 du projet 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 du projet, 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 le projet

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

a. des **événements** susceptibles de compromettre l'exécution du projet ou de la retarder, ou d'avoir des conséquences sur les intérêts financiers de l'UE, en particulier:
   i. 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:
   i. la décision d'attribution de la subvention, ou
   ii. 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 le projet 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 :

a. 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
b. pour les coûts unitaires et les contributions : les bénéficiaires ne doivent pas conserver de registres spécifiques concernant les coûts réellement exposés, mais doivent conserver les registres et pièces justificatives appropriés pour attester le nombre d'unités déclarées.

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 d'avancement

Le cas échéant, le coordinateur 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 Rapports périodiques et finaux

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 comprennent une partie technique et financière et doivent être préparés à l'aide du modèle fourni par l'agence nationale ou dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ [18].

Le volet technique inclut un aperçu de l'exécution du projet.

Le volet financier inclut :

- une déclaration relative à l'utilisation du paiement de préfinancement précédent (en cas de demande d'un préfinancement supplémentaire) ;

- les états financiers (individuels et consolidés pour tous les bénéficiaires et entités affiliées, le cas échéant) ;
- l'explication de l'utilisation des ressources (ou un tableau détaillé de déclaration des coûts, si nécessaire).

Les états financiers doivent détailler les coûts éligibles et 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 sincères ;
- les coûts et contributions unitaires 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).

[18] Voir Annexe 5 - Règles spécifiques

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 (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.

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 coordinateur 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 coordinateur (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 coordinateur (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 celle-ci ;
- 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 coordinateur 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 du coordinateur.

Les bénéficiaires seront entièrement responsables du remboursement des dettes de leurs entités affiliées.

Pour les recouvrements forcés (voir article 22.4), le régime de responsabilité spécifié dans la fiche technique, point 4.4, s'applique.

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 le **préfinancement initial** (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 final.

Le montant dû sera calculé sur la base de la contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire concerné.

L'autorité chargée de l'octroi calcule d'abord la « subvention éligible » pour le bénéficiaire, pour la période restant jusqu'à la résiliation de sa participation, en additionnant les contributions unitaires éligibles et les coûts réels éligibles (déterminés en appliquant le taux de financement), le cas échéant.

Elle déduit ensuite les réductions de la subvention (le cas échéant). Le montant obtenu constitue la «subvention 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 visé à l'article 32) de la subvention acceptée pour ce bénéficiaire :

{ subvention acceptée pour le bénéficiaire

moins
{ les paiements reçus par le bénéficiaire (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 coordinateur (**lettre de confirmation**).

22.3.3 Paiements intermédiaires

Sans objet.

22.3.4 Paiement final — Subvention acceptée — Recouvrement

Le paiement final (paiement du solde) rembourse le reste des coûts et des contributions éligibles demandés aux fins l'exécution du projet (le cas échéant) à concurrence du montant de la subvention acceptée.

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

Le paiement final 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.

La **subvention acceptée** pour le projet est calculée comme suit :

L'autorité chargée de l'octroi calcule d'abord la « subvention éligible » pour l'ensemble de la période du projet, en additionnant les contributions et coûts éligibles pour les activités et les éléments de coût approuvés après corrections, le cas échéant.

L'autorité chargée de l'octroi déduit ensuite les réductions de subvention (le cas échéant) de la subvention éligible. Le montant obtenu constitue la « subvention acceptée ».

Si la subvention acceptée est supérieure à la subvention accordée visée à l'article 5.2, la subvention acceptée est plafonnée au montant de la subvention accordée.

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

{ subvention acceptée

moins
{ paiements de préfinancement versés (le cas échéant) } }.

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

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 coordinateur 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 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.

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 — Subvention révisée — 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 la subvention révisée.

La subvention **révisée** pour le projet est calculée, pour l'ensemble de la période du projet, en additionnant les contributions et coûts éligibles révisés pour les activités et les éléments de coût approuvés après corrections (le cas échéant) et en déduisant les réductions de subvention (le cas échéant).

Si la subvention révisée est inférieure à la subvention acceptée, la différence est recouvrée.

Pour les **projets multi bénéficiaires**, après le paiement final, les recouvrements sont effectués auprès du bénéficiaire concerné et il y a lieu de calculer la subvention révisée du bénéficiaire concerné [19].

La **subvention révisée du bénéficiaire** concerné est ensuite calculée en révisant sa subvention éligible (en additionnant les contributions et coûts éligibles révisés pour les activités et les éléments de coût approuvés après corrections, le cas échéant) et en déduisant les réductions de subvention qui lui sont appliquées, le cas échéant.

Si la subvention révisée du bénéficiaire concerné est inférieure à sa part dans la subvention acceptée, la différence est recouvrée.

