

PARTIE C – INFORMATIONS POUR LES CANDIDATS

Toutes les organisations (y compris les groupes informels) qui entendent soumettre une proposition de projet en vue de bénéficier du soutien financier de l'UE au titre du programme Erasmus+ sont invitées à lire attentivement la présente section, qui a été rédigée conformément aux dispositions applicables du règlement financier²³³ applicable au budget général de l'Union européenne (ci-après le «règlement financier de l'UE»).

Les particuliers ne sont pas autorisés à soumettre des propositions de projet dans le cadre du programme Erasmus+, sauf s'ils introduisent leur candidature au nom d'un groupe de jeunes (au moins quatre) actifs dans le domaine de l'animation socio-éducative, mais pas nécessairement dans le cadre d'une organisation de jeunesse (ci-après «groupe informel de jeunes»).

QUELLE EST LA PROCEDURE A SUIVRE POUR SOUMETTRE UNE CANDIDATURE AU TITRE DU PROGRAMME ERASMUS+?

Les candidats qui souhaitent soumettre un projet Erasmus+ sont tenus de suivre les quatre étapes décrites ci-dessous:

- Toute organisation prenant part à une proposition doit être inscrite:
 - Pour les actions gérées par l'Agence exécutive, les organisations doivent s'inscrire sur le portail des opportunités de financement et d'appels d'offres en vue de l'obtention d'un code d'identification de participant (PIC, Participant Identification Code). Les organisations/groupes qui ont déjà reçu un PIC en vertu de leur participation à d'autres programmes de l'UE ne doivent pas se réinscrire. Le PIC obtenu lors de cette précédente inscription reste valide pour les candidatures soumises au titre du programme Erasmus+;
 - Pour les actions gérées par des agences nationales, les organisations doivent s'inscrire via le système d'inscription des organisations pour Erasmus+ et le Corps européen de solidarité et obtenir un numéro d'identification d'organisation. Les organisations qui ont un PIC et qui ont déjà demandé un financement au titre des programmes Erasmus+ ou du Corps européen de solidarité par l'intermédiaire des agences nationales ne doivent pas s'inscrire à nouveau – un numéro d'identification d'organisation leur sera attribué automatiquement.
- vérification du respect des critères du programme pour l'action/le domaine concerné(e);
- vérification des conditions financières;
- remplissage et soumission du formulaire de candidature.

ÉTAPE 1: INSCRIPTION DE L'ORGANISATION

Toute organisation prenant part à la soumission de la candidature doit être inscrite, si ce n'est déjà fait.

ACTIONS GÉRÉES PAR L'AGENCE EXÉCUTIVE

Pour s'inscrire sur le portail des opportunités de financement et d'appels d'offres, le représentant d'une organisation (ou d'un groupe informel de jeunes) doit suivre les étapes suivantes:

- créer un compte EU (à moins que le représentant de l'organisation/du groupe ne possède déjà un tel compte). Ce compte peut être créé sur le site web suivant:
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/>;
- accéder au portail des subventions et des appels d'offres <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home> et s'inscrire au nom de l'organisation/du groupe. Des conseils et des questions fréquemment posées sont disponibles sur le portail.

²³³ Le règlement financier de l'UE est disponible à l'adresse suivante: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=EN>

L'organisation/le groupe ne doit s'inscrire qu'une seule fois. Au terme de la procédure d'inscription, l'organisation/le groupe reçoit un code d'identification de participant (PIC). Le PIC, qui est un identifiant unique requis pour la soumission de candidatures, facilite le remplissage des formulaires de candidature par l'organisation/le groupe. En effet, l'insertion du numéro PIC dans le formulaire entraîne la saisie automatique de toutes les informations fournies par l'organisation/le groupe lors de la phase d'inscription.

ACTIONS GÉRÉES PAR LES AGENCES NATIONALES

Pour s'inscrire dans le système d'inscription des organisations d'Erasmus+ et du Corps européen de solidarité, la personne représentant une organisation (ou un groupe informel de jeunes) doit effectuer les démarches suivantes:

- Créer un compte EU Login (sauf si la personne représentant l'organisation/le groupe possède déjà un compte). Il est possible de créer de nouveaux comptes EU Login via le site web suivant: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>
- Accéder au système d'inscription des organisations pour Erasmus+ et le Corps européen de solidarité <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration> et s'inscrire au nom de l'organisation/du groupe

L'organisation/le groupe n'a besoin de s'inscrire qu'une seule fois. Une fois l'inscription terminée, l'organisation/le groupe obtiendra un numéro d'identification d'organisation.

Les organisations qui ont un PIC et qui ont déjà demandé un financement au titre des programmes Erasmus+ ou du Corps européen de solidarité par l'intermédiaire des agences nationales se verront attribuer automatiquement un numéro d'identification d'organisation. Une organisation peut vérifier son numéro d'identification d'organisation ou modifier certaines des informations qui lui sont liées grâce au système d'inscription des organisations pour Erasmus+ et le Corps européen de solidarité.

Tout comme le PIC, la saisie du numéro d'identification de l'organisation dans le formulaire chargera toutes les informations fournies par l'organisation/le groupe à l'étape de l'inscription et les affichera dans le formulaire.

PREUVE DU STATUT LEGAL ET DE LA CAPACITE FINANCIERE

Dans le cadre de la procédure d'inscription, les organisations doivent également télécharger les documents suivants:

- le formulaire d'entité légale (ce formulaire peut être téléchargé sur le site web de la Commission européenne, à l'adresse: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm);
- la fiche d'identification financière. Veuillez compléter la fiche concernant le pays dans lequel est située la banque, même si l'organisation candidate est officiellement enregistrée dans un autre pays (cette fiche peut être téléchargée à l'adresse: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm).

Pour les subventions portant sur des montants supérieurs à 60 000 EUR, il est possible que les candidats doivent télécharger des documents spécifiques prouvant leur capacité financière. Pour plus de détails, consultez la section «Critères de sélection» ci-dessous.

Seule l'organisation candidate doit fournir la fiche d'identification financière. Les organisations partenaires sont dispensées de cette obligation.

ÉTAPE 2: VERIFICATION DU RESPECT DES CRITERES DU PROGRAMME

Lors de l'élaboration de leur projet et avant de demander le soutien de l'UE, les organisations participantes doivent s'assurer que le projet respecte les critères d'éligibilité, d'exclusion, de sélection et d'attribution.

CRITERES D'ELIGIBILITE

Les critères d'éligibilité concernent principalement le type de projet et les activités (y compris, le cas échéant, la durée, les organisations participantes, etc.), le groupe cible (statut et nombre de participants concernés, par exemple) et les conditions de soumission d'une demande de subvention pour un tel projet (date limite de soumission, formulaire de candidature dûment complété, etc.).

Pour être éligible, le projet doit respecter l'ensemble des critères d'éligibilité liés à l'action au titre de laquelle la proposition est soumise. Un projet qui ne respecte pas ces critères au stade de la candidature sera rejeté sans autre évaluation. La seule exception concerne les activités de mobilité et les bourses pour des diplômes de masters communs Erasmus Mundus soutenues au titre de l'action clé n° 1 ou 2. Certains critères d'éligibilité (par exemple, durée, profil des participants, etc.) pourront en effet uniquement être vérifiés au stade de la mise en œuvre du projet ou du rapport final (et non de la candidature). Au stade de la candidature, les candidats sont invités à déclarer que le projet respectera ces critères. Cependant, s'il apparaît au stade de la mise en œuvre du projet ou du rapport final que ces critères n'ont pas été satisfaits, les participants ou l'activité pourront être jugés inéligibles et faire l'objet d'une réduction/d'un recouvrement en conséquence de la subvention européenne initialement allouée au projet.

Pour les candidats britanniques, veuillez remarquer que les critères d'admissibilité doivent être respectés pendant toute la durée de la subvention. Si le Royaume-Uni se retire de l'Union européenne au cours de la période de la subvention sans conclure d'accord avec l'Union européenne garantissant en particulier que les candidats britanniques restent admissibles, vous cesserez de recevoir les financements de l'UE (tout en continuant à participer dans la mesure du possible) ou vous devrez peut-être quitter le projet sur la base des dispositions de la convention de subvention concernant la résiliation.

Les critères d'éligibilité spécifiques applicables à chacune des actions mises en œuvre par le biais du Guide du programme Erasmus+ sont décrits dans la partie B de ce guide.

CRITERES D'EXCLUSION

Un candidat sera exclu de toute participation aux appels à propositions dans le cadre du programme Erasmus+ ou sera écarté de la procédure d'attribution s'il se trouve dans l'une des situations décrites ci-dessous, conformément aux articles 136-140 et/ou 141 du règlement financier de l'UE²³⁴:

- a) le candidat est en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, il a conclu un concordat préventif, il se trouve en état de cessation d'activités, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations de l'Union ou nationales;
- b) un jugement définitif ou une décision administrative définitive a établi que le demandeur a manqué à ses obligations en matière de paiement des taxes ou des cotisations de sécurité sociale conformément à la législation applicable;
- c) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que le candidat a commis une faute professionnelle grave en ayant violé des dispositions législatives ou réglementaires applicables ou des normes de déontologie de la profession à laquelle il appartient, ou en ayant adopté une conduite fautive qui a une incidence sur sa crédibilité professionnelle, dès lors que cette conduite dénote une intention fautive ou une négligence grave, y compris en particulier l'une des conduites suivantes:
 - (i) présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères d'éligibilité ou de sélection ou dans l'exécution de l'engagement juridique;
 - (ii) conclusion d'un accord avec d'autres personnes ou entités en vue de fausser la concurrence;
 - (iii) violation de droits de propriété intellectuelle;
 - (iv) tentative d'influencer la prise de décision de l'ordonnateur responsable au cours de la procédure d'attribution;
 - (v) tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure d'attribution;
- d) il a été établi par un jugement définitif que le candidat est coupable de l'un des faits suivants:
 - (i) la fraude, au sens de l'article 3 de la directive 2017/1371 du Parlement européen et du Conseil²³⁵ 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 1995²³⁶;
 - (ii) la corruption, telle que définie dans l'article 4, paragraphe 2, de la directive (UE) 2017/1371 ou la corruption active au sens de l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union européenne, établie par l'acte du

²³⁴ Règlement (UE, EURATOM) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union.

