



Strasbourg, le 25 septembre 2014

## **Extrait du registre des délibérations du Conseil d'administration n°134-2014 du 25 septembre 2014**

Séance du : 25 septembre 2014  
Sous la présidence de : Madame Souad EL MAYSOUR, Présidente  
  
Ont assisté à la séance : 16 membres  
Absents excusés : 12 absents excusés dont 3 pouvoirs  
Absent non excusé : /

### **Présents :**

Brise AMMAR KODJA, Dominique BANNWARTH, Azzedine BOUFRIOUA, Jean-Luc BREDEL, Souad EL MAYSOUR, Alain FONTANEL, Philippe GEISS, Bernard GOY, Bertrand LEMONNIER, Pierre LITZLER, Sara MARGUIER, Anne MISTLER, Olivier PONCER, Michel SAMUEL-WEIS, Alain SPOHR, Yannick WEYNACHT.

### **Pouvoirs :**

Sophie KOHLER donne pouvoir à Pierre LITZLER  
Nicolas MATT donne pouvoir à Souad EL MAYSOUR  
Henri METZGER donne pouvoir à Michel SAMUEL-WEIS

### **Absents excusés :**

Bernard BLENY, Marjorie DOUKHAN, Camille GANGLOFF, Fabienne KELLER, Sophie KOHLER, Pascal MANGIN, Nicolas MATT, Henri METZGER, Annick NEFF, Ada REICHART, Eric SCHULTZ, Darek SZUSTER.

**1er point de l'ordre du jour : Autorisation à signer la convention de subvention 2014 et ses  
avenants, dans le cadre du programme ERASMUS +**

### Délibéré

Le Conseil d'administration  
après en avoir délibéré

- approuve la convention de subvention 2014 dans le cadre du programme Erasmus + entre la HEAR et l'agence Europe-Education-Formation France, joint en annexe, et autorise le Directeur à signer ledit contrat,
- approuve l'encaissement des recettes correspondant aux différentes indemnités prévues au contrat,

- autorise la HEAR à reverser directement ces indemnités à leur bénéficiaire.
- donne délégation permanente au Directeur pour signer le contrat et, le cas échéant, ses avenants.

#### Vote

Votants : 19  
Pour : 19  
Contre : -  
Abstention : -

#### **Adopté**

Rendu exécutoire par transmission à la Préfecture le 30 septembre 2014  
et affichage à la Haute école des arts du Rhin le : 30 septembre 2014 à 17 heures.

**Souad EL MAYSOUR**  
Présidente





## Projet de Délibération du Conseil d'administration

n° 134-2014 du 25 septembre 2014

**Objet : Autorisation à signer la convention de subvention 2014 et ses avenants, dans le cadre du programme ERASMUS +**

### Exposé des motifs

Depuis 1987, le programme sectoriel ERASMUS du programme d'éducation et de formation tout au long de la vie vise à créer un espace européen de l'enseignement supérieur en subventionnant la mobilité des étudiants, des enseignants et des personnels administratifs. Chaque année l'agence Europe-Education-Formation France, qui met en œuvre le programme ERASMUS en France, attribue une allocation forfaitaire aux établissements d'enseignement supérieur pour soutenir ces différents types de mobilité.

S'agissant de la Haute école des arts du Rhin, 10 étudiants sont partis en stage à l'étranger, 21 étudiants en échange et 9 enseignants ont été invités dans les écoles partenaires et ont pu profiter des bourses du programme ERASMUS lors de l'année scolaire 2013/2014. A titre d'information, la HEAR peu se prévaloir à présent de 55 écoles partenaires dans 21 pays européens.

Pour la période 2014-2020, la Commission européenne a décidé de renouveler le périmètre, les objectifs et les modalités de ce programme (rebaptisé ERASMUS +), lequel s'inscrit dans la stratégie Europe 2020.

La présente convention de subvention, jointe en annexe, vise à permettre à la HEAR de percevoir les différents types d'indemnités que prévoit le programme ERASMUS + pour :

- la mobilité des étudiants « Etudes »,
- la mobilité des étudiants « Stages »,
- la mobilité d'enseignement,
- la mobilité de formation,
- l'organisation de la mobilité,

et, le cas échéant, de les verser directement à leurs bénéficiaires.