Le montant à recouvrer auprès du bénéficiaire est calculé comme suit :

{ part du bénéficiaire dans la subvention acceptée }
moins
{ subvention révisée versée au bénéficiaire }

Aux fins du calcul ci-dessus, la part du bénéficiaire [20] dans la subvention acceptée doit être calculée comme suit :

{ { subvention éligible pour le bénéficiaire [21]
divisée par
subvention éligible pour le projet [22] }
multipliée par
subvention acceptée }.

Le **montant final révisé de la subvention versé au bénéficiaire** est établi en ajoutant les «coûts acceptés révisés» et les «contributions acceptées révisées» et en tenant compte des réductions de la subvention (le cas échéant).

Si le montant final révisé de la subvention est inférieur au montant final de la subvention versé au bénéficiaire, le montant à recouvrer auprès du bénéficiaire est :

[19] À savoir le bénéficiaire qui a fait l'objet d'un audit.

[20] La part du bénéficiaire dans la subvention acceptée n'est pas nécessairement égale à la somme d'argent qu'il a reçue du coordinateur. Le montant à recouvrer est calculé en utilisant la part théorique du bénéficiaire dans la subvention acceptée, indépendamment du montant reçu du coordinateur.

[21] En appliquant le calcul prévu au point 22.3.2.

[22] En appliquant le calcul prévu au point 22.3.4.

Procédure de recouvrement

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:

a. 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.
b. en faisant appel à la (aux) garantie(s) financière(s) (le cas échéant);
c. en engageant la responsabilité conjointe et solidaire des autres bénéficiaires (le cas échéant; voir fiche technique, point 4.4)
d. 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 [23] s'applique.

[23] 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).

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 coordinateur que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

Les intérêts de retard ne sont pas dus si tous les bénéficiaires sont des États membres de l'UE (y compris les autorités régionales et locales ou d'autres organismes publics agissant au nom d'un État membre aux fins du présent accord).

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 coordinateur 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 coordinateur (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 les soumettre à l'autorité chargée de l'octroi en temps utile avant le préfinancement auquel elles sont liées. La garantie doit remplir les conditions suivantes:

a. être fournie par une banque ou un établissement financier agréé établi dans l'UE ou, à la demande du coordinateur 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 ;
b. 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
c. 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 RELATIFS AUX ÉTATS FINANCIERS

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

L'autorité chargée de l'octroi peut vérifier, au cours du projet ou ultérieurement, l'exécution correcte du projet 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 du projet 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 du projet et jusqu'à l'expiration du délai indiqué dans la fiche technique (voir point 6). Ils sont formellement notifiés au coordinateur 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 coordinateur 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 coordinateur 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 coordinateur 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 du projet et au respect des obligations prévues par la convention.

Ces audits peuvent être entamés durant l'exécution du projet 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 ; sauf accord contraire avec l'autorité chargée de l'octroi (voir fiche technique, point 4.2).

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 du projet ou ultérieurement:

- l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), en vertu du règlement (UE, Euratom) nº 883/2013 [24] et du règlement (Euratom, CE) nº 2185/96 [25];
- le Parquet européen, en vertu du règlement (UE) 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 263 du règlement (UE, Euratom) 2024/2509 (règlement financier de l'UE).

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 au projet, 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.

[24] 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).

[25] Règlement (Euratom, CE) nº 2185/96 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).

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 du projet peuvent entraîner une demande d'avenant (voir article 39) en vue d'une modification de la description du projet figurant à l'annexe 1.

Les contrôles, examens, audits et enquêtes qui révèlent l'existence d'erreurs, d'irrégularités, de fraudes ou de violations d'obligations systématiques ou récurrentes concernant toute subvention de l'UE peuvent entraîner des conséquences pour d'autres subventions de l'UE octroyées dans des conditions similaires («extension à d'autres subventions»).

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

Les constatations issues de contrôles, d'examens, d'audits ou d'enquêtes réalisés pour d'autres subventions peuvent être étendues à la présente subvention :

a. s'il apparaît que le bénéficiaire concerné a commis, dans le cadre d'autres subventions de l'UE octroyées dans des

conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention; et

b. si ces constatations sont formellement notifiées au bénéficiaire concerné, accompagnées d'une liste des subventions concernées par les constatations, dans les délais établis pour les audits indiqués dans la fiche technique (voir point 6).

L'autorité chargée de l'octroi notifie formellement au bénéficiaire concerné son intention d'étendre les constatations, ainsi que la liste des subventions concernées.

Si l'extension concerne des **rejets de coûts ou de contributions**, la notification comporte :

a. une invitation à soumettre des observations sur la liste des subventions concernées par les constatations;
b. la demande de présentation d'états financiers révisés pour toutes les subventions concernées;
c. le taux de correction pour extrapolation établi sur la base des erreurs systématiques ou récurrentes, afin de calculer les montants à rejeter si le bénéficiaire est concerné :
   - considère que la présentation d'états financiers révisés n'est pas possible ou faisable, ou
   - ne remet pas d'états financiers révisés.