²³⁵ 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 28/07/2017, p. 29.).

²³⁶ JO C 316 du 27/11/1995, p. 48.

- Conseil du 26 mai 1997²³⁷, ou les comportements visés dans l'article 2, paragraphe 1, de la décision-cadre 2003/568/JAI²³⁸ du Conseil, ou la corruption telle que définie dans d'autres lois en vigueur;
- (iii) les comportements liés à une organisation criminelle visés dans l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil²³⁹;
- iv) le blanchiment de capitaux ou le financement du terrorisme au sens de l'article 1er, paragraphes 3, 4 et 5 de la directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil²⁴⁰;
- (v) infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes, telles qu'elles sont définies respectivement à l'article 1er et à l'article 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI²⁴¹ du Conseil, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision;
- (vi) le travail des enfants ou d'autres infractions concernant la traite des êtres humains visées dans l'article 2 de la Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil²⁴²;
- e) le candidat a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution d'un engagement juridique financé par le budget, qui a:
- (i) conduit à la résiliation anticipée d'un engagement juridique;
 - (ii) conduit à l'application de dommages-intérêts forfaitaires ou d'autres pénalités contractuelles; ou;
 - (iii) été découvert par un ordonnateur, l'OLAF ou la Cour des comptes à la suite de contrôles, d'audits ou d'enquêtes;
- f) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que le candidat a commis une irrégularité au sens de l'article 1er, paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) n° 2988/95²⁴³ du Conseil;
- g) un jugement définitif ou une décision administrative définitive a établi que le demandeur a créé une entité dans une autre juridiction avec l'intention de contourner des obligations fiscales, sociales ou toute autre obligation légale dans la juridiction de son siège social, de son administration centrale ou de son établissement principal;
- h) un jugement définitif ou une décision administrative définitive a établi qu'une entité a été créée avec l'intention visée au point (g);
- i) en l'absence de jugement définitif ou, le cas échéant, de décision administrative définitive, le candidat se trouve dans l'une des situations visées aux points (c), (d), (f), (g) et (h) ci-dessus, notamment sur la base:
- (i) des faits établis dans le cadre d'audits ou d'enquêtes effectués par l'OEPP, pour les États membres participant à une coopération renforcée en application du règlement (UE) 2017/1939, la Cour des comptes, l'OLAF ou l'auditeur interne ou tout autre contrôle, audit ou vérification effectué sous la responsabilité de l'ordonnateur;
 - (ii) de décisions administratives non définitives, y compris le cas échéant de mesures disciplinaires prises par l'organe de surveillance compétent qui est chargé de vérifier l'application des normes de déontologie professionnelle;
 - (iii) des faits visés dans les décisions de personnes et d'entités mettant en œuvre les fonds de l'Union conformément à l'article 62, paragraphe 1, premier alinéa, point (c);
 - (iv) des informations transmises conformément à l'article 142, paragraphe 2, point (d), du règlement financier de l'UE par les entités mettant en œuvre les fonds de l'Union conformément à l'article 62, paragraphe 1, premier alinéa, point (b), du règlement financier de l'UE.
 - (v) de décisions de la Commission relatives à la violation des lois de l'Union dans le domaine de la concurrence ou de décisions d'une autorité nationale compétente concernant la violation du droit de l'Union ou du droit national en matière de concurrence.
 - (vi) de décisions d'exclusion prises par un ordonnateur d'une institution de l'UE, d'un organisme européen ou d'une agence ou d'un organe de l'UE.
- j) un candidat visé à l'article 135, paragraphe 2, lorsque:
- (i) une personne physique ou morale étant membre de l'organe d'administration, de gestion ou de surveillance du candidat visé à l'article 135, paragraphe 2, ou disposant d'un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ce candidat, se trouve dans une ou plusieurs des situations visées aux points (c) à (h) ci-dessus;

²³⁷ JO C 195 du 25/06/1997, p. 1.

²³⁸ Décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé (JO L 192 du 31/07/2003, p. 54).

²³⁹ Décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée (JO L 300 du 11.11.2008, p. 42).

²⁴⁰ Directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2015 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux ou du financement du terrorisme, modifiant le règlement (UE) n° 648/2012 du Parlement européen et du Conseil et abrogeant la directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil et la directive 2006/70/CE de la Commission (JO L 141 du 5.6.2015, p. 73).

²⁴¹ Décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme (JO L 164 du 22.6.2002, p. 3).

²⁴² Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil (JO L 101 du 15.4.2011, p. 1).

²⁴³ 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).

- (ii) une personne physique ou morale qui répond indéfiniment des dettes du candidat visé dans l'article 135, paragraphe 2 se trouve dans une ou plusieurs des situations visées au point (a) ou (b) ci-dessus;
- (iii) une personne physique essentielle à l'attribution ou à la mise en œuvre de l'engagement juridique se trouve dans une ou plusieurs des situations visées aux points (c) à (h) ci-dessus.

Si un candidat se trouve dans l'une des situations d'exclusion mentionnées ci-dessus, il doit indiquer les mesures qu'il a prises pour remédier à la situation d'exclusion, démontrant ainsi sa fiabilité. Il peut s'agir de mesures prises, par exemple, au niveau technique, de l'organisation et du personnel en vue d'éviter toute répétition, d'indemniser le dommage ou de payer les amendes. Cette disposition ne s'applique pas aux situations visées au point d) de la présente section.

Dans les situations visées aux points (c) à (h) ci-dessus, en l'absence d'un jugement définitif ou, le cas échéant, d'une décision administrative définitive, l'Agence nationale ou l'Agence exécutive peut exclure provisoirement un candidat de la participation à un appel à propositions lorsque la participation de ce dernier est de nature à constituer une menace grave et imminente pour les intérêts financiers de l'Union.

Si l'action pour laquelle le candidat a soumis une proposition prévoit des dispositions particulières afférentes à la participation d'entités affiliées, les mêmes critères d'exclusion s'appliquent aux entités affiliées.

L'exclusion de la présente procédure ainsi que des sanctions administratives (exclusion ou sanctions financières) peuvent être imposées à des candidats ou, le cas échéant, aux entités affiliées, s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies pour participer à la présente procédure.

L'Agence nationale ou l'Agence exécutive peut publier sur son site internet les informations suivantes relatives à l'exclusion et, le cas échéant, à la sanction financière imposée, dans les situations visées aux points (c) à (h) de la section ci-dessus:

- a) le nom du candidat concerné;
- b) la situation d'exclusion;
- c) la durée de l'exclusion et/ou le montant de la sanction financière.

Ces critères d'exclusion s'appliquent aux candidats au titre de l'ensemble des actions du programme Erasmus+. Pour certifier qu'ils ne sont pas dans l'une des situations mentionnées ci-dessus, les candidats à une subvention de l'UE pour un montant doivent produire une déclaration sur l'honneur certifiant qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations visées ci-dessus. Cette déclaration sur l'honneur constitue une section spécifique ou une annexe du formulaire de candidature.

En cas de propositions soumises pour le compte d'un consortium de partenaires, les critères énoncés ci-avant s'appliquent à l'ensemble des organisations participantes associées au projet.

Conformément aux articles 136 à 142 du règlement financier de l'UE, des sanctions administratives et financières peuvent être infligées aux candidats qui se sont rendus coupables de fausses déclarations ou dont il s'avère qu'ils ont gravement manqué à leurs obligations contractuelles dans le cadre d'une précédente procédure d'octroi de subvention²⁴⁴.

