

ANNEXE III — RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

Table des matières

I. RÈGLES APPLICABLES AUX CATÉGORIES BUDGÉTAIRES BASÉES SUR DES CONTRIBUTIONS UNITAIRES.....	2
II. RÈGLES APPLICABLES AUX CATÉGORIES BUDGÉTAIRES BASÉES SUR LE REMBOURSEMENT DES COÛTS RÉELS EXPOSÉS.....	3
III. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DES ACTIVITÉS DU PROJET	4
IV. RAPPORT FINAL.....	5
V. RÉDUCTION DE LA SUBVENTION EN CAS DE MAUVAISE EXÉCUTION OU D'EXÉCUTION PARTIELLE OU TARDIVE	5
VI. MODIFICATIONS DE LA SUBVENTION.....	6
VII. CONTRÔLES DU BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION ET COMMUNICATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES.....	6

I. RÈGLES APPLICABLES AUX CATÉGORIES BUDGÉTAIRES BASÉES SUR DES CONTRIBUTIONS UNITAIRES

I.1 Conditions d'éligibilité des contributions unitaires

Lorsque la subvention consiste en une contribution unitaire, le nombre d'unités doit respecter les conditions suivantes:

- les unités doivent être effectivement utilisées ou produites au cours de la période définie à l'article I.2.2 des conditions particulières;
- les unités doivent être nécessaires à la mise en œuvre du projet ou en résulter;
- le nombre d'unités doit être identifiable et vérifiable, et étayé en particulier par les pièces et documents spécifiés dans la présente annexe.

I.2 Calcul des contributions unitaires et pièces justificatives à produire

A. Coûts de gestion du projet

- a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de mois par projet par la contribution unitaire applicable, telle que spécifiée à l'annexe IV de la convention.
- b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est l'exécution effective du projet par le groupe de jeunes.
- c) Pièces justificatives: la preuve de l'exécution du projet sera fournie sous la forme d'une description des activités entreprises dans le rapport final.
- d) Rapports:
 - le bénéficiaire doit présenter un rapport sur le projet de solidarité et fournir des informations sur les activités réalisées dans le cadre du projet dans le rapport final;
 - les participants au projet doivent faire un rapport au moyen d'un questionnaire en ligne dans lequel ils font un retour d'informations sur leur participation au projet.

B. Coûts de coaching

- a) Calcul du montant de la subvention: le montant de la subvention est calculé en multipliant les jours de travail du coach par la contribution unitaire applicable pour le pays concerné, telle que spécifiée à l'annexe IV de la convention. Un

- plafond applicable au montant octroyé pour les coûts de coaching sera fixé à 12 jours maximum par projet.
- b) Événement déclencheur: l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est le fait que le groupe de jeunes a fait appel à un coach aux fins visées à l'annexe II de la convention.
 - c) Pièces justificatives:
 - la preuve de la participation du coach au projet sera fournie sous la forme d'une description des activités entreprises dans le rapport final;
 - la preuve du temps consacré par le coach au projet sera fournie sous la forme d'une feuille de temps incluant le nom du coach, les dates et le nombre total de jours de travail du coach pour le projet.
 - d) Rapports: le bénéficiaire doit présenter un rapport sur le projet de solidarité et inclure des informations sur le nombre de jours de travail et le rôle/la participation du coach au projet dans le rapport final.

II. RÈGLES APPLICABLES AUX CATÉGORIES BUDGÉTAIRES BASÉES SUR LE REMBOURSEMENT DES COÛTS RÉELS EXPOSÉS

II.1. Conditions de remboursement des coûts réels

Les conditions suivantes s'appliquent lorsque la subvention consiste en un remboursement des coûts réels:

- a) ils sont exposés par le bénéficiaire;
- b) ils sont exposés pendant la période visée à l'article I.2.2;
- c) ils figurent dans le budget prévisionnel présenté à l'annexe II ou sont éligibles après avoir fait l'objet de transferts budgétaires conformément à l'article I.3.3;
- d) ils sont exposés dans le cadre du projet tel que décrit à l'annexe II et sont nécessaires à son exécution;
- e) ils sont identifiables et vérifiables, et sont notamment inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique;

- f) ils satisfont aux dispositions de la législation fiscale et sociale applicable;
- g) ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité;
- h) ils ne sont pas couverts par une contribution unitaire telle que spécifiée dans la section I de la présente annexe.