Si l'extension concerne des **réductions de la subvention**, la notification comporte :

a. une invitation à soumettre des observations sur la liste des subventions concernées par les constatations; et
b. le **taux de correction pour extrapolation** établi sur la base des erreurs systématiques ou récurrentes et du principe de proportionnalité.

Le bénéficiaire concerné dispose d'un délai de **60 jours** à compter de la réception de la notification pour soumettre des observations et des états financiers révisés ou pour proposer **une autre méthode/un autre taux de correction** dûment justifié(e).

Sur cette base, l'autorité chargée de l'octroi analyse l'incidence et décide de la mesure à prendre (à savoir engager une procédure de rejet ou de réduction de la subvention, sur la base des états financiers révisés ou de l'autre méthode/taux annoncé(e) ou d'une combinaison de ceux-ci; voir articles 27 et 28).

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).

Le rejet peut également se fonder sur l'extension à la présente subvention des constatations relatives à d'autres subventions (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 coordinateur ou au bénéficiaire concerné le rejet, les montants et les motifs. Le coordinateur 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:

a. 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:
   i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
   ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l'exécution incorrecte du projet, 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

b. extension des constatations: 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, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).

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 coordinateur ou au bénéficiaire concerné la réduction, le montant de celle-ci et les motifs. Le coordinateur 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:

a. le rapport requis (voir article 21) n'a pas été soumis ou n'est pas complet ou des informations complémentaires sont nécessaires;
b. il existe des doutes sur le montant à payer (par exemple extension de procédure en cours, 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
c. 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 coordinateur 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 coordinateur 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 coordinateur (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:

a. 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:
    i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
    ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution (y compris l'exécution incorrecte du projet, 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),

l'absence de coopération lors de contrôles, d'examens, d'audits et d'enquêtes, etc.) ; ou

b. extension des constatations : 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, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).

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 considérée comme étant le paiement qui clôture le projet.

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 coordinateur.

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 coordinateur) 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 coordinateur 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 coordinateur 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 du projet et d'effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter le projet 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:

a. 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:
   i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
   ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution [y compris l'exécution incorrecte du projet, 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

b. extension des constatations : 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, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).

31.2.2 Procédure

Avant de suspendre la subvention, l'autorité chargée de l'octroi adresse au coordinateur 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 du projet, l'autorité chargée de l'octroi adresse formellement au coordinateur une **lettre de levée de la suspension**, dans laquelle elle fixe la date de fin de la suspension et invite le coordinateur 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 du projet et d'effectuer les autres modifications nécessaires pour adapter le projet 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 coordinateur doit soumettre une demande d'**avenant** (voir article 39), incluant:

- les motifs;
- la date à laquelle le consortium met fin aux travaux relatifs au projet (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 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).

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), 27 (rejets), 28 (réduction de la subvention) et 42 (cession de créances), continuent de s'appliquer.

32.2 Résiliation de la participation d'un bénéficiaire demandée par le consortium

32.2.1 Conditions et procédure

Le coordinateur 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 coordinateur 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 au projet (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 coordinateur 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 coordinateur doit, dans un délai de 60 jours suivant la prise d'effet de la résiliation, soumettre:

i. un **rapport sur la répartition des paiements** au bénéficiaire concerné;
ii. 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;
iii. 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 coordinateur n'a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
- que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordinateur.

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), 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:

a. un ou plusieurs bénéficiaires n'adhèrent pas à la convention (voir article 40);
b. une modification du projet ou un changement dans leur situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans leur structure de propriété est susceptible de compromettre notablement l'exécution du projet 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);
c. 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 le projet) sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats;
d. l'exécution du projet 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;
e. 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.);

f. 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;

g. 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;

h. 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;

i. 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);

j. 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:
   i. des erreurs substantielles, des irrégularités, une fraude, ou
   ii. une violation grave d'obligations découlant de la présente convention ou lors de son attribution (y compris l'exécution incorrecte du projet, 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), l'absence de coopération lors de contrôles, d'examens, d'audits et d'enquêtes, etc.); ou

k. extension des constatations : 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, dans le cadre d'autres subventions qui lui ont été octroyées par l'UE dans des conditions similaires, des erreurs, des irrégularités, des fraudes ou des violations graves de ses obligations systématiques ou récurrentes qui ont une incidence substantielle sur la présente subvention (extension des constatations; voir article 25.5).

l. 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'une de ses entités affiliées ou 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 coordinateur 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 coordinateur, 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

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

Le coordinateur 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 coordinateur 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.

b. 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:

i. un **rapport sur la répartition des paiements** au bénéficiaire concerné;
ii. 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 ;
iii. 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 coordinateur n'a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
- que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordinateur.