La Commission estime par ailleurs qu'aux fins de la mise en œuvre des actions couvertes par le guide du programme, les organisations suivantes sont ou pourraient être en situation de conflit d'intérêt et ne peuvent ou ne pourraient dès lors y participer:

- Les autorités nationales chargées de la supervision des Agences nationales et de la mise en œuvre du programme Erasmus+ dans leur pays ne peuvent pas poser leur candidature ou participer à des actions gérées par les Agences nationales d'un pays quelconque. Elles peuvent par contre demander à participer (en tant que candidates ou partenaires) à des actions gérées par l'Agence exécutive ou par la DG EAC, sauf si une telle participation est explicitement exclue pour l'action en question (ainsi qu'indiqué dans la partie B de guide).
- Les Agences nationales (seule activité de leur entité juridique) ou les départements d'entités juridiques assumant le rôle d'Agences nationales qui s'occupent d'activités en dehors des compétences des Agences nationales ne peuvent poser leur candidature ou participer à des actions mises en œuvre par le biais de ce guide.
- Les structures et réseaux identifiés ou désignés dans le programme Erasmus+ ou dans un programme de travail annuel quelconque de la Commission adopté pour la mise en œuvre du programme Erasmus+ en vue de recevoir de manière spécifique une contribution financière de la Commission dans le cadre de la mise en œuvre du programme Erasmus+, qui sont hébergés par l'entité légale qui accueille également l'Agence

²⁴⁴ À l'exception des actions mises en œuvre par les Agences nationales

nationale, ne peuvent pas poser leur candidature ou participer à des actions gérées par les Agences nationales Erasmus+ d'un pays quelconque. Ils peuvent par contre demander à participer (en tant que candidats ou partenaires) à des actions gérées par l'Agence exécutive ou la DG EAC, sauf si une telle participation est explicitement exclue pour l'action en question (ainsi qu'indiqué dans la partie B de ce guide). Ils doivent pouvoir démontrer, avant de se voir octroyer une subvention ou un contrat, qu'ils ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêts en raison de mesures de précaution prises par eux ou si leur organisation interne est telle qu'il y a une séparation claire des intérêts. Ils doivent par ailleurs identifier les coûts et recettes de chaque action ou activité pour laquelle des fonds de l'UE sont octroyés. La décision reconnaissant l'existence de garanties suffisantes indiquant qu'ils ne sont pas en situation de conflit d'intérêts est prise par l'Agence exécutive ou la DG EAC auprès de laquelle ils soumettent leur candidature, sous son entière responsabilité.

- Les entités légales accueillant les Agences nationales Erasmus+ mais s'occupant d'autres activités relevant ou non des compétences du programme Erasmus+, ainsi que les entités affiliées à ces entités légales, ne peuvent pas poser leur candidature ou participer à des actions gérées par les Agences nationales d'un pays quelconque. En principe, elles peuvent par contre demander à participer à des actions gérées par l'Agence exécutive ou par la DG EAC, sauf si une telle participation est explicitement exclue pour l'action en question (ainsi qu'indiqué dans la partie B de ce guide). Cependant, elles doivent pouvoir démontrer, avant de se voir octroyer une subvention ou un contrat, qu'elles ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêts, en raison de mesures de précaution prises par elles ou d'une organisation interne telle qu'il y a une séparation claire des intérêts (séparation comptable minimale, séparation des obligations en matière de rapports et de décisions, mesures pour empêcher tout accès à des informations privilégiées, par exemple). Elles doivent par ailleurs identifier les coûts et recettes de chaque action ou activité pour laquelle des fonds de l'UE sont octroyés. La décision reconnaissant qu'il existe des garanties suffisantes indiquant que ces entités ne sont pas en situation de conflit d'intérêts est prise par l'institution auprès de laquelle elles soumettent leur candidature, sous son entière responsabilité.

CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection permettent à l'Agence nationale ou exécutive d'évaluer la capacité financière et opérationnelle du candidat en vue de la mise en œuvre du projet proposé.

CAPACITE FINANCIERE

La capacité financière signifie que le candidat dispose de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de mise en œuvre du projet ou pendant l'exercice subventionné, et pour participer à son financement.

Ne sont pas concernés par cette vérification de la capacité financière:

- les organismes publics y compris les organisations des États membres;²⁴⁵
- les organisations internationales.

Dans le cas de demandes de subvention européenne soumises par d'autres types d'organisations (c.-à-d. autres que celles mentionnées ci-dessus) et ne dépassant pas 60 000 EUR, les candidats doivent produire une déclaration sur l'honneur certifiant leur capacité financière à mettre en œuvre le projet. Cette déclaration sur l'honneur constitue une section spécifique du formulaire de candidature.

Dans le cas de demandes de subvention européenne soumises par d'autres types d'organisations qui dépassent 60 000 EUR, le candidat doit soumettre, en plus de la déclaration sur l'honneur, les documents suivants, par le biais du portail des participants:

- pour les actions gérées par les Agences nationales: le compte de résultat et le bilan du dernier exercice clôturé du candidat;
- pour les actions gérées par l'Agence exécutive: une fiche de capacité financière, complétée à l'aide des données comptables statutaires utiles et des états financiers (comprenant le compte de résultat, le bilan et d'autres annexes, le cas échéant) des deux derniers exercices clôturés du candidat;

²⁴⁵ Y compris les écoles, les établissements d'enseignement supérieur et les organisations dans les domaines de l'éducation, de la formation, de la jeunesse et du sport dont plus de 50 % de leurs ressources annuelles proviennent de sources publiques au cours des deux dernières années; toutes ces entités doivent être considérées comme ayant la capacité financière, professionnelle et administrative requise pour mener les activités dans le cadre du programme.

- pour les entités qui ne peuvent produire les documents ci-dessus parce qu'elles ont été créées récemment, une déclaration financière ou une déclaration d'assurance énonçant les risques professionnels du candidat peut remplacer les documents susmentionnés.

Les organisations doivent télécharger ces documents sur le portail des participants au moment de leur inscription sur le portail (voir la section «Étape 1: inscription sur le portail des participants» ci-dessus) ou lorsqu'il est contacté par les services de validation de l'UE demandant au demandeur de fournir les pièces justificatives nécessaires. Dans le cas d'actions centralisées, cette demande sera envoyée via le système de messagerie intégré dans le registre des participants.

Après la réalisation d'une évaluation des risques par l'agence nationale et en cas de doute sur la capacité financière d'une des organisations participantes associées au projet, si la proposition est soumise pour le compte d'un consortium de partenaires, l'Agence nationale ou l'Agence exécutive peut demander aux organisations participantes de fournir ces mêmes documents, même si le montant octroyé est inférieur au seuil de 60 000 EUR ou si le montant cumulé octroyé à la même organisation est supérieur au seuil de 60 000 EUR.

Lorsque la candidature concerne des subventions pour un projet dont le montant dépasse 750 000 EUR, outre ce qui précède, un rapport d'audit produit par un auditeur externe approuvé peut être demandé. Ce rapport doit certifier les comptes du dernier exercice disponible.

Si, au terme de l'analyse de ces documents, l'Agence nationale ou exécutive conclut que la capacité financière requise n'est pas prouvée ou satisfaisante, elle peut:

- réclamer des informations complémentaires;
- proposer une convention/décision de subvention assortie d'un préfinancement couvert par une garantie financière²⁴⁶;
- proposer une convention/décision de subvention sans verser de préfinancement ou avec un préfinancement réduit;
- proposer une convention/décision de subvention avec préfinancement en plusieurs tranches;
- rejeter la candidature.

CAPACITE OPERATIONNELLE

La capacité opérationnelle signifie que le candidat possède les qualifications et compétences professionnelles requises pour mener à bien le projet proposé. Les candidats doivent produire une déclaration sur l'honneur certifiant leur capacité opérationnelle à mettre en œuvre le projet. En outre, si requis par le formulaire de candidature et si la subvention dépasse 60 000 EUR, les candidats peuvent être invités à transmettre le CV des principales personnes prenant part au projet afin de démontrer leur expérience professionnelle, voire d'autres documents justificatifs tels que:

- une liste de publications pertinentes de l'équipe principale;
- une liste exhaustive des projets et activités précédents réalisés et liés à ce domaine de politique ou à cette action spécifique.

CRITERES D'ATTRIBUTION

Les critères d'attribution permettent à l'Agence nationale ou exécutive d'évaluer la qualité des propositions de projet soumises dans le cadre du programme Erasmus+.

Des subventions sont allouées aux projets qui remplissent au mieux ces critères qualitatifs, dans les limites du budget disponible pour chaque action.

L'ensemble des critères d'attribution applicables à chacune des actions mises en œuvre par le biais du Guide du programme Erasmus+ sont décrits dans la partie B de ce guide.

²⁴⁶ Cette garantie peut être remplacée par une garantie solidaire ou par plusieurs garanties des organisations participantes qui sont cobénéficiaires du projet.

ETAPE 3: VERIFICATION DES CONDITIONS FINANCIERES

TYPES DE SUBVENTIONS

La subvention peut prendre l'une des formes suivantes²⁴⁷:

- remboursement d'une partie déterminée des coûts admissibles effectivement exposés: par exemple, le montant octroyé dans le cadre de partenariats stratégiques pour couvrir les coûts supplémentaires liés à la participation de personnes ayant des besoins spécifiques;
- remboursement sur la base des contributions aux coûts unitaires: par exemple, le montant octroyé à des fins de soutien individuel dans le cadre de projets de mobilité dans le domaine de l'éducation, de la formation et de la jeunesse;
- montants forfaitaires; par exemple, le montant octroyé pour contribuer à la mise en œuvre d'activités complémentaires au titre des projets Jean Monnet;
- financements à taux forfaitaire: par exemple, le montant octroyé pour couvrir les coûts indirects de manifestations sportives sans but lucratif;
- une combinaison des subventions susmentionnées.

Le mécanisme de financement appliqué au titre du programme Erasmus+ octroie, la plupart du temps, des subventions basées sur le remboursement en fonction des contributions aux coûts unitaires. Ces types de subventions permettent aux candidats de calculer facilement le montant de la subvention demandée et contribuent à une planification financière réaliste du projet.

Pour savoir quel type de subvention est appliqué à chaque élément de financement au titre des différentes actions Erasmus+ couvertes dans ce guide, reportez-vous à la colonne «Mécanisme de financement» des tableaux «Règles de financement» de la partie B.