Dans le cadre du nouveau programme, la Commission européenne différencie les montants des indemnités selon des zones géographiques en indiquant (pour les mobilités étudiantes) une fourchette d'indemnité recommandée.

Pour l'année 2014/15, il est proposé de fixer les montants des indemnités destinées aux étudiants mobiles (séjours d'études et de stage) de la façon suivante :

	<b>Pays d'accueil</b>	<b>Montant par mois recommandé CE</b>	<b>Montant par mois HEAR</b>
<b>Groupe 1</b> <b>Pays du programme présentant un coût de la vie élevé</b>	Danemark, Irlande, (France), Italie, Autriche, Finlande, Suède, Royaume-Uni, Liechtenstein, Norvège	200 € - 300 €	200 €
<b>Groupe 2</b> <b>Pays du programme présentant un coût de la vie moyen</b>	Belgique, République tchèque, Allemagne, Grèce, Espagne, Croatie, Chypre, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, Slovénie, Islande, Turquie	150 € - 250 €	150 €
<b>Groupe 3</b> <b>Pays du programme présentant un coût de la vie bas</b>	Bulgarie, Estonie, Lettonie, Lituanie, Hongrie, Malte, Pologne, Roumanie, Slovaquie, ancienne République yougoslave de Macédoine	150 € - 250 €	150 €

La mobilité des étudiants « Stages » donne lieu a un complément de 150 €/mois.

Le contrat financier et les avenants imposant des délais de retour à l'agence Europe-Education-Formation France très contraints, il est proposé que le conseil d'administration autorise à l'avenir le Directeur à signer le contrat et ses avenants éventuels.

#### Délibéré

Je vous demande de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

Le Conseil d'administration  
après en avoir délibéré

- approuve la convention de subvention 2014 dans le cadre du programme Erasmus + entre la HEAR et l'agence Europe-Education-Formation France, joint en annexe, et autorise le Directeur à signer ledit contrat,
- approuve l'encaissement des recettes correspondant aux différentes indemnités prévues au contrat,
- autorise la HEAR à reverser directement ces indemnités à leur bénéficiaire.
- donne délégation permanente au Directeur pour signer le contrat et, le cas échéant, ses avenants.

Annexe :

Convention de subvention, description du projet de la demande de subvention, budget prévisionnel, règles financières et contractuelles  
Charte Erasmus +



## CONVENTION DE SUBVENTION 2014

**pour un projet de mobilité de l'enseignement supérieur au titre du programme ERASMUS+  
2014-1-FR01-KA103-000330**

Agence Europe-Education-Formation France  
Groupement d'intérêt public créé le 23/08/2000  
Numéro d'enregistrement officiel : 187 512 512  
25 quai des Chartrons 33080 BORDEAUX Cedex  
L'agence nationale, ci-après dénommée « l'agence nationale », représentée pour les besoins de la signature de la présente convention par **Monsieur Antoine GODBERT, Directeur** et agissant par délégation de la Commission européenne, ci-après dénommée « la Commission ».

d'une part

**Haute école des arts du Rhin**  
Numéro d'enregistrement officiel : 200028124  
1, rue de l'Académie  
67082 STRASBOURG  
Code Erasmus : F STRASBO51  
Code PIC : 949488478  
ci-après dénommé « le bénéficiaire », représenté pour les besoins de la signature de cette convention par **David CASCARO, Directeur**.

d'autre part,

ont convenu

Des conditions particulières (ci-après dénommées « les Conditions particulières ») Partie I, des conditions générales (ci-après dénommées « les Conditions générales ») Partie II et des annexes suivantes :

- Annexe I** Description du projet de la demande de subvention
- Annexe II** Budget prévisionnel
- Annexe III** Règles financières et contractuelles
- Annexe IV** Modèles de convention à utiliser entre le bénéficiaire et les participants

**faisant partie intégrante de cette convention, ci-après dénommée « la convention ».**

Les dispositions des Conditions particulières prévalent sur celles énoncées dans les Conditions générales, telles que publiées à cette adresse : [http://www.erasmusplus.fr/docs/2014/documentation/fiche\\_contrat/conditions-generales-2014-beneficiaire-simple.pdf](http://www.erasmusplus.fr/docs/2014/documentation/fiche_contrat/conditions-generales-2014-beneficiaire-simple.pdf)

Les dispositions des Conditions particulières et des Conditions générales prévalent sur celles des annexes.

Les dispositions de l'Annexe III prévalent sur celles des autres annexes.

Les dispositions de l'Annexe II prévalent sur celles de l'Annexe I.

### Cadre réservé à l'agence nationale

Date de vérification :

Visa :

## PARTIE I - CONDITIONS PARTICULIERES

### ARTICLE I.1 – OBJET DE CONVENTION

- I.1.1** L'agence nationale décide d'accorder une subvention selon les dispositions énoncées dans les Conditions particulières, les Conditions générales et les autres annexes de la convention pour un projet de mobilité de l'enseignement supérieur au titre du Programme Erasmus+, Action clé 1 : Mobilité des personnes à des fins d'éducation et de formation, comme décrit à l'Annexe I.
- I.1.2** Par la signature de la convention, le bénéficiaire accepte la subvention et s'engage à mettre en œuvre le projet, sous sa propre responsabilité.
- I.1.3** Le bénéficiaire s'engage à respecter les termes de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur.

### ARTICLE I.2 – ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE

- I.2.1** La convention entre en vigueur à la date de signature par la dernière des parties de la convention.
- I.2.2** Le projet se déroule du 01/06/2014 au 31/05/2016, dates incluses.

### ARTICLE I.3 – MONTANT MAXIMUM ET FORME DE LA SUBVENTION

#### I.3.1 Subvention maximale accordée

La subvention est d'un **montant maximal de 61 293,00€** et prend la forme d'une contribution sur la base de coûts unitaires et d'un remboursement des coûts éligibles réellement encourus conformément aux dispositions suivantes :

- (a) coûts éligibles tels que spécifiés à l'article II.16 ;
- (b) budget prévisionnel tel que spécifié à l'Annexe II ;
- (c) règles financières telles que spécifiées à l'Annexe III.

#### I.3.2 Transferts budgétaires

Sans préjudice de l'article II.10 et à condition que le projet soit mis en œuvre ainsi qu'il est décrit à l'Annexe I, le bénéficiaire est autorisé à adapter le budget prévisionnel décrit à l'Annexe II, par des transferts entre les différentes catégories budgétaires, sans que cette adaptation soit considérée comme un avenant à la convention au sens visé à l'article II.11 et à condition que les règles suivantes soient respectées :

- (a) Le bénéficiaire peut transférer jusqu'à 50% des fonds alloués aux frais d'organisation vers les frais de séjour pour la mobilité des étudiants ou les frais de séjour et de voyage pour la mobilité du personnel ;
- (b) Le bénéficiaire peut transférer jusqu'à 100% des fonds alloués aux frais de séjour pour la mobilité des étudiants à des fins d'études vers les frais de séjour pour la mobilité des étudiants à des fins de stages ;
- (c) Le bénéficiaire peut transférer jusqu'à 100% des fonds alloués aux frais de séjour pour la mobilité des étudiants à des fins de stages vers les frais de séjour pour la mobilité des étudiants à des fins d'études ;

- (d) Le bénéficiaire peut transférer jusqu'à 100% des fonds alloués aux frais de séjour et de voyage pour la mobilité du personnel vers les frais de séjour pour la mobilité des étudiants.

## ARTICLE I.4 – RAPPORTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les dispositions suivantes relatives aux rapports et au paiement sont applicables :

### I.4.1 Versement du premier préfinancement

Le préfinancement est destiné à fournir un fonds de trésorerie aux bénéficiaires.

L'agence nationale doit payer au bénéficiaire dans les 30 jours calendaires suivant l'entrée en vigueur de la convention un premier versement de préfinancement de 49 034,40€ correspondant à 80% du montant maximum de subvention (spécifié à l'article I.3.1).

### I.4.2 Rapports intermédiaires et nouveaux versements de préfinancement

Le 30 janvier 2015 au plus tard, le bénéficiaire établit un rapport intermédiaire sur la mise en œuvre du projet dans Mobility Tool, portant sur la période de mise en œuvre allant du début du projet tel que spécifié à l'article I.2.2 au 31/12/2014.

Lorsque le rapport intermédiaire montre que le bénéficiaire ne sera pas en mesure d'utiliser le montant maximal de la subvention tel que spécifié à l'article I.3.1 durant la période contractuelle définie à l'article I.2.2, l'agence nationale émet un avenant réduisant le montant maximal de la subvention en conséquence et, dans le cas où le montant maximal de la subvention réduit est inférieur au montant du préfinancement versé au bénéficiaire à cette date, l'agence nationale recouvre la différence entre ces deux montants auprès du bénéficiaire conformément aux dispositions de l'article II.19.

### I.4.3 Rapport final et demande de paiement du solde

Dans les 30 jours suivant la date de fin du projet tel que spécifié à l'article I.2.2, le bénéficiaire doit faire un rapport final sur la mise en œuvre du projet via Mobility Tool. Ce rapport doit contenir les informations nécessaires pour justifier de la contribution demandée sur la base de coûts unitaires lorsque la subvention prend la forme d'un remboursement de coûts unitaires, ou sur la base d'un remboursement de coûts éligibles effectivement encourus conformément aux dispositions de l'article II.16 et de l'Annexe III.

Le rapport final tient lieu de demande de versement du solde de la subvention par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire certifie que les informations contenues dans la demande de paiement du solde sont exhaustives, fiables et réelles. Il certifie également que les coûts encourus peuvent être considérés comme éligibles conformément à la convention et que la demande de paiement est étayée par des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un contrôle ou d'un audit comme décrit à l'article II.20.

### I.4.4 Paiement du solde

Le paiement du solde, qui ne peut être réitéré, est destiné à rembourser ou à couvrir, après la fin de la période mentionnée à l'article I.2.2, le reste des coûts éligibles encourus par le bénéficiaire pour la mise en œuvre du projet.

Sans préjudice des articles II.17.2 et II.17.3, après réception des documents mentionnés dans le rapport final, l'agence nationale paie le montant dû au titre du solde dans un délai de 60 jours calendaires.

Ce montant est déterminé après l'approbation du rapport final et conformément au quatrième alinéa. L'approbation du rapport final n'emporte reconnaissance ni de la régularité, ni du caractère authentique, complet et correct des déclarations et informations contenues.

Le montant dû au titre du solde est déterminé en déduisant du montant final de la subvention, établi conformément à l'article II.18, le montant total des préfinancements versés. Lorsque le montant total des précédents paiements est supérieur au montant final de la subvention, déterminé conformément aux dispositions de l'article II.18, l'opération peut prendre la forme d'un recouvrement, selon les modalités prévues à l'article II.19.

#### **I.4.5 Défaut de présentation de documents**

Si le bénéficiaire ne présente pas le(s) rapport(s) intermédiaire(s) attendus ou le rapport final, l'agence nationale envoie un rappel formel dans les 15 jours calendaires à compter de l'échéance. Si le bénéficiaire ne soumet toujours pas le rapport en question dans les 30 jours calendaires suivant ce rappel, l'agence nationale se réserve le droit de mettre un terme à la convention conformément aux dispositions de l'article II.15.2.1(b), et de demander le remboursement du montant total des préfinancements versés conformément à l'article II.19.

#### **I.4.6 Langue dans laquelle sont établies les demandes de paiement et les rapports**

Le bénéficiaire soumet les demandes de paiement et les rapports en français.

#### **I.4.7 Conversion des frais encourus dans une autre devise que l'Euro**

Par dérogation à l'article II.17.6, toute conversion en Euro des coûts encourus dans une autre devise doit être effectuée par le bénéficiaire au taux de change, établi par la Banque centrale européenne et publié sur son site internet, en vigueur à la date de signature de la présente convention par la dernière des deux parties.

### **ARTICLE I.5 – COMPTE BANCAIRE POUR LES PAIEMENTS**

Tous les paiements sont effectués par l'agence nationale, en euro, sur le compte bancaire du bénéficiaire dont les données sont renseignées ci-dessous :

Nom de la banque	
Domiciliation	
Dénomination exacte du titulaire du compte	
Numéro de compte complet (y compris les codes banque)	
Code IBAN	

### **ARTICLE I.6 – RESPONSABLE DES DONNÉES ET MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES**

#### **I.6.1 Responsable du traitement des données**

AGENCE EUROPE-EDUCATION-FORMATION FRANCE  
25, Quai des Chartrons – 33080 Bordeaux Cedex  
Tél : 05 56 00 94 00 – [www.erasmusplus.fr](http://www.erasmusplus.fr)

L'entité agissant en qualité de responsable du traitement des données conformément aux dispositions de l'article II.6 est l'agence Europe Education Formation France.

### I.6.2 Modalités de communication avec l'agence nationale

Toute communication destinée à l'agence nationale concernant le retour de la convention de subvention, des avenants à la convention de subvention, des rapports intermédiaires et finaux ainsi que les éventuelles pièces à contrôler (sous réserve de la mise en place d'une procédure entièrement dématérialisée par la Commission européenne pour la soumission et la transmission des rapports. Le cas échéant, la procédure à suivre sera précisée dans l'espace organisme du bénéficiaire), et les documents à destination de l'agence comptable est envoyée à l'adresse suivante :

*Agence Europe-Education-Formation France  
25 Quai des Chartrons, 33080 Bordeaux Cedex*

Toute autre communication destinée à l'agence nationale concernant les termes de la présente convention de subvention doit être soumise via l'espace organisme Pénélope+ <http://www.erasmusplus.fr/penelope/login.php>. Dans ce cas, le second alinéa de l'article II.2.1 et le second alinéa de l'article II.2.2 ne sont pas applicables.

### I.6.3 Modalités de communication à destination du bénéficiaire

Toute communication faite par l'agence nationale à l'intention du bénéficiaire concernant le retour de la convention de subvention, des avenants à la convention de subvention, les décisions financières, les décisions suite à l'introduction d'un recours, et les documents émis par l'agence comptable est envoyée à l'adresse suivante :

David CASCARO, Directeur  
Haute école des arts du Rhin  
1, rue de l'Académie  
67082 STRASBOURG  
[david.cascaro@hear.fr](mailto:david.cascaro@hear.fr)

Toute autre communication faite par l'agence nationale à l'intention du bénéficiaire concernant les termes de la présente convention de subvention doit être soumise via l'espace organisme Pénélope+ <http://www.erasmusplus.fr/penelope/login.php>. Dans ce cas, le second alinéa de l'article II.2.1 et le second alinéa de l'article II.2.2 ne sont pas applicables.

## ARTICLE I.7 – PROTECTION ET SÉCURITÉ DES PARTICIPANTS

Le bénéficiaire met en place des procédures et dispositions appropriées pour assurer la sécurité et la protection des participants à leur projet.

Le bénéficiaire vérifie qu'une couverture d'assurance est prévue pour les participants impliqués dans les activités de mobilité à l'étranger.

## ARTICLE I.8 – LOI APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES

**I.8.1** La convention est régie par le droit français.

**I.8.2** Le tribunal compétent déterminé conformément à la législation nationale applicable sera seul compétent pour connaître des litiges entre l'agence nationale et tout bénéficiaire concernant l'interprétation, l'application ou la validité de cette convention, si ce litige ne peut pas être réglé à l'amiable.

Une action peut être intentée contre un acte de l'agence nationale, dans un délai de 60 jours après la date de l'établissement de cet acte, devant le tribunal administratif de Bordeaux (9 rue Tastet – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex).

## ARTICLE I.9 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À L'UTILISATION DES RÉSULTATS (Y COMPRIS LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE)

Outre les dispositions de l'article II.8.3, si le bénéficiaire produit des matériels pédagogiques dans le cadre du projet, ils doivent les rendre disponibles sur l'internet gratuitement et dans le cadre de licences ouvertes.

*Licence ouverte : en octroyant une licence ouverte, le propriétaire d'une œuvre autorise d'autres personnes à utiliser la ressource concernée. Il existe différentes licences ouvertes en fonction de l'étendue des autorisations accordées ou des limitations imposées, et le bénéficiaire est libre de choisir la licence la plus adaptée. Une licence ouverte doit être associée à chaque ressource produite. Une licence ouverte ne constitue pas un transfert de droits d'auteur ni de droits de propriété intellectuelle (DPI).*

## ARTICLE I.10 – UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

### I.10.1 Mobility Tool

Le bénéficiaire est tenu d'utiliser Mobility Tool pour enregistrer toutes les informations en rapport avec les activités de mobilité entreprises dans le cadre du projet, y compris les activités non financées par la subvention européenne sur la période totale de mobilité, et de remplir et soumettre les rapports intermédiaires ou final.

### I.10.2 Plateforme de diffusion

*Non applicable.*

## ARTICLE I.11 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA SOUS-TRAITANCE

Par voie de dérogation, les dispositions énoncées aux points (c) et (d) de l'article II.10.2 ne sont pas applicables.

## ARTICLE I.12 – DISPOSITIONS NON APPLICABLES DES CONDITIONS GÉNÉRALES

Les dispositions suivantes de la Partie II – Conditions Générales de cette convention ne sont pas applicables : II.16.2.1, II.16.2.2, II.16.2.4, II.16.4.2, II.16.4.3.

## ARTICLE I.13 – SOUTIEN AUX PARTICIPANTS

Lorsque la mise en œuvre du projet requiert d'apporter un soutien aux participants, les bénéficiaires apportent ce soutien conformément aux conditions définies aux Annexes I et IV, incluant au minimum :

- (a) le montant maximal du soutien financier, qui n'excède pas 60 000€ pour chaque participant ;
- (b) les critères de détermination du montant exact du soutien ;
- (c) les activités pour lesquelles le participant est susceptible de bénéficier d'un soutien, sur la base d'une liste établie ;
- (d) la définition des personnes ou catégories de personnes pouvant bénéficier d'un soutien ;
- (e) les critères d'octroi du soutien.



Conformément aux documents fournis à l'Annexe IV, le bénéficiaire doit :

- Soit transférer l'intégralité du soutien financier relatif aux frais de voyage et frais de séjour vers les participants aux mobilités transnationales en appliquant les coûts unitaires comme indiqués à l'Annexe III ;
- Soit fournir le soutien financier afférent aux catégories budgétaires frais de voyage et frais de séjour en faveur des participants aux mobilités transnationales sous la forme d'une contribution en nature. Dans ce cas, le bénéficiaire s'assure que le soutien fourni pour le voyage, le séjour et le soutien linguistique réponde aux normes de qualité et de sécurité nécessaires. Cette option est réservée aux activités de mobilités du personnel.

Le bénéficiaire peut combiner les deux options énoncées dans le paragraphe précédent pour autant qu'il garantisse un traitement juste et équitable à tous les participants. Dans ce cas, les conditions respectives de chacune des options sont appliquées aux catégories budgétaires concernées.

#### **ARTICLE I.14 – CONSENTEMENT DES PARENTS/DU TUTEUR**

*Non applicable pour l'action clé 1 Mobilité à des fins d'éducation et de formation.*

#### **ARTICLE I.15 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES AU SUIVI ET À L'ÉVALUATION**

L'agence nationale et la Commission effectuent un suivi pour s'assurer que la mise en œuvre de la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur et/ou du certificat de consortium par le bénéficiaire est correcte.

Si le suivi révèle des faiblesses, le bénéficiaire concerné doit établir et mettre en œuvre un plan d'action dans un délai fixé par l'agence nationale ou la Commission. En l'absence de mesures correctives appropriées prises par le bénéficiaire concerné en temps voulu, l'agence nationale peut recommander à la Commission de suspendre ou retirer la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur conformément aux dispositions prévues dans la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur.

#### **ARTICLE I.16 – SOUTIEN LINGUISTIQUE EN LIGNE**

Dès que le service de l'Union européenne pour le soutien linguistique en ligne sera disponible, l'agence nationale émettra une décision à l'intention du bénéficiaire pour l'aviser du nombre de licences accordées pour l'évaluation linguistique et les cours de langue en ligne pour les participants aux mobilités étudiantes.

S'agissant de l'évaluation linguistique, des licences seront accordées pour tous les participants aux mobilités étudiantes (à l'exception des locuteurs natifs) qui utiliseront comme principale langue d'apprentissage/de travail l'une des langues disponibles dans le système en ligne. Ils se soumettront à une évaluation linguistique en ligne avant et à la fin de la période de mobilité, cette évaluation étant une composante obligatoire de leur mobilité.

Les bénéficiaires utiliseront les licences octroyées conformément aux dispositions énoncées à l'Annexe III.

#### **ARTICLE I.17 – TOUTE DISPOSITION SUPPLÉMENTAIRE EXIGÉE PAR LA LÉGISLATION NATIONALE**

*Non applicable.*

**SIGNATURES**

**Pour le bénéficiaire**  
**David CASCARO**  
**Directeur**

**Pour l'agence nationale**  
**Antoine GODBERT**  
**Directeur**

Fait à ....., le .....

Fait à Bordeaux, le .....





Commission  
européenne

# CHARTER ERASMUS POUR L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR 2014-2020

La Commission européenne délivre la présente Charte à :

HAUTE ECOLE DES ARTS DU RHIN

## L'établissement s'engage à respecter les principes fondamentaux mentionnés ci-après :

- \* Respecter pleinement les principes de non-discrimination établis dans le Programme et assurer l'égalité d'accès aux participants mobiles de tous horizons.
- \* Assurer la pleine reconnaissance des activités réalisées de manière satisfaisante par les étudiants dans le cadre de leur mobilité à des fins d'étude et, lorsque cela est possible, à des fins de stage, en attribuant des crédits (ECTS ou système compatible) et en indiquant les résultats des étudiants dans un relevé final (supplément au diplôme ou équivalent).
- \* N'exiger, dans le cas d'une expérience de mobilité de crédits, aucun frais aux étudiants entrants participant à un échange, que ce soit pour leurs cours, leurs inscriptions, leurs examens ou leurs accès aux laboratoires et aux bibliothèques.

L'établissement s'engage également à :

## - Lors de la participation à des actions de mobilité -

### Avant la mobilité

- \* Publier et mettre à jour régulièrement le catalogue de cours sur le site Internet de l'établissement, bien avant les périodes de mobilité, de manière à ce qu'il soit transparent pour toutes les parties prenantes et ainsi permettre aux étudiants mobiles d'opérer des choix en connaissance de cause concernant les cours qu'ils suivront.
- \* Mettre en œuvre les actions de mobilité uniquement dans le cadre d'accords préalables conclus entre les établissements. Ces accords établissent les rôles et les responsabilités respectifs des différentes parties prenantes, ainsi que leurs engagements à l'égard des critères de qualité partagés dans le cadre de la sélection, de la préparation, de l'accueil et de l'intégration des étudiants mobiles.
- \* S'assurer que les participants à la mobilité sortante soient bien préparés à la mobilité et qu'ils aient notamment acquis le niveau de compétence linguistique nécessaire.
- \* S'assurer que la mobilité des étudiants et du personnel à des fins d'enseignement ou de formation soit fondée sur un contrat d'études pour les étudiants et d'un contrat de mobilité pour le personnel, validé à l'avance, entre les établissements ou entreprises d'origine et d'accueil et les participants à la mobilité.
- \* Fournir une aide aux participants à la mobilité entrante et sortante en vue de l'obtention d'un visa, le cas échéant.
- \* Fournir une aide aux participants à la mobilité entrante et sortante en vue de l'obtention d'une assurance, si nécessaire.
- \* Fournir des orientations aux participants à la mobilité entrante pour les aider à trouver un logement.

### Pendant la mobilité

- \* Assurer une égalité de traitement et de services entre les étudiants et personnels de l'établissement et ceux étant accueillis dans le cadre d'une mobilité entrante.
- \* Assurer l'intégration des participants à la mobilité entrante dans la vie quotidienne de l'établissement.
- \* Mettre en place des mécanismes appropriés de mentorat et de soutien à l'intention des participants à la mobilité.
- \* Fournir un soutien linguistique approprié aux participants à la mobilité entrante.

## Après la mobilité

- \* Accepter que toutes les activités indiquées dans le contrat d'études comptent pour l'obtention du diplôme si elles ont été menées de manière satisfaisante par l'étudiant.
- \* Fournir aux participants à la mobilité entrante et à leurs établissements d'origine des relevés complets et précis de leurs résultats, et ceci dans les délais impartis.
- \* Soutenir la réintégration des participants à la mobilité et leur donner la possibilité de mettre à profit leurs expériences à leur retour, pour le bénéfice de l'établissement et de leurs pairs.
- \* S'assurer que les activités menées par le personnel dans le cadre des mobilités sortantes à des fins d'enseignement ou de formation soient reconnues par l'établissement, sur la base d'un contrat de mobilité.
- Lors de la participation à des projets de coopération européenne et internationale -
  - \* Veiller à ce que la coopération conduise à des résultats durables et équilibrés pour tous les partenaires.
  - \* Fournir un soutien adapté au personnel et aux étudiants participant aux actions dans le cadre de ces projets.
  - \* Exploiter les résultats des projets de façon à maximiser leur impact sur les individus et les établissements participants et à encourager l'apprentissage par les pairs dans le monde de l'enseignement au sens large.
- A des fins de visibilité -
  - \* Présenter la charte et la déclaration en matière de stratégie « Erasmus » afférente de façon bien visible sur le site Internet.
  - \* Promouvoir systématiquement les actions soutenues par le Programme ainsi que leurs résultats.

Au nom de l'établissement, je reconnais que l'application de la charte sera contrôlée et que la violation de tout principe ou engagement précité peut entraîner son retrait par la Commission européenne.

David CASCARO  
Représentant légal

F STRASBO 51



## **ANNEXE III – REGLES FINANCIERES ET CONTRACTUELLES**

### **I. INTRODUCTION**

La présente annexe complète les règles en vigueur relatives à l'utilisation de la subvention pour les différentes catégories de budget applicables au projet spécifiées dans la convention. Ces précisions sont présentées à la section II.

La section III spécifie les taux applicables aux catégories budgétaires pour lesquelles des coûts unitaires s'appliquent comme spécifié à l'article II.16.2 de la convention.

La section IV fournit une vue d'ensemble des types de contrôles auxquels le bénéficiaire peut être soumis, ainsi que les documents justificatifs correspondants.

### **II. RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES COMPLÉMENTAIRES**

#### **A. Activités et dépenses éligibles**

##### **1. Éligibilité des activités de mobilité**

- Le bénéficiaire doit s'assurer que les activités de mobilité réalisées par chaque participant sont éligibles selon les règles définies dans le guide du programme Erasmus+.
- Les activités de mobilité réalisées qui ne sont pas conformes aux règles définies dans le guide du programme Erasmus+ complétées par les règles fixées dans la présente annexe seront considérées comme non éligibles. Le montant de la subvention correspondant aux activités concernées devra être remboursé en intégralité par les bénéficiaires. Le recouvrement concerne toutes les catégories budgétaires liées à l'activité de mobilité déclarée non éligible : il peut s'agir des frais de voyage, des frais de séjour, des frais d'organisation et, le cas échéant, d'un soutien linguistique, de besoins spécifiques et de frais exceptionnels.
- La durée minimum des activités de mobilité indiquée dans le Guide du programme correspond à la durée minimum de l'activité à l'exclusion de la durée du voyage.

##### **2. Voyage**

#### **Pour la mobilité des personnels et enseignants et pour les étudiants de l'ES envoyés par des EES depuis des régions et pays ultrapériphériques**

- Le bénéficiaire doit indiquer, dans Mobility Tool, le lieu de départ et le lieu d'arrivée pour chaque activité de mobilité pour laquelle un soutien financier a été octroyé au titre des frais de voyage.
- En l'absence de tout voyage ou si celui-ci est financé par d'autres sources que le programme Erasmus+ (par exemple, si le participant est déjà sur le lieu de destination dans le cadre d'une autre activité que celle financée par la convention), le bénéficiaire doit signaler sa situation en conséquence via Mobility Tool pour chaque activité concernée. Dans ce cas, aucun soutien financier n'est octroyé pour les frais de voyage.

- Pour déterminer le barème applicable, le bénéficiaire doit utiliser le calculateur de distance en ligne disