

DÉLIBÉRATION n° CA-03-05-2024-17 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Séance du 3 mai 2024

Tarifs et subventions

Le Conseil d'administration

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3-IV et R. 719-51 à R. 719-112 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 175 à 177 ;
- Vu les statuts de l'université de Poitiers, notamment leur article 33-2° ;
- Vu les documents adressés au conseil d'administration ;
- Vu les propositions présentées en conseil d'administration ;

Après en avoir délibéré,

ADOPTE

Article 1^{er} : Subventions

Les subventions sont approuvées, conformément aux pièces annexées à la présente délibération.

Article 2 : Aides pécuniaires, bourses, mobilités, gratification

Les aides pécuniaires, bourses, mobilités et gratification sont approuvées, conformément aux pièces annexées à la présente délibération.

Article 3 : Dons

Les dons sont approuvés, conformément aux pièces annexées à la présente délibération.

Article 4 : Tarifs

Les tarifs sont approuvés, conformément aux pièces annexées à la présente délibération.

Article 5 : Tarifs colloques, événements et dérogations hébergements

Les tarifs des colloques, les événements et l'hébergement sont approuvés, conformément aux pièces annexées à la présente délibération.

Article 6 : Mises à la réforme

Les mises à la réforme sont approuvées, conformément aux pièces annexées à la présente délibération.

Article 7 : Autres

Les conventions et avenants sont approuvés, conformément aux pièces annexées à la présente délibération.

Article 8 : Décompte des voix

La présente délibération et son annexe sont adoptées à l'unanimité.

Fait à Poitiers, le 3 mai 2024
La Présidente de l'université de Poitiers,
Présidente du Conseil d'administration,

Virginie LAVAL

Entrée en vigueur le jour de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente.
Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux.
Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1^{er} décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr
Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.



UNIVERSITE DE POITIERS

Conseil d'Administration du 3 mai 2024

➤ SUBVENTIONS

- Demande annulation subvention FSDIE votée au CA du 15/03/2024
- U01 : UFR Droit
- U06 : UFR SHA
- U30 : Médecine – Pharmacie
- U41 : FSDIE
- U65 : SAVIP

➤ AIDES PECUNIAIRES – BOURSES – MOBILITES - Gratification

- U30 : UFR Médecine – Pharmacie
- R80C04 : Collège des écoles doctorales

➤ DONS

- U30 : UFR Médecine - Pharmacie

➤ TARIFS

- U06 : UFR SHA
- U30 : Médecine - Pharmacie
- R80 : UB RECHERCHE – SFA/ENSIP/SANTE
- R80C13 : Juriscope
- U93 : GEPA

➤ TARIFS COLLOQUES, EVENEMENTS ET DEROGATIONS HEBERGEMENTS

- U02 : UFR Sciences Economiques
- U04 : UFR SFA
- U06 : UFR SHA
- R80C13 : IFR Droit

➤ MISES A LA REFORME

- R80C10 : UB Recherche - Laboratoire XLIM

➤ AUTRES

- U68 : SURIEE (CONVENTION ET AVENANT)



UNIVERSITE DE POITIERS

Conseil d'Administration du 3 mai 2024

Subventions

- Demande d'annulation subvention FSDIE votée au CA du 15/03/2024

- U01 : UFR DROIT

- U06 : UFR SHA

- U30 : Médecine – Pharmacie

- U41 : FSDIE

- U65 : SAVIP

Fait à Poitiers le 08 Avril 2024,

OBJET : ANNULATION DE LA SUBVENTION FSDIE DE L'ASSOCIATION CULTIVE TON ASSIETTE UP

Affaire suivie par Romain QUESNEL, responsable vie étudiante et actions associatives

Mesdames, messieurs
les membres du Conseil d'Administration de l'université de Poitiers,

Je sollicite par la présente votre prise de décision afin de convenir de l'annulation d'attribution de la subvention FSDIE à destination du projet « PRINTEMPS DURABLE 2024 » de l'association Cultive ton assiette UP validée par le CA du 2 Février 2024.

En effet, l'association nous a alerté sur la non-réalisation du projet, cela ne permettant plus de confirmer le versement de la subvention de 2000€ qui avait été validée.

Courriel de l'association reçu le 29 Janvier :

Chers partenaires,

Je suis au regret de vous informer que nous ne sommes pas en mesure de réaliser le projet "printemps durable 2024" porté par Cultive Ton Assiette et Ecophilia.

En effet, l'équipe à l'origine du projet se trouve dans une situation délicate, l'association Cultive Ton Assiette n'a pas trouvé de repreneur suite au départ de son président et de sa vice-présidente (Erasmus et arrêt des études) et l'association Ecophilia ne peut porter seule ce projet.

Nous avons donc décidé de mettre fin à notre projet dès à présent.

Nous tenons à vivement remercier tous les partenaires qui nous ont aidé à élaborer ce projet. En particulier, nous remercions Audrey Teoh de la MDE qui a suivi le projet dès le départ.

Les étudiantes et étudiants porteur de ce projet ont beaucoup appris et acquis de nouvelles compétences tout au long de la construction du projet.

Cordialement,

Romain QUESNEL
Responsable Vie Étudiante et Actions Associatives
Université de Poitiers
romain.quesnel@univ-poitiers.fr



Composante	Désignation et activité principale de l'organisme demandeur	Objet de la demande de subvention	Budget prévisionnel de l'opération	Subventions obtenues les années précédentes			Montant sollicité par l'association	Montant validé par la composante ou le service	Commission d'étude	Vote du CA
				2021	2022	2023			Avis	
U01 - Droit	Association Cercle André Tiraqueau	Organisations de 3 manifestations scientifiques 2023/2024. Promotion de l'Histoire du droit des institutions et des faits sociaux	500,00 €	200,00	200,00	200,00	350,00 €	200,00 €	favorable	
U01 - Droit	Association des Etudiants du DJCE	Participation au concours Eloquence RSE (responsabilité sociétale des entreprises)	2 300,00 €			200,00	1 600,00 €	900,00 €	favorable	
U01 - Droit	Association Juristes d'affaires franco-polonais de Poitiers	Projet de voyage en Pologne pour favoriser l'intégration entre les étudiants du M1 à Poitiers et de M2 à Varsovie.	600,00 €				300,00 €	100,00 €	favorable	
U06 - UFR SHA	JANUA	Organisation de la journée jeunes chercheurs	1 400,00 €	600,00	600,00	800,00	300,00 €	300,00 €	favorable	
U06 - UFR SHA	JANUA	Organisation de la journée jeunes chercheurs	1 400,00 €	600,00	600,00	800,00	600,00 €	600,00 €	favorable	
U06 - UFR SHA	JANUA	Organisation de la journée jeunes chercheurs	1 400,00 €			500,00	500,00 €	500,00 €	favorable	
U30 - Med/Ph	Comité Régional des Etudiants en Médecine - CREM	Organisation de la pré-rentree des LAS 1ère année	3 877,38 €	-	950,00	800,00	2 000,00 €	2 000,00 €	favorable	
U41 - FSDIE	CASSINI	CARTOGRAPHIE CINEMATOGRAPHIQUE	350,00 €				350,00 €	350,00 €	favorable	
U41 - FSDIE	DAAS'ASSO	CONFERENCE "ENJEUX CONTEMPORAIN DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE"	460,00 €				230,00 €	230,00 €	favorable	
U41 - FSDIE	ECOPHILIA	FESTIVAL CALICO	3 100,00 €				1 500,00 €	1 500,00 €	favorable	
U41 - FSDIE	INGENIEURS SANS FRONTIERES	RENCONTRES ETUDIANTS DE LA SOLIDARITE ET DE LA CITOYENNETE	8 000,00 €				3 000,00 €	1 000,00 €	favorable	
U41 - FSDIE	RADIO PULSAR	CONVENTION ANNUELLE 2024	196 500,00 €				15 000,00 €	15 000,00 €	favorable	
U41 - FSDIE	HCO	CONVENTION ANNUELLE 2024	85 040,00 €				36 400,00 €	36 400,00 €	favorable	
U41 - FSDIE	ASUP	CONVENTION ANNUELLE 2024	113 100,00 €				60 000,00 €	60 000,00 €	favorable	
U65 SAVIP	InterCAS	Subvention annuelle	75 213,54 €	48 000,00	48 000,00	50 000,00	57 000,00 €	57 000,00 €	favorable	
TOTAL							179 130,00 €	176 080,00 €		



UNIVERSITE DE POITIERS

**Conseil d'Administration
du 3 mai 2024**

**AIDES PECUNIAIRES – BOURSES -
MOBILITES**

- U30 : UFR Médecine - Pharmacie
- R80C04 : Collège des écoles doctorales



Poitiers, le 20 mars 2024

Extrait du Conseil de l'UFR médecine et pharmacie du 19 mars 2024

Le Conseil de l'UFR médecine et pharmacie adopte à l'unanimité la demande de gratification d'un montant de 110 € par session d'ECOS, incluant les formations. Cette gratification est exclusivement destinée aux patients standardisés retraités de plus de 70 ans ne pouvant être rémunérés.

Le Doyen,

Marc PACCALIN



Conseil d'administration

Demande présentée par le Centre doctoral

Bourses de mobilité internationale des doctorants

Le Centre doctoral demande au Conseil d'administration de l'université de Poitiers son accord pour attribuer aux doctorants une aide à la mobilité internationale.

Financement de la mobilité internationale :

Un montant de 35 000 € a été accordé par le Conseil d'administration au Centre doctoral et aux écoles doctorales pour la mobilité internationale des doctorants de l'université de Poitiers.

Cette somme est financée :

- d'une part au titre de la Fondation de l'université de Poitiers pour 15 000 €,
- d'autre part par l'Université au titre du GSI-RI pour 20 000 €.

Attribution des bourses :

Ces bourses de mobilité internationale sont attribuées :

- pour les unes, de longue durée, par le Centre doctoral siégeant en commission,
- pour les autres, de courte durée, par les écoles doctorales sur la base d'une enveloppe forfaitaire déterminée pour chaque secteur doctoral par le Centre doctoral.

Le Centre doctoral demande l'autorisation de faire bénéficier les doctorants d'une avance des frais de mission correspondant à 50% de l'aide allouée qui leur est versée soit directement par leur école doctorale lorsqu'ils ne relèvent pas d'une unité de recherche de l'établissement (INRAE, Centre d'Investigation Clinique), soit par l'intermédiaire de leur unité de recherche dans le cas contraire.



UNIVERSITE DE POITIERS

**Conseil d'Administration
du 3 mai 2024**

DONS

➤ U30 : UFR Médecine - Pharmacie



Poitiers, le 20 mars 2024

Extrait du Conseil de l'UFR médecine et pharmacie du 19 mars 2024

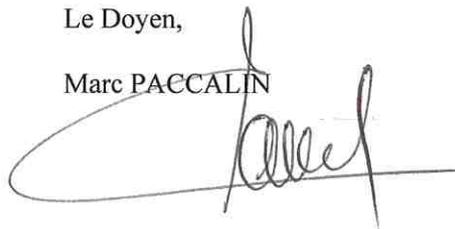
Le Conseil de l'UFR médecine et pharmacie adopte à l'unanimité les dons ci-dessous au profit de l'agent comptable de l'université de Poitiers

Dons au CDC - Encaissements au 07/12/2023

Versement	Bénéficiaires	Montant
<u>DONS DU CORPS</u>		
SWISSLIFE ASSURANCE	Mme AMIOT Micheline	2 006,66 €
SWISSLIFE ASSURANCE	Mme FLEURIOT Dorothée	1 355,81 €
		3 362,47 €
<u>DONS DU VIVANT</u>		
M. GUINOARD Monique	M. GUINOARD Monique	20,00 €
M. LEWIS Adrian	M. LEWIS Adrian	200,00 €
Mme WEISMAN Julie	Mme WEISMAN Julie	200,00 €
Mme SAUTEJEAU Suzanne	Mme SAUTEJEAU Suzanne	100,00 €
		520,00 €
	TOTAL	3 882,47 €

Le Doyen,

Marc PACCALIN





UNIVERSITE DE POITIERS

Conseil d'Administration du 3 mai 2024

TARIFS

- U06 : UFR SHA
- U30 : UFR Médecine – Pharmacie
- R80 : UB RECHERCHE – SFA/ENSIP/SANTE
- R80C13 : Juriscope
- U93 : GEPA

TARIFS DES ACTIVITES ANNEXES

Tarifs ajoutés

Tarifs à présenter au CA du 03/05/2024

UFR	Adopté au CA du	Addi/Supp/Modif A / S/ M *	Type d'activité	Nature	Détail	UB Mères		ACTIVITES TAXABLES			Observations et Drogations
						Prestations Internes	Hors Prestations Internes	H.T. (Montant Titré)	Taux de TVA	TTC (Montant Vendu)	
U06 - SHA		A	PRESTATIONS	TRACEUR JET D'ENCRE TAILLE A1 (papier brillant HD 200g/m²)	monochrome & polychrome	10,40 €		10,42 €	20,00%	12,50 €	
U06 - SHA		A	PRESTATIONS	TRACEUR JET D'ENCRE TAILLE A2 (papier brillant HD 200g/m²)	monochrome & polychrome	5,20 €		5,83 €	20,00%	7,00 €	
U06 - SHA		A	PRESTATIONS	TRACEUR JET D'ENCRE TAILLE A3 (papier brillant HD 200g/m²)	monochrome & polychrome	2,60 €		2,92 €	20,00%	3,50 €	
U06 - SHA		A	PRESTATIONS	TRACEUR JET D'ENCRE TAILLE A4 (papier brillant HD 200g/m²)	monochrome & polychrome	1,30 €		1,50 €	20,00%	1,80 €	
U06 - SHA		A	PRESTATIONS	IMPRESSION PAR SUBLIMATION TAILLE A4 SUR TEXTILE (objet support non inclus)	monochrome & polychrome	1,30 €		1,50 €	20,00%	1,80 €	
U06 - SHA		A	PRESTATIONS	IMPRESSION PAR SUBLIMATION TAILLE A5 SUR TEXTILE (objet support non inclus)	monochrome & polychrome	0,65 €		0,83 €	20,00%	1,00 €	
U06 - SHA		A	PRESTATIONS	IMPRESSION PAR TRANSFERT SUR TEXTILE AU M² (objet support non inclus)	monochrome & polychrome	49,00 €		50,00 €	20,00%	60,00 €	
U06 - SHA		A	PRESTATIONS	AUTOCOLLANT PAR TRANSFERT	monochrome & polychrome	23,00 €		25,00 €	20,00%	30,00 €	
U30 - Med/Ph		A	FORMATION	Gratification Personnes Standardisées examens ECOS	Retraités de + 70 ans		110,00			0,00	Retraités de + 70 ans
R80C13 - JURISCOPE		A	PRESTATION	Précis Droit de l'arbitrage ISBN 978-2-913556-27-0	vente au particulier			20,85 €	5.5%	22,00 €	TVA appliquée ou non selon acheteur
R80C13 - JURISCOPE		A	PRESTATION	Précis Droit de l'arbitrage ISBN 978-2-913556-27-0	vente aux libraires France (remise 30%)			14,60 €	5.5%	15,40 €	
R80C13 - JURISCOPE		A	PRESTATION	Précis Droit de l'arbitrage ISBN 978-2-913556-27-0	vente aux libraires Monde (Hors France et Afrique) (remise 30%)			14,60 €	dépend de la valeur des taxes déterminées par l'Union européenne	14,60 €	

* Tarifs établis par rapport au cahier des pièces annexes de l'exercice en cours

UFR	Adopté au CA du	Addi/Supp/Modif A / S/ M *	Type d'activité	Nature	Détail	UB Mères		ACTIVITES TAXABLES			Observations et Dérogations
						Prestations Internes	Hors Prestations Internes	H.T. (Montant Titré)	Taux de TVA	TTC (Montant Vendu)	
R80C13 - JURISCOPE		A	PRESTATION	Précis Droit de l'arbitrage ISBN 978-2-913556-27-0	Vente aux libraires africains de 1 à 149 exemplaires (remise 32%)			14,18 €		14,18 €	
R80C13 - JURISCOPE		A	PRESTATION	Précis Droit de l'arbitrage ISBN 978-2-913556-27-0	Vente aux libraires africains de 150 exemplaires et plus (remise 35%)			13,55 €		13,55 €	
R80C13 - JURISCOPE		A	PRESTATION	Précis Droit de l'arbitrage ISBN 978-2-913556-27-0	Vente aux institutions publiques et associations partenaires de l'OHADA tous continents (hors France et Europe) de 1 à 299 exemplaires (remise 30%)			14,60 €		14,60 €	
R80C13 - JURISCOPE		A	PRESTATION	Précis Droit de l'arbitrage ISBN 978-2-913556-27-0	Vente aux institutions publiques et associations partenaires de l'OHADA tous continents (hors France et Europe) de 300 à 499 exemplaires (remise 32%)			14,18 €		14,18 €	
R80C13 - JURISCOPE		A	PRESTATION	Précis Droit de l'arbitrage ISBN 978-2-913556-27-0	Vente aux institutions publiques et associations partenaires de l'OHADA tous continents (hors France et Europe) de 500 exemplaires et plus (remise 35%)			13,55 €		13,55 €	
U93 - GEPA		A	AUTRE	Vente de bois	au stère	10,00	12,00	10,00	20,00%	12,00	Dimension de buches indéterminée

