

ANNEXE 5 — RÈGLES SPÉCIFIQUES- ESC30

1. SUBVENTION MAXIMALE ACCORDEE (— ARTICLE 5.2)

1.1 AUGMENTATION DE LA SUBVENTION POUR LA COUVERTURE DE COÛTS EXCEPTIONNELS

Sans objet.

2. FLEXIBILITE BUDGETAIRE (— ARTICLE 5.5)

En ce qui concerne l'article 5.5, un avenant est requis si les transferts budgétaires de la catégorie budgétaire « *Coûts exceptionnels* » vers toute autre catégorie budgétaire dépassent 15 % du total des fonds de cette catégorie.

3. SOUTIEN DES PARTICIPANTS (— ARTICLE 9.4)

Non applicable.

4. PROTECTION DES DONNEES (— ARTICLE 15)

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

Le bénéficiaire précise dans le rapport final les mesures mises en place pour garantir la conformité de leurs opérations de traitement des données avec le règlement (UE) 2018/1725, conformément aux obligations énoncées à l'article 15.2, au moins sur les sujets 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. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE — CONNAISSANCES PREEXISTANTES ET RESULTATS — DROITS D'ACCES ET DROITS D'UTILISATION (— ARTICLE 16)

5.1 LISTE DES AYANTS DROIT

Lorsque des droits de propriété industrielle et intellectuelle (y compris les droits de tiers, les licences, les marques déposées, les droits d'auteur, etc.) existent avant la convention, le bénéficiaire doit établir une liste reprenant ces droits préexistants, en indiquant les propriétaires des droits.

Le bénéficiaire doit soumettre cette liste à l'autorité chargée de l'octroi avant le début du projet.

5.2 MATERIEL EDUCATIF

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

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

Le bénéficiaire mentionne le soutien reçu au titre du programme « Corps européen de solidarité » 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

6.1 PLATEFORME DES RESULTATS DES PROJETS RELEVANT DU CORPS EUROPEEN DE SOLIDARITE

Si le projet a produit des résultats qui peuvent être partagés, le bénéficiaire les rendra accessibles via la plateforme de résultats du « Corps européen de solidarité » (<https://youth.europa.eu/solidarity/projects>) en les téléversant via le Module bénéficiaire conformément aux instructions (si disponibles).

7. REGLES PARTICULIERES RELATIVES A LA REALISATION DU PROJET (— ARTICLE 18)

7.1 MESURES RESTRICTIVES DE L'UE

Le bénéficiaire doit 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 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE).

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).

8. RAPPORTS A REMETTRE (— ARTICLE 21)

8.1 OUTIL DE GESTION DE PROJETS ET D'ETABLISSEMENT DE RAPPORTS DU CORPS EUROPEEN DE SOLIDARITE

Le bénéficiaire doit utiliser l'outil en ligne d'établissement de rapports et de gestion fourni par la Commission européenne (Beneficiary Module) 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'Union), ainsi que pour rédiger et soumettre le rapport final, le(s) rapport(s) périodique(s) et le(s) rapport(s) d'avancement (si disponible dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion du corps européen de solidarité et pour les cas indiqués à l'article 21.2). Les étapes techniques sont détaillées dans le Guide du bénéficiaire disponible à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide>. Le bénéficiaire ne peut pas externaliser la tâche d'établissement des rapports et ne peut pas donner accès à l'outil d'établissement des rapports et de gestion à des personnes extérieures au bénéficiaire.

Le bénéficiaire doit renseigner les informations concernant les participants et les activités dès que la sélection a eu lieu et au plus tard 3 semaines avant le début de l'activité du participant.

Les activités doivent être enregistrées dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion du Corps européen de solidarité avant leur date de début et sont révisées une fois qu'elles sont terminées.

8.2 RAPPORT PERIODIQUE ET RAPPORT D'AVANCEMENT (LE CAS ECHEANT)

Pour les projets faisant l'objet de rapports périodiques ou de rapports d'avancement:

Le(s) rapport(s) périodique(s) et le(s) rapport(s) d'avancement doivent comprendre un aperçu de l'exécution du projet. En outre, le(s) rapport(s) périodique(s) doit(vent) contenir un état financier.

Les rapports doivent être préparés à l'aide du modèle fourni par l'Agence nationale.

En signant le rapport, le bénéficiaire confirme que les informations fournies sont exactes, complètes et étayées par les pièces justificatives pertinentes pouvant être produites lors d'un contrôle.

Pour les projets ne faisant pas l'objet de rapports périodiques ou de rapports d'avancement:

Sans objet.

8.3 RAPPORT FINAL

Le rapport final doit inclure une vue d'ensemble de la mise en œuvre du projet et un état financier sur la consommation des catégories budgétaires.