II.2. Calcul des coûts réels

Coûts exceptionnels

- a) Calcul du montant de la subvention: la subvention est un remboursement de 100 % des coûts éligibles réellement exposés pour la participation des jeunes défavorisés (membres du groupe mettant en œuvre le projet).
- b) Coûts éligibles: coûts pour soutenir la participation des jeunes défavorisés ou ayant des besoins particuliers sur un pied d'égalité avec les autres;
- c) Pièces justificatives: pour les coûts servant à faciliter la participation des jeunes défavorisés: 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) Rapports: le bénéficiaire doit présenter un rapport sur le projet de solidarité et fournir des informations sur le type de dépenses liées à la participation des jeunes défavorisés (membres du groupe mettant en œuvre le projet) ainsi que sur le montant réel des coûts connexes encourus.

III. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DES ACTIVITÉS DU PROJET

- a) Le bénéficiaire veille 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 du corps européen de solidarité.
- b) 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.
- c) Les activités qui ne sont pas conformes aux règles définies dans le guide du programme (et complétées par les règles établies dans la présente annexe) sont déclarées inéligibles par l'Agence et les montants des subventions correspondant à ces activités seront intégralement recouverts. Le recouvrement concerne toutes les

catégories budgétaires pour lesquelles une subvention a été octroyée au titre de l'activité déclarée non éligible.

- d) La durée minimale éligible des activités indiquées dans le guide du programme du corps européen de solidarité correspond à la durée minimale de l'activité, à l'exclusion de la durée du voyage.
- e) S'agissant des coûts exposés dans le cadre de visites préparatoires (le cas échéant) par des participants qui n'ont par la suite pas entrepris d'activités de volontariat individuel ou d'équipe de volontariat, le bénéficiaire soumet une justification à l'Agence, indiquant les raisons pour lesquelles il n'a pas mis en œuvre les activités en relation avec le jeune participant concerné. L'Agence peut approuver une telle demande sur la base de cette justification.

IV. RAPPORT FINAL

Le rapport final sera évalué conjointement avec les rapports des participants et autres documentations du projet requis par la convention et par les normes du Programme Corps européen de solidarité. Le résultat de l'évaluation sera noté sur une note maximum de 100 points. Un ensemble de critères d'évaluation communs sera utilisé pour déterminer dans quelle mesure le projet a été mis en œuvre conformément à l'annexe II de la convention. Le bénéficiaire soumet le rapport final après la date de fin du projet ou lorsque les activités prévues auront été réalisées.

V. RÉDUCTION DE LA SUBVENTION EN CAS DE MAUVAISE EXÉCUTION OU D'EXÉCUTION PARTIELLE OU TARDIVE

L'Agence 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 (y compris les rapports soumis par les différents participants aux activités).

En outre, l'Agence peut également tenir compte d'informations émanant de toute autre source pertinente qui prouvent que l'exécution du projet n'est pas conforme aux dispositions contractuelles. Les autres sources d'informations peuvent inclure des visites de contrôle, des rapports sur les labels de qualité, des contrôles sur pièces ou des contrôles sur site réalisés par l'Agence.

Le rapport final sera évalué à la lumière des critères de qualité et noté sur un total de 100 points maximum. Si le rapport final obtient une note totale inférieure à 50 points,

l'Agence peut réduire le montant final de la subvention au motif d'une mauvaise exécution ou d'une exécution partielle ou tardive de l'action, même si toutes les activités décrites dans le rapport étaient éligibles et se sont effectivement déroulées.