UFR	Adopté au CA du	Addi/Supp/Modif A / S/ M *	Type d'activité	Nature	Détail	UB Mères		ACTIVITES TAXABLES			Observations et Dégagements
						Prestations Internes	Hors Prestations Internes	H.T. (Montant Titré)	Taux de TVA	TTC (Montant Vendu)	
U06 - SHA	02/02/2024		PRESTATIONS	IMPRESSON PAR SUBLIMATION TAILLE A3 SUR TEXTILE (objet support non inclus)	monochrome & polychrome	2,00 €		2,50 €	20,00%	3,00 €	
U06 - SHA		M	PRESTATIONS	IMPRESSON PAR SUBLIMATION TAILLE A3 SUR TEXTILE (objet support non inclus)	Tarifs pour les personnels et étudiants	2,60 €		2,92 €	20,00%	3,50 €	
U06 - SHA	02/02/2024		PRESTATIONS	IMPRESSON PAR SUBLIMATION SUR MUG (objet support non inclus)	monochrome & polychrome	1,00 €		1,25 €	20,00%	1,50 €	
U06 - SHA		M	PRESTATIONS	IMPRESSON PAR SUBLIMATION SUR MUG (objet support non inclus)	monochrome & polychrome	1,60 €		1,67 €	20,00%	2,00 €	
U06 - SHA	22/12/2023		PRESTATIONS	Photocopies A4	couleur	0,12			20,00%	0,00 €	
U06 - SHA		M	PRESTATIONS	Photocopies A4	couleur	0,06 €		0,06 €	20,00%	0,07 €	
U06 - SHA	22/12/2023		PRESTATIONS	Photocopies A 3	couleur	0,24			20,00%		
U06 - SHA		M	PRESTATIONS	Photocopies A 3	couleur	0,12 €		0,12 €	20,00%	0,14 €	
U06 - SHA	22/12/2023		PRESTATIONS	Photocopies A 4	blanc	0,02			20,00%		
U06 - SHA		M	PRESTATIONS	Photocopies A 4	blanc	0,03 €		0,03 €	20,00%	0,04 €	
U06 - SHA	22/12/2023		PRESTATIONS	Photocopies A 3	blanc	0,04			20,00%		
U06 - SHA		M	PRESTATIONS	Photocopies A 3	blanc	0,06 €		0,06 €	20,00%	0,07 €	
R80 - SFA/ENSIP/SANTÉ	22/12/2023		FORMATION	PREBIOS	FORMATION de base à l'expérimentation animale passage niveau Applicateur à Concepteur	150,00		150,00		150,00	Tout personnel ou doctorant rattaché à un laboratoire UP

UFR	Adopté au CA du	Addi/Suppl/Modif A / S/ M *	Type d'activité	Nature	Détail	UB Mères		ACTIVITES TAXABLES			Observations et Dérégations
						Prestations Internes	Hors Prestations Internes	H.T. (Montant Titré)	Taux de TVA	TTC (Montant Vendu)	
R80 - SFA/ENSIP/SANTÉ		M	FORMATION	PREBIOS	FORMATION de base à l'expérimentation animale passage niveau Applicateur à Concepteur	250,00		250,00		250,00	Tout personnel ou doctorant rattaché à un laboratoire UP
R80C13 - JURISCOPE	22/12/2023		PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2022) ISBN 9782913556379	vente au particulier			66,35 €	5,50%	70,00 €	TVA appliquée ou non selon acheteur
R80C13 - JURISCOPE		M	PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2023) ISBN 9782913556379	vente au particulier			66,35 €	5,50%	70,00 €	TVA appliquée ou non selon acheteur
R80C13 - JURISCOPE	22/12/2023		PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2022) ISBN 9782913556379	vente aux libraires France (remise 30%)			46,45 €	5,50%	49,00 €	
R80C13 - JURISCOPE		M	PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2023) ISBN 9782913556379	vente aux libraires France (remise 30%)			46,45 €	5,50%	49,00 €	
R80C13 - JURISCOPE	22/12/2023		PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2022) ISBN 9782913556379	vente aux libraires Monde (Hors France et Afrique) (remise 30%)			46,45 €	dépend de la valeur des taxes déterminées par l'Union européenne	46,45 €	
R80C13 - JURISCOPE		M	PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2023) ISBN 9782913556379	vente aux libraires Monde (Hors France et Afrique) (remise 30%)			46,45 €	dépend de la valeur des taxes déterminées par l'Union européenne	46,45 €	
R80C13 - JURISCOPE	22/12/2023		PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2022) ISBN 9782913556379	Vente aux libraires africains de 1 à 149 exemplaires (remise 32%)			45,12 €		45,12 €	
R80C13 - JURISCOPE		M	PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2023) ISBN 9782913556379	Vente aux libraires africains de 1 à 149 exemplaires (remise 32%)			45,12 €		45,12 €	
R80C13 - JURISCOPE	22/12/2023		PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2022) ISBN 9782913556379	Vente aux libraires africains de 150 exemplaires et plus (remise 35%)			43,13 €		43,13 €	

UFR	Adopté au CA du	Addi/Supp/Modif A / S/ M *	Type d'activité	Nature	Détail	UB Mères		ACTIVITES TAXABLES			Observations et Dérégations
						Prestations Internes	Hors Prestations Internes	H.T. (Montant Titré)	Taux de TVA	TTC (Montant Vendu)	
R80C13 - JURISCOPE		M	PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2023) ISBN 9782913556379	Vente aux libraires africains de 150 exemplaires et plus (remise 35%)			43,13 €		43,13 €	
R80C13 - JURISCOPE	22/12/2023		PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2022) ISBN 9782913556379	Vente aux institutions publiques et associations partenaires de l'OHADA tous continents (hors France et Europe) de 1 à 299 exemplaires (remise 30%)			46,45 €		46,45 €	
R80C13 - JURISCOPE		M	PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2023) ISBN 9782913556379	Vente aux institutions publiques et associations partenaires de l'OHADA tous continents (hors France et Europe) de 1 à 299 exemplaires (remise 30%)			46,45 €		46,45 €	
R80C13 - JURISCOPE	22/12/2023		PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2022) ISBN 9782913556379	Vente aux institutions publiques et associations partenaires de l'OHADA tous continents (hors France et Europe) de 300 à 499 exemplaires (remise 32%)			45,12 €		45,12 €	
R80C13 - JURISCOPE		M	PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2023) ISBN 9782913556379	Vente aux institutions publiques et associations partenaires de l'OHADA tous continents (hors France et Europe) de 300 à 499 exemplaires (remise 32%)			45,12 €		45,12 €	
R80C13 - JURISCOPE	22/12/2023		PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2022) ISBN 9782913556379	Vente aux institutions publiques et associations partenaires de l'OHADA tous continents (hors France et Europe) de 500 exemplaires et plus (remise 35%)			43,13 €		43,13 €	
R80C13 - JURISCOPE		M	PRESTATION	OHADA Traité et actes uniformes commentés et annotés, 7ème édition (2023) ISBN 9782913556379	Vente aux institutions publiques et associations partenaires de l'OHADA tous continents (hors France et Europe) de 500 exemplaires et plus (remise 35%)			43,13 €		43,13 €	



UNIVERSITE DE POITIERS

**Conseil d'Administration
du 3 mai 2024**

**TARIFS COLLOQUES, EVENEMENTS
ET DEROGATIONS HEBERGEMENTS**

- U02 : UFR Sciences Economiques

- U04 : UFR SFR

- U06 : UFR SHA

- R80C13 : IFR DROIT

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03 mai 2024

INTITULE DU COLLOQUE :	L'Enseignement Supérieur et de la Recherche en question : regards croisés des sciences sociales
DATES DU COLLOQUE :	15 -17 Octobre 2024
UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	Sciences Economiques
LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	Laboratoire d'économie de Poitiers (LÉP, UR 13822)
TYPE DE COLLOQUE : (formation ou recherche)	Recherche

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	Inscription 2 jours (15-16 ou 16-17)
Tarif HT :	180 €
Catégorie de participants :	Inscription 3 jours (15-16-17)
Tarif HT :	250 €

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN EVENEMENT
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03 mai 2024
Modifications des tarifs votés au CA du 15/03/2024

INTITULE DE L'EVENEMENT :	50 ANS GPHY
DATES DE L'EVENEMENT :	04-mai-24
UFR SUPPORT DE L'EVENEMENT :	UFR SFA
DEPARTEMENT SUPPORT DE L'EVENEMENT :	Département Bio Santé - GPHY
TYPE D'EVENEMENT : (formation ou recherche)	FORMATION

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	Inscription tarif préférentiel (jusqu'au 18 avril) TARIF NORMAL
Tarif HT :	50 €
Catégorie de participants :	Inscription tarif préférentiel (jusqu'au 18 avril) TARIF ETUDIANT
Tarif HT :	30 €
Catégorie de participants :	Inscription tarif préférentiel (jusqu'au 18 avril) TARIF JEUNE (-18 ans)
Tarif HT :	30 €
Catégorie de participants :	Inscription tardive (à partir du 19 avril) TARIF NORMAL
Tarif HT :	70 €
Catégorie de participants :	Inscription tardive (à partir du 19 avril) TARIF ETUDIANT
Tarif HT :	50 €
Catégorie de participants :	Inscription tardive (à partir du 19 avril) TARIF JEUNE (- 18 ans)
Tarif HT :	50 €
Autre (à préciser) :	Location de stand de 9 m2 équipé
Tarif HT :	2 000 €

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 mai 2024

INTITULE DU COLLOQUE :	68e Semaines d'Études Médiévales 2024
------------------------	---------------------------------------

DATES DU COLLOQUE :	Du 17 au 28 juin 2023
---------------------	-----------------------

UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	UFR SHA
---------------------------	---------

LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	LABORATOIRE CESCO - UMR 7302
-----------------------------------	------------------------------

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	Étudiants hébergés 1 semaine
Tarif HT :	136 €

Catégorie de participants :	Étudiants hébergés avec semaine supplémentaire
Tarif HT :	227 €

Catégorie de participants :	Excursions scientifiques Master UP
Tarif HT :	32 €

Catégorie de participants :	Auditeur libre 1 jour
Tarif HT :	14

Catégorie de participants :	Auditeur libre 3 jours, hors excursion
Tarif HT :	36

Autre (à préciser) :	Auditeur libre 3 jours et excursion scientifique
Tarif HT :	68 €

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03/05/24

INTITULE DU COLLOQUE :	Les contrats ruraux : terre d'innovation juridique
DATES DU COLLOQUE :	20 et 21 juin 2024
UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	DROIT
LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	CECOJI
TYPE DE COLLOQUE : (formation ou recherche)	RECHERCHE

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	Personnes extérieures
Tarif HT :	30 EUROS
Catégorie de participants :	Etudiants et universitaires
Tarif HT :	gratuit
Autre (à préciser) :	
Tarif HT :	

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03/05/24

INTITULE DU COLLOQUE :	Université d'été / Jeux et sport
------------------------	----------------------------------

DATES DU COLLOQUE :	24-28 juin 2024
---------------------	-----------------

UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	Droit
LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	Institut J. Carbonnier, CECOJI, Iscim, IHD, IDP
TYPE DE COLLOQUE : (formation ou recherche)	Recherche

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	étudiants
Tarif HT :	40/semaine

Catégorie de participants :	EC hors Université de Poitiers
Tarif HT :	40/semaine

Catégorie de participants :	professionnels en formation continue
Tarif HT :	100 / jour

Catégorie de participants :	Personnel Université de Poitiers
Tarif HT :	Gratuit (sans goodies)

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03/05/24

INTITULE DU COLLOQUE :	Droit médical et Cinéma
DATES DU COLLOQUE :	30/05/2024
UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	DROIT
LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	INSTITUT JEAN CARBONNIER
TYPE DE COLLOQUE : (formation ou recherche)	RECHERCHE

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	Personnes extérieures
Tarif HT :	35 EUROS
Catégorie de participants :	Etudiants et universitaires
Tarif HT :	gratuit

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03/05/2024

INTITULE DU COLLOQUE :	Les administrativistes littérateurs
------------------------	-------------------------------------

DATES DU COLLOQUE :	20/11/2024
---------------------	------------

UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	Droit
LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	IHD, Forellis
TYPE DE COLLOQUE : (formation ou recherche)	Recherche

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	Personnel de l'Université de Poitiers
Tarif HT :	0 €

Catégorie de participants :	Enseignants et étudiants hors Université de Poitiers
Tarif HT :	50 €

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03/05/2024

INTITULE DU COLLOQUE :	XXIVèmes journées d'études de l'Institut de sciences criminelles de Poitiers. Approche pluridisciplinaire des violences. Représentations et enjeux.
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DATES DU COLLOQUE :	14 et 15 novembre 2024
---------------------	------------------------

UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	Droit et sciences sociales
LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	ISCrIm' - Laurence Leturmy
TYPE DE COLLOQUE : (formation ou recherche)	Recherche

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	Inscription colloque -Formation continue - présentiel
Tarif HT :	100 euros

Catégorie de participants :	Inscription colloque- Formation continue - distanciel
Tarif HT :	70 euros

Catégorie de participants :	Inscription colloque- hors formation continue
Tarif HT :	40 euros

Catégorie de participants :	Inscription colloque - étudiants Université de Poitiers
Tarif HT :	00 euros

Autre (à préciser) :	Inscription cocktail - tout public
Tarif HT :	10 euros

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03/05/2024

INTITULE DU COLLOQUE :	Séminaire franco-espagnol L'inexécution contractuelle
------------------------	-------------------------------------------------------

DATES DU COLLOQUE :	07-08/11/24
---------------------	-------------

UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	IFR DROIT
LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	INSTITUT JEAN CARBONNIER
TYPE DE COLLOQUE : (formation ou recherche)	RECHERCHE

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	Professionnels
Tarif HT :	80 €

Catégorie de participants :	Etudiants et universitaires
Tarif HT :	Gratuit

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03/05/2024

INTITULE DU COLLOQUE :	Retours sur l'expérimentation du tribunal judiciaire et du barreau de Poitiers sur la médiation
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

DATES DU COLLOQUE :	28/11/2024
---------------------	------------

UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	Droit
LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	Institut Jean Carbonnier
TYPE DE COLLOQUE : (formation ou recherche)	Recherche

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	Professionnels
Tarif HT :	50 €

Catégorie de participants :	Etudiants, Doctorants, Universitaires...
Tarif HT :	Gratuit

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03/05/2024

INTITULE DU COLLOQUE :	Cohérence et action publique: quelle contribution du droit ?
DATES DU COLLOQUE :	7-8/11/2024
UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	Faculté de droit et sciences sociales
LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	Institut de droit public - UR 14145
TYPE DE COLLOQUE : (formation ou recherche)	Recherche

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	Universitaires et étudiants
Tarif HT :	0 €
Catégorie de participants :	Autres participants
Tarif HT :	37,5 €

UNIVERSITE DE POITIERS
VOTE DE TARIFS D'INSCRIPTION A UN COLLOQUE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 03/05/2024

INTITULE DU COLLOQUE :	20es journées Poitiers – Roma TRE « Jean Beauchard – Paolo Maria Vecchi » LES FEMMES
DATES DU COLLOQUE :	26, 27 et 28/09/2024
UFR SUPPORT DU COLLOQUE :	UFR Droit et sciences politiques
LABORATOIRE SUPPORT DU COLLOQUE :	IFR Droit et sciences politiques
TYPE DE COLLOQUE : (formation ou recherche)	recherche

TARIFS D'INSCRIPTION

Catégorie de participants :	participants sur place
Tarif HT :	120 euros comprenant les frais de restauration
Catégorie de participants :	participants à distance (ou sans frais de restauration)
Tarif HT :	65 euros



UNIVERSITE DE POITIERS

**Conseil d'Administration
du 3 mai 2024**

MISES A LA REFORME

➤ R80C10 : UB RECHERCHE – LABORATOIRE XLIM

<p>REPUBLIQUE FRANCAISE MINISTERE DE L'INTERIEUR DIRECTION GENERALE DE LA POLICE NATIONALE DIRECTION CENTRALE DE LA SECURITE PUBLIQUE ----- COMMISSARIAT DE POLICE CENTRAL DE POITIERS 38, RUE DE LA MARNE 86000 POITIERS Tel : 05 49 60 60 00 Fax : 05 49 88 82 30</p>	<h1>COMPTE RENDU</h1> <h2>D'INFRACTION INITIAL</h2> <h3>faisant suite à une PPEL</h3> <h3>PV n° 00322/2023/011401</h3>	<p>A - AUTORITE JUDICIAIRE</p>
Code INSEE : 86194		

VICTIME	UNIVERSITÉ DE POITIERS		
	Siren/Siret :	R. C. :	Activité :
	à POITIERS 86000 (VIENNE) Communication électronique demandée : OUI - E-mail : sylvain.richard.lavastre@univ-poitiers.fr - Tél. portable : +33624373080		
Préjudice	Butin : 4203,70 euro(s)	Dégâts : Aucun	
INFRACTION(S)	VOL SIMPLE (7151)		
FAIT			
Date/Lieu	Le 12/10/2023 entre 08:00 et 15:00 (JEUDI) BD MARIE ET PIERRE CURIE à CHASSENEUIL-DU-POITOU (VIENNE) Nature du lieu : UNIVERSITE (Précisions : Accueil du bâtiment SP2MI dit H1)		
Véhicule			
Personnes remarquées	néant.		
Manière d'opérer			
Mobile			
OBJET :	Objet(s) multimédia : 2. --- Objet(s) multimédia : 1 "ORDINATEUR PORTABLE", qualifiant : VOLE, Marque : DELL, Modèle : 7780, Numéro : DD6VBY3, Précisions : Couleur gris 17 " --- Objet(s) multimédia : 1 "ORDINATEUR PORTABLE", qualifiant : VOLE, Marque : DELL, Modèle : 7680, Numéro : 5KY8CY3, Précisions : Couleur gris		

