

ANNEXE 2 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES A L'ELIGIBILITE DES COUTS

1. CONTRIBUTIONS UNITAIRES

Lieu d'origine: le lieu de résidence légale du participant

Moyens de transport durables: vélo, bus, covoiturage et 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 kilométrique: le montant payé pour un voyage aller-retour entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

Lieu d'accueil: le lieu où se situe l'organisation 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 spécifiées dans le guide du programme.

1.1 Déplacements

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 kilométrique, y compris les personnes qui les accompagnent, par la contribution unitaire applicable à la tranche kilométrique concernée et le type de déplacement (moyen de transport durable ou non-durable), comme spécifié à l'annexe 3 de la convention.

Pour déterminer la tranche kilométrique applicable, le bénéficiaire doit indiquer 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: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

Le bénéficiaire calcule, dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion du Corps européen de solidarité (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 est éligible que si le participant a effectivement entrepris l'activité.

c) Documents justificatifs

Le document justificatif se présente sous la forme d'une déclaration signée par le participant et par l'organisation d'accueil, précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, l'endroit ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.

En outre, 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 indiquer 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 du Corps européen de solidarité, le bénéficiaire indiquera dans son rapport que le soutien financier pour le voyage n'est pas nécessaire.

1.2 Argent de poche

a) Calcul de la contribution unitaire totale

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre de jours par participant par la contribution unitaire applicable par jour pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention. Le calcul peut inclure un jour de voyage avant l'activité et un jour de voyage après l'activité (le cas échéant), et jusqu'à quatre jours supplémentaires pour les participants qui reçoivent une subvention relative à un moyen de transport écoresponsable. Le calcul doit exclure les personnes qui accompagnent le participant.

En cas d'interruption du séjour, la période d'interruption ne sera pas prise en considération dans le calcul de l'argent de poche. En cas d'interruption pour cause de force majeure, le participant doit être autorisé à reprendre et à poursuivre les activités après la période d'interruption (dans les conditions établies dans la convention entre le bénéficiaire et le participant).

Si, pour une cause de force majeure, le participant met un terme à la convention, il doit être autorisé à recevoir le montant de la subvention correspondant à la durée effective de la période d'activité. Au-delà, tous les fonds doivent être remboursés au bénéficiaire, sauf disposition contraire convenue entre les deux parties.

b) Événement déclencheur

Les coûts en matière d'argent de poche ne sont éligibles que si le participant a effectivement entrepris l'activité pendant la durée indiquée.

c) Pièces justificatives

La pièce justificative prend la forme d'une déclaration signée par le participant et par l'organisation d'accueil, précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, l'endroit ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.

La preuve du paiement de l'intégralité du montant de l'argent de poche due par le bénéficiaire au participant, se fait sous la forme d'une preuve du virement sur le compte bancaire du participant ou d'un reçu signé par le participant.

d) Rapports

Le bénéficiaire doit consigner dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion du Corps européen de solidarité (Beneficiary Module) toutes les activités réalisées dans le cadre du projet.

Si la durée d'une activité est supérieure à celle indiquée dans la convention signée avec le participant, le bénéficiaire doit modifier la convention de subvention pour tenir compte de l'allongement de la durée, à condition que le solde de la subvention le permette. Dans ce cas, le bénéficiaire doit indiquer les nouvelles dates de début et de fin dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion du Corps européen de solidarité (Beneficiary Module) conformément à la modification approuvée.

1.3. Soutien organisationnel

a) Calcul de la contribution unitaire totale

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre de jours par participant par la contribution unitaire applicable par jour pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention. Le calcul peut inclure un jour de voyage avant l'activité et un jour de voyage après l'activité (le cas échéant), et jusqu'à quatre jours supplémentaires pour les participants qui reçoivent une subvention relative à un moyen de transport écoresponsable. Le calcul peut inclure les personnes qui accompagnent le participant.

Les personnes participant à des visites préparatoires ne sont pas prises en considération pour le calcul de la subvention au titre du soutien organisationnel. Un financement spécifique est disponible pour les visites préparatoires. Voir le point 1.9 ci-dessous.

b) Événement déclencheur

Les coûts en matière de soutien organisationnel ne sont éligibles que si le participant a effectivement entrepris l'activité pendant la durée indiquée.

c) Pièces justificatives

La pièce justificative prend la forme d'une déclaration signée par le participant et par l'organisation d'accueil, précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, l'endroit ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.

d) Rapports

Le bénéficiaire doit consigner dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion du Corps européen de solidarité (Beneficiary Module) le nombre réel de participants aux activités.