L'Agence nationale peut demander des pièces justificatives pertinentes pour toute activité, tout coût déclaré et toute contribution que le bénéficiaire déclare dans le rapport final.

8.4 ÉVALUATION DU RAPPORT FINAL

Le bénéficiaire doit soumettre le rapport final après la date de fin du projet ou lorsque les activités prévues ont été achevées dans le respect de la durée minimale fixée dans le guide du programme.

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

- a) la conformité de l'exécution de l'action avec la demande de subvention qui a été approuvée ;
- b) la qualité des acquis d'apprentissage et des mécanismes de reconnaissance et de validation des acquis d'apprentissage des participants ;
- c) l'incidence sur les groupes cibles, la communauté et les participants.

9. MONTANTS DÛS (— ARTICLE 22.3)

Si aucun paiement de préfinancement supplémentaire n'est prévu dans la Fiche de données, le bénéficiaire peut néanmoins en faire la demande sans solliciter d'avenant à la convention de subvention. La demande doit être dûment justifiée et accompagnée d'un rapport périodique. La demande ne peut pas dépasser 80% de la subvention maximale accordée indiquée au Point 3 de la Fiche de données et ne peut être effectuée qu'une seule fois, au moins 70 % du montant des paiements de préfinancement précédents ayant été mis en œuvre.

Le bénéficiaire doit s'assurer que les activités du projet pour lesquelles la subvention a été accordée sont éligibles conformément aux règles énoncées dans le Guide du Programme Corps européen de solidarité et au présent Accord.

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

Aux fins des articles 21 et 25, le bénéficiaire 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 contrôles internes et d'examens sous la forme de contrôles sur pièces, visites sur site et audits systèmes. Dans ce contexte, l'Agence nationale peut demander au bénéficiaire de fournir des pièces justificatives ou des éléments de preuve complémentaires, autres que ceux indiqués à l'annexe 2, qui sont généralement exigés pour le type de contrôle.

Le bénéficiaire doit permettre à l'Agence nationale de vérifier la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de tous les participants par tous les moyens documentaires (par exemple, enregistrements vidéo et photographiques des activités entreprises, entretiens avec le

personnel et les participants ou tout autre document prouvant la réalité des activités) afin d'exclure un double financement ou d'autres irrégularités.

10.1 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.

10.2 CONTROLES SUR PLACE

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

Les contrôles sur place peuvent prendre les formes suivantes :

- a) **contrôle sur place pendant l'exécution du projet** : ce contrôle est réalisé pendant l'exécution du projet afin que l'Agence nationale puisse vérifier directement la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants
- b) **contrôle sur place après l'achèvement du projet** : ce contrôle est réalisé après la fin du projet et généralement après le contrôle du rapport final.

11. REDUCTION DE LA SUBVENTION (— ARTICLE 28)

Si l'action n'a pas été mise en œuvre conformément à la description figurant à l'Annexe 1 (critères de mise en œuvre) et/ou conformément aux obligations définies dans la Convention de subvention (critères d'obligations), la subvention éligible peut être réduite selon les modalités précisées à l'article 22. Les réductions de subvention peuvent être appliquées de manière cumulative pour différents motifs et s'ajouter aux rejets de coûts et de contributions prévus à l'article 27 (le cas échéant).

Réduction au titre des critères de mise en œuvre : 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 ou sur la base de toutes autres sources pertinentes incluant les rapports des participants, les visites de contrôle, les rapports sur les labels de qualité, les contrôles sur pièces ou les contrôles sur place réalisés par l'Agence nationale.

Conformément à la procédure de notation du rapport final figurant à l'article 8.4 de l'annexe 5, l'Agence nationale peut appliquer une réduction à la subvention pour les coûts de gestion de 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 supérieure à 15 points et inférieure à 25 points.
- 100% si la note du rapport final est inférieure à 15 points.

Réduction au titre des critères d'obligations : Outre la réduction pour mise en œuvre irrégulière du projet telle qu'attestée par la note du rapport final, la subvention éligible peut également être réduite en raison d'une irrégularité, d'une fraude ou du non-respect de toute autre obligation telle que stipulée à l'article 28.1. En particulier, la ou les réductions de subvention peuvent être appliquées en cas de manquement à l'une des obligations prévues aux articles 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 et 32 de la présente convention de subvention.

12. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES (— ARTICLE 36)

Toute communication dans le cadre de l'Accord doit :

- être effectuée par écrit (par voie électronique ou sur papier) ;
- identifier clairement l'Accord (numéro et intitulé du projet, le cas échéant) ;
- utiliser les formulaires et modèles fournis (le cas échéant).

Le courrier électronique est le mode de communication privilégié entre les parties, sauf si un outil numérique est disponible dans l'outil de gestion et de reporting du Corps européen de solidarité pour certains aspects particuliers de la convention de subvention.