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 au projet 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 du projet ou parce que l'exécution du projet 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 137 à 148 du règlement financier de l'UE (2024/2509) et articles 4 et 7 du règlement nº 2988/95 [26].

[26] 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).

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 au projet), 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 du projet dans les plus brefs délais.

CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

36.1 Formulaires et moyens de communication — gestion électronique

Les règles particulières énoncées à l'annexe 5 s'appliquent.

36.2 Date des communications

Les règles particulières énoncées à l'annexe 5 s'appliquent.

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.

Le budget prévisionnel prévaut sur la description du projet dans l'annexe 1.

ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAIS

Conformément au règlement (CEE, Euratom) nº 1182/71 [27], 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.

[27] 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).

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 coordinateur soumet et reçoit les demandes d'avenants pour le compte des bénéficiaires (voir annexe 4). Si un changement de coordinateur 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 4).

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 coordinateur doit présenter une demande d'avenant conformément à l'article 39. Elle doit inclure un formulaire d'adhésion (voir annexe 4) signé par le nouveau bénéficiaire.

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 4).

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 coordinateur (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 contentieux concernant l'interprétation, l'application ou la validité de la convention, les parties doivent saisir les juridictions compétentes du pays de l'autorité chargée de l'octroi.

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 CONFIRMANT L'ACCEPTATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION ET DE TOUTES SES PARTIES ET ANNEXES

Pour le coordinateur
Département d'Ille-et-Vilaine
Jean-Luc CHENUT
Président du Conseil départemental

Par délégation : Julie Grignon

Pour l'autorité chargée de l'octroi
Nelly Fesseau
Directrice

Ille & Vilaine
LE DÉPARTEMENT

Cofinancé par
l'Union européenne

Consortium Erasmus+ piloté par le Département d'Ille-et-Vilaine

Convention de partenariat entre
le Département d'Ille-et-Vilaine
et le collège *(à compléter)*

du 1er juin 2026 au 31 août 2027

Entre :

Le Département d'Ille-et-Vilaine représenté par Monsieur Jean-Luc CHENUT, Président du Conseil Départemental, autorisé à signer la convention-cadre du projet Erasmus+ et tous les documents y afférents en vertu de la décision de la Commission Permanente en date du 7 septembre 2026, d'une part,

Et

Le Collège (nom de l'établissement), domicilié (adresse du siège social), SIRET n°..... représenté par Monsieur ou Madame ....., son (sa) Principal(e) dûment habilité(e) en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du .....
d'autre part,

Vu les circulaires 2011-116 et 2011-117 du 03 août 2011 publiés au Bulletin Officiel de l'Education Nationale (BOEN) relatives à l'encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée et les modalités d'organisation des voyages et des sorties scolaires.
Vu le Bulletin Officiel de l'Education Nationale (BOEN) n°3 du 15 janvier 2026, actions européennes relatif à Erasmus +.
Vu l'accréditation du Département d'Ille-et-Vilaine sur le programme Erasmus+, en tant que coordinateur d'un consortium de mobilités des individus sur le secteur éducatif enseignement scolaire, référencée comme suit : accréditation 2020-1-FR01-KA120- SCH-000095085.
Vu la convention de subvention 2026 en faveur d'un projet multi-bénéficiaire mené au titre du programme Erasmus+ 2026-1-FR01-KA121-SCH-000435996 signée entre le Département et l'Agence Erasmus+ France-Education Formation.
Vu l'annexe I « Description du projet ; budget prévisionnel du projet ».
Vu l'annexe II « Informations complémentaires relatives à l'éligibilité des coûts »
Vu l'annexe III « Taux applicables ».
Vu l'annexe IV « Formulaire d'adhésion pour les bénéficiaires (le cas échéant) ».
Vu l'annexe V « Règles spécifiques »
Vu l'annexe VI « Modèles à utiliser pour les conventions entre les bénéficiaires et des participants (le cas échéant) »

Les dispositions figurant dans la convention liant le Département d'Ille-et-Vilaine et l'Agence Erasmus+ France Education Formation et ses annexes, prévalent sur la présente convention. Ces documents sont disponibles sur l'espace sécurisé du projet.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er – OBJET DE LA CONVENTION :

Cette convention a pour objet de définir les rôles et engagements des Parties dans la mise en œuvre du projet de mobilités enseignement scolaire, cofinancé par le programme Erasmus + dans le cadre de l'accréditation du Département d'Ille-et-Vilaine, référencée sous le numéro 2020-1-FR01-KA120 SCH-000095085.