Le bénéficiaire doit demander aux participants de remplir le questionnaire en ligne standard fourni par la Commission européenne (le rapport du participant).

1.4 Coûts de gestion

a) Calcul de la contribution unitaire totale

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre de participants, à l'exclusion des personnes qui les accompagnent, par les contributions unitaires applicables, telles que spécifiées à l'annexe 3 de la convention. Une personne accompagnatrice n'est pas considérée comme étant participant.

b) Événement déclencheur

Les coûts de gestion ne sont éligibles que si le participant a effectivement entrepris l'activité pendant la durée indiquée.

c) Pièces justificatives

La pièce justificative prend la forme d'une description des activités dans le rapport final.

d) Rapports

Le bénéficiaire doit consigner dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion du Corps européen de solidarité (Beneficiary Module) toutes les activités réalisées dans le cadre du projet.

Le bénéficiaire doit demander aux participants de remplir le questionnaire en ligne standard fourni par la Commission européenne (le rapport du participant).

1.5 Coûts d'encadrement par un coach

Sans objet

1.6 Soutien à l'inclusion

a) Calcul de la contribution unitaire totale

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre de jours d'activité de chaque participant moins favorisé par la contribution unitaire applicable pour le pays d'accueil concerné, telle que spécifiée à l'annexe 3 de la convention. Un jour de voyage avant l'activité et un jour de voyage après l'activité, ainsi que jusqu'à quatre jours supplémentaires pour les participants qui reçoivent une subvention relative à un moyen de transport écoresponsable, peuvent être inclus dans le calcul. Le calcul doit exclure les personnes qui accompagnent le participant.

b) Événement déclencheur

Le soutien à l'inclusion des organisations n'est éligible que si le participant a effectivement entrepris l'activité.

c) Pièces justificatives

La preuve de la mise en œuvre des mesures et activités supplémentaires destinées à soutenir la participation des jeunes ayant moins d'opportunités sera requise sous la forme d'une description de ces mesures dans le rapport final.

La preuve de la participation à l'activité, sous la forme d'une déclaration signée par le participant et par l'organisation d'accueil, précisant le nom du participant, l'organisation d'accueil, la finalité de l'activité, l'endroit ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.

d) Rapports

Le bénéficiaire doit consigner dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion du Corps européen de solidarité (Beneficiary Module) toutes les activités concernant des jeunes ayant moins d'opportunités réalisées dans le cadre du projet.

Le bénéficiaire doit consigner dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion du Corps européen de solidarité (Beneficiary Module) les obstacles rencontrés par le participant, ainsi que les mesures et activités mises en œuvre pour soutenir sa participation.

1.7 Soutien à l'apprentissage linguistique

Pour les activités transfrontières durant 60 jours ou plus, ce coût unitaire n'est éligible que pour les langues et/ou les niveaux qui ne sont pas proposés par l'outil de soutien linguistique en ligne.

a) Calcul de la contribution unitaire totale

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre total de participants bénéficiant d'un soutien à apprentissage des langues par la contribution unitaire, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention. Si le résultat de l'évaluation OLS (test de placement OLS) montre que le niveau du participant dans la langue du pays hôte ou la langue utilisée dans le contexte de l'activité n'est pas couvert par l'OLS, ou que les participants ont besoin de niveaux plus élevés que ceux fournis par OLS pour cette langue, cela sera considéré comme une justification suffisante pour demander le soutien à l'apprentissage des langues, comme spécifié par le guide du programme.

b) Événement déclencheur

La contribution unitaire n'est éligible que si le participant a effectivement suivi un soutien à l'apprentissage linguistique.

c) Pièces justificatives

La pièce justificative prend la forme d'une déclaration ou d'un certificat signés par l'organisateur du cours, précisant le nom du participant, la langue enseignée, la forme et la durée des cours dispensés, ou, si le cours de langue est dispensé par l'organisation d'envoi ou d'accueil: une déclaration signée et datée par l'organisation dispensant le cours, précisant le nom du participant, la langue enseignée, la forme et la durée du cours de langue dispensé.

d) Rapports

Le bénéficiaire doit rendre compte des participants qui ont eu recours à des subventions de soutien linguistique et à l'OLS.