Le reporting prévu à l'article 21 doit être effectué via l'outil de gestion et de reporting du Corps européen de solidarité décrit à l'article 8 de la présente Annexe.

Une **notification formelle** est une notification écrite envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception aux adresses postales indiquées dans le Préambule, ou transmise par courrier électronique ordinaire aux adresses électroniques indiquées dans le Préambule, ou envoyée via un outil numérique prévu à cet effet dans l'outil de gestion et de reporting du Corps européen de solidarité. Toute demande d'avenant doit être envoyée sous forme de notification formelle.

Les communications sont considérées comme **envoyées** par la partie expéditrice à la date et à l'heure de leur envoi.

Les communications sont considérées comme **notifiées** à l'autre partie dans les conditions suivantes :

- **Notifications formelles envoyées par voie électronique** : Si une partie a été notifiée par voie électronique via un courrier électronique ordinaire à l'adresse indiquée dans le Préambule, il sera présumé qu'elle a été informée du contenu de l'échange à la date et à

l'heure d'envoi du courriel. Il incombe aux deux parties de consulter régulièrement leur boîte de réception, de s'informer mutuellement de tout changement d'adresse électronique indiquée dans le Préambule, et de s'assurer que les communications de l'autre partie ne sont pas bloquées ou filtrées du côté du destinataire. Toute allégation de non-réception de la notification en raison d'un filtrage accidentel des courriels (par exemple par des filtres de sécurité ou anti-spam) ne sera pas acceptée et la communication sera considérée comme dûment notifiée à la date et à l'heure de son envoi.

- **Notifications formelles envoyées par voie postale :** Les notifications formelles sur papier envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception sont considérées comme notifiées à l'autre partie soit à la date de livraison enregistrée par le service postal, soit à l'échéance du délai de retrait au bureau de poste.

Les **avenants** (article 39) doivent être signés par les parties par signature manuscrite, par voie électronique avec une signature électronique qualifiée (SEQ), ou avec un autre type de signature électronique reconnue comme équivalente à une signature manuscrite en vertu du droit national applicable. Les avenants doivent être envoyés sous forme de notification formelle, sauf si un outil d'échange numérique est prévu pour un type d'avenant particulier dans l'outil de gestion et de reporting du Corps européen de solidarité (Module bénéficiaire), auquel cas les instructions qui y figurent doivent être suivies.

Une **procédure d'approbation simplifiée** est une procédure par laquelle le bénéficiaire peut demander une approbation a posteriori de l'autorité concédante afin de faire accepter dans le rapport final des coûts ou contributions engagés mais non prévus dans le budget prévisionnel. Pour bénéficier de cette approbation simplifiée, il doit déclarer les coûts ou contributions en question dans le rapport final et les justifier. L'approbation simplifiée relève de l'entière discrétion de l'autorité concédante et le bénéficiaire supporte le risque que ces coûts ou contributions ne soient pas approuvés au stade du paiement final.

En cas de doute, le bénéficiaire doit consulter l'Agence nationale pour déterminer si l'outil de gestion et de reporting du Corps européen de solidarité, une notification formelle ou une procédure d'approbation simplifiée doit être utilisée.

13. KIT D'INFORMATION

Non applicable.

14. SUIVI ET EVALUATION DU LABEL DE QUALITE

Sans objet.

15. SOUTIEN LINGUISTIQUE EN LIGNE (OLS)

Non applicable

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.

17. MODIFICATION DE LA COMPOSITION DU GROUPE DE JEUNES

Pour les groupes informels de jeunes, tout changement dans la composition du groupe doit être mis à jour via le formulaire d'inscription.

Si plus de 50 % des participants initiaux changent, le bénéficiaire est tenu de demander un avenant, conformément à l'article 39.

Aucun avenant n'est nécessaire si au moins 50 % des participants initiaux restent identiques à ceux prévus à l'Annexe 1 et que le groupe continue de satisfaire aux critères d'éligibilité initiaux tout au long de la durée du projet.

18. CERTIFICAT YOUTHPASS, CERTIFICAT DE PARTICIPATION

Le bénéficiaire est tenu d'informer les participants au projet de leur droit à recevoir un certificat Youthpass.

19. PORTAIL DU CORPS EUROPEEN DE SOLIDARITE

Non applicable.

20. TOUTE DISPOSITION COMPLEMENTAIRE REQUISE PAR LE DROIT NATIONAL

Le bénéficiaire s'engage à informer officiellement l'Agence, dans les meilleurs délais, de tout changement juridique le concernant, à venir ou advenu, et notamment de toutes les opérations affectant sa structure juridique (scission, fusion, dissolution) et des procédures collectives (sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire, etc.)