L'objectif de ce projet est de permettre à des élèves de collèges d'effectuer des mobilités individuelles ou collectives à des fins d'apprentissage en Europe.
Ces mobilités se dérouleront dans des établissements publics ou privés d'un autre pays européen membre du programme Erasmus+. Les financements octroyés permettront de couvrir une partie des coûts induits par la mobilité des élèves et des personnels accompagnateurs·trices tels que définis dans l'article 4 de la présente convention.
Les objectifs de ces mobilités devront s'inscrire dans les objectifs du consortium portés par le Département et contribuant à l'éducation au développement durable des participant·es. De façon plus spécifique, les mobilités européennes pourront permettre aux participant·es :

- de découvrir, partager des préoccupations, des savoir-faire en lien avec les enjeux du développement durable.
- d'être sensibilisé·es aux différentes cultures européennes.
- d'utiliser le numérique à des fins d'apprentissage.
- d'être sensibilisé·es à la pratique du sport-santé et de ses bienfaits,
- d'être éduqué·es à la nature et à l'environnement.
- d'être sensibilisé·es à l'égalité entre les filles et les garçons.

ARTICLE 2 : CADRE ET ORGANISATION DU GROUPEMENT :

Article 2.1 Cadre du groupement

Afin de mettre en œuvre ce projet de mobilité, un consortium a été constitué conformément aux exigences du programme Erasmus+. Les membres de ce groupement sont le Département d'Ille-et-Vilaine (coordinateur) et les établissements publics d'enseignement du secondaire bretilliens volontaires.

Article 2.2 Organisation du groupement

Le groupement bretillien de mobilité des élèves de collèges est animé par le Département d'Ille-et-Vilaine. Deux instances sont créées pour le bon fonctionnement du groupement : le comité stratégique et le comité technique.

- **Composition et rôle du comité stratégique :**

Le comité stratégique rassemble le Département d'Ille-et-Vilaine (élu·es et représentant·es de la Direction Education Jeunesse et Sport) et deux représentant·es par établissement scolaire : un·e référent·e décisionnel·le et un·e référent·e opérationnel·les (référent·e du projet). Il associe également des représentant·es du Rectorat et de la Direction Diocésaine de l'enseignement Catholique en tant qu'experts.
Cette instance fixe les règles de fonctionnement du groupement, planifie les activités de mutualisation et de création d'outils communs.
Le comité stratégique se réunit une à deux fois par an pour la planification annuelle des activités du groupement.

- **Composition et rôle du comité technique :**

Le comité technique regroupe les référent·es opérationnel·les du Département d'Ille-et-Vilaine et des établissements d'enseignement du secondaire, membres du consortium. Il est mobilisé pour toutes les questions techniques relatives aux mobilités : mutualisation des réseaux, échanges d'expériences entre

établissements, propositions de mesures correctives pour pallier aux difficultés rencontrées, communication et valorisation des projets, etc. Il se réunit une à deux fois par an.

ARTICLE 3 : RÔLE ET ENGAGEMENT DES PARTIES :

Les Parties s'engagent à respecter les règles générales d'utilisation des fonds « ERASMUS+ » telles qu'elles sont définies annuellement dans le Guide du programme 2026 et dans les annexes de la convention entre le Département et l'Agence Erasmus+.

Article 3.1 : Rôle et engagement des établissements d'enseignements du secondaire

Pour le bon fonctionnement du groupement, l'établissement d'enseignement s'engage à participer aux instances de pilotage du groupement, objet de l'article 2 de la présente convention.

L'établissement d'enseignement est responsable de la préparation des élèves avant leur départ (préparation pédagogique, linguistique, logistique, ainsi que culturelle et interculturelle). Le projet de mobilité des élèves fait l'objet d'un contrat pédagogique, appelé également « Kit de mobilité – contrat pédagogique pour les activités de groupe Europass Mobilité ». Ce contrat définit les activités prévues, les acquis d'apprentissage attendus, la liste des participant·es et accompagnateurs·trices du projet des deux pays européens. L'établissement s'engage à envoyer ce document un mois avant la mobilité pour l'enregistrement de la mobilité dans l'outil Beneficiary module et d'informer le Département de toute modification dans le déroulement des activités qui viendrait à modifier le contenu du contrat. Il devra être signé par le/la responsable de l'organisme d'accueil le dernier jour de la mobilité, puis par le/la responsable du collège afin d'attester la bonne réalisation des activités et de la présence des participant·es mentionné·es dans le contrat.

A noter que les activités mises en œuvre au sein de l'organisme d'accueil doivent permettre de développer des acquis d'apprentissage. Autrement dit, les programmes d'activités de groupe qui sont entièrement ou principalement composés d'activités disponibles dans le commerce, telles que des cours dans une école de langues ou d'autres activités commerciales « prêtes à l'emploi » ne sont pas éligibles. Si cela est pertinent pour le programme d'apprentissage de l'activité, les élèves peuvent consacrer une courte partie de la période de mobilité à des voyages communs vers des espaces naturels, des lieux culturels, des entreprises ou des établissements publics, des concours internationaux ou des activités d'apprentissage similaires. Toutefois, ce contenu doit toujours être intégré dans un programme d'apprentissage par les pairs conçu par les deux établissements scolaires.