PRINCIPES APPLICABLES AUX SUBVENTIONS EUROPEENNES

NON-RETROACTIVITE

Les subventions européennes ne peuvent pas être attribuées rétroactivement à des projets déjà terminés.

Une subvention européenne ne peut être octroyée à un projet déjà entamé que dans le cas où le candidat, dans la proposition de projet, peut établir la nécessité de démarrer le projet avant la signature de la convention de subvention ou la notification de la décision de subvention. Dans ce cas, les coûts pouvant prétendre à un financement ne doivent pas être intervenus avant la date de soumission de la demande de subvention.

Le candidat qui démarre le projet avant la signature de la convention de subvention ou la notification de la décision de subvention le fait à ses propres risques.

FINANCEMENT NON CUMULATIF

Tout projet financé par l'UE ne peut recevoir qu'une seule subvention à charge du budget européen en faveur d'un même bénéficiaire. Les mêmes coûts ne peuvent en aucun cas être financés deux fois par le budget de l'Union.

Pour éviter tout risque de double financement, le candidat doit indiquer dans la section pertinente du formulaire de candidature les sources et les montants de tout autre financement qu'il a reçu ou pour lequel il a posé sa candidature au cours de la même année, qu'il s'agisse du même projet ou d'un autre, y compris les subventions de fonctionnement.

Les candidatures identiques ou très similaires – soumises par le même candidat ou par d'autres partenaires du même consortium – feront l'objet d'une évaluation spécifique, afin d'exclure tout risque de double financement et pourront toutes être rejetées.

²⁴⁷ DÉCISION DE LA COMMISSION C(2013) 8550 du 4 décembre 2013 autorisant l'utilisation de montants forfaitaires, du remboursement sur la base des coûts unitaires et du financement à taux forfaitaire dans le cadre du programme «Erasmus+» (http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/more_info/awp/docs/c_2013_8550.pdf)

SOUSSIONS MULTIPLES

Pour les actions décentralisées gérées par les Agences nationales Erasmus+, les candidatures soumises deux fois ou plus par un même candidat ou consortium, que ce soit auprès de la même agence ou d'agences différentes, seront toutes rejetées. Lorsque des candidatures identiques ou très similaires sont soumises par plusieurs candidats ou consortiums, elles seront soumises à une évaluation spécifique et pourront toutes être rejetées.

NON-PROFIT ET COFINANCEMENT

Une subvention financée sur le budget de l'Union ne doit pas avoir pour finalité ou effet de produire un profit dans le cadre du projet réalisé par le bénéficiaire. Le bénéfice est défini comme l'excédent calculé lors du paiement du solde, des recettes sur les coûts admissibles de l'action ou du programme de travail, lorsque les recettes sont limitées à la subvention de l'Union et aux recettes générées par cette action ou ce programme de travail²⁴⁸. Le principe de non-profit ne s'applique pas aux subventions prenant la forme d'un coût unitaire, d'un montant forfaitaire ou d'un financement à taux forfaitaire, notamment les bourses, ni aux demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR. Le cofinancement sous forme de contributions en nature ne sera pas pris en compte pour calculer le profit généré.

Par ailleurs, une subvention européenne, qui repose sur le principe du cofinancement, est une incitation à la réalisation de projets qui ne seraient pas possibles sans le soutien financier de l'UE. Le cofinancement implique que la subvention européenne ne peut pas financer l'intégralité des coûts du projet et que celui-ci doit donc être complété par des sources de financement autres (par exemple, les ressources propres du bénéficiaire, les recettes générées par l'action ou les contributions financières de tiers).

Lorsque la subvention européenne prend la forme d'un coût unitaire, d'un montant forfaitaire ou d'un financement à taux forfaitaire – ce qui est le cas de la plupart des actions couvertes dans ce guide –, les principes de non-profit et de cofinancement sont assurés préalablement par la Commission pour l'ensemble de l'action au moment où elle définit les taux ou pourcentages de ces unités, montants forfaitaires et taux forfaitaires. Le respect des principes de non-profit et de cofinancement est généralement présumé, de sorte que les candidats ne sont pas tenus de fournir d'informations sur les sources de financement autres que la subvention européenne, ni de justifier les coûts encourus au titre du projet.

Cependant, le versement de la subvention sur la base du remboursement en fonction des contributions aux coûts unitaires, de montants forfaitaires ou d'un financement à taux forfaitaire se fait sans préjudice du droit d'accès aux dossiers réglementaires des bénéficiaires. Lorsqu'un contrôle ou un audit révèle que l'événement générateur n'a pas eu lieu (activités du projet non réalisées telles qu'approuvées au stade de la candidature, participants ne prenant pas part aux activités, etc.) et que le bénéficiaire a indûment perçu un paiement au titre d'une subvention basée sur le remboursement en fonction des contributions aux coûts unitaires, des montants forfaitaires ou un financement à taux forfaitaire, l'Agence nationale ou exécutive a le droit de récupérer le montant de la subvention. De même, si la qualité des activités réalisées ou des résultats obtenus n'est pas suffisante, la subvention pourra être réduite en tout ou en partie, et ce même si les activités ont eu lieu et sont admissibles.

En outre, la Commission européenne peut, à des fins statistiques et de surveillance, réaliser des enquêtes sur des échantillons de bénéficiaires, en vue de quantifier les coûts réels encourus dans le cadre de projets financés sur la base du remboursement en fonction des contributions aux coûts unitaires, de montants forfaitaires ou d'un financement à taux forfaitaire.

²⁴⁸ À cette fin, les recettes sont limitées aux recettes générées par le projet, ainsi qu'aux contributions financières spécifiquement affectées par des donateurs au financement des coûts admissibles. Le profit (ou la perte) au sens donné ci-dessus est donc la différence entre:

- le montant provisoirement accepté de la subvention et les recettes générées par l'action; et
- les coûts admissibles encourus par le bénéficiaire.

En outre, tout profit réalisé est récupéré. L'Agence nationale ou l'Agence exécutive est autorisée à récupérer le pourcentage du profit correspondant à la contribution de l'Union aux coûts admissibles réellement encourus par le bénéficiaire pour mener à bien l'action. Des explications complémentaires concernant le calcul du profit seront fournies pour les actions pour lesquelles les subventions prennent la forme d'un remboursement d'une partie déterminée des coûts admissibles.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX SUBVENTIONS VERSEES AU TITRE DU REMBOURSEMENT D'UNE PARTIE DETERMINEE DES COÛTS ADMISSIBLES

Lorsque la subvention européenne est destinée à rembourser une partie déterminée des coûts admissibles, les dispositions suivantes s'appliquent:

COÛTS ADMISSIBLES

La subvention européenne ne peut dépasser le montant total déterminé par l'Agence nationale ou exécutive au moment de la sélection du projet sur la base des coûts admissibles estimés, indiqués sur le formulaire de candidature. Les coûts admissibles sont les coûts réellement exposés par le bénéficiaire d'une subvention, qui remplissent l'ensemble des critères suivants:

- ils sont encourus pendant la durée de vie du projet, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux et aux certificats d'audit;
- ils figurent dans le budget global estimé du projet;
- ils sont nécessaires pour la mise en œuvre du projet faisant l'objet de la subvention;
- ils sont identifiables et vérifiables, et notamment sont 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;
- ils satisfont aux exigences de la législation fiscale et sociale applicable;
- ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité;
- ils ne sont pas couverts par des subventions de l'UE sous la forme de contributions aux coûts unitaires, de montants forfaitaires ou d'un financement à taux forfaitaire.

Les catégories suivantes de coûts sont également considérées comme admissibles:

- coûts liés à une garantie de préfinancement fournie par le bénéficiaire de la subvention, lorsque cette garantie est exigée par l'Agence nationale ou exécutive;
- coûts liés aux certificats sur les états financiers et les rapports de vérification opérationnelle lorsque ces certificats ou rapports sont nécessaires à l'appui des demandes de paiement par l'Agence nationale ou exécutive;
- coûts d'amortissement, à condition qu'ils soient réellement exposés par le bénéficiaire.

Les procédures de comptabilité et de contrôle internes du bénéficiaire doivent permettre un rapprochement direct des coûts et des recettes déclarés au titre du projet avec les états comptables et les pièces justificatives correspondants.

Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

La taxe sur la valeur ajoutée ne sera considérée comme un coût admissible que si elle n'est pas récupérable au regard de la législation nationale applicable en matière de TVA²⁴⁹. La seule exception concerne les activités ou transactions auxquelles des États, des autorités publiques régionales et locales et d'autres organismes publics prennent part en tant qu'autorités publiques²⁵⁰. De plus:

- la TVA déductible qui n'a pas été déduite (en raison de dispositions nationales ou de la négligence des bénéficiaires) n'est pas admissible;
- la directive en matière de TVA ne s'applique pas aux pays non européens. Les organisations de pays partenaires peuvent être exemptées des taxes (dont la TVA), des droits et des redevances si un accord a été signé entre la Commission européenne et le pays partenaire dans lequel l'organisation est établie.

Coûts indirects admissibles

Pour certains types de projets (pour plus de détails sur les règles de financement des actions, reportez-vous à la partie B de ce guide), un montant forfaitaire plafonné à 7 % des coûts directs admissibles du projet est admissible au titre de coûts

²⁴⁹ Dans les États membres, la législation nationale en matière de TVA transpose la directive 2006/112/CE sur la TVA.