1.8 Visites préparatoires

a) Calcul de la contribution unitaire totale

La contribution unitaire totale est calculée en multipliant le nombre total de personnes participant à des visites préparatoires par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe 3 de la convention.

b) Événement déclencheur

La contribution unitaire pour une visite préparatoire n'est éligible que si le participant a effectivement effectué la visite préparatoire.

c) Pièces justificatives

La pièce justificative prend la forme d'un programme complet, précisant le nom des personnes participant à la visite, et portant leur signature ainsi que celle de l'organisation d'accueil.

En ce qui concerne les coûts liés aux visites préparatoires effectuées par des participants qui décident par la suite de ne pas entreprendre d'activités de volontariat individuel ou d'équipes de volontaires, le bénéficiaire soumet à l'Agence nationale une justification expliquant les raisons pour lesquelles il ne met pas en œuvre d'activités pour le jeune participant concerné. L'Agence nationale peut approuver une telle demande sur la base de cette justification.

2 COUTS REELS

2.1. Coûts exceptionnels

a) Calcul du montant de la subvention

La subvention est un remboursement de 80 % des coûts éligibles pour la garantie financière, de 80 % des coûts éligibles pour les frais de déplacement élevés des participants admissibles et de 100 % des coûts éligibles réellement exposés pour la participation des jeunes ayant moins d'opportunités, pour les coûts liés à du tutorat renforcé, les frais de visas, de titres de séjour, de vaccins, de certificats médicaux, etc.

b) Coûts éligibles

- (i) 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).
- (ii) Frais de déplacement de la manière la plus économique, mais aussi la plus efficace qui soit pour les participants admissibles pour lesquels la règle de financement standard ne couvre pas au moins 70 % des coûts éligibles. Les coûts exceptionnels pour frais de déplacement élevés remplacent la subvention distincte aidant à couvrir les frais de déplacement.
- (iii) Coûts exposés par les organisations pour soutenir la participation des jeunes ayant moins d'opportunités ou ayant des besoins particuliers pour être sur un pied d'égalité avec les autres, en ce qui concerne:
 - les ajustements raisonnables ou les investissements dans des actifs physiques;
 - le tutorat renforcé afin de soutenir la participation des jeunes ayant moins d'opportunités, à savoir la préparation, la mise en œuvre et le suivi d'activités sur mesure. Les demandeurs doivent justifier que le financement standard (coût unitaire de «soutien à l'inclusion» par jour et par participant) ne couvre pas au moins 80 % des coûts exposés pour le tutorat renforcé.

- les coûts liés aux personnes accompagnantes.

S'ils sont octroyés, les coûts exceptionnels visant à soutenir la participation des jeunes ayant moins d'opportunités remplacent la subvention de soutien à l'inclusion.

- (iv) Coûts liés à l'assurance personnelle pour les activités nationales.
- (v) Frais de visa et frais connexes, titres de séjour, vaccins, attestations médicales, coûts liés aux exigences en matière d'autorisation d'entrée sur le territoire.

c) Pièces justificatives

Pour la garantie financière : preuve du coût de la garantie financière, précisant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur, le montant et la devise, ainsi que la date d'émission de la garantie et la signature du représentant légal de l'organisme garant.

Pour les frais de déplacement: la preuve de paiement des frais afférents sur la base de factures mentionnant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise, ainsi que la date de la facture et l'itinéraire.

Pour les coûts servant à faciliter la participation des jeunes ayant moins d'opportunités: la preuve de paiement des frais afférents sur la base de factures mentionnant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise, ainsi que la date de la facture. Dans le cas du personnel interne, les feuilles de présence signées par le responsable hiérarchique sont également acceptables, à condition qu'elles précisent le nombre d'heures et le coût horaire.

Pour les frais et coûts liés aux visas, de titres de séjour et de vaccins, ainsi que les autres coûts spécifiés plus haut: la preuve de paiement des frais afférents sur la base de factures mentionnant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise, ainsi que la date de la facture.

d) Établissement de rapports

Pour chaque coût exceptionnel, le bénéficiaire doit indiquer le type de coûts et le montant réel des coûts exposés.