L'établissement d'enseignement s'engage à effectuer toutes les démarches administratives et financières obligatoires à la mobilité des élèves (déclaration du déplacement auprès des autorités compétentes, assurance, constitution de régie, etc.).

L'établissement d'enseignement assure l'information auprès des élèves et des personnels sur le dispositif de mobilité. Il est responsable de la sélection des candidat·es en veillant aux critères de transparence, d'inclusion et de diversité. A ce titre, il doit définir des critères et en informer les candidat·es et le Département. Les résultats priorisés de la sélection doivent être communiqués au Département. L'établissement doit également notifier ces résultats aux élèves.

A l'issue de la mobilité conformément aux annexes de la convention signée entre le Département et l'Agence Erasmus+, l'établissement d'enseignement complète le rapport de participant de l'Union européenne et envoie un bilan quantitatif et financier au Département.

L'établissement veille à ce que les élèves et personnels bénéficiaires remettent au Département le rapport de participation ainsi que l'attestation de présence avec signature originale dès le retour des mobilités.

Afin d'assurer la qualité de la mobilité et consolider le partenariat avec l'organisme d'accueil, l'établissement peut effectuer une visite préparatoire. Celle-ci peut être financée par la participation versée par le Département, dans la limite de trois participant·es et des forfaits Erasmus +. Un programme fixant les objectifs de cette visite et les activités devra être établi et transmis au Département avant le départ. Un bilan sera également remis au Département, ainsi que l'attestation de présence signée par les deux établissements (d'envoi et d'accueil) au retour de la visite préparatoire.

L'établissement d'enseignement, en tant qu'organisme d'envoi, s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour répondre aux normes de qualité du projet, aux standards de qualité Erasmus + et à la sécurité des participant·es.

Concernant les mobilités collectives d'élèves :
L'établissement assure l'encadrement et l'accompagnement des élèves toute la durée de la mobilité collective.

Concernant les mobilités individuelles d'élèves :
L'établissement est garant de l'évaluation pédagogique des participant·es et doit mettre en place un suivi individualisé et régulier durant la mobilité. Les critères d'évaluation ainsi que les attentes et le contenu de la mission sont à définir en concertation avec la structure d'accueil. L'élève participant·e à une mobilité individuelle devra remettre un rapport sur sa participation.

Les mobilités individuelles dites « longues » d'une durée de 30 jours et plus, doivent faire l'objet d'une préparation de l'élève qui devra être formalisée et transmise au Département.

Rayonnement et valorisation des projets du consortium Erasmus + départemental :
L'établissement s'engage à faire participer des élèves à la rencontre annuelle « Mon collège en Europe » organisée en juin par le Département pour valoriser les projets menés et favoriser les retours d'expérience. Les frais de déplacement pour cet évènement seront à la charge des établissements, qui pourront les imputer sur la participation reçue au titre du projet.

Article 3.2 Rôle et engagement du Département

Le Département assure la coordination et l'animation du groupement : le suivi administratif et financier, la coordination globale du projet et de ses différentes activités, la communication et la valorisation du projet. Il anime le comité stratégique et le comité technique du groupement.

Le Département assure l'éligibilité administrative des dossiers des participant·es. Il procède à l'instruction des dossiers et à l'attribution des financements liés à la mobilité.
Le Département est l'interlocuteur privilégié de l'Agence Erasmus+ France de par sa qualité de signataire du contrat financier Erasmus+ et de coordinateur du groupement départemental. Il prépare les demandes de subventions annuelles auprès de l'Union européenne. Il est responsable de la rédaction des rapports annuels (intermédiaire et final) et de leur envoi à l'Agence Erasmus+.

Pour chaque mobilité, le Département perçoit de l'Europe des frais d'organisation. Ces frais sont destinés à la gestion du dispositif et ne peuvent être reversés aux collèges qu'en partie.

ARTICLE 4 : LA PARTICIPATION VERSEE PAR LE DEPARTEMENT

La part des fonds Erasmus est calculée sur la base du budget du projet présenté par l'établissement et validé par le Département. Son versement complet est conditionné à l'effectivité de la réalisation des activités prévues et à la justification des dépenses.