<p>P. V. : n°2023/011401</p> <p>Affaire contre X</p> <p>Pièces jointes : Scellés : non</p> <p>Transmis à Monsieur le Procureur de la République TJ POITIERS BOUSQUET Hervé COMMISSAIRE DE POLICE Le :</p>	<h2>PROCES-VERBAL</h2> <p>L'an deux mil vingt trois, Le huit novembre, à seize heures vingt cinq</p> <p>Nous, THIERRY FOURGEAUD BRIGADIER DE POLICE En fonction à POITIERS</p> <p>AGENT DE POLICE JUDICIAIRE en résidence à POITIERS</p> <p>--- Nous trouvant au service, --- Agissant en matière d'enquête préliminaire, --- Vu les articles 75 et suivants du Code de procédure pénale, ---</p> <p>--- Recevons par mail la plainte en ligne du représentant légal de la victime qui nous déclare : ---</p> <p>--- "je me nomme M. RICHARD, Sylvain, --- --- je suis né le 04/03/1980 à VICHY (03 - Allier), --- je suis de nationalité Française, --- je suis FONCTIONNAIRE DE L'EDUCATION NATIONALE, --- je suis domicilié à BOIVRE-LA-VALLEE 86470 (86 - Vienne)".---</p> <p>---"Lors d'une livraison sur l'accueil du SP2MI, il manquait 2 ordinateurs sur 10 livrés,---</p> <p>---Les faits se sont passés à l'accueil du bâtiment SP2MI dit H1,---</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Signé électroniquement
par THIERRY
FOURGEAUD 1132313

---Je dépose plainte pour les faits précités,---
---Conformément à la loi 2002-1138 du 09/09/2002, je prends acte de mon droit en qualité de victime, ---
---D'obtenir réparations du préjudice subi, de me constituer partie civile si l'action publique est mise en mouvement par le parquet ou en citant directement l'auteur des faits devant la juridiction compétente ou en portant plainte devant le juge d'instruction. ---
---J'ai pris connaissance des dispositions de l'article 10-2 du code de procédure pénale et me réserve le droit d'y recourir , ---
---Je prends acte de la remise des formulaires d'informations des droits des victimes et de constitution de partie civile,---
---Conformément aux dispositions de l'article 15-3 du même code, vous me remettez le récépissé de dépôt de plainte et à ma demande, copie de mon procès verbal de dépôt de plainte,---
---Je prends acte également de la possibilité d'être aidé par un service d'aide aux victimes (PRISM AIDE AUX VICTIMES, 16 rue de la demi lune à Poitiers 86 : 05.49.88.01.13, fax : 05.49.20.40.71, savm@prism86.fr). ---
---D'être assisté par un avocat que je peux choisir, ou qui, à ma demande sera désigné par le bâtonnier de l'ordre des avocats de la juridiction compétente, les frais étant à ma charge sauf si je remplis les conditions d'accès à l'aide juridictionnelle ou si je bénéficie de l'assurance d'une protection juridique. ---
---De saisir le cas échéant la commission d'aide d'indemnisation des victimes d'infraction lorsqu'il s'agit d'une des infractions visées aux articles 706-3 et 706-14 du Code de Procédure Pénale,---
—Après lecture faite par lui-même, le déclarant persiste et signe avec nous le présent.

AGENT DE POLICE
JUDICIAIRE

Le déclarant



**DEPOT DE PLAINTE
CONTRE X**

Date de dépôt de plainte : 08/11/2023
Nom et prénom du plaignant : UNIVERSITÉ DE POITIERS
Objet de la plainte : VOL SIMPLE
Date des faits : Le 12/10/2023 entre 08:00 et 15:00
Service : COMMISSARIAT DE POLICE CENTRAL DE POITIERS
38, RUE DE LA MARNE
86000 POITIERS
Tel : 05 49 60 60 00
Fax : 05 49 88 82 30

INFORMATION SUR LES DROITS DES VICTIMES

Vous avez été victime d'une infraction pénale. Cette note est destinée à vous informer sur le contenu et les conditions d'exercice de vos droits.

Si vous venez de déposer plainte et QUE celle-ci a été recueillie sous une forme numérique :
A ce titre, aucun document papier ne vous sera remis. Vous recevrez instantanément à l'issue de votre dépôt de plainte une copie de ce procès-verbal, un récépissé ainsi qu'un document énonçant les droits attachés à votre qualité de victime. Ces documents seront adressés au format pdf sur l'adresse mail que vous communiquerez au policier.

L'adresse de l'expéditeur est nommée : "service de police"-plaintes@interieur.gouv.fr

Vérifiez que vous avez bien reçu ce courriel à l'issue de votre plainte. Dans le cas contraire, consultez votre dossier "documents indésirables" ou "spam". Merci de ne pas y répondre.

Les documents officiels qui vous seront transmis ont la même valeur juridique qu'un document "papier", ils sont sécurisés et authentifiés par une signature numérique inviolable.

Ils font foi auprès des organismes qui pourraient vous les réclamer (assurances, banques, préfectures, mairies, ...).

Article 801-1 du Code de Procédure Pénale

Alinéa 1 - Tous les actes mentionnés au présent code, qu'il s'agisse d'actes d'enquête ou d'instruction ou de décisions juridictionnelles ou de toute autre pièce de la procédure, peuvent être établis ou convertis sous format numérique.

Alinéa 2 - Le dossier de la procédure peut être intégralement conservé sous format numérique, dans des conditions sécurisées, sans nécessité d'un support papier.

Alinéa 3 - Lorsque ces actes sont établis sous format numérique et que les dispositions du présent code exigent qu'ils soient signés, ils font l'objet, quel qu'en soit le nombre de pages et pour chaque signataire, d'une SIGNATURE UNIQUE SOUS FORME NUMERIQUE, selon des modalités techniques qui garantissent que l'acte ne peut plus ensuite être modifié. CES ACTES N'ONT PAS A ETRE REVETUS D'UN SCEAU.

Dès votre dépôt de plainte et à tous les stades de la procédure :

VICTIMES DE VIOLENCES : DROIT D'OBTENTION DU CERTIFICAT MEDICAL

Vous pouvez obtenir copie du certificat médical établi sur réquisition d'un OPJ ou d'un magistrat (article 10-2 10°CPP) : pour cela, vous devez solliciter cette remise qui pourra être faite par tout moyen (forme dématérialisée ou courrier). Vous pouvez demander cette copie au médecin à l'issue de l'examen médical, à l'enquêteur, à tout moment de la procédure, au magistrat directement ou par l'intermédiaire de votre avocat.

Interprète - traduction

Vous pouvez bénéficier d'un interprète qui vous assistera au cours de la procédure et qui vous traduira les informations relatives à l'exercice de vos droits.

Accompagnement au cours de la procédure

Si vous êtes mineur(e) ou majeur(e) protégé(e), vous pouvez être accompagné(e) à tous les stades de la procédure par votre représentant légal et par une personne majeure de votre choix, sauf décision contraire motivée prise par l'autorité judiciaire compétente.

Adresse de domicile

Vous pouvez déclarer comme domicile l'adresse d'un tiers, sous réserve de son accord exprès.

AVOCAT

Vous pouvez vous faire assister ou représenter par un avocat.

Vous pouvez choisir vous-même votre avocat ou demander qu'il vous en soit désigné un par le bâtonnier de l'ordre. Si vous souhaitez qu'il vous en soit désigné un par le bâtonnier, vous devez l'indiquer à l'officier ou l'agent de police judiciaire qui a reçu votre plainte.

Les frais d'avocat seront à votre charge, sauf si vous êtes dans l'un des cas exposés ci-dessous :

1- Si vous êtes victime ou ayant droit d'une personne victime d'un crime d'homicide volontaire, de tortures, de violences aggravées ayant entraîné la mort ou une infirmité permanente, de viol, ou d'infractions terroristes, vous pouvez bénéficier de l'aide juridictionnelle, les frais d'avocat étant alors pris en charge par l'Etat.

2- Si vous êtes victime ou ayant droit d'une personne victime d'une autre infraction :

- vos revenus mensuels sont inférieurs au plafond fixé par la loi (941 euros pour l'aide juridictionnelle totale, 1 411 euros pour l'aide juridictionnelle partielle, augmentés de 169 euros pour une personne à charge, 339 euros pour deux personnes à charge et de 107 euros par personne à charge en plus), vous pouvez bénéficier de l'aide juridictionnelle, les frais d'avocat étant alors pris en charge en tout ou partie par l'État.
- vous avez souscrit un contrat d'assurance de protection juridique : vous devez prendre immédiatement contact avec votre assureur qui vous indiquera les démarches à effectuer.

Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser au bureau d'aide juridictionnelle dont les coordonnées sont précisées ci-dessous :

Palais de Justice, 4 boulevard du Maréchal De Lattre de Tassigny 86000 POITIERS, tel : 05 16 08 07 44

Permanence gratuite des avocats

Des consultations gratuites sont organisées par l'ordre des avocats :

Maison de l'Avocat, 12 rue Gambetta 86000 POITIERS, tel : 05 49 88 05 35

SUITE DE LA PROCEDURE

L'enquête effectuée sur l'infraction dont vous avez été victime sera transmise au procureur de la République qui peut donner différentes suites à la procédure :

1 / Poursuites

Le procureur de la République peut décider d'exercer des poursuites en saisissant directement une juridiction de jugement ou en ouvrant une information judiciaire devant le juge d'instruction.

2 / Alternative aux poursuites

Le procureur de la République peut proposer à l'auteur des faits une mesure qui débouchera sur un classement sans suite si elle est correctement exécutée. La réparation du préjudice que vous avez subi sera prise en compte dans les obligations qui seront imposées à l'auteur des faits. Si le procureur décide une

mesure de médiation pénale ou de composition pénale, vous en serez avisé et vous pourrez demander à un avocat de vous assister.

3 / Classement sans suite

Le procureur de la République peut enfin décider de classer l'affaire pour des motifs juridiques ou des motifs d'opportunité liés par exemple aux conditions de commission de l'infraction ou au degré de gravité des faits. Si l'affaire est classée sans suite, vous en serez informé par un courrier ou par mail ou SMS (voie électronique) si vous y avez préalablement consenti, qui vous indiquera le motif du classement sans suite et vous expliquera quels sont vos droits dans cette situation.

MESURES DE PROTECTION

Victimes de violences conjugales
commises au sein du couple
ou par un(e) ancien(ne) conjoint(e), concubin(e)
ou partenaire lié(e) par un pacte civil de solidarité
Victimes de violences ou de menaces de mariage forcé

Si vous craignez pour votre sécurité ou celle de votre ou de vos enfants, vous pouvez saisir le juge aux affaires familiales, lequel, après examen des faits et débat contradictoire, pourra délivrer en urgence une ordonnance de protection imposant certaines obligations ou interdictions à l'auteur des faits, ou statuant sur l'attribution du logement ou l'autorité parentale.

Cette ordonnance de protection a une durée maximale de validité de 6 mois, susceptible d'être prolongée si durant ce délai, une requête en divorce ou en séparation de corps est déposée ou si le juge aux affaires familiales est saisi d'une requête relative à l'exercice de l'autorité parentale.

Vous avez également la possibilité de demander ou consentir à bénéficier du dispositif électronique mobile anti-rapprochement qui est susceptible d'être ordonnée par la juridiction compétente. Il pourra être ordonné tant dans le cadre civil de l'ordonnance de protection par le juge aux affaires familiales (article 515-11-1 du code civil) que par les juridictions pénales, au stade des poursuites (article 138-3 du code de procédure pénale), de l'exécution de la peine, en cas d'infraction punie d'au-moins trois ans d'emprisonnement (article 132-45-1 du code pénal) ou de mesures de sûreté.

CONSTITUTION DE PARTIE CIVILE - REPARATIONS

Vous pouvez obtenir réparation de votre préjudice par l'indemnisation de celui-ci ou par tout autre moyen adapté y compris, s'il y a lieu, bénéficier d'une mesure de justice restaurative.

Pour obtenir réparation du préjudice subi, vous êtes en droit de vous constituer partie civile afin de demander des dommages et intérêts à l'auteur de l'infraction.

Votre demande de dommages et intérêts peut être recueillie par procès-verbal lors de votre audition par les services d'enquête si le procureur de la République donne son accord. Celle-ci vaudra constitution de partie civile à condition que le procureur de la République décide d'engager des poursuites. Si votre demande paraît manifestement inférieure au préjudice que vous avez subi et si cet accord n'a pas été donné, ce magistrat vous permettra de reformuler votre demande. Vous en serez alors avisé.

Lors de votre constitution de partie civile, vous pouvez déclarer soit votre adresse personnelle, soit l'adresse d'un tiers, sous réserve de son accord exprès. Vous devrez signaler au procureur de la République, par lettre recommandée avec accusé de réception, tout changement de votre adresse déclarée. Toute notification faite à la dernière adresse déclarée sera réputée faite à votre personne. En cas de non déclaration de changement d'adresse, vous ne pourrez pas faire opposition à la décision qui vous concerne pour défaut de notification.

Si une information est ouverte par le procureur de la République, votre constitution de partie civile sera possible à tout moment devant le juge d'instruction. Ce magistrat vous en informera personnellement.

Si votre plainte n'est pas suivie d'une constitution de partie civile, vous pouvez demander à être informé(e) par tout moyen de la suite réservée à votre plainte auprès du procureur de la République.

Vous pouvez également vous constituer partie civile lors de la citation directe de l'auteur des faits devant la juridiction compétente.

Si l'affaire est audiencée devant le tribunal correctionnel, le tribunal pour enfants ou le tribunal de police, vous serez avisé(e) de la date d'audience et vous pourrez vous constituer partie civile¹ :

- soit en personne, en vous rendant au greffe du tribunal avant l'audience pour faire une déclaration ou en vous présentant au début de l'audience avec les pièces justificatives de votre préjudice ;
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie en utilisant le formulaire ci-joint qui doit parvenir au tribunal vingt-quatre heures au moins avant la date d'audience, en joignant les pièces justificatives de votre préjudice ;
- soit par l'intermédiaire d'un avocat.

(1) Attention : si vous avez subi un préjudice corporel qui a fait ou fera l'objet de versements (remboursements de frais pharmaceutiques, frais d'hospitalisation, arrêt de travail) par les organismes de sécurité sociale (caisse primaire d'assurance maladie, mutualité sociale agricole, etc...), vous devez faire convoquer cet organisme à l'audience au moins 15 jours avant la date d'audience. Il vous appartient d'adresser à cet organisme social une lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant que vous l'appellez "en déclaration de jugement commun" et lui précisant votre numéro d'immatriculation à la sécurité sociale. Vous pouvez également vous adresser à un huissier de justice.

INFORMATION SUR LES DELAIS DE PRESCRIPTION

Vous venez ce jour de déposer plainte pour une infraction dont vous avez été victime, et votre plainte a été reçue par procès-verbal.

Vous êtes informé(e) que les faits que vous avez dénoncés seront susceptibles d'être prescrits, ce qui empêcherait d'en condamner leur auteur, à l'issue d'un délai de prescription d'une durée égale à celles figurant dans le tableau ci-dessous, délai courant à compter de ce jour.

Ce délai sera toutefois interrompu par des actes d'enquête, de poursuite et de jugement qui le feront de nouveau repartir à zéro.

Ce sera notamment le cas, si vous déposez plainte avec constitution de partie civile devant un juge d'instruction.

Nature de l'infraction	Délai de prescription
Délit de presse (loi du 29 juillet 1881)	3 mois
Délit de presse raciste, sexiste, homophobe ou discriminatoire	1 an
Contravention	1 an
Délit	6 ans
Délits à caractère sexuel commis sur un mineur	10 ans
Délit d'agression sexuelle, ou d'atteinte sexuelle aggravée, commis sur un mineur âgé de moins de quinze ans	20 ans
Délit de violences graves commis sur un mineur	
Délits de trafic de stupéfiant ou acte de terrorisme	
Délits de guerre ou de prolifération d'armes de destruction massive	
Crime	20 ans
Crime de trafic de stupéfiant ou de terrorisme	30 ans
Crimes de guerre ou de prolifération d'armes de destruction massive	
Crimes de disparition forcée, d'eugénisme et de clonage	
Crimes contre l'humanité	Imprescriptibilité (pas de prescription)

Nota : cet imprimé ne préjuge pas du fait qu'au moment où votre plainte a été déposée, l'infraction avait déjà pu être prescrite, ce qui est le cas si le délai figurant au tableau ci-dessus s'est déjà écoulé depuis la date des faits. Le point de départ du délai de prescription est cependant reporté dans certains cas à la majorité de la victime, ou au jour où l'infraction a pu être découverte.