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

la conformité de l'exécution de l'action avec la demande de subvention qui a été approuvée;

la qualité des acquis d'apprentissage et des mécanismes de reconnaissance et de validation des acquis d'apprentissage des participants;

l'incidence sur les groupes cibles, la communauté et les participants.

Une réduction de la subvention sur la base d'une mauvaise exécution ou d'une exécution partielle ou tardive peut être appliquée au montant final des coûts de gestion du projet et peut atteindre:

25 % si le rapport final obtient au moins 40 points et moins de 50 points;

50 % si le rapport final obtient au moins 25 points et moins de 40 points;

75 % si le rapport final obtient moins de 25 points.

VI. MODIFICATIONS DE LA SUBVENTION

Sans objet.

VII. CONTRÔLES DU BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION ET COMMUNICATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Conformément à l'Article II.27 de l'annexe I de la convention, le bénéficiaire peut être soumis à des contrôles et à des audits liés à la convention. Ces contrôles et audits ont pour but de vérifier que le bénéficiaire a géré la subvention conformément aux règles définies dans la convention, afin d'établir le montant final de la subvention auquel il peut prétendre.

Un contrôle du rapport final est effectué pour tous les projets. En outre, le projet peut également faire l'objet d'un desk check ou d'un contrôle sur place supplémentaire si la convention y afférente est sélectionnée dans l'échantillonnage de l'Agence demandé par la Commission européenne ou si l'Agence l'a sélectionnée en vue d'un contrôle ciblé fondé sur son évaluation des risques.

En ce qui concerne le contrôle du rapport final et le desk check, le bénéficiaire fournit à l'Agence des copies physiques ou électroniques des pièces justificatives visées à la section I.2, à moins que l'Agence réclame des originaux. L'Agence renvoie les pièces justificatives originales au bénéficiaire après les avoir analysés. Lorsque le bénéficiaire n'est pas juridiquement autorisé à transmettre des originaux aux fins du contrôle du rapport final ou du contrôle sur pièces, il peut envoyer une copie des pièces justificatives.

L'Agence peut demander au bénéficiaire de fournir, quel que soit le type de contrôle, des pièces justificatives ou des éléments de preuve complémentaires qui sont généralement exigés pour d'autres types de contrôle, comme indiqué à l'article II.27 des conditions générales.

Les différents contrôles exigés sont les suivants:

a) Contrôle du rapport final

Le contrôle du rapport final est réalisé dans les locaux de l'Agence au stade du rapport final afin d'établir le montant final de la subvention auquel le bénéficiaire peut prétendre.

Le rapport final du bénéficiaire à l'Agence comporte les indications suivantes:

- Contributions unitaires utilisées au titre des catégories budgétaires:
 - Contribution aux frais de déplacement
 - Soutien organisationnel
 - Coûts de gestion du projet
 - Soutien à l'inclusion
 - Argent de poche
 - Aide à l'apprentissage des langues
 - Coûts de coaching
 - Visite préparatoire

- Coûts réels exposés au titre des catégories budgétaires:
 - Coûts exceptionnels

b) Desk check

Le desk check est un contrôle approfondi des pièces justificatives mené dans les locaux de l'Agence qui peut être réalisé au stade du rapport final ou après celui-ci. Sur demande, le bénéficiaire remet à l'Agence nationale les pièces justificatives pour toutes les catégories budgétaires.

c) Contrôles sur place

Des contrôles sur place sont effectués par l'Agence 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 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:

- **contrôle sur place pendant l'exécution du projet:** ce contrôle est réalisé pendant l'exécution du projet afin que l'Agence puisse vérifier directement la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants;
- **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.

En complément de la communication de toutes les pièces justificatives, le bénéficiaire permet à l'Agence d'accéder au registre des dépenses relatives au projet dans sa propre comptabilité.