Le collège s'engage à réaliser la mobilité durant la période d'éligibilité de la présente convention, et conformément aux informations suivantes :

- Mobilité de groupe d'élèves : X participant·es et X accompagnateurs·trices (avec une durée minimum de 2 jours) à Ville (Pays)
- Mobilité individuelle courte d'élèves (entre 10 et 29 jours) : X pour une durée X jours à (Ville - Pays)
- Mobilité individuelle longue d'élèves (entre 30 et 365 jours) : X pour X jours à (Ville - Pays)
- Avec visite préparatoire de X participant·es pour une durée de X jours à (Ville - Pays)

Le montant maximum de participation du Département avec les fonds Erasmus + est de (à compléter) euros sur la durée de la convention.

Règle de non-cumul avec les aides départementales : l'aide du Département apportée avec les fonds Erasmus + par le consortium ne peut se cumuler avec les aides aux voyages scolaires proposées par le Département.

Cas de force majeure : en cas de non réalisation de toutes ou parties des activités de mobilité pour cas de force majeure, l'établissement a l'obligation de signaler immédiatement au Département d'Ille-et-Vilaine la survenue d'un tel évènement.

De même, l'établissement est tenu d'informer le Département de toutes modifications affectant les activités de mobilité (nombre de participant·es et d'accompagnateurs·trices, durée du séjour, établissement d'accueil, mode de transport).

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION PAR LE DEPARTEMENT

La part des fonds Erasmus + reversée au collège par le Département sera créditée au compte du collège, après signature de la présente convention, selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes :

Un premier versement de 80% du montant maximum défini à l'article 4, soit …….euros, sera versé après signature de la présente convention.

Le solde de la participation sera versé au retour de la mobilité. Son montant sera calculé en fonction de l'effectivité des mobilités européennes, et la remise des documents contractuels (contrats pédagogiques et bilan de la mobilité attestant de la présence des participant·es et des activités réalisées) ainsi qu'un bilan financier.

A défaut de transmission de ces éléments, la participation du Département deviendra caduque et l'établissement devra rembourser la totalité des financements perçus.

Si le montant du premier versement dépasse le montant total des dépenses effectivement éligibles, l'établissement s'engage à reverser le trop-perçu au Département.

Les coordonnées bancaires de l'établissement sont les suivantes :

Code banque : ……
Code guichet : ……....
Numéro de compte : ……..
Clé RIB : ……

IBAN : ……..

Code BIC : ……..
Raison sociale et adresse de la banque : ……

Tout changement dans les coordonnées bancaires de l'établissement devra être signalé aux services du Département avant le versement de la participation. Dans ce cas, un Relevé d'Identité Bancaire devra leur être transmis.

La participation est imputée sur les crédits du chapitre 65, fonction 221, article 6568 code service P133 (AE : EDSPF007 millésime 2026) du budget du Département

ARTICLE 6 : CONTRÔLE

Article 6.1 : Bilan financier

L'établissement s'engage à transmettre au Département un bilan technique et financier du projet dans le délai fixé par le programme Erasmus+ au retour de la mobilité, ainsi que toutes les pièces justificatives.

Article 6.2 : Contrôle

D'une manière générale, l'établissement s'engage à justifier, à tout moment et à la demande du Département d'Ille-et-Vilaine de la bonne utilisation des financements perçus. Il facilitera le contrôle effectué le cas échéant sur place par le Département ou l'Agence Erasmus+ Education Formation. Il s'engage ainsi à faciliter l'accès à tous documents administratifs et comptables utiles à cette fin.

Article 6. 3 Conservation des documents

L'établissement conserve tous les documents originaux (notamment ceux de nature comptable ou fiscale) sur tout support approprié pour une durée minimale de 5 ans, à compter du versement par l'Agence Erasmus+ du solde de la subvention attribuée au Département d'Ille-et-Vilaine sur la convention 2026-1-FR01-KA121-SCH-000435996.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le collège s'engage, dans le cadre des objectifs de la présente convention à développer une communication autour du projet au sein de l'établissement et en dehors, notamment au travers du site internet de l'établissement.

Le collège s'engage à mentionner que l'action fait l'objet d'un financement de la part de l'Union européenne et d'un soutien du Département d'Ille-et-Vilaine.

Le collège s'engage à faire figurer le logo du Département d'Ille-et-Vilaine sur tous les supports de communication (affiches, programmes, invitations, dossiers de presse…) ainsi que l'emblème de l'Union européenne.

L'établissement s'engage à solliciter et informer le Département d'Ille-et-Vilaine de toutes réunions d'information destinées à promouvoir le projet Erasmus +.

Le Département s'engage à fournir son logo sous toutes formes souhaitées et reste à la disposition du bénéficiaire pour tout conseil en communication et notamment sur le respect des éléments de la charte graphique.

Le collège autorise le Département à utiliser ses supports de communication dans le cadre des actions de promotion du consortium.