Association ou service d'aide aux victimes

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires et être aidé dans vos démarches par l'association ou le service d'aide aux victimes suivant :

SAVI86 (Service Aide aux Victime), 16, rue de la demi lune 86000 Poitiers - savmj@prism86. fr, tel : 05 49 88 01 13, autre : Fax:05. 49. 20. 40. 71

permanence : Lu au Vend. 9h30 à 12h30 et 13h30 à 17h

Commission d'indemnisation des victimes d'infractions pénales (CIVI)

Indépendamment de la décision du procureur de la République, vous pouvez dans les cas précisés ci-dessous demander à être indemnisé(e) de votre préjudice par la commission d'indemnisation des victimes d'infractions pénales (C.I.V.I.). Cette indemnisation est versée par l'Etat au titre de la solidarité nationale.

1) Une indemnité peut vous être accordée sans condition de ressources pour les infractions suivantes :

- infraction ayant causé la mort, une incapacité permanente, ou une incapacité totale de travail égale ou supérieure à un mois (hors accidents de la circulation routière ou de chasse) ;
- viol, agression sexuelle, atteinte sexuelle commise sans violence, contrainte, menace ou surprise sur un mineur de 15 ans, ou par une personne ayant autorité sur un mineur de plus de 15 ans, esclavage et traite des êtres humains.

2) Pour les infractions de vol, escroquerie, abus de confiance, extorsion de fonds, destruction, dégradation ou détérioration d'un bien, ou d'une infraction ayant causé une incapacité de travail de moins d'un mois, la C.I.V.I. peut également vous permettre d'obtenir une indemnisation, mais la loi impose des conditions de ressources, le fait que vous soyez dans l'impossibilité d'obtenir une réparation de la part d'une assurance ou d'un autre organisme et exige l'existence d'une situation matérielle ou psychologique grave.

Vous pouvez saisir la C.I.V.I. par simple courrier envoyé à l'adresse suivante :

Contactez le Service d'Aide aux Victimes 86, tel : 05 49 88 01 13

Service d'aide au recouvrement des victimes d'infractions (SARVI)

Si vous ne pouvez pas bénéficier de l'indemnisation versée par la C.I.V.I. (conditions non remplies ou demande rejetée), vous pouvez, sous les conditions suivantes, saisir le service d'aide au recouvrement des victimes d'infractions (SARVI) :

- la plainte que, vous, victime personne physique, avez déposée, doit avoir abouti au prononcé d'une décision d'un tribunal pénal accueillant votre constitution de partie civile, condamnant l'auteur des faits à vous verser des dommages et intérêts, et, éventuellement, à vous rembourser tout ou partie des frais de procédure ;
- le jugement doit être définitif (non susceptible de recours) ;
- au terme des deux mois suivant la date à compter de laquelle ce jugement est devenu définitif, la personne condamnée ne vous a versé qu'une partie, voire aucune des sommes allouées par le tribunal pénal.

Vous devez saisir le SARVI dans l'année à compter de laquelle le jugement, prononcé en votre faveur, est devenu définitif, ou, si vous aviez préalablement effectué une demande d'indemnisation auprès de la CIVI, dans l'année à compter de la date de notification de rejet de votre demande.

Si le montant des sommes accordées par le tribunal est inférieur ou égal à 1000 euros, vous pourrez être

intégralement payé.

Si ce montant est supérieur à 1000 euros, vous recevrez une avance d'un montant compris entre 1000 et 3000 euros.

Ces sommes sont versées par le fonds de garantie des victimes des actes de terrorisme et d'autres infractions (FGTI) qui gère le SARVI.

Vous devez adresser votre demande d'indemnisation au

FONDS DE GARANTIE - SARVI
TSA 10316
94689 VINCENNES cedex.

Pour tout renseignement complémentaire et retrait du formulaire de demande d'indemnisation, vous pouvez consulter le site internet FGTI-SARVI ou vous adresser aux mairies ou aux maisons de Justice et du droit.

Juge délégué aux victimes (JUDEVI)

Si votre plainte donne lieu au prononcé d'une sanction, vous pouvez saisir le juge délégué aux victimes, magistrat chargé de veiller au respect de l'exécution des décisions de justice, présent au sein de chaque tribunal de grande instance.

FICHIERS DE POLICE - DROITS DES PERSONNES

Dans le seul but d'identifier les auteurs d'infractions, des informations vous concernant peuvent être enregistrées dans certains fichiers de police judiciaire.

Vous pouvez obtenir communication de ces données dans les limites légales et réglementaires fondant ces fichiers, ainsi que, en cas d'erreur, leur rectification ou leur suppression.

Ces droits s'exercent directement auprès du gestionnaire des fichiers concernés dont les coordonnées sont disponibles sur le site du ministère de l'Intérieur : www.interieur.gouv.fr.

FICHIERS DE POLICE - INFORMATION

Suite à la déclaration du vol d'un objet, vos données à caractère personnel et les informations relatives à l'objet volé, sont enregistrées dans le fichier des objets et des véhicules signalés (FOVeS), et peuvent être transmises à des fichiers internationaux (Système d'information Schengen SIS2, Interpol).

Dans le cas spécifique d'un vol de document d'identité (passeports, cartes nationales d'identité), les documents déclarés volés sont alors réputés invalides.

Si vous rentrez de nouveau en possession de ces documents, vous devez les remettre sans délai à un service de police ou de gendarmerie nationale.

Ne les réutilisez pas, ni sur le territoire national, ni à l'étranger, vous vous exposeriez à des mesures de police (saisie du document, refus d'entrée, rétention ou expulsion...).

CONSTITUTION DE PARTIE CIVILE

A adresser par lettre recommandée ou par télécopie au tribunal ou à remettre au greffe.

Adresse du tribunal :
.....
.....
n° de télécopie :
.....

Je soussigné(e)

agissant en mon nom personnel (1)

agissant au nom de mon enfant mineur (1)

agissant en qualité de tuteur de (1)

Déclare me constituer partie civile contre :

-.....

-.....

-.....

dans l'affaire qui doit être examinée par le tribunal

à l'audience du.././..., à... heures....

pour les faits de (Précisez les infractions dont vous avez été victime) :

-.....

-.....

-.....

Je demande au tribunal de condamner la (ou les) personne(s) désignée(s) ci-dessus à me payer les sommes suivantes en réparation du préjudice subi :

-..... Euros, en réparation du préjudice matériel (1)

-..... Euros, en réparation du préjudice moral (1)

Soit la somme totale de..... Euros.

Je demande en outre la restitution du (ou des) objet(s) dérobé(s) (1).

Je demande au tribunal de condamner l'intéressé(e) [ou les intéressé(e) s] à me payer la somme de Euros, en remboursement des frais exposés lors de cette procédure (1).

Pour justifier le préjudice subi,

- je joins les documents suivants (1) :

-.....

-.....

-.....

-.....

- je souhaite compléter l'information du tribunal par les explications ci-jointes (sur feuille libre à joindre) (1).

Fait à....., le.....

Signature :

(1) Rayer les mentions inutiles

COMMISSARIAT DE POLICE
CENTRAL DE POITIERS
38, RUE DE LA MARNE
86000 POITIERS
Tel : 05 49 60 60 00
Fax : 05 49 88 82 30

RECEPISSE DE DECLARATION

UNIVERSITÉ DE POITIERS

Siren/Siret :

R. C. :

a déclaré avoir été victime de l'infraction suivante : VOL SIMPLE

survenue

Le 12/10/2023 entre 08:00 et 15:00 (JEUDI)

BD MARIE ET PIERRE CURIE à CHASSENEUIL-DU-POITOU (VIENNE)

Nature du lieu : UNIVERSITE (Précisions : Accueil du bâtiment SP2MI dit H1)

VEHICULE :

MODE D'OPERER :

Plainte déposée le 08 novembre 2023 sous le numéro de P. V. : n°2023/011401

Objets signalés :

Objet(s) multimédia : 2.

--- Objet(s) multimédia : 1 "ORDINATEUR PORTABLE", qualifiant : VOLE, Marque : DELL, Modèle : 7780, Numéro : DD6VBY3, Précisions : Couleur gris 17 "

--- Objet(s) multimédia : 1 "ORDINATEUR PORTABLE", qualifiant : VOLE, Marque : DELL, Modèle : 7680, Numéro : 5KY8CY3, Précisions : Couleur gris

Article 441-6 du Code Pénal

Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 Euros d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu.

Fait à POITIERS, le 08 novembre 2023

FOURGEAUD THIERRY
AGENT DE POLICE JUDICIAIRE



UNIVERSITE DE POITIERS

Conseil d'Administration du 3 mai 2024

AUTRES

U68 : SURIEE

La convention 2023-1-FR01-KA171-HED-000136557 a été signée le 14/09/2023 pour un montant total de 1 500 870 € réparti en mobilités personnels et étudiants vers et depuis la Bosnie, Haïti, l'Ukraine, le Kirghizstan, le Kazakhstan, l'Ouzbékistan et Madagascar.

+ AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE SUBVENTION POUR LE PROGRAMME ERASMUS 2023-1-FR01-KA171-HED-000136557 de 726 090 €

- Ajout de budget pour les pays suivants :
 - o Haïti : + 146 360 €
 - o Kirghizstan : + 143 550 €
 - o Kazakhstan : + 140 180 €
 - o Ouzbékistan : + 118 200 €
- Ajout du Canada : budget de 69 800 €
- Ce qui induit une augmentation du soutien organisationnel de 108 000 €.

Total de la convention + avenant = 2 226 960 €

SURIEE – Service Universitaire des Relations Internationales et des Etudiants Etrangers

Programme Erasmus+ mobilité enseignement supérieur

- **N° convention** [2023-1-FR01-KA171-HED-000136557](#)

La convention 2023-1-FR01-KA171-HED-000136557 a été signée le 14/09/2023 pour un montant total de 1 500 870 € réparti en mobilités personnels et étudiants vers et depuis la Bosnie, Haïti, l'Ukraine, le Kirghizstan, le Kazakhstan, l'Ouzbékistan et Madagascar.

Puis l'Agence Européenne Erasmus nous a octroyé un complément de financement :

- Ajout de budget pour les pays suivants :
 - o Haïti : + 146 360 €
 - o Kirghizstan : + 143 550 €
 - o Kazakhstan : + 140 180 €
 - o Ouzbékistan : + 118 200 €
- Ajout du Canada : budget de 69 800 €
- Ce qui induit une augmentation du soutien organisationnel de 108 000 €.

Le montant maximum de la subvention passe donc à 2 226 960 €.

Un préfinancement complémentaire a donc été reçu.

Cet avenant ne modifie pas les grilles de tarif (allocation de mobilités) ni la durée de la convention.
(pour rappel : du 01/08/23 au 31/07/2026)

CONVENTION DE SUBVENTION POUR LE PROGRAMME ERASMUS ^[1] 2023-1-FR01-KA171-HED-000136557

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 »
UNIVERSITE DE POITIERS
Numéro d'enregistrement officiel : 198608564
RUE DE L HOTEL DIEU 15 HOTEL PINET
000
86034 POITIERS CEDEX
Code OID : E10208793
Code Erasmus : F POITIER01

et les bénéficiaires identifiés à l'annexe 1, s'ils signent leur « formulaire d'adhésion » (voir l'annexe 4 et l'article 40).
Sauf indication contraire, les références au « bénéficiaire » ou aux « bénéficiaires » englobent le coordinateur.
Si un seul bénéficiaire signe la convention de subvention (« convention de subvention monobénéficiaire »), toutes les dispositions se référant au « coordinateur » ou aux « bénéficiaires » sont considérées — mutatis mutandis — comme se référant au bénéficiaire.

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

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

La convention se compose des parties suivantes :

Préambule

Conditions générales (y compris la fiche technique)

Annexe 1 Description de l'action et budget prévisionnel de l'action

Annexe 2 Règles applicables aux coûts éligibles

Annexe 3 Taux applicables

Annexe 4 Formulaires d'adhésion (le cas échéant)

Annexe 5 Règles spécifiques

Annexe 6 Modèles à utiliser pour les conventions entre des bénéficiaires et des participants (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 et la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant le règlement (UE) n° 1288/2013.

Table des matières

PRÉAMBULE	1
FICHE TECHNIQUE	5
1. Données générales	5
2. Entités participantes	5
3. Subvention	5
4. Rapports, paiements et recouvrements	6
4.1. Rapports continus (article 21)	6
4.2. Rapports périodiques et paiements	6
4.3 Certificats (article 24)	7
4.4 Recouvrements (article 22)	7
5. Conséquences en cas de non-respect, droit applicable et instance de règlement des contentieux	7
6. Autres	7
CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES	9
ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION	9
ARTICLE 2 — DÉFINITIONS	9
CHAPITRE 2 — ACTION	10
ARTICLE 3 — ACTION	10
ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT	10
CHAPITRE 3 — SUBVENTION	11
ARTICLE 5 — SUBVENTION	11
5.1 Forme de la subvention	11
5.2 Montant maximal de la subvention	11
5.3 Taux de financement	11
5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement	11
5.5 Flexibilité budgétaire	11
ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES	11
6.1 Conditions générales d'éligibilité	11
6.2 Conditions spécifiques d'éligibilité pour chaque catégorie budgétaire	12
6.3 Coûts et contributions inéligibles	12
6.4 Conséquences en cas de non-respect	13
CHAPITRE 4 — MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION	14
SECTION 1 > CONSORTIUM : BÉNÉFICIAIRES, ENTITÉS AFFILIÉES ET AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES	14
ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES	14
ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES	15
ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES À L'ACTION	15
9.1 Partenaires associés	15
9.2 Tiers apportant des contributions en nature à l'action	15
9.3 Sous-traitants	15
9.4 Destinataires de soutien financier en faveur de tiers [12]	16
ARTICLE 10 — ENTITÉS PARTICIPANTES AYANT UN STATUT PARTICULIER	16
10.1 Entités participantes de pays tiers	16
SECTION 2 > RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION	16
ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DE L'ACTION	16
11.1 Obligation d'exécuter correctement l'action	16
11.2 Conséquences en cas de non-respect	16
ARTICLE 12 — CONFLIT D'INTÉRÊTS	16
12.1 Conflit d'intérêts	16
12.2 Conséquences en cas de non-respect	17
ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ	17
13.1 Informations sensibles	17
13.2 Informations classifiées de l'UE	17
13.3 Conséquences en cas de non-respect	18
ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS	18
14.1 Éthique	18
14.2 Valeurs	18

14.3 Conséquences en cas de non-respect	18
ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES	18
15.1 Traitement de données par l'autorité chargée de l'octroi	18
15.2 Traitement des données par les bénéficiaires	18
15.3 Conséquences en cas de non-respect	19
ARTICLE 16 — DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RÉSULTATS - DROITS D'ACCÈS ET DROITS D'UTILISATION	19
16.1 Connaissances préexistantes et droits d'accès à celles-ci	19
16.2 Propriété des résultats	19
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	19
16.4 Règles particulières relatives aux droits de propriété intellectuelle, aux résultats et aux connaissances préexistantes	20
16.5 Conséquences en cas de non-respect	20
ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ	20
17.1 Communication — Diffusion — Promotion de l'action	20
17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement	21
17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité	21
17.4 Règles particulières en matière de communication, de diffusion et de visibilité	21
17.5 Conséquences en cas de non-respect	21
ARTICLE 18 — RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION	21
18.1 Règles particulières relatives à la réalisation de l'action	21
18.2 Conséquences en cas de non-respect	22
SECTION 3 > GESTION DES SUBVENTIONS	22
ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'INFORMATIONS	22
19.1 Demandes d'informations	22
19.2 Mises à jour des données dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ (Beneficiary module)	22
19.3 Informations sur les événements et circonstances ayant une incidence sur l'action	22
19.4 Conséquences en cas de non-respect	22
ARTICLE 20 — CONSERVATION DES REGISTRES	22
20.1 Conservation des registres et pièces justificatives	22
20.2 Conséquences en cas de non-respect	23
ARTICLE 21 — RAPPORTS	23
21.1 Rapports continus	23
21.2 Rapport périodique	23
21.3 Devise des états financiers et conversion en euros	24
21.4 Langue des rapports	24
21.5 Conséquences en cas de non-respect	24
ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS	24
22.1 Paiements et modalités de paiement	24
22.2 Recouvrements	24
22.3 Montants dus	25
22.4 Recouvrement forcé	27
22.5 Conséquences en cas de non-respect	28
ARTICLE 23 — GARANTIES	28
23.1 Garantie de préfinancement	28
23.2 Conséquences en cas de non-respect	29
ARTICLE 24 — CERTIFICATS	29
ARTICLE 25 — CONTRÔLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUÊTES - EXTENSION DES CONSTATATIONS	29
25.1 Contrôles, examens et audits de l'autorité chargée de l'octroi	29
25.2 Contrôles, examens et audits effectués par la Commission sur les subventions d'autres autorités chargées de l'octroi	30
25.3 Accès aux registres aux fins de l'évaluation de formes de financement simplifiées	30
25.4 Audits et enquêtes de l'OLAF, du Parquet européen et de la Cour des comptes	30
25.5 Conséquences des contrôles, examens, audits et enquêtes — Extension des constatations	31
25.6 Conséquences en cas de non-respect	31
ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES	31

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

FICHE TECHNIQUE

1. Données générales

Numéro du projet	2023-1-FR01-KA171-HED-000136557
Résumé du projet	voir annexe 1, le cas échéant
Appel	2023
Action	KA171-HED - Mobilité des étudiants et personnel de l'enseignement supérieur soutenue par les fonds de politique extérieure
Autorité chargée de l'octroi	Agence nationale
Date de début du projet	01 août 2023
Date de fin du projet	31 juillet 2026
Durée	36 mois
Accord de consortium	Non

2. Entités participantes

Liste des entités participantes voir annexe 1

3. Subvention

Montant maximum de la subvention demandé	3 866 240,00 €
Montant maximal de la subvention octroyé	1 500 870,00 €
Forme de subvention	Subvention mixte fondée sur le budget : coûts réels et contributions unitaires
Mode de subvention	subvention à l'action
Catégories budgétaires/types d'activités	Contribution unitaire : - Contribution à l'organisation du projet - Soutien individuel - Contribution aux frais de voyage - Soutien pour l'inclusion des organisations Coûts réels : - Coûts exceptionnels - Soutien pour l'inclusion des participants
Options en matière d'éligibilité des coûts (taux de financement)	- Coûts exceptionnels : 80 % des coûts directs éligibles - Soutien pour l'inclusion des participants : 100 % - TVA : oui
Flexibilité budgétaire	oui (flexibilité assortie de conditions, voir article 2 à l'annexe 5)

4. Rapports, paiements et recouvrements

4.1. Rapports continus (article 21)

Éléments livrables : Oui

4.2. Rapports périodiques et paiements

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 août 2023	15/03/2025	Rapport d'avancement	30 jours après la fin de la période de rapport	Sans objet	Sans objet
2	01 août 2023	31/07/2026	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

Paiement de préfinancement		Garantie de préfinancement
Type	Montant	Montant de la garantie
Préfinancement	1 200 696,00 €	Sans objet

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

Compte bancaire pour les paiements	
Titulaire du compte	UNIVERSITE POITIERS
Code IBAN	FR76 1007 1860 0000 0010 0278 758
Code BIC	TRPUFRP1XXX

- 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 ^[3]

[3] 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 (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 : coordonnateur
- Après le paiement final : bénéficiaire concerné

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

- Responsabilité conjointe et solidaire limitée des autres bénéficiaires, jusqu'à concurrence du montant maximal de la subvention du bénéficiaire.