²⁵⁰ Voir l'article 13, paragraphe 1, de la directive.

indirects. Il représente les coûts administratifs généraux du bénéficiaire n'étant pas déjà couverts par les coûts directs admissibles (électricité, internet, coûts des locaux, etc.), mais pouvant être considérés comme imputables au projet.

Les coûts indirects ne peuvent inclure des coûts imputés à une autre catégorie budgétaire. Les coûts indirects ne sont pas admissibles lorsque le bénéficiaire perçoit déjà une subvention de fonctionnement au titre du budget de l'Union (par exemple, dans le cadre de l'appel à propositions relatif à la coopération de la société civile au titre du programme Erasmus+).

COÛTS NON ADMISSIBLES

Les coûts suivants sont considérés comme non admissibles:

- la rémunération du capital;
- les dettes et la charge de la dette;
- les provisions pour pertes ou dettes;
- les intérêts débiteurs;
- les créances douteuses;
- les pertes de change;
- la TVA, lorsqu'elle est considérée comme récupérable au regard de la législation nationale en vigueur en matière de TVA (voir le paragraphe ci-dessus sur la taxe sur la valeur ajoutée);
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'un autre projet ou programme de travail bénéficiant d'une subvention européenne (voir le paragraphe ci-dessus sur les coûts indirects admissibles);
- les dépenses démesurées ou inconsidérées;
- les contributions en nature;
- dans le cas d'une location ou d'un crédit-bail d'équipement, le coût du rachat éventuel au terme de la période de location ou de crédit-bail;
- les frais d'ouverture et de gestion de comptes bancaires (y compris les coûts des transferts depuis/vers l'Agence nationale ou exécutive imputés par la banque du bénéficiaire).

SOURCES DE FINANCEMENT

Le candidat doit indiquer dans le formulaire de candidature la contribution de sources autres que la subvention européenne. Le cofinancement externe peut prendre la forme de ressources propres du bénéficiaire, de contributions financières de tiers ou de recettes générées par le projet. Si, au moment du rapport final et de la demande de paiement du solde, il apparaît que les recettes sont supérieures (voir la section sur l'absence de profit et le cofinancement) aux coûts admissibles encourus dans le cadre du projet, l'Agence nationale ou l'Agence exécutive est autorisée à récupérer le pourcentage du profit correspondant à la contribution de l'Union aux coûts admissibles réellement encourus par le bénéficiaire pour mener à bien le projet. Cette disposition ne concerne pas les projets pour lesquels une subvention ne dépassant pas 60 000 EUR est demandée.

Les contributions en nature ne sont pas considérées comme une source possible de cofinancement.

ÉTAPE 4: REMPLISSAGE ET SOUMISSION DU FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Les candidats qui souhaitent demander une subvention européenne au titre du programme Erasmus+ doivent utiliser les formulaires spécifiques à chaque action disponibles sur les sites web de la Commission européenne, des Agences nationales ou de l'Agence exécutive (les coordonnées de contact sont disponibles à l'annexe IV de ce guide).

Dans le cas de projets soumis pour le compte de consortia, l'organisation de coordination ou le groupe soumet une candidature unique pour l'ensemble du projet au nom de toutes les organisations participantes. La candidature doit être envoyée à l'Agence nationale ou exécutive compétente (voir les sections «Où soumettre sa demande» pour chaque action, dans la partie B de ce guide).

PROCEDURE DE CANDIDATURE

FORMULAIRES ELECTRONIQUES EN LIGNE

Pour la plupart des actions du programme, les candidats sont tenus de soumettre leur candidature en ligne à l'Agence nationale ou exécutive compétente à l'aide du formulaire électronique correct, en incluant toutes les annexes requises. Les candidatures transmises par la poste, par service de coursier, par télécopie ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

Le formulaire électronique doit être complété dans une des langues officielles des pays participant au programme. Dans le cas d'actions gérées au niveau central par l'Agence exécutive, les candidats doivent remplir le formulaire dans une des langues officielles de l'UE.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter les lignes directrices sur la manière de remplir et de soumettre un formulaire électronique. Ces lignes directrices fournissent également des informations sur la procédure à suivre en cas de problèmes techniques. Elles sont disponibles sur les sites web des Agences nationales (pour les actions décentralisées), de l'Agence exécutive (pour les actions centralisées) et de la Commission européenne.

En cas de soumissions multiples de la même candidature au cours de la même phase de sélection à la même Agence nationale ou exécutive, celle-ci considérera toujours la dernière version soumise avant la date d'échéance comme la version valide. En cas de soumissions multiples des mêmes candidatures ou de candidatures très similaires de la part du même consortium ou organisation candidat à des agences différentes, les candidatures seront automatiquement rejetées (voir la section sur le financement non cumulatif).

FORMULAIRES DE CANDIDATURE SUR PAPIER

Il est possible que les formulaires électroniques ne puissent pas convenir pour certaines actions centralisées du programme. Dans ce cas, les candidatures doivent être envoyées à l'Agence exécutive par la poste (le cachet de la poste faisant foi) ou par service de coursier (l'accusé de réception du service de coursier faisant foi) (voir les coordonnées de contact à l'annexe IV de ce guide). Les candidatures transmises par télécopie ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

Les candidats ne peuvent pas apporter de modifications à leur demande de subvention après la date limite de soumission des candidatures.

RESPECT DE LA DATE LIMITE

La candidature doit être soumise au plus tard à la date limite fixée pour chaque action. Les dates limites pour la soumission de projets sont précisées pour chaque action dans la partie B «Critères d'éligibilité» de ce guide.

N.B.: pour les actions décentralisées, quel que soit le jour où le délai arrive à échéance, l'heure limite de soumission des formulaires électroniques est toujours fixée à 12 heures (midi, heure de Bruxelles).

Pour les actions centralisées couvertes par le présent guide du programme et conformément aux exigences FTOP du portail des appels d'offres et des financements de la Commission (FTOP), l'heure limite pour la soumission des propositions à l'EACEA est fixée à 17 heures (heure de Bruxelles).

Il incombe aux candidats établis dans des pays soumis à un autre fuseau horaire de prendre en compte les décalages horaires afin d'éviter le rejet de leur candidature.

QUE SE PASSE-T-IL APRES LA SOUMISSION DE LA CANDIDATURE?

Toutes les candidatures reçues par les Agences nationales ou par l'Agence exécutive font l'objet d'une procédure d'évaluation.

PROCEDURE D'ÉVALUATION

Les propositions de projets sont évaluées par l'Agence nationale ou exécutive recevant la candidature, exclusivement sur la base des critères décrits dans ce guide. L'évaluation comprend:

- un contrôle formel visant à s'assurer du respect des critères d'éligibilité et d'exclusion;
- une évaluation de la qualité afin de déterminer dans quelle mesure les organisations participantes remplissent les critères de sélection (c.-à-d. capacité opérationnelle et financière) et le projet satisfait aux critères d'attribution. Dans la plupart des cas, cette évaluation de la qualité est réalisée avec le soutien d'experts indépendants. Dans le cadre de leur évaluation, les experts s'appuieront sur les lignes directrices élaborées par la Commission européenne. Ces lignes directrices seront publiées sur les sites web de la Commission européenne et des agences responsables de la gestion de projets Erasmus+.
- une vérification afin de s'assurer que la proposition ne présente pas de risque de double financement. Le cas échéant, cette vérification est réalisée en collaboration avec d'autres agences ou parties prenantes.

L'Agence nationale ou exécutive désigne un comité d'évaluation pour superviser la gestion de l'intégralité de la procédure de sélection. Celui-ci dresse une liste des projets proposés pour sélection sur la base de l'évaluation réalisée par les experts.

Pour toutes les actions couvertes par le présent guide, lors du processus d'évaluation, les candidats peuvent être invités à fournir des informations complémentaires ou à expliciter les pièces justificatives présentées en rapport avec la candidature, pour autant que ces informations ou explications ne modifient pas de manière substantielle la proposition. Des informations complémentaires et des explications s'avèrent particulièrement justifiées en cas d'erreurs matérielles manifestes commises par le candidat ou lorsque – pour les projets financés au moyen d'accords multi-bénéficiaires – un ou plusieurs mandats des partenaires font défaut (pour les accords multi-bénéficiaires, voir la section «Convention/décision de subvention» ci-dessous).

DECISION FINALE

Au terme de la procédure d'évaluation, l'Agence nationale ou exécutive décide des projets qui seront subventionnés sur la base:

- du classement proposé par le comité d'évaluation;
- du budget disponible pour chaque action (ou pour une activité donnée au titre d'une action).

Au terme de la procédure de sélection, les dossiers de candidature et le matériel connexe ne sont pas renvoyés au candidat, quelle que soit l'issue de la procédure.

NOTIFICATION DES DECISIONS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Le calendrier indicatif pour la notification des résultats de la sélection au titre de chaque action est présenté dans la section «Échéances sur le cycle de vie du projet et modalités de paiement» ci-dessous.

QUE SE PASSE-T-IL APRES L’APPROBATION DE LA CANDIDATURE?

CONVENTION/DECISION DE SUBVENTION

Si le projet est sélectionné pour recevoir une subvention européenne au titre du programme Erasmus+:

- Une décision de subvention – prise par l’Agence exécutive – est notifiée au candidat d’un projet sélectionné. À la réception/notification de la décision, le candidat devient le bénéficiaire d’une subvention européenne et peut démarrer le projet²⁵¹;
- Une convention de subvention est signée entre l’Agence nationale ou exécutive ayant sélectionné le projet et le candidat. Le candidat reçoit la convention de subvention, qu’il doit faire signer par son représentant légal et renvoyer à l’Agence nationale ou exécutive. L’Agence nationale ou exécutive est la dernière partie à signer. Une fois la convention signée par les deux parties, le candidat devient le bénéficiaire d’une subvention européenne et peut démarrer le projet²⁵².