ARTICLE 8 : APPLICATION DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

8.1 – Rôles et responsabilités pour le traitement des données à caractère personnel

Le rôle de l'Agence Erasmus+ :
L'agence européenne Erasmus+ est responsable du traitement des données à caractère personnel mis en œuvre pour le suivi et la gestion du dispositif Erasmus+.

La localisation des données à caractère personnel traitées, en dehors de l'Union européenne et de l'EEE, par les bénéficiaires et l'accès à ces données sont conformes aux dispositions du règlement (UE) 2018/1725.

Le rôle du Département d'Ille-et-Vilaine :
Le Département, en tant que coordinateur est chargé du suivi et de la gestion du dispositif Erasmus + pour les collèges membres du consortium conformément à la convention passée entre l'Agence nationale Erasmus+ et le Département.

Le Département assure ainsi le soutien financier des projets de mobilité impliquant la participation de collégien·nes et de personnels éducatifs accompagnant.
Seuls les agent·es du service actions éducatives ont accès aux données personnelles des participant·es.

Un délégué à la protection des données du Département peut être contacté à l'adresse dpo@ille-et-vilaine.fr.

Le Département ne collecte et ne transmet que les données nécessaires à la gestion du dossier (cf. tableau descriptif ci-dessous).

Les échanges sont sécurisés. Les dossiers clos sont archivés (avec anonymisation) ou détruits selon les délais réglementaires.

Le rôle des établissements scolaires :
L'établissement scolaire est tenu de collecter les données auprès des participant·es (représentant·es légales·aux des élèves et personnels participants au projet Erasmus+).
L'établissement et le Département s'engagent à offrir toutes les garanties quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles pour que la mise en œuvre de la convention réponde aux exigences du Règlement Européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

8.2 – Information et droit des participant·es

L'établissement scolaire doit informer les personnes concernées du traitement de leurs données à caractère personnel et de leurs droits (accès, information, rectification, suppression). Les données sont collectées par l'établissement et transférées au Département par la plateforme ADOC. La durée de conservation est de 5 ans à compter de la date du versement du solde de la subvention Erasmus+ au Département d'Ille-et-Vilaine.

Description des données personnelles traitées

Types de données	Catégorie de personnes concernées (agents, élus, usagers, etc.)
Données de contact :	Nom, Prénom, et profil : élèves, parents, agent·es du Département, élu·es, accompagnateurs·trices (personnel éducation nationale ou autres accompagnateurs·trices), etc.
Informations personnelles :	Adresse personnelle, indication zone d'habitation spécifique telle que : Quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) et zone France ruralité revitalisation (ZFRR)
Informations professionnelles :	Etablissement scolaire, section/classe
Informations économiques et financières :	Quotient familial, indicateur élève boursier
Informations bancaires :	Relevé d'identité bancaire (RIB)
Données de santé :	Personne en situation de handicap, affection longue durée

8.3 Politique de sécurité :

L'établissement s'engage à respecter sans condition les règles de sécurité concernant la collecte, la conservation et la transmission des données à caractère personnel. Ces règles s'appliquent à l'ensemble du personnel et ses éventuels partenaires.

Politique de sécurité

L'établissement s'engage à mettre en place et à maintenir une politique de sécurité des données (quel qu'en soit le support) adaptée à son activité lors de l'exécution de cette convention.

Disposition relative à la sécurité des télétransmissions

Les documents contenant des données à caractère personnel devront systématiquement être transmis par la plateforme sécurisée ADOC.

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention a une durée de validité initiale de quinze mois à compter du 1er juin 2026 jusqu'au 31 août 2027. Après accord et signature d'un avenant entre le Département d'Ille-et-Vilaine et l'Agence Erasmus +, cette présente convention pourra être prolongée par tacite reconduction jusqu'au 31 mai 2028. Seules les activités de mobilités réalisées sur cette période seront éligibles.

ARTICLE 10 : CADUCITE :

La présente convention devient caduque de plein droit et elle est donc annulée :

- Si l'établissement a fait connaître par courrier son intention de ne pas réaliser son projet objet de la présente convention.
- Si l'établissement a fait connaitre son souhait de se retirer du groupement,
- Si l'établissement ne respecte pas les conditions définies par cette convention ou par les règles d'utilisation des fonds « Erasmus+ » telles que prévues dans la convention signée annuellement entre le Département et l'Agence Erasmus+.

Fait à Rennes, en deux exemplaires originaux, le

Le/La Principal·e du collège (à compléter),	**Le Président du Conseil départemental,**
Prénom NOM	**Jean-Luc CHENUT**

Eléments financiers

Commission permanente

du 07/09/2026

N° 52161

Dépense(s)

Recette(s)

Imputation	74-221-74778-P133 - Soutien mobilité des collégiens en Europe
Objet de la recette	Soutien mobilité des collégiens en Europe
Nom du tiers	Agence ERASMUS +
Montant	193 833 €