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

Droit applicable (article 43)

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

Instance de règlement des différends (article 43)

- Instance standard de règlement des différends : Tribunal administratif de Bordeaux (9 rue Tastet – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex).
- Bénéficiaires de l'UE : Juridictions nationales compétentes de l'État membre de l'autorité chargée de l'octroi.
- Bénéficiaires de pays non membres de l'UE : Tribunaux de Bruxelles, Belgique (à moins qu'un accord international ne prévoit l'applicabilité des arrêts des juridictions de l'UE).

6. Autres

Règles particulières (annexe 5) : oui

- Montant maximal de la subvention
- Flexibilité budgétaire
- Destinataires de soutien financier en faveur de tiers
- Soutien à l'inclusion des participants ayant moins d'opportunités
- Protection des données
- DPI, connaissances préexistantes et résultats, droits d'accès et droits d'utilisation
- Communication, diffusion et visibilité
- Règles particulières relatives à la réalisation de l'action
- Rapports
- Montant dû
- Contrôles, examens, audits et enquêtes
- Réduction de la subvention
- Communication entre les parties
- Suivi et évaluation des accréditations
- Protection et sécurité des participants

- Toute disposition complémentaire requise par le droit national

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

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER — OBJET DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2 — DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

Action	le projet financé dans le cadre de la présente convention.
Subvention	la subvention octroyée dans le cadre de la présente convention
Entités participantes	les entités participant à l'action en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, tiers apportant des contributions en nature, sous-traitants ou bénéficiaires de soutien financier en faveur de tiers.
Participants	les personnes qui participent pleinement à un projet et qui peuvent recevoir une partie de la subvention de l'Union pour couvrir leurs coûts de participation (frais de déplacement et de séjour, notamment).
Bénéficiaires (BEN)	les signataires de la présente convention (directement ou par l'intermédiaire d'un formulaire d'adhésion).
Partenaires associés (PA)	les entités qui participent à l'action, mais n'ont pas le droit de facturer des coûts ou de demander des contributions.
Achats	les marchés passés pour les biens, travaux ou services nécessaires à l'exécution de l'action (par exemple équipements, matériels consommables et fournitures), mais qui ne font pas partie des tâches s'inscrivant dans l'action (voir annexe 1).
Sous-traitance	les marchés passés pour les biens, travaux ou services qui font partie des tâches s'inscrivant dans l'action (voir annexe 1).
Contributions en nature	les contributions en nature au sens de l'article 2, point 36, du règlement financier de l'UE (2018/1046), c'est-à-dire les ressources non financières mises gracieusement à disposition d'un bénéficiaire par des tiers.
Fraude	la fraude au sens de l'article 3 de la directive (UE) 2017/1371 ^[4] 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 ^[5] , 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) n° 2988/95 ^[6] .
Faute professionnelle grave	tout type de comportement inacceptable ou inapproprié dans le cadre professionnel, en particulier de la part des employés, y compris la faute professionnelle grave au sens de l'article 136, paragraphe 1, point c), du règlement (UE) 2018/1046.

[4] 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).

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

[6] Règlement (CE, Euratom) n° 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).

CHAPITRE 2 — ACTION

ARTICLE 3 — ACTION

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

ARTICLE 4 — DURÉE ET DATE DE DÉBUT

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

CHAPITRE 3 — SUBVENTION

ARTICLE 5 — SUBVENTION

5.1 Forme de la subvention

La subvention est une subvention à l'action^[7] 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).

[7] Pour la définition, voir article 180, paragraphe 2, point a), du règlement financier de l'UE (2018/1046): on entend par «subvention à l'action» une subvention de l'UE visant à financer «une action destinée à promouvoir la réalisation d'un objectif d'une politique de l'Union.

5.2 Montant maximal de la subvention

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

5.3 Taux de financement

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

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

5.4 Budget prévisionnel, catégories budgétaires et formes de financement

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

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

L'annexe 1 indique également les types de coûts et de contributions (formes de financement)^[8] à utiliser pour chaque catégorie budgétaire.

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

[8] 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 de l'action à l'annexe 1.

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

ARTICLE 6 — COÛTS ET CONTRIBUTIONS ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES

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

6.1 Conditions générales d'éligibilité

Les conditions générales d'éligibilité sont les suivantes:

- 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 à l'article 6.2 et à l'annexe 2 ;
 - iv. ils doivent être exposés en relation avec l'action 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'efficacité ;

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 2 ;
- 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 de l'action ou produites par celle-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 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 32),
 - 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 à l'action est combinée à une subvention de fonctionnement^[9] débutant au cours de la même période et si le bénéficiaire peut démontrer que la subvention de fonctionnement ne couvre aucun coût (direct ou indirect) de la subvention à l'action;
- 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 :^[10]
 - i. les coûts ou contributions déclarés spécifiquement inéligibles dans les conditions de l'appel.

[9] Concernant la définition, voir article 180, paragraphe 2, point b), du règlement financier (UE) 2018/1046: on entend par «**subvention de fonctionnement**» une subvention

de l'UE destinée à financer «le fonctionnement d'un organisme poursuivant un objectif qui s'inscrit dans le cadre d'une politique de l'Union et la soutient».

[10] La condition doit être précisée dans l'appel.

6.4 Conséquences en cas de non-respect

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

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

CHAPITRE 4 — MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION

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

ARTICLE 7 — BÉNÉFICIAIRES

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

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

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

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

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

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

- 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 de l'action ou de la retarder (voir article 19),
 - iii. de soumettre au coordonnateur en temps utile :
 - les garanties de préfinancement (le cas échéant, voir article 23)
 - les états financiers,
 - sa contribution aux éléments livrables et aux rapports techniques (voir article 21),
 - tout autre document ou information requis par l'autorité chargée de l'octroi conformément à la convention ;
- b. le coordonnateur a l'obligation:
 - i. de s'assurer que l'action 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 à aucun autre bénéficiaire ni à aucun tiers.

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

des paiements et du respect des obligations imposées par la convention.

Par ailleurs, les coordonnateurs qui sont « bénéficiaires uniques » ^[11] peuvent déléguer les tâches énumérées au point b) i) à iii) ci-dessus à l'un de leurs membres. Le coordonnateur reste seul responsable du respect des obligations imposées par la convention.

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

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

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

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

[11] Pour la définition, voir article 187, paragraphe 2, du règlement financier de l'UE (2018/1046): «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 de l'action devant être financée par la subvention».

ARTICLE 8 — ENTITÉS AFFILIÉES

Sans objet.

ARTICLE 9 — AUTRES ENTITÉS PARTICIPANTES ASSOCIÉES À L'ACTION

9.1 Partenaires associés

Sans objet

9.2 Tiers apportant des contributions en nature à l'action

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

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

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

9.3 Sous-traitants

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

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

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

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

9.4 Destinataires de soutien financier en faveur de tiers ^[12]

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

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

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

[12] Les tiers recevant un soutien financier au titre d'Erasmus+ doivent être considérés comme des participants.

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 ^[13] ;
- pour les contrôles effectués conformément à l'article 25: à permettre la réalisation de contrôles, d'examen, 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).

[13] Directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés (JO L 157 du 9.6.2006, p. 87) ou des réglementations nationales similaires.

SECTION 2 > RÈGLES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION

ARTICLE 11 — EXÉCUTION CORRECTE DE L'ACTION

11.1 Obligation d'exécuter correctement l'action

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

11.2 Conséquences en cas de non-respect

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

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

ARTICLE 12 — CONFLIT D'INTÉRÊTS

12.1 Conflit d'intérêts

Les bénéficiaires doivent tout mettre en œuvre pour éviter une situation dans laquelle l'exécution impartiale et objective de la

convention pourrait être compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect («conflit d'intérêts»).

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

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

12.2 Conséquences en cas de non-respect

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

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

ARTICLE 13 — CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

13.1 Informations sensibles

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

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

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

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

- a. ont besoin de les 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 de l'UE

Les parties doivent traiter les informations classifiées conformément au droit de l'UE, au droit international ou au droit national applicables en matière d'informations classifiées (en particulier la décision 2015/444^[14] et ses modalités d'exécution).

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

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

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

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

[14] Décision (UE, Euratom) 2015/444 de la Commission du 13 mars 2015 concernant les règles de sécurité aux fins de la protection des informations classifiées de l'Union européenne (JO L 72 du 17.3.2015, p. 53).

13.3 Conséquences en cas de non-respect

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

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

ARTICLE 14 — ÉTHIQUE ET VALEURS

14.1 Éthique

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

14.2 Valeurs

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

14.3 Conséquences en cas de non-respect

Si un bénéficiaire manque à l'une de ses obligations en application du présent article, la subvention peut être réduite (voir article 28). De tels manquements peuvent également entraîner l'application d'autres mesures décrites au chapitre 5.

ARTICLE 15 — PROTECTION DES DONNÉES

15.1 Traitement de données par l'autorité chargée de l'octroi

Toute donnée à caractère personnel en relation avec la convention est traitée sous la responsabilité du responsable du traitement des données indiqué dans la déclaration de confidentialité conformément à la législation relative à la protection des données, en particulier le règlement 2018/1725 ^[15], et aux actes nationaux connexes en la matière, ainsi qu'aux finalités énoncées dans la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

[15] 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) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE.

15.2 Traitement des données par les bénéficiaires

Les bénéficiaires doivent traiter les données à caractère personnel relevant de la convention conformément au droit de l'UE, au droit international et au droit national applicables relatifs à la protection des données - en particulier le règlement (UE) 2018/1725 ^[16]. Les bénéficiaires agissent en tant que sous-traitants dans le cadre de cette activité de traitement.

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

- traitées de manière licite, loyale et transparente au regard des personnes concernées;
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne soient pas traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités ;

- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour ;
- conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles les données sont traitées ; et
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données.

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

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

[16] 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) n° 45/2001 et la décision n° 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 de l'action, sous réserve d'éventuelles règles particulières énoncées à l'annexe 5.

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

- a. détenus par les bénéficiaires avant leur adhésion à la convention ; et
- b. nécessaires pour exécuter l'action ou en exploiter les résultats.

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

16.2 Propriété des résultats

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

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

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

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

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

- 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** ; et
 - i. la diffusion des résultats dans une base de données ou un catalogue aisément accessible (par exemple des portails «accès ouvert» ou «données ouvertes», ou des référentiels similaires, à titre gratuit ou non).

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

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

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

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

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

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

16.5 Conséquences en cas de non-respect

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

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

ARTICLE 17 — COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ

17.1 Communication — Diffusion — Promotion de l'action

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

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

17.2 Visibilité — Drapeau européen et déclaration de financement

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



**Funded by
the European Union**



**Co-funded by
the European Union**

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

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

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

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

17.3 Qualité des informations — Clause de non-responsabilité

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

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

«Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Education Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité chargée de l'octroi ne peuvent en être tenues pour responsables.»

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

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

17.5 Conséquences en cas de non-respect

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

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

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

18.1 Règles particulières relatives à la réalisation de l'action

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

18.2 Conséquences en cas de non-respect

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

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

SECTION 3 > GESTION DES SUBVENTIONS

ARTICLE 19 — OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'INFORMATIONS

19.1 Demandes d'informations

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

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

19.2 Mises à jour des données dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ (Beneficiary module)

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

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

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

- a. des **événements** susceptibles de compromettre l'exécution de l'action ou de la retarder, ou d'avoir des conséquences sur les intérêts financiers de l'UE, en particulier:
 - 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 l'action conformément aux normes acceptées dans le domaine concerné (le cas échéant).

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

- 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 contributions unitaires selon les pratiques habituelles en matière de comptabilité analytique (le cas échéant) : les registres et les pièces justificatives appropriés conformément à l'annexe 2 pour attester le nombre d'unités déclarées et prouver que leurs pratiques de comptabilité analytique ont été appliquées de manière cohérente, sur la base de critères objectifs, quelle que soit la source de financement, et qu'ils respectent les conditions d'éligibilité énoncées aux articles 6.1 et 6.2 ; les bénéficiaires ne doivent pas conserver de registres spécifiques concernant les coûts réellement exposés.

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

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

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

20.2 Conséquences en cas de non-respect

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

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

ARTICLE 21 — RAPPORTS

21.1 Rapports continus

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

21.2 Rapport périodique

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

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

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

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

Le volet financier inclut :

- une déclaration relative à l'utilisation du paiement de préfinancement précédent
- les états financiers (individuels et consolidés pour tous les bénéficiaires)
- l'explication de l'utilisation des ressources (ou un tableau détaillé de déclaration des coûts, si nécessaire) ;

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

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

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

- les informations communiquées sont complètes, fiables et véridiques ;
- les coûts déclarés sont éligibles (voir article 6) ;
- les contributions peuvent être justifiées par des registres adéquats et des pièces justificatives (voir article 20 et annexe 2) qui

seront présentés sur demande (voir article 19) ou dans le cadre de contrôles, examens, audits et enquêtes (voir article 25).

21.3 Devise des états financiers et conversion en euros

Les états financiers doivent être établis en euros.

Les bénéficiaires dont la comptabilité générale est établie dans une devise autre que l'euro doivent convertir en euros les coûts inscrits dans leur comptabilité, à la moyenne des taux de change journaliers publiés au *Journal officiel de l'Union européenne*, série C, calculée pour la période de rapport correspondante

https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.fr.html.

Si aucun taux de change journalier de l'euro n'est publié au *Journal officiel* pour la devise en question, les coûts doivent être convertis à la moyenne des taux de change comptables mensuels publiés sur le site internet de la Commission européenne [InforEuro](#), calculée pour la période de rapport correspondante.

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

21.4 Langue des rapports

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

21.5 Conséquences en cas de non-respect

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

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

ARTICLE 22 — PAIEMENTS ET RECOUVREMENTS — CALCUL DES MONTANTS DUS

22.1 Paiements et modalités de paiement

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

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

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

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

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

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

22.2 Recouvrements

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

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

En cas de recouvrement forcé (voir article 22.4):

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

22.3 Montants dus

22.3.1 Paiements de préfinancement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

{ contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire

moins

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

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

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

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

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

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

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

22.3.3 Paiements intermédiaires

Sans objet.

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

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

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

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

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

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

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

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

Étape 2 – Limitation du montant maximal de la subvention

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

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

Sans objet.

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

{ montant final de la subvention

moins

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

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

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

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

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

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

- lui notifiant formellement son intention de procéder à un recouvrement, le montant final de la subvention, le montant à

recouvrer et les motifs;

- l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

{ { contribution totale de l'UE acceptée pour le bénéficiaire

divisée par

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

multipliée par

montant final de la subvention pour l'action }.

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

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

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

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

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

22.4 Recouvrement forcé

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

- 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 ^[17] s'applique.

[17] 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) n° 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 coordonnateur 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).

En cas de suspension des paiements ou du délai de paiement (voir articles 29 et 30), le paiement n'est pas considéré comme tardif.

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

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

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

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

ARTICLE 23 — GARANTIES

23.1 Garantie de préfinancement

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

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

La garantie doit remplir les conditions suivantes :

- a. être fournie par une banque ou un établissement financier agréé établi dans l'UE ou, à la demande du coordonnateur et avec l'accord de l'autorité chargée de l'octroi, par un tiers ou une banque ou un établissement financier établi en dehors de l'UE offrant une garantie équivalente ;
- 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

Sans objet.