Selon le type d’action, les conventions de subvention peuvent prendre la forme de conventions mono- bénéficiaires (le candidat est l’unique bénéficiaire) ou multi-bénéficiaires (tous les organisations partenaires du consortium deviennent bénéficiaires de la convention). La convention multibénéficiaire est signée par le coordinateur, point de contact unique pour l’Agence nationale ou l’Agence exécutive. Cependant, toutes les autres organisations participant à un projet (cobénéficiaires) signent un mandat conférant au coordinateur le pouvoir d’agir en tant que principal bénéficiaire. En règle générale, les mandats donnés par chaque partenaire au candidat doivent être fournis au stade de la candidature. S’ils sont fournis ultérieurement, ils doivent être disponibles au plus tard à la date de signature de la convention de subvention.

Remarque: les mandats sont facultatifs pour les organisations partenaires établies dans des pays autres que le pays de l’organisation candidate dans le cas des projets de mobilité ciblant les étudiants et le personnel de l’enseignement supérieur, les apprenants et le personnel de l’EFP, le personnel de l’enseignement scolaire et le personnel de l’éducation des adultes. Néanmoins, les organisations membres des consortia nationaux dans les domaines de l’enseignement supérieur, de l’EFP, de l’enseignement scolaire et de l’éducation des adultes sont tenues de fournir un mandat à l’organisation candidate.

À titre d’exception, dans le cas de partenariats stratégiques du type «partenariats pour les échanges scolaires», chaque organisation participante associée à un projet sélectionné signera une convention de subvention séparée (monobénéficiaire) – en fonction de sa part de la subvention – avec l’Agence nationale établie dans son pays.

Des modèles de conventions de subvention et de décisions de subvention pour le programme Erasmus+ seront mis à disposition dans le courant de l’année sur les sites web de la Commission européenne et de l’Agence exécutive.

Le calendrier indicatif pour la réception des conventions de subvention et des décisions de subvention au titre de chaque action est présenté dans la section «Échéances sur le cycle de vie du projet et modalités de paiement» ci-dessous.

MONTANT DE LA SUBVENTION

L’acceptation d’une candidature ne constitue pas un engagement à octroyer un financement égal au montant demandé par le candidat. Le financement demandé peut être réduit sur la base des règles financières spécifiques applicables à une action donnée.

L’octroi d’une subvention pour une procédure de sélection donnée ne confère aucun droit pour les procédures subséquentes.

Il convient de noter que le montant de la subvention prévu par la convention est un plafond qui ne peut pas être augmenté, et ce même si le bénéficiaire demande un montant supérieur.

Les fonds transférés par l’Agence exécutive ou l’Agence nationale doivent être identifiés dans le compte ou le sous-compte indiqué par le bénéficiaire pour le paiement de la subvention.

²⁵¹ Pour les exceptions à cette règle, voir la section «non-rétroactivité» dans cette partie du guide

²⁵² Voir la note de bas de page ci-dessus.

MODALITES DE PAIEMENT

Selon le type d'action, la durée de la convention/décision de subvention et l'évaluation du risque financier, les projets soutenus au titre du programme Erasmus+ font l'objet de procédures de paiement différentes.

À l'exception du premier préfinancement, les autres paiements ou recouvrements seront effectués sur la base de l'analyse des rapports ou des demandes de paiement soumises par le bénéficiaire (les modèles de ces documents seront mis à disposition dans le courant de l'année sur les sites web des Agences nationales et de l'Agence exécutive).

Les procédures de paiement appliquées dans le cadre du programme Erasmus+ sont décrites ci-dessous.

PAIEMENT DE PREFINANCEMENT

Un préfinancement sera versé au bénéficiaire dans les 30 jours suivant la date de signature de la convention de subvention par la dernière des deux parties ou de notification de la décision de subvention au bénéficiaire et, le cas échéant, de réception des garanties pertinentes (voir la section «Garantie financière» ci-dessous). Le préfinancement est destiné à fournir un fonds de trésorerie au bénéficiaire. Les Agences nationales ou l'Agence exécutive peuvent décider de fractionner le premier préfinancement en plusieurs tranches. Elles peuvent également décider de réduire le préfinancement ou de ne pas en octroyer du tout si la capacité financière du bénéficiaire n'est pas jugée satisfaisante.

PREFINANCEMENTS SUPPLEMENTAIRES

Dans le cadre de certaines actions, un deuxième – et dans certains cas, un troisième – préfinancement sera versé au bénéficiaire dans les 60 jours calendrier suivant la date de réception, par l'Agence nationale ou exécutive, des demandes de préfinancement supplémentaire introduites par le bénéficiaire ou si la demande de préfinancement supplémentaire est accompagnée d'un rapport intermédiaire. Ces préfinancements supplémentaires peuvent être demandés après utilisation d'au moins 70 % du préfinancement précédent. Lorsque la déclaration concernant l'utilisation du ou des préfinancements précédents montre que moins de 70 % de ceux-ci ont été utilisés pour couvrir les coûts de l'action, le montant du nouveau préfinancement à verser sera réduit des montants inutilisés du préfinancement précédent.

RAPPORTS INTERMEDIAIRES OU TECHNIQUES/D'AVANCEMENT

Dans le cadre de certaines actions, les bénéficiaires sont invités à soumettre un rapport intermédiaire accompagnant la demande de préfinancement supplémentaire. Dans d'autres cas, les bénéficiaires peuvent également être invités à soumettre un rapport technique/d'avancement informant de l'état de mise en œuvre du projet. Les rapports techniques/d'avancement n'entraînent pas le versement d'un préfinancement supplémentaire. Le rapport intermédiaire ainsi que le rapport technique/d'avancement doivent être soumis au plus tard à la date fixée dans la convention de subvention ou la décision de subvention.

PAIEMENT OU RECUPERATION DU SOLDE

Le montant du paiement final au bénéficiaire sera déterminé sur la base d'un rapport final qui devra être soumis au plus tard à la date fixée dans la convention de subvention ou la décision de subvention. Si a) les événements pour lesquels la subvention a été octroyée ne sont pas mis en œuvre ou ont été réalisés autrement que prévu; ou b) les coûts admissibles réellement encourus par le bénéficiaire sont inférieurs à ceux prévus au stade de la candidature, ou c) la qualité des activités réalisées/résultats est insuffisante, le financement pourra être réduit en proportion ou, le cas échéant, le bénéficiaire sera tenu de rembourser les montants excédentaires déjà reçus à titre de préfinancement.

Pour certaines actions, l'Agence nationale ou exécutive transfère l'intégralité de la subvention octroyée dans le cadre des versements de préfinancement. Dans ce cas, aucun paiement du solde n'est dû. Cependant, si, sur la base d'un rapport final soumis par le bénéficiaire à la date fixée dans la convention de subvention, a) les événements pour lesquels la subvention a été octroyée ne sont pas mis en œuvre ou ont été réalisés autrement que prévu; ou b) les coûts admissibles réellement encourus par le bénéficiaire sont inférieurs à ceux prévus au stade de la candidature, ou c) la qualité des activités réalisées/résultats est insuffisante, le bénéficiaire sera tenu de rembourser les montants excédentaires déjà perçus à titre de préfinancement.

En règle générale, le paiement final ou la demande de recouvrement du solde sera transmis dans les 60 jours calendrier suivant la réception du rapport final.

Les modalités de paiement détaillées applicables à chaque action sont présentées dans la section «Échéances sur le cycle de vie du projet et modalités de paiement» ci-dessous.

SANCTIONS PECUNIAIRES

Les bénéficiaires d’actions centralisées déclarés en défaut grave d’exécution de leurs obligations contractuelles peuvent être frappés de sanctions financières, conformément aux clauses de la convention de subvention.

ÉCHÉANCES SUR LE CYCLE DE VIE DU PROJET ET MODALITÉS DE PAIEMENT

	Échéances sur le cycle de vie du projet			Modalités de paiement		
	Date indicative de la notification de la décision d'attribution	Date indicative pour la signature de la convention de subvention	Date du paiement final/de la demande de remboursement du solde	Nombre de pré-finance-ments	Rapport (technique) intermédiaire	% de la subvention allouée aux différents stades
AC1 – Mobilité des apprenants et du personnel de l'enseignement supérieur	4 mois à compter de la date limite de soumission	4 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours calendrier suivant la réception du rapport final par l'AN	2.	Oui	Préfin.: 80 %-20 % Solde: 0 %
AC1 – Autres types de mobilité (EFP, enseignement scolaire, éducation des adultes, jeunesse)	4 mois à compter de la date limite de soumission	4 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours calendrier suivant la réception du rapport final par l'AN	1.	Oui	Préfin.: 80 % Solde: 20 %
AC1 – EFP (optionnel)	4 mois à compter de la date limite de soumission	4 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours calendrier suivant la réception du rapport final par l'AN	2.	Oui	Préfin.: 80 %-20 % Solde: 0 %
AC1 – Masters communs Erasmus Mundus	5 mois à compter de la date limite de soumission	6 mois à compter de la date limite de soumission	Aucun paiement de solde prévu	3.	Non	Préfin.: 25 %-50 %-25 % Solde: 0 %
AC2 – Partenariats stratégiques d'une durée maximale de 2 ans	4 mois à compter de la date limite de soumission	5 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours calendrier suivant la réception du rapport final par l'AN	1.	Non	Préfin.: 80 % Solde: 20 %
AC2 – Partenariats stratégiques d'une durée de 2 à 3 ans	4 mois à compter de la date limite de soumission	5 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours calendrier suivant la réception du rapport final par l'AN	2.	Oui	Préfin.: 40 %-40 % Solde: 20 %
AC2 – Partenariats stratégiques sous forme de partenariats d'échanges scolaires (optionnel)	4 mois à compter de la date limite de soumission	6 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours calendrier suivant la réception du rapport final par toutes les AN concernées	2.	Oui	Préfin.: 80 %-20 % Solde: 0 %
AC2 – Alliances de la connaissance, (y compris les universités européennes), alliances sectorielles pour les compétences	5 mois à compter de la date limite de soumission	7 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours suivant la réception du rapport final par l'EACEA	2.	Oui	Préfin.: 40 %-40 % Solde: 20 %



AC2 – Renforcement des capacités pour l'enseignement supérieur	6 mois à compter de la date limite de soumission	7 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours suivant la réception du rapport final par l'eacea	2.	Oui	Préfin.: 50 %-40 % Solde: 10 %
AC2 – Renforcement des capacités dans le domaine de la jeunesse	5 mois à compter de la date limite de soumission	6 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours suivant la réception du rapport final par l'EACEA	1.	Oui	Préfin.: 80 % Solde: 20 %
AC3 – Projets de dialogue pour la jeunesse	4 mois à compter de la date limite de soumission	4 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours calendriers suivant la réception du rapport final par l'AN	1.	Non	Préfin.: 80 % Solde: 20 %
Activités Jean Monnet	5 mois à compter de la date limite de soumission	6 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours suivant la réception du rapport final par l'EACEA	1.	Oui	Préfin.: 70 % Solde: 30 %
Sport – Projets de collaboration	5 mois à compter de la date limite de soumission	6 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours suivant la réception du rapport final par l'EACEA	1.	Non	Préfin.: 70 % Solde: 30 %
Sport – Petits projets de collaboration	5 mois à compter de la date limite de soumission	6 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours suivant la réception du rapport final par l'EACEA	1	Non	Préfin.: 70 % Solde: 30 %
Sport – Manifestations sportives européennes à but non lucratif	5 mois à compter de la date limite de soumission	6 mois à compter de la date limite de soumission	Dans les 60 jours suivant la réception du rapport final par l'EACEA	1.	Non	Préfin.: 70 % Solde: 30 %

En ce qui concerne les partenariats stratégiques utilisant le format de partenariats d'échanges scolaires et les projets relevant de l'action clé n° 1 dans le domaine de l'EFPP, l'Agence nationale peut décider d'appliquer un modèle de préfinancement à 100 % en fonction du cadre juridique national et du statut juridique des organisations associées au projet. En ce qui concerne les projets relevant de l'action clé n° 1 dans le domaine de l'EFPP, l'Agence nationale ne peut décider d'utiliser le modèle de préfinancement à 100 % que dans le cas où le demandeur est une école selon le droit national. Dans les cas où ce modèle n'est pas appliqué, les autres modèles de financement applicables pour ces actions seront utilisés.

Veillez noter que les dates indicatives renseignées dans le tableau ci-dessus sont uniquement fournies à titre d'information générale et ne constituent pas une obligation légale pour les Agences nationales ou l'Agence exécutive. De même, en ce qui concerne les modalités de paiement présentées ci-dessus, il convient de noter qu'elles sont appliquées de manière générale mais que, selon la situation particulière du consortium ou de l'organisation candidate concernée (capacité financière, par exemple), des dispositions différentes peuvent être prévues dans la convention de subvention ou la décision de subvention. En cas d'insuffisance des crédits de l'UE pour un exercice budgétaire donné, le montant du premier préfinancement pourra être réduit d'avantage.

AUTRES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES IMPORTANTES

GARANTIE FINANCIERE

Si la capacité financière est jugée non satisfaisante, l'Agence nationale ou exécutive peut exiger de tout bénéficiaire d'une subvention d'un montant de plus de 60 000 EUR qu'il produise préalablement une garantie, afin de limiter les risques financiers liés au versement du préfinancement. Le montant de cette garantie sera plafonné au montant du préfinancement.

Cette garantie a pour objet de rendre un organisme bancaire ou financier caution solidaire et irrévocable ou garant à première demande des obligations du bénéficiaire découlant de la convention de subvention ou de la décision de subvention.

Cette garantie financière, qui doit être libellée en euros, est fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans un des États membres de l'UE. Lorsque le bénéficiaire est établi dans un pays non membre de l'UE, l'Agence nationale ou exécutive peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans ce pays fournisse une telle garantie si elle estime que cet organisme offre une sécurité et des caractéristiques financières équivalentes à celles offertes dans un État membre de l'UE.

Cette garantie peut être remplacée par une garantie solidaire de tiers ou par plusieurs garanties de tiers des organisations participantes qui sont parties à la même convention de subvention.

La garantie sera libérée après l'apurement du préfinancement, en déduction d'un paiement intermédiaire ou du solde au bénéficiaire, selon les conditions prévues dans la convention ou décision de subvention. Dans le cas où le paiement du solde prend la forme d'un recouvrement, la garantie sera libérée après notification du bénéficiaire.

SOUS-TRAITANCE ET PASSATION DE MARCHÉ

Le bénéficiaire peut avoir recours à des sous-traitants pour des services techniques spécifiques exigeant des compétences spécialisées (dans les domaines juridique, comptable, fiscal, informatique, des ressources humaines, etc.) ou des contrats de mise en œuvre. Les coûts encourus par le bénéficiaire pour ce type de services peuvent par conséquent être considérés comme éligibles pour autant qu'ils remplissent tous les autres critères décrits dans la convention ou la décision de subvention.

Lorsque la réalisation du projet nécessite l'acquisition de biens, d'œuvres ou de services (contrat de mise en œuvre), les bénéficiaires sont tenus d'attribuer le marché à l'offre la plus avantageuse d'un point de vue économique, c'est-à-dire à l'offre qui présente le meilleur rapport qualité-prix ou, le cas échéant, à celle qui présente le prix le plus bas, en veillant à éviter les conflits d'intérêts et à conserver tous les documents en cas d'audit.

Dans le cas d'un contrat de mise en œuvre d'une valeur de plus de 60 000 EUR (ou 25 000 EUR pour l'action Renforcement des capacités dans le domaine de l'enseignement supérieur), l'Agence nationale ou exécutive peut imposer des règles spéciales au bénéficiaire, en plus de celles dont question au paragraphe précédent. Le cas échéant, ces règles spéciales seront publiées sur les sites web des Agences nationales et de l'Agence exécutive.

INFORMATIONS CONCERNANT LES SUBVENTIONS OCTROYEES

Conformément au principe de transparence et à l'obligation de publicité ex post, les informations relatives aux bénéficiaires des fonds de l'Union doivent être publiées sur le site web de la Commission, de l'Agence exécutive et/ou des Agences nationales durant le premier semestre de l'année suivant la clôture de l'exercice pour lequel elles ont été attribuées.

Ces informations peuvent également être publiées à l'aide de tout autre moyen approprié, y compris le Journal officiel de l'Union européenne.

Les Agences nationales et l'Agence exécutive publieront les informations suivantes:

- nom et localité du bénéficiaire;
- montant de la subvention octroyée;
- nature et objet de la subvention.

À la demande raisonnée et dûment justifiée du bénéficiaire, il pourra être renoncé à la publication si la divulgation des informations susmentionnées est de nature à mettre en péril les droits et les libertés des personnes concernées protégés par la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, ou à porter préjudice aux intérêts commerciaux des bénéficiaires.

En ce qui concerne les données à caractère personnel se rapportant aux personnes physiques, les informations publiées sont supprimées deux ans après la fin de l'exercice au cours duquel les fonds ont été octroyés.

Cette règle vaut aussi pour les données à caractère personnel figurant dans les titres officiels de personnes morales (association ou société ayant pour titre les noms de ses fondateurs, par exemple).

Ces informations ne seront pas publiées pour les bourses versées à des personnes physiques, ainsi que pour d'autres aides directes payées aux personnes physiques les plus démunies (réfugiés et chômeurs). En outre, les organisations bénéficiaires ne sont pas autorisées à publier ce type d'informations pour des personnes bénéficiant d'une subvention de mobilité au titre de programme Erasmus+.

PUBLICITE

Mises à part les exigences concernant la visibilité du projet et la diffusion et l'exploitation des résultats (qui sont des critères d'attribution), il existe une obligation de publicité minimum pour chaque projet subventionné.

Les bénéficiaires sont tenus de mentionner clairement la contribution de l'Union européenne dans toute publication ou communication, sous quelque forme ou dans quelque média que ce soit, y compris sur l'internet, ou à l'occasion d'activités pour lesquelles la subvention est utilisée.

Ces mentions sont obligatoires conformément aux dispositions figurant dans la convention ou la décision de subvention. Si ces dispositions ne sont pas pleinement respectées, le bénéficiaire peut voir sa subvention réduite.

Veuillez vous référer aux lignes directrices relatives à la diffusion des résultats aux bénéficiaires à l'annexe II de ce guide pour plus d'informations sur les exigences relatives à la visibilité du projet.

CONTROLES ET AUDITS

L'Agence nationale ou exécutive et/ou la Commission européenne peuvent procéder à des contrôles et audits techniques et financiers en rapport avec l'utilisation de la subvention. Elles peuvent également vérifier les dossiers réglementaires du bénéficiaire (ou du cobénéficiaire) aux fins des évaluations périodiques du montant forfaitaire, du coût unitaire ou du financement à taux forfaitaire. Le bénéficiaire (ou le cobénéficiaire) se chargera, avec la signature de son représentant légal, de fournir la preuve de l'utilisation correcte de la subvention. La Commission européenne, l'Agence exécutive, les Agences nationales et/ou la Cour des comptes européenne, ou un organisme mandaté par elles, peuvent vérifier l'utilisation faite de la subvention à tout moment au cours des cinq années au maximum, ou des trois années dans le cas de subventions ne dépassant pas 60 000 EUR, à compter de la date de paiement du solde ou de l'exécution du recouvrement par l'Agence nationale ou exécutive. Les bénéficiaires sont par conséquent tenus de conserver les dossiers, pièces justificatives originales, données statistiques et autres documents en rapport avec la subvention durant ce laps de temps.

Pour les projets gérés au niveau central par l'Agence exécutive, différents types de procédures d'audit peuvent être appliqués selon le type d'action concerné et le montant de la subvention octroyée (le cas échéant, audit de type I pour les subventions supérieures à 60 000 EUR et inférieures à 750 000 EUR; audit de type II pour les subventions de 750 000 EUR ou plus). Pour de plus amples informations, consultez le site web de l'Agence exécutive.

Les dispositions détaillées applicables aux contrôles et audits sont décrites dans la convention ou la décision de subvention.

PROTECTION DES DONNEES

Toute donnée à caractère personnel figurant dans le formulaire de candidature ou dans la convention/décision de subvention sera traitée par l'Agence nationale ou exécutive ou par la Commission européenne conformément aux dispositions suivantes:

- règlement (UE)2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018²⁵³ relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes, bureaux et agences de l'Union européenne et à la libre circulation de ces données et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE
- Dans l'ordre secondaire et uniquement dans la mesure où le règlement 2018/1725 ne s'applique pas – le Règlement général sur la protection des données (RGPD ou règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) du 27 avril 2016²⁵⁴ ou la législation nationale sur la protection des données dans le cas où le RGPD ne s'applique pas (pays non membres de l'UE).

Pour autant qu'elles ne soient pas facultatives, les réponses du candidat aux questions du formulaire de candidature sont nécessaires à l'évaluation et à la suite du traitement de la demande de subvention conformément au guide du programme Erasmus+. Les données à caractère personnel ne seront traitées qu'à cette fin par le département ou l'unité responsable du programme de subvention de l'Union concerné (entité agissant en tant que responsable du traitement). Les données à caractère personnel peuvent être transmises, sur la base du principe du «besoin de connaître», à des tiers prenant part à l'évaluation des candidatures ou à la procédure de gestion des subventions, sans préjudice de leur transfert aux organismes chargés des tâches de surveillance et d'inspection conformément à la législation de l'Union européenne ou à des organismes mandatés pour procéder aux évaluations du programme ou de ses actions. En particulier, aux fins de la protection des intérêts financiers de l'Union, les données à caractère personnel peuvent être transmises aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières et/ou à l'Office européen de lutte antifraude, ainsi qu'entre les ordonnateurs de la Commission et des Agences exécutives. Le candidat dispose d'un droit d'accès à ses données à caractère personnel et d'un droit de rectification de ces données. En cas de questions concernant le traitement de ses données à caractère personnel, le candidat doit s'adresser à l'Agence qui a sélectionné le projet. En cas de conflits, le candidat a également le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données. De plus amples informations concernant le traitement des données à caractère personnel sont contenues dans la convention ou la décision de subvention.

En ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel au titre du programme Erasmus+, une déclaration de confidentialité détaillée contenant notamment les coordonnées de contact est disponible sur le site web de la Commission et de l'Agence exécutive.

Dans le cadre des actions centralisées gérées par l'Agence exécutive, , les candidats – et, s'il s'agit d'entités légales, les personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces candidats ou ayant pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ces candidats, ou les personnes physiques ou morales qui répètent indéfiniment des dettes de ces candidats – sont informés que leurs données personnelles (nom, prénom s'il s'agit d'une personne physique, adresse, forme juridique, nom et prénom des personnes investies d'un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle s'il s'agit d'une personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion (EDES) par l'ordonnateur de l'Agence, s'ils se trouvent dans l'une des situations visées dans le règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union

EXIGENCE DE LIBRE ACCES

Erasmus+ encourage le libre accès aux résultats des projets afin de contribuer à l'apprentissage, à l'enseignement, à la formation et à l'animation socio-éducative. L'objectif est à la fois de garantir que les matériels financés par des fonds publics profitent au grand public, d'accroître la valeur, la visibilité et la réutilisation des idées et des travaux d'un projet, et de garantir l'accès à long terme aux résultats, même si, par exemple, un consortium bénéficiaire cesse d'exister.

En particulier, Erasmus+ engage les bénéficiaires à mettre les ressources éducatives produites dans le cadre des projets financés par le programme (documents, médias, logiciels ou autres supports) gratuitement à la disposition du public sous une licence ouverte (voir section suivante). Ces ressources sont qualifiées de ressources éducatives libres (REL). De plus, les

²⁵³ (OJ L 295, 21.11.2018 p.39)

²⁵⁴ (OJ L 119, 4.5.2016 p.1)

bénéficiaires doivent garantir que ces REL sont partagées dans un format numérique modifiable, librement accessible sur internet (sans frais, enregistrement ou autre restriction) et, dans la mesure du possible, qu'elles sont partagées sur une plateforme adaptée et librement accessible, et donc pas simplement sur le site web d'un projet ou d'une institution. L'exigence de libre accès est contraignante et sans préjudice des droits de propriété intellectuelle des bénéficiaires des subventions.

LICENCE OUVERTE ET DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En général, le droit d'auteur octroie au créateur d'une œuvre originale (par exemple, une ressource éducative) les droits exclusifs d'utiliser cette œuvre. Les licences sont un moyen communément utilisé par les titulaires d'un droit d'auteur pour permettre à autrui d'utiliser leur œuvre. La licence définit les conditions dans lesquelles le titulaire du droit autorise certaines personnes ou organisations à utiliser son œuvre.

La licence ouverte est un moyen pour le titulaire du droit d'auteur (le créateur ou un autre titulaire de droit) d'accorder au grand public la permission légale d'utiliser son œuvre. La licence ouverte utilisée est généralement indiquée directement sur l'œuvre et là où cette dernière est partagée. Comme dans le cas d'autres licences, les licences ouvertes n'impliquent pas de transfert de droit d'auteur ou d'autres droits de propriété intellectuelle. Une personne qui octroie une licence ouverte pour son œuvre reste le titulaire du droit d'auteur de cette œuvre et peut l'utiliser à sa guise, par exemple pour commercialiser les résultats de son projet. Plus précisément, une licence ouverte appliquée à des ressources éducatives créées avec le soutien d'Erasmus+ doit au minimum permettre au public (c.-à- aux tiers) de librement:

- utiliser l'œuvre;
- adapter l'œuvre si nécessaire (par exemple, la traduire, la raccourcir, la modifier en fonction des contextes locaux, etc.);
- reproduire et partager l'œuvre originale ou adaptée avec autrui (par exemple, avec des étudiants en classe, en ligne, avec des pairs, etc.).

Si Erasmus+ encourage les bénéficiaires à appliquer les licences les plus ouvertes²⁵⁵ afin de garantir une incidence maximale de leurs œuvres, les bénéficiaires peuvent choisir de recourir à des licences ouvertes assorties de certaines conditions, en particulier:

- que le créateur soit mentionné à chaque fois que l'œuvre ou un de ses dérivés est utilisé ou partagé;
- que l'œuvre ne soit pas utilisée à des fins commerciales (par exemple, vendue par autrui, intégrée dans un manuel commercial, etc.);
- que tout dérivé soit partagé sous la même licence ou sous les mêmes conditions de licence.

Si les bénéficiaires sont libres de choisir la licence ouverte qu'ils souhaitent utiliser ou même de créer leur propre licence ouverte, afin d'éviter les doubles emplois, d'assurer la sécurité juridique et de garantir la possibilité de combiner plusieurs œuvres, ils sont vivement encouragés à utiliser des licences existantes connues, adaptées au type de ressource. La licence ne peut contenir aucune condition qui restreint le groupe d'utilisateurs, force les utilisateurs à s'enregistrer, à participer ou à entreprendre une quelconque activité particulière, ou précise que l'utilisation doit être demandée ou déclarée.

REGLES APPLICABLES

Le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 portant réglementation financière applicable au budget général de l'Union (JO L 193 du 30.7.2018).

²⁵⁵ Par exemple, les licences «Creative Commons Attribution» ou «Creative Commons Attribution-Share Alike» couramment utilisées pour les œuvres créatives, «GNU Public License» et «GNU Lesser Public License» pour les logiciels, ou «Open Database License» pour les bases de données.