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

25.1 Contrôles, examens et audits de l'autorité chargée de l'octroi

25.1.1 Contrôles internes

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

25.1.2 Examens de projets

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.1.3 Audits

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.3 Accès aux registres aux fins de l'évaluation de formes de financement simplifiées

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

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

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

- l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), en vertu des règlements n° 883/2013 ^[18] et n° 2185/96 ^[19];
- 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 257 du règlement financier de l'UE (2018/1046).

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

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

[18] Règlement (UE, Euratom) n° 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) n° 1073/1999 du Parlement européen et du Conseil et le règlement (Euratom) n° 1074/1999 du Conseil (JO L 248 du 18.9.2013, p. 1).

[19] Règlement (Euratom, CE) n° 2185/1996 du Conseil du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et vérifications sur place effectués par la Commission pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les fraudes et autres irrégularités (JO L 292 du 15.11.1996, p. 2).

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

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

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

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

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

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

25.5.2 Extension des constatations relatives à d'autres subventions

Sans objet.

25.6 Conséquences en cas de non-respect

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

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

ARTICLE 26 — ÉVALUATIONS DES INCIDENCES

Sans objet.

CHAPITRE 5 — CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT

SECTION 1 > REJETS ET RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

ARTICLE 27 — REJET DES COÛTS ET DES CONTRIBUTIONS

27.1 Conditions

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

Les coûts ou les contributions inéligibles sont rejetés.

27.2 Procédure

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

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

27.3 Effets

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

ARTICLE 28 — RÉDUCTION DE LA SUBVENTION

28.1 Conditions

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

- 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 de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.];
ou
- b. extension des constatations: sans objet.

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

28.2 Procédure

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

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

28.3 Effets

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

SECTION 2 > SUSPENSION ET RÉSILIATION

ARTICLE 29 — SUSPENSION DU DÉLAI DE PAIEMENT

29.1 Conditions

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

- 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, 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 coordonnateur la suspension et les motifs.

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

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

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

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

ARTICLE 30 — SUSPENSION DES PAIEMENTS

30.1 Conditions

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

- 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 de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.];
ou
- b. extension des constatations: sans objet.

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

30.2 Procédure

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 31 — SUSPENSION DE LA CONVENTION DE SUBVENTION

31.1 Suspension de la convention de subvention demandée par le consortium

31.1.1 Conditions et procédure

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

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

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

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

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

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

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

31.2.1 Conditions

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

- 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 de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.];
ou

b. extension des constatations: sans objet.

31.2.2 Procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32.1 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium

32.1.1 Conditions et procédure

Les bénéficiaires peuvent demander à mettre fin à la subvention.

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

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

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

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

32.1.2 Effets

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

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

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

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

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

32.2 Résiliation de la convention de subvention demandée par le consortium

32.2.1 Conditions et procédure

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

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

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

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

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

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

32.2.2 Effets

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

- 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 et, le cas échéant, le certificat relatif aux états financiers et 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 coordonnateur n'a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
- que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordonnateur.

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

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

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

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

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

32.3.1 Conditions

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

- a. un ou plusieurs bénéficiaires n'adhèrent pas à la convention (voir article 40);
- b. une modification de l'action ou un changement dans leur situation juridique, financière, technique, organisationnelle ou dans leur structure de propriété est susceptible de compromettre notablement l'exécution de l'action ou remet en cause la décision d'attribution de la subvention (y compris les changements en rapport avec l'un des motifs d'exclusion énumérés dans la déclaration sur l'honneur);
- 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 l'action) sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats;
- d. l'exécution de l'action est devenue impossible ou les modifications nécessaires à sa poursuite sont susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de violer le principe d'égalité de traitement des candidats;
- 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 de l'action, le non-respect des conditions de l'appel, la communication de fausses informations, l'absence de mise à disposition des informations requises, le non-respect des règles d'éthique ou de sécurité (le cas échéant), etc.]; ou
- k. extension des constatations: sans objet.
- 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'un de ses partenaires associés qui se trouve dans l'une des situations visées aux points d), f), e), g), h), i) ou j) et de réattribuer ses tâches.

32.3.2 Procédure

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

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

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

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

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

32.3.3 Effets

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

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

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

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

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

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

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

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

s'appliquer.

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 et, le cas échéant, le certificat relatif aux états financiers et 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 coordonnateur n'a distribué aucun paiement au bénéficiaire concerné et
- que le bénéficiaire concerné ne doit rembourser aucun montant au coordonnateur.

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

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

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

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

ARTICLE 33 — DOMMAGES ET INTÉRÊTS

33.1 Responsabilité de l'autorité chargée de l'octroi

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

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

33.2 Responsabilité des bénéficiaires

Les bénéficiaires sont tenus de réparer tout dommage qu'ils ont causé à l'autorité chargée de l'octroi du fait de l'exécution de l'action ou parce que l'exécution de l'action n'était pas pleinement conforme à la convention, pour autant que ledit dommage soit

imputable à une négligence grave ou à un acte délibéré.

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

ARTICLE 34 — SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET AUTRES MESURES

Aucune disposition de la présente convention ne saurait être interprétée comme empêchant l'adoption de sanctions administratives (à savoir l'exclusion des procédures d'attribution de l'UE et/ou des sanctions financières) ou d'autres mesures de droit public, en complément ou en remplacement des mesures contractuelles prévues dans la présente convention [voir, par exemple, articles 135 à 145 du règlement financier de l'UE (2018/1046) et articles 4 et 7 du règlement n° 2988/95 ^[20]].

[20] Règlement (CE, Euratom) n° 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 à l'action), et
- se révèle inévitable en dépit de l'exercice de toute la diligence requise.

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

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

CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36 — COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

36.1 Formulaires et moyens de communication — gestion électronique

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

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

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

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

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

36.2 Date des communications

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

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

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

ARTICLE 37 — INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION

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

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

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

ARTICLE 38 — CALCUL DES PÉRIODES ET DES DÉLAIS

Conformément au règlement (CEE, Euratom) n° 1182/71 ^[21], 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.

[21] Règlement (CEE, Euratom) n° 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 coordonnateur soumet et reçoit les demandes d'avenants pour le compte des bénéficiaires (voir annexe 3). Si un changement de coordonnateur est demandé sans son accord, la demande doit être soumise par un autre bénéficiaire (agissant pour le compte des autres bénéficiaires).

La demande d'avenant doit comprendre:

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

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

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

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

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

ARTICLE 40 — ADHÉSION ET AJOUT DE NOUVEAUX BÉNÉFICIAIRES

40.1 Adhésion des bénéficiaires cités dans le préambule

Les bénéficiaires qui ne sont pas coordinateurs doivent adhérer à la subvention en signant le formulaire d'adhésion (voir annexe 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 coordonnateur 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 coordonnateur (pour le compte du bénéficiaire concerné).

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

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

ARTICLE 43 — DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES CONTENTIEUX

43.1 Droit applicable

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

43.2 Règlement des contentieux

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

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

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

ARTICLE 44 — ENTRÉE EN VIGUEUR

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

SIGNATURES

Pour le bénéficiaire
UNIVERSITE DE POITIERS
Virginie LAVAL
Présidente de l'Université

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

Virginie LAVAL

✓ Certified by  yousign

Nelly Fesseau

✓ Certified by  yousign

ANNEXE I

2023-1-FR01-KA171-HED-000136557

Document généré le	11/09/2023
Montant accordé	1 500 870,00 €

Budget

Poste budgétaire	Subvention
Contribution à l'organisation du projet	152 000,00 €
Contribution aux frais de séjour	1 065 630,00 €
Contribution aux frais de voyage	207 240,00 €
Soutien pour l'inclusion des participants	76 000,00 €
Total	1 500 870,00 €

Détail par activité

Activité	Entrant/sortant	Nb participant	Frais de séjour	Voyage	Complément financier participants ayant moins d'opportunités	Subvention
HE-LM-SMS - Student mobility for studies	Entrant	182	832 150,00 €	126 630,00 €	66 000,00 €	1 024 780,00 €
HE-LM-SMS - Student mobility for studies	Sortant	24	85 400,00 €	6 600,00 €	10 000,00 €	102 000,00 €
HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	55	76 800,00 €	38 910,00 €	0,00 €	115 710,00 €
HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Sortant	43	71 280,00 €	35 100,00 €	0,00 €	106 380,00 €
Total Entrant		237	908 950,00 €	165 540,00 €	66 000,00 €	1 140 490,00 €
Total Sortant		67	156 680,00 €	41 700,00 €	10 000,00 €	208 380,00 €
Total		304	1 065 630,00 €	207 240,00 €	76 000,00 €	1 348 870,00 €

Détail par pays

Pays	Activité	Entrant/sortant	Nb participant	Subvention
Bosnie-Herzégovine	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	32	129 000,00 €
Bosnie-Herzégovine	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Sortant	24	102 000,00 €
Bosnie-Herzégovine	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	24	33 480,00 €
Bosnie-Herzégovine	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Sortant	24	36 840,00 €
Haiti	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	8	92 060,00 €
Kazakhstan	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	32	165 540,00 €
Kyrgyzstan	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	31	162 170,00 €
Madagascar	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	19	207 500,00 €
Madagascar	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	19	64 980,00 €
Madagascar	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Sortant	19	69 540,00 €
Ouzbékistan	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	24	126 680,00 €
Territoire de l'Ukraine reconnu par le droit international	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	18	70 150,00 €
Territoire de l'Ukraine reconnu par le droit international	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	18	71 680,00 €

Pays	Activité	Entrant/sortant	Nb participant	Subvention
Territoire de l'Ukraine reconnu par le droit international	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	6	8 370,00 €
Territoire de l'Ukraine reconnu par le droit international	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	6	8 880,00 €
Total				1 348 870,00 €

Détail par région

Pays	Nom de l'institution	OID
Sub-Saharan Africa (Region 9)		
Madagascar	UNIVERSITE D'ANTSIRANANA	E10046028
Madagascar	UNIVERSITY OF ANTANANARIVO	E10184845
Madagascar	INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES COMPTABLES ET DE L'ADMINISTRATION D'ENTREPRISES (INSCAE)	E10218611
Madagascar	Athénée Saint Joseph Antsirabe	E10290267
Western Balkans (Region 1)		
Bosnie-Herzégovine	UNIVERZITET U BIHACU	E10046658
Bosnie-Herzégovine	JAVNA USTANOVA UNIVERZITET U ZENICI UNIVERSITAS STUDIORUM ZENICAENSIS	E10164518
Bosnie-Herzégovine	UNIVERZITET-SARAJEVSKA SKOLA ZA NAUKU I TEHNOLOGIJU PU	E10182450
Bosnie-Herzégovine	University of Mostar	E10184790
Bosnie-Herzégovine	UNIVERZITET U SARAJEVU	E10186799
Bosnie-Herzégovine	UNIVERZITET U BANJOJ LUCI	E10186843
Bosnie-Herzégovine	UNIVERZITET U ISTOCNOM SARAJEVU	E10186879
Bosnie-Herzégovine	JAVNA USTANOVA UNIVERZITET U TUZLI UNIVERSITAS STUDIORUM TUZLAENSIS	E10211899

ANNEXE 2 – REGLES APPLICABLES AUX COÛTS ELIGIBLES

1. CONTRIBUTIONS UNITAIRES

Lieu d'origine : le lieu où se situe l'organisme d'envoi.

Moyens de transport durables : le vélo, le bus, le covoiturage et le train. L'agence nationale peut accepter de considérer d'autres moyens de transport comme durables sur la base d'une pratique établie et au cas par cas.

La contribution unitaire aux frais de voyage applicable aux moyens de transport durables (transport écoresponsable) est éligible si des moyens de transport durables ont été utilisés pour la majorité du voyage aller-retour.

Contribution unitaire par tranche de distance : le montant calculé pour un voyage aller-retour entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

Lieu d'accueil : le lieu où se situe l'organisme d'accueil. Si un lieu d'origine ou d'accueil différent est indiqué, le bénéficiaire doit fournir la raison de cette différence.

La durée du voyage ne sera pas prise en considération pour déterminer la conformité avec la durée minimale éligible des activités de mobilité spécifiée dans le guide du programme.

1.1 Contribution aux frais de voyage

Les contributions unitaires aux frais de voyage sont applicables pour toute activité de mobilité du personnel et des étudiants

a) Calcul de la contribution unitaire totale:

La contribution unitaire totale au titre de la contribution aux frais de voyage est calculée en multipliant le nombre de participants, par tranche de distance, par la contribution unitaire applicable à la tranche de distance concernée et au type de voyage (moyen de transport standard ou durable), comme spécifié à l'annexe 3 de la convention.

Pour déterminer la tranche de distance applicable, le bénéficiaire indique la distance d'un voyage aller en utilisant le calculateur de distance en ligne disponible sur le site internet de la Commission à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_fr.htm.

Le bénéficiaire déclare, dans le Beneficiary Module, la contribution unitaire totale au titre de la contribution aux frais de voyage sur la base des taux de contribution unitaire applicables.

b) Événement déclencheur :

La contribution aux frais de voyage n'est versée que si le participant a effectivement entrepris l'activité.

c) Pièces justificatives :

Pour le personnel : la preuve de la participation à l'activité, sous la forme d'une déclaration signée par l'organisme d'accueil, couvrant également les composantes virtuelles dans le cas d'une mobilité hybride, et précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, ainsi que la confirmation des dates de début et de fin de l'activité de mobilité physique.

Pour les étudiants : la preuve documentaire délivrée par l'organisme d'accueil, couvrant également les composantes virtuelles dans le cas d'une mobilité hybride, et précisant :

- Le nom de l'étudiant ;
- La confirmation des dates de début et de fin de l'activité de mobilité physique.

Dans le format suivant :

- Le relevé de notes [ou une déclaration (attestation de présence) jointe à celui-ci] dans le cas d'une activité de mobilité à des fins d'étude ;
- Une attestation de stage [ou une déclaration (attestation de présence) jointe à celle-ci] dans le cas d'une activité de mobilité à des fins de stage.

Outre les documents justificatifs susmentionnés, en cas de recours à des moyens de transport durables (transport écoresponsable) : une déclaration sur l'honneur, signée par la personne qui reçoit la subvention couvrant les frais de déplacement, servira de pièce justificative.

Si le point de départ du voyage est différent du lieu d'origine ou si la destination est différente du lieu d'accueil, le bénéficiaire doit fournir la raison de cette différence. Si aucun voyage n'a eu lieu ou si le voyage a été financé par d'autres sources de l'UE que le programme Erasmus+, le bénéficiaire indiquera dans son rapport que le soutien financier pour le voyage n'est pas nécessaire.

1.2 Contribution aux frais de séjour

a) Calcul de la contribution unitaire totale :

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre de jours/mois de présence physique par étudiant par la contribution unitaire applicable par jour/mois pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention. Des jours de voyage financés peuvent être ajoutés si cela s'avère pertinent pour une activité spécifique, comme spécifié à l'annexe 3.

En cas de mois incomplet pour des activités de mobilité de longue durée, la contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre de jours du mois incomplet par 1/30^e de la contribution unitaire mensuelle, y compris les compléments financiers.

Les étudiants ayant moins d'opportunités participant à une activité de mobilité reçoivent un complément financier réservé aux étudiants ayant moins d'opportunités au titre de la contribution aux frais de séjour s'ils satisfont aux critères d'éligibilité définis au niveau national.

Les dates de début et de fin sont prises en considération de la manière suivante :

- La date de début doit être le premier jour où la présence de l'étudiant est requise au sein de l'organisme d'accueil (premier cours/première journée de travail/premier jour de l'événement de bienvenue ou de cours de langue et interculturels) ;
- La date de fin doit être le dernier jour de présence obligatoire de l'étudiant dans l'organisme d'accueil (dernier jour de la période d'examen/de cours/de travail/de la période obligatoire).

Pour le personnel : la contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre de jours de présence physique par participant par la contribution unitaire applicable par jour pour le pays d'accueil

concerné, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention. Des jours de voyage financés peuvent être ajoutés si cela s'avère pertinent pour une activité spécifique, comme spécifié à l'annexe 3.

En cas de « mobilité en partie non subventionnée » dans le cadre de la mobilité dans l'enseignement supérieur soutenue par des fonds internes, les participants doivent recevoir une contribution aux frais de séjour pour la durée minimale de la mobilité, à l'exception de la mobilité entièrement non financée (« mobilité non subventionnée »).

Modification de la durée du séjour pour les étudiants et le personnel :

Si la **durée prévue du séjour est supérieure à celle indiquée dans la convention de subvention**, le bénéficiaire peut :

- Modifier la convention de subvention pendant la période de mobilité de façon à tenir compte de l'allongement de la durée, à condition que le solde de la subvention le permette ; ou
- Convenir avec le participant, pendant la période de mobilité, que le nombre de jours supplémentaires sera considéré comme une période « non subventionnée » (durée non financée).

Le montant de la subvention ne peut faire l'objet d'une augmentation après la fin de l'activité de mobilité.

Si la **durée confirmée du séjour est supérieure à celle indiquée dans la convention de subvention**, les jours supplémentaires seront considérés comme une période « non subventionnée ».

Pour la **mobilité des étudiants de longue durée** : Sans préjudice du respect de la durée minimale éligible, si la **durée confirmée du séjour est inférieure à celle indiquée dans la convention de subvention**, le bénéficiaire prend les dispositions suivantes :

- Si la différence entre la durée confirmée et celle indiquée dans la convention de subvention est supérieure à 5 jours, le bénéficiaire fait la mise à jour correspondante dans Beneficiary Module en indiquant la durée confirmée (à savoir les dates de début et de fin notifiées dans le relevé de notes ou dans le certificat de stage) et la subvention sera recalculée ;
- À l'inverse, si la différence est égale ou inférieure à 5 jours, le bénéficiaire maintient, dans Beneficiary Module, la durée indiquée dans la convention de subvention (c'est-à-dire que la subvention n'est pas recalculée).

En cas d'interruption du séjour, la période d'interruption ne sera pas prise en considération dans le calcul de la subvention de la contribution aux frais de séjour. En cas d'interruption pour cause de force majeure, le participant est autorisé à reprendre et à poursuivre les activités après la période d'interruption (dans les conditions établies dans la convention).

Si, pour une cause de force majeure, le participant met un terme à la convention, il est autorisé à recevoir le montant de la subvention correspondant à la durée effective de la période de mobilité. Tout financement restant doit être remboursé au bénéficiaire, sauf disposition contraire convenue entre les deux parties.

b) Événement déclencheur :

La contribution aux frais de séjour n'est versée que si le participant a effectivement entrepris l'activité pendant la durée indiquée.

c) Pièces justificatives :

Pour le personnel : la preuve de la participation à l'activité, sous la forme d'une déclaration signée par l'organisme d'accueil, couvrant également les composantes virtuelles dans le cas d'une mobilité hybride, et précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, ainsi que la confirmation des dates de début et de fin de l'activité de mobilité physique.

Pour les étudiants : la preuve documentaire délivrée par l'organisme d'accueil, couvrant également les composantes virtuelles dans le cas d'une mobilité hybride, et précisant :

- Le nom de l'étudiant,
- La confirmation des dates de début et de fin de l'activité de mobilité physique

Dans le format suivant :

- Le relevé de notes [ou une déclaration (attestation de présence) jointe à celui-ci] dans le cas d'une activité de mobilité à des fins d'étude ;
- Une attestation de stage [ou une déclaration (attestation de présence) jointe à celle-ci] dans le cas d'une activité de mobilité à des fins de stage.

Pour la mobilité hybride et la participation à des programmes intensifs hybrides : les documents standard susmentionnés doivent être utilisés.

Pour le complément financier réservé aux étudiants ayant moins d'opportunités : la preuve du respect d'un des critères nationaux.

d) Établissement de rapports :

Les participants utilisent le questionnaire standard en ligne fourni par la Commission européenne (le rapport du participant) pour faire état d'informations factuelles ainsi que de leur appréciation de l'activité de mobilité, de la préparation et du suivi de cette dernière.

1.3. Contribution à l'organisation du projet

a) Calcul de la contribution unitaire totale

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre total d'activités de mobilité par les contributions unitaires applicables, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention.

Le nombre total de participants considéré pour le calcul de la contribution à l'organisation du projet tient compte du nombre d'étudiants et de membres du personnel participant à des activités de mobilité entrante et sortante, y compris ceux qui ne bénéficient pas d'une subvention au titre des fonds Erasmus+ de l'UE. Le nombre total de personnes considéré aux fins de la contribution à l'organisation du projet ne tient pas compte des personnes qui accompagnent les participants dans leur activité ni des activités de mobilité supplémentaires pouvant être organisées par transferts de fonds entre catégories budgétaires.

b) Événement déclencheur :

La contribution à l'organisation du projet n'est versée que si le participant a effectivement entrepris l'activité.

c) Pièces justificatives :

Il s'agit des mêmes pièces justificatives que celles requises pour la contribution aux frais de séjour.

d) Établissement du rapport final :

Le bénéficiaire fait rapport du nombre réel de participants aux activités de mobilité.

Si, au stade du rapport final, le nombre total déclaré d'activités de mobilité réalisées est inférieur de 10 % ou moins au nombre d'activités de mobilité figurant à l'annexe 1 de la convention, la contribution à l'organisation du projet n'est pas réduite.

Si, au stade du rapport final, le nombre total déclaré d'activités de mobilité réalisées est supérieur au nombre figurant à l'annexe 1 de la convention, la contribution à l'organisation du projet sera limitée au montant maximal indiqué à l'annexe 1 de la convention.

Pour les programmes intensifs hybrides : si, au stade du rapport final, le nombre total déclaré d'activités de mobilité d'apprenants réalisées est inférieur de 10 % ou moins à 15 participants, la contribution à l'organisation du Programme intensif hybride dans le cadre du programme intensif hybride ne doit pas être réduite.

Si, au stade du rapport final, le nombre total déclaré d'activités de mobilité réalisées est supérieur au nombre figurant à l'annexe 1 de la convention, la contribution à l'organisation du Programme intensif hybride sera limitée au montant maximal indiqué à l'annexe 1 de la convention.

1.7 Soutien pour l'inclusion des organismes

a) Calcul de la contribution unitaire totale :

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre total de participants bénéficiant d'un soutien pour l'inclusion à des activités de mobilité par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention.

b) Événement déclencheur :

Le soutien pour l'inclusion des organismes n'est versé que si le participant a effectivement entrepris l'activité et bénéficié d'un soutien pour l'inclusion des participants.

c) Pièces justificatives :

La preuve de la participation à l'activité, sous la forme d'une déclaration signée par l'organisme d'accueil et par le participant, précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, ainsi que les dates de début et de fin de l'activité, et toute pièce justificative prouvant le paiement du soutien pour l'inclusion des participants, comme spécifié à la section 2.1 de la présente annexe.

2. COÛTS REELS

2.1 Soutien pour l'inclusion des participants

a) Calcul du montant de la subvention :

La subvention est un remboursement de 100 % des coûts éligibles réellement exposés.

b) Coûts éligibles :

Les coûts supplémentaires concernant directement les participants ayant moins d'opportunités et leurs accompagnateurs, qui ne peuvent être couverts par le complément financier à la contribution aux frais de séjour des participants ayant moins d'opportunités. Ces coûts visent en particulier à couvrir le soutien financier supplémentaire dont ont besoin les participants souffrant d'un handicap physique ou mental ou d'un problème de santé pour pouvoir participer à l'activité de mobilité et aux visites préparatoires.

Le financement des accompagnateurs pour les 60 premiers jours est fondé sur les coûts unitaires pour la mobilité du personnel (contribution aux frais de voyage, contribution aux frais de séjour).

Si le séjour à l'étranger dure plus de 60 jours, la catégorie budgétaire « soutien pour l'inclusion des participants » sera calculée sur la base des coûts réels pour la durée du séjour au-delà du 60^e jour.

Les moyens financiers destinés au soutien pour l'inclusion des participants, une fois que ces derniers ont été sélectionnés, peuvent être mis à disposition de deux manières. Le bénéficiaire peut soit soumettre une demande de financement auprès de l'AN, soit effectuer un transfert budgétaire conformément à l'annexe 5 de la convention.

c) Pièces justificatives :

Des documents justifiant la nécessité du soutien pour l'inclusion du participant, signés par l'organisation d'accueil ou d'envoi et précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, ainsi que les dates de début et de fin de l'activité, des documents attestant les coûts réels prévus et leur approbation par l'AN et la preuve de paiement des frais afférents sur la base de factures précisant le nom et l'adresse de l'organisme délivrant la facture, le montant et la devise, la date de la facture et, le cas échéant, des documents signés par l'organisation d'accueil donnant confirmation des dates de début et de fin du séjour de l'accompagnateur.

d) Établissement de rapports :

Pour chaque poste de dépense de cette catégorie budgétaire, le bénéficiaire mentionne la nature des coûts et le montant réel des coûts exposés dans son rapport.

2.2 Coûts exceptionnels

a) Calcul du montant de la subvention :

La subvention est un remboursement de 80 % des coûts éligibles réellement exposés suivants :

b) Coûts éligibles :

- (i) Les **coûts liés à une garantie de préfinancement** fournie par le bénéficiaire lorsque cette garantie est exigée par l'AN, comme indiqué dans la fiche technique (voir point 4).

c) Pièces justificatives :

La preuve du coût de la garantie financière délivrée par l'organisme ayant fourni la garantie au bénéficiaire, précisant le nom et l'adresse de l'organisme garant, le montant de la garantie et la devise dans laquelle elle est libellée, ainsi que la date et la signature du représentant légal de l'organisme garant.

ANNEXE 3 – TAUX APPLICABLES

ACTION CLE N° 1 – MOBILITE A DES FINS D'APPRENTISSAGE – ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (ESUP)

1. Voyage - Contribution aux frais de voyage

Tous les étudiants participant à une activité de mobilité internationale sortante ou entrante impliquant des pays tiers non associés au programme – à l'exception des régions 13 et 14.

Distances parcourues	Voyage standard - Montant	Voyage écoresponsable - Montant
Entre 10 et 99 km	23 € par participant	
Entre 100 et 499 km	180 € par participant	210 € par participant
Entre 500 et 1 999 km	275 € par participant	320 € par participant
Entre 2 000 et 2 999 km	360 € par participant	410 € par participant
Entre 3 000 et 3 999 km	530 € par participant	610 € par participant
Entre 4 000 et 7 999 km	820 € par participant	
8 000 km ou plus	1500 € par participant	

Remarque : Les étudiants qui ne bénéficient pas d'une contribution aux frais de voyage peuvent opter pour un moyen de transport écoresponsable.

Dans ce cas, ils recevront une contribution unique de **50 €** en complément des frais de séjour et jusqu'à 4 jours de frais de séjour supplémentaire pour couvrir les jours de voyage aller-retour, le cas échéant.

ANNEXE 3 – TAUX APPLICABLES

Mobilité du personnel

Distances parcourues	Voyage standard - Montant	Voyage écoresponsable - Montant
Entre 10 et 99 km	23 € par participant	
Entre 100 et 499 km	180 € par participant	210 € par participant
Entre 500 et 1 999 km	275 € par participant	320 € par participant
Entre 2 000 et 2 999 km	360 € par participant	410 € par participant
Entre 3 000 et 3 999 km	530 € par participant	610 € par participant
Entre 4 000 et 7 999 km	820 € par participant	
8 000 km ou plus	1500 € par participant	

Remarque : La « distance parcourue » représente la distance entre le lieu d'origine et l'endroit où se déroule l'activité, tandis que le « montant » couvre la contribution au voyage aller-retour, à destination et au départ de l'endroit où se déroule l'activité.

2. Contribution aux frais de séjour pour la mobilité physique

MOBILITE DU PERSONNEL

Pays d'accueil	Personnel des États membres de l'UE et des pays tiers associés au programme	Personnel des pays tiers non associés au programme
	Min. – max. (par jour)	Montant (par jour)
	A1.1	A1.2
Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède	135	NC
Pays tiers non associés au programme de la région 14	135	Non éligible
Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	120	160

ANNEXE 3 – TAUX APPLICABLES

Pays tiers non associés au programme de la région 13	120	Non éligible
Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, Serbie, Slovaquie, Slovénie, Tchéquie, Turquie	105	NC
Pays tiers non associés au programme des régions 1 à 12	180	Non éligible

Ces taux fixés par l'Agence sont **fixés** pour l'ensemble du projet de mobilité.

Remarque : Le montant par jour est calculé comme suit :

- Jusqu'au 14^e jour de l'activité : le montant par jour et par participant indiqué dans le tableau ci-dessus
- +
 - Du 15^e au 60^e jour de l'activité + les jours de voyage financés : 70 % du montant par jour et par participant indiqué dans le tableau ci-dessus.

Les membres du personnel participant à une mobilité du personnel peuvent recevoir jusqu'à deux jours de voyage financés au titre de la contribution aux frais de séjour.

Dans le cas d'un voyage écoresponsable effectué avec des moyens de transport durables, les membres du personnel participant à une mobilité du personnel peuvent recevoir jusqu'à quatre jours de voyage financés supplémentaires au titre de la contribution aux frais de séjour.

MOBILITE DES ETUDIANTS

- **Montant de base pour la mobilité des étudiants de longue durée à des fins d'études et de stages dans les États membres de l'UE, les pays tiers associés au programme et les pays tiers non associés au programme des régions 13 et 14, à l'exception des étudiants des régions ultrapériphériques et des pays et territoires d'outre-mer**

	Pays d'accueil	Montant par mois
Groupe 1 Pays où le coût de la vie est plus élevé	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède Pays tiers non associés au programme de la région 14	348 € – 674 €

ANNEXE 3 – TAUX APPLICABLES

Groupe 2 Pays où le coût de la vie est moyen	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal Pays tiers non associés au programme de la région 13	292 € – 606 €
Groupe 3 Pays où le coût de la vie est plus faible	Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, Serbie, Slovaquie, Slovénie, Tchéquie, Turquie	225 € – 550 €

Ces taux fixés par les établissements d'enseignement supérieur eux-mêmes (à l'intérieur de la fourchette) sont **fixés** pour l'ensemble du projet de mobilité.

- **Montant de base pour la mobilité des étudiants de longue durée à des fins d'études et de stages pour les étudiants des établissements d'enseignement supérieur situés dans les régions ultrapériphériques et les pays et territoires d'outre-mer (PTOM)**

Mobilité depuis	Vers les pays d'accueil suivants	Montant
Régions ultrapériphériques et pays et territoires d'outre-mer	États membres de l'UE ou pays tiers associés au programme et pays tiers non associés au programme des régions 13 et 14.	786 € par mois

- **Montant de base pour la mobilité des étudiants de longue durée à des fins d'études et de stages à destination et en provenance de pays tiers non associés au programme des régions 1 à 12, y compris pour les étudiants des établissements d'enseignement supérieur situés dans les régions ultrapériphériques et les pays et territoires d'outre-mer (PTOM)**

Mobilité depuis les pays d'envoi suivants	Vers les pays d'accueil suivants	Montant
États membres de l'UE et pays tiers associés au programme	Pays tiers non associés au programme des régions 1 à 12	700 € par mois
Pays tiers non associés au programme des régions 1 à 12	Groupe 1 des États membres de l'UE et pays tiers associés au programme	NC
	Groupe 2 des États membres de l'UE et pays tiers associés au programme	850 € par mois
	Groupe 3 des États membres de l'UE et pays tiers associés au programme	NC

Le complément financier réservé aux étudiants ayant moins d'opportunités s'appliquera dans ce cas.

ANNEXE 3 – TAUX APPLICABLES

Le complément financier pour les stages ne s'appliquera qu'en cas de mobilité vers les pays tiers non associés au programme des régions 13 et 14.

Les États membres de l'UE et les pays tiers associés au programme comprennent les régions ultrapériphériques et les PTOM.

ANNEXE 3 – TAUX APPLICABLES

3. Contribution à l'organisation du projet

Taux appliqué : 500 € par participant.

4. Soutien à l'inclusion pour les organismes

Taux appliqué : 100 € par participant pour les coûts liés à l'organisation d'activités de mobilité pour les participants ayant moins d'opportunités qui reçoivent un soutien supplémentaire fondé sur les coûts réels au titre de la catégorie budgétaire « soutien pour l'inclusion des participants ».

ANNEXE 5 — RÈGLES SPÉCIFIQUES

1. MONTANT MAXIMAL DE LA SUBVENTION (— ARTICLE 5.2)

1.1 AUGMENTATION DE LA SUBVENTION EN RAISON D'UNE REDISTRIBUTION DES FONDS

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

- a) Le bénéficiaire n'a pas obtenu la totalité de la subvention demandée lors du cycle de sélection principal en raison du nombre élevé de demandes et d'une limitation du budget par région ;
- b) Les activités de mobilité dans la région pour laquelle un financement supplémentaire est demandé avaient déjà fait l'objet d'une demande et avaient satisfait à l'évaluation de la qualité ;
- c) Sur la base des informations contenues dans le rapport d'avancement et des données consignées dans le Beneficiary Module, la mise en œuvre des activités de mobilité initialement subventionnées est conforme à la convention de subvention.

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

1.2. DIMINUTION DE LA SUBVENTION EN RAISON DU FAIBLE NOMBRE D'ACTIVITES DE MOBILITE MISES EN ŒUVRE

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

1.3. AUGMENTATION DE LA SUBVENTION AU TITRE DU SOUTIEN POUR L'INCLUSION ET DES COÛTS EXCEPTIONNELS

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

2. FLEXIBILITE BUDGETAIRE (— ARTICLE 5.5)

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

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

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

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

Il n'est pas permis de transférer des fonds de la catégorie budgétaire « **Compléments pour les étudiants ayant moins d'opportunités** » vers toute autre catégorie budgétaire sans avenant.

3. DESTINATAIRES DE SOUTIEN FINANCIER EN FAVEUR DE TIERS (— ARTICLE 9.4)

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

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

Le bénéficiaire doit :

- a) Soit payer intégralement la contribution aux frais de séjour et la contribution aux frais de voyage, si éligible conformément à l'annexe 2 aux participants prenant part aux activités du projet, en appliquant les taux relatifs aux contributions unitaires, comme indiqué à l'annexe 3 ;
- b) Soit apporter le soutien prévu pour les mêmes catégories budgétaires visées ci-dessus aux participants prenant part aux activités du projet en fournissant les biens et services requis. Dans ce cas, le bénéficiaire doit veiller à ce que la fourniture de ces biens et services satisfasse aux normes de qualité et de sécurité requises.

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

4. SOUTIEN A L'INCLUSION DES PARTICIPANTS AYANT MOINS D'OPPORTUNITES

Pour les participants ayant moins d'opportunités, le bénéficiaire veille à ce que, si nécessaire, le soutien à l'inclusion ou le complément financier réservé aux participants ayant moins d'opportunités soit préfinancé afin de faciliter leur participation aux activités.

5. PROTECTION DES DONNEES (— ARTICLE 15)

5.1 RAPPORTS SUR LE RESPECT DES OBLIGATIONS EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES

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

5.2 INFORMATION DES PARTICIPANTS CONCERNANT LE TRAITEMENT DE LEURS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

6. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE — CONNAISSANCES PREEXISTANTES ET RESULTATS — DROITS D'ACCES ET DROITS D'UTILISATION (— ARTICLE 16)

6.1 LISTE DES CONNAISSANCES PREEXISTANTES

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

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

6.2 MATERIEL EDUCATIF

Si les bénéficiaires produisent du matériel éducatif dans le cadre du projet, ce matériel doit être accessible sur l'internet, gratuitement et sur la base de licences ouvertes¹. Les bénéficiaires doivent veiller à ce que l'adresse du site internet soit valide et à jour. Si l'hébergement du site internet est interrompu, les bénéficiaires doivent supprimer le site internet du système d'enregistrement des organisations afin d'éviter le risque que le domaine soit repris par une autre partie et redirigé vers d'autres sites internet.

7. COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITE (— ARTICLE 17.4)

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

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

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

7.1 LA PLATEFORME DES RESULTATS DES PROJETS ERASMUS+

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

8. REGLES PARTICULIERES RELATIVES A LA REALISATION DE L'ACTION (— ARTICLE 18)

8.1 MESURES RESTRICTIVES DE L'UE

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

9. RAPPORTS A REMETTRE (— ARTICLE 21)

9.1 OUTIL D'ETABLISSEMENT DE RAPPORTS ET DE GESTION D'ERASMUS+ (BENEFICIARY MODULE).

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

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

¹ Une licence ouverte est un moyen par lequel le propriétaire d'une œuvre donne à d'autres parties l'autorisation d'utiliser la ressource. Une licence est associée à chaque ressource. Il existe différents types de licences ouvertes, selon la portée des autorisations octroyées ou des limitations imposées, et le bénéficiaire est libre de choisir celle qu'il souhaite appliquer à son œuvre. Une licence ouverte doit être associée à chaque ressource produite. Une licence ouverte ne constitue pas un transfert de droits d'auteur ou de droits de propriété intellectuelle (DPI).

9.2 RAPPORT D'AVANCEMENT

Le rapport d'avancement comprend un volet technique.

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

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

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

9.3 RAPPORT FINAL

Le rapport final doit inclure les informations suivantes :

1. Contributions unitaires utilisées au titre des catégories budgétaires :
 - Contribution à l'organisation du projet
 - Contribution à l'organisation du projet dans le cadre d'un programme intensif hybride
 - Soutien pour l'inclusion des organismes
 - Contribution aux frais de séjour
 - Contribution aux frais de voyage
2. Coûts réels exposés au titre des catégories budgétaires :
 - Coûts exceptionnels
 - Soutien pour l'inclusion des participants

9.4 ÉVALUATION DU RAPPORT FINAL

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

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

Le rapport final est noté sur un total de 100 points maximum. Si l'Agence nationale estime que l'exécution du projet n'est pas conforme à l'engagement sur la qualité souscrit par le bénéficiaire, elle peut, à titre supplémentaire ou subsidiaire, exiger que le bénéficiaire élabore et mette en œuvre un plan d'action dans un délai convenu afin de garantir le respect des exigences applicables. Si le bénéficiaire ne met pas en œuvre le plan d'action de manière satisfaisante dans le délai imparti, l'Agence nationale peut recommander à la Commission européenne de retirer la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur octroyée au bénéficiaire.

10. MONTANT DU (— ARTICLE 22.3)

Le bénéficiaire doit veiller à ce que les activités du projet pour lesquelles une subvention a été accordée soient éligibles conformément aux règles définies dans le guide du programme Erasmus+ et à la présente convention.

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

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

11. CONTROLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUETES (— ARTICLE 25)

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

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

11.1 CONTROLE SUR PIECES

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

11.2 CONTROLES SUR SITE

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

Les contrôles sur site peuvent prendre les formes suivantes :

- a) **Contrôle sur site pendant l'exécution du projet** : ce contrôle est réalisé pendant l'exécution du projet afin que l'agence nationale puisse vérifier directement la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants et établir la conformité avec les engagements souscrits découlant de l'accord ou des accords interinstitutionnels ;
- b) **Contrôle sur site après l'achèvement du projet** : ce contrôle est réalisé après la fin du projet et généralement après le contrôle du rapport final.

11.3 AUDIT SYSTEME

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

12. REDUCTION DE LA SUBVENTION (— ARTICLE 28)

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

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

Conformément à la procédure de notation du rapport final figurant à l'article 9.4 de l'annexe 5, l'Agence nationale réduit le montant final de la subvention au titre de la contribution à l'organisation du projet comme suit :

- 10 % si la note du rapport final est supérieure ou égale à 50 points et inférieure à 60 points ;
- 25 % si le rapport final obtient au moins 40 points et moins de 50 points ;
- 50 % si la note du rapport final est supérieure ou égale à 25 points et inférieure à 40 points ;
- 75 % si la note du rapport final est inférieure à 25 points.

13. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES (— ARTICLE 36)

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

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

14. SUIVI ET EVALUATION DES ACCREDITATIONS

L'Agence nationale et la Commission assurent le suivi de la mise en œuvre correcte de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur par le bénéficiaire ainsi que du respect des engagements définis dans ses accords interinstitutionnels.

Si le suivi révèle des faiblesses, le bénéficiaire doit établir et mettre en œuvre un plan d'action dans les délais fixés par l'Agence nationale ou la Commission. En l'absence de mesures correctrices appropriées et en temps utile de la part du bénéficiaire, l'Agence nationale peut recommander à la Commission de suspendre ou de retirer la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur conformément aux dispositions figurant dans ladite charte.

15. SOUTIEN LINGUISTIQUE EN LIGNE (OLS)

Le bénéficiaire accorde des accès OLS à tous les participants éligibles dès que possible après leur sélection pour l'activité de mobilité.

Le bénéficiaire promeut l'utilisation active des évaluations et des cours OLS auprès des participants éligibles, conformément à l'objectif de multilinguisme du programme Erasmus+.

Les participants peuvent suivre autant de cours de langues et effectuer autant d'évaluations linguistiques qu'ils le souhaitent, dans les langues disponibles dans l'outil OLS.

Le bénéficiaire agit conformément au guide d'utilisation de l'outil OLS fourni par les prestataires de services OLS.

Le bénéficiaire contrôle l'utilisation du OLS par les participants, sur la base des informations fournies au moyen des outils de gestion, et communique dans son rapport final le nombre d'évaluations linguistiques effectuées et de cours de langue suivis, si les statistiques sont disponibles.

16. PROTECTION ET SECURITE DES PARTICIPANTS

Le bénéficiaire dispose de procédures et de modalités efficaces visant à garantir la sécurité et la protection des participants à son projet.

Le bénéficiaire doit veiller à ce que les participants concernés par des activités de mobilité soient couverts par une assurance.

Le bénéficiaire est tenu de signer avec les participants des conventions détaillant les activités (dates de début et de fin), le soutien financier et les modalités de paiement et d'assurance.

AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE SUBVENTION POUR LE PROGRAMME ERASMUS ^[1] 2023-1-FR01-KA171-HED-000136557

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** »
UNIVERSITE DE POITIERS
Numéro d'enregistrement officiel : 198608564
RUE DE L HOTEL DIEU 15 HOTEL PINET
000
86034 POITIERS CEDEX
Code OID : E10208793
Code ECHE : F POITIER01

ont convenu de modifier les éléments suivants de la convention de subvention comme suit :

- Fiche technique – 3.Subvention
- Fiche technique – 4.2.2.Paiements de préfinancement et garanties
- Annexe I

[1] Règlement (UE) 2021/817 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2021 établissant Erasmus+, le programme de l'Union pour l'éducation et la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant le règlement (UE) n° 1288/2013.

FICHE TECHNIQUE

3. Subvention

Montant maximum de la subvention demandé	3 866 240,00 €
Montant maximal de la subvention octroyé	2 226 960,00 €
Forme de subvention	Subvention mixte fondée sur le budget : coûts réels et contributions unitaires
Mode de subvention	subvention à l'action
Catégories budgétaires/types d'activités	<p>Contribution unitaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribution à l'organisation du projet - Soutien individuel - Contribution aux frais de voyage - Soutien pour l'inclusion des organisations <p>Coûts réels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coûts exceptionnels - Soutien pour l'inclusion des participants
Options en matière d'éligibilité des coûts (taux de financement)	<ul style="list-style-type: none"> - Coûts exceptionnels : 80 % des coûts directs éligibles - Soutien pour l'inclusion des participants : 100 % - TVA : oui
Flexibilité budgétaire	oui (flexibilité assortie de conditions, voir article 2 à l'annexe 5)

4. Rapports, paiements et recouvrements

4.1. Rapports continus

Éléments livrables : Oui

4.2. Rapports périodiques et paiements

4.2.2 Paiements de préfinancement et garanties

Paiement de préfinancement		Garantie de préfinancement
Type	Montant	Montant de la garantie
Préfinancement	1 781 568,00 €	Sans objet

SIGNATURES

Pour le bénéficiaire
UNIVERSITE DE POITIERS
Virginie LAVAL
Présidente de l'Université

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

Virginie LAVAL

✓ Certified by  yousign

Nelly Fesseau

✓ Certified by  yousign

ANNEXE I

AVENANT N°1 À LA CONVENTION DE SUBVENTION 2023-1-FR01-KA171-HED-000136557

Document généré le	15/01/2024
Montant accordé	2 226 960,00 €

Budget

Poste budgétaire	Subvention
Contribution à l'organisation du projet	260 000,00 €
Contribution aux frais de séjour	1 504 600,00 €
Contribution aux frais de voyage	384 360,00 €
Soutien pour l'inclusion des participants	78 000,00 €
Total	2 226 960,00 €

Détail par activité

Activité	Entrant/sortant	Nb participant	Frais de séjour	Voyage	Complément financier participants ayant moins d'opportunités	Subvention
HE-LM-SMS - Student mobility for studies	Entrant	209	999 600,00 €	148 770,00 €	67 000,00 €	1 215 370,00 €
HE-LM-SMS - Student mobility for studies	Sortant	29	99 400,00 €	10 700,00 €	11 000,00 €	121 100,00 €
HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	144	193 920,00 €	111 890,00 €	0,00 €	305 810,00 €
HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Sortant	138	211 680,00 €	113 000,00 €	0,00 €	324 680,00 €
Total Entrant		353	1 193 520,00 €	260 660,00 €	67 000,00 €	1 521 180,00 €
Total Sortant		167	311 080,00 €	123 700,00 €	11 000,00 €	445 780,00 €
Total		520	1 504 600,00 €	384 360,00 €	78 000,00 €	1 966 960,00 €

Détail par pays

Pays	Activité	Entrant/sortant	Nb participant	Subvention
Bosnie-Herzégovine	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	32	129 000,00 €
Bosnie-Herzégovine	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Sortant	24	102 000,00 €
Bosnie-Herzégovine	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	24	33 480,00 €
Bosnie-Herzégovine	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Sortant	24	36 840,00 €
Canada	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	5	22 100,00 €
Canada	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Sortant	5	19 100,00 €
Canada	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	5	13 700,00 €
Canada	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Sortant	5	14 900,00 €
Haiti	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	21	213 220,00 €
Haiti	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	12	25 200,00 €
Kazakhstan	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	36	187 520,00 €
Kazakhstan	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	24	50 400,00 €
Kazakhstan	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Sortant	30	67 800,00 €
Kyrgyzstan	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	36	187 520,00 €

Pays	Activité	Entrant/sortant	Nb participant	Subvention
Kyrgyzstan	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	24	50 400,00 €
Kyrgyzstan	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Sortant	30	67 800,00 €
Madagascar	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	19	207 500,00 €
Madagascar	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	19	64 980,00 €
Madagascar	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Sortant	19	69 540,00 €
Ouzbékistan	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	24	126 680,00 €
Ouzbékistan	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	24	50 400,00 €
Ouzbékistan	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Sortant	30	67 800,00 €
Territoire de l'Ukraine reconnu par le droit international	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	18	70 150,00 €
Territoire de l'Ukraine reconnu par le droit international	HE-SM-STA - Student mobility for studies	Entrant	18	71 680,00 €
Territoire de l'Ukraine reconnu par le droit international	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	6	8 370,00 €
Territoire de l'Ukraine reconnu par le droit international	HE-SM-STA - Staff mobility for teaching	Entrant	6	8 880,00 €
Total				1 966 960,00 €

Détail par région

Pays	Nom de l'institution	OID
Asia (Region 5)		
Inde	VELLORE INSTITUTE OF TECHNOLOGY TRUST-VIT UNIVERSITY	E10211840
Inde	Kalasalingam Academy of Research and Education	E10217755
Inde	PONDICHERRY UNIVERSITY	E10220126
Caribbean (Region 11)		
Haiti	Université d'Etat d'Haiti	E10219807
Central Asia (Region 6)		
Kazakhstan	KARAGANDA MEDICAL UNIVERSITY	E10048105
Kazakhstan	KHALEL DOSMUKHAMEDOV ATYRAU STATE UNIVERSITY	E10147500
Kazakhstan	AL-FARABI KAZAKH NATIONAL UNIVERSITY	E10152790
Kazakhstan	Kazakh National Pedagogical University after Abai	E10154637
Kyrgyzstan	KYRGYZ NATIONAL UNIVERSITY NAMED AFTER JUSUP BALASAGYN	E10142801
Kyrgyzstan	OSH STATE UNIVERSITY	E10211407
Ouzbékistan	AL-XORAZMIY NOMLI URGANCH DAVLAT UNIVERSITETI	E10009689

Pays	Nom de l'institution	OID
Ouzbékistan	SAMARQAND DAVLAT UNIVERSITETI	E10058552
Ouzbékistan	SAMARKAND STATE INSTITUTE OF FOREIGN LANGUAGES	E10146860
Ouzbékistan	MIRZO ULUG'BEK NOMIDAGI O'ZBEKISTONMILLIY UNIVERSITETI	E10194434
Latin America (Region 10)		
Argentine	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL	E10205667
Argentine	UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES	E10208982
Colombie	UNIVERSIDAD LIBRE	E10152170
Colombie	FUNDACION UNIVERSIDAD DEL NORTE	E10164528
Colombie	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	E10208962
Colombie	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL	E10212001
Colombie	Pontificia Universidad Javeriana	E10213223
Neighbourhood East (Region 2)		
Territoire de l'Ukraine reconnu par le droit international	Kyiv National Linguistic University	E10022142
Territoire de l'Ukraine reconnu par le droit international	IVAN FRANKO NATIONAL UNIVERSITY OF LVIV	E10158978
South-Mediterranean countries (Region 3)		

Pays	Nom de l'institution	OID
Liban	UNIVERSITE LIBANAISE	E10189969
Liban	UNIVERSITE DE SAINT ESPRIT-KASLIK AUTORITE RELIGIEUSE	E10190556
Liban	UNIVERSITE SAINT-JOSEPH	E10193227
Liban	UNIVERSITY OF BALAMAND	E10208801
Liban	Ecole Supérieure des Affaires	E10291361
Tunisie	UNIVERSITY OF MONASTIR	E10089170
Tunisie	UNIVERSITE DE LA MANOUBA	E10156167
Tunisie	University of Sousse	E10182073
Tunisie	UNIVERSITE DE TUNIS EL MANAR	E10189905
Tunisie	CARTHAGE UNIVERSITY	E10191726
Sub-Saharan Africa (Region 9)		
Madagascar	UNIVERSITE D'ANTSIRANANA	E10046028
Madagascar	UNIVERSITY OF ANTANANARIVO	E10184845
Madagascar	INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES COMPTABLES ET DE L'ADMINISTRATION D'ENTREPRISES (INSCAE)	E10218611
Madagascar	Athénée Saint Joseph Antsirabe	E10290267
USA and Canada (Region 12)		

Pays	Nom de l'institution	OID
Canada	Université de Moncton	E10114223
Canada	Université Sainte-Anne	E10290816
Western Balkans (Region 1)		
Bosnie-Herzégovine	UNIVERZITET U BIHACU	E10046658
Bosnie-Herzégovine	JAVNA USTANOVA UNIVERZITET U ZENICI UNIVERSITAS STUDIORUM ZENICAENSIS	E10164518
Bosnie-Herzégovine	UNIVERZITET-SARAJEVSKA SKOLA ZA NAUKU I TEHNOLOGIJU PU	E10182450
Bosnie-Herzégovine	University of Mostar	E10184790
Bosnie-Herzégovine	UNIVERZITET U SARAJEVU	E10186799
Bosnie-Herzégovine	UNIVERZITET U BANJOJ LUCI	E10186843
Bosnie-Herzégovine	UNIVERZITET U ISTOCNOM SARAJEVU	E10186879
Bosnie-Herzégovine	JAVNA USTANOVA UNIVERZITET U TUZLI UNIVERSITAS STUDIORUM TUZLAENSIS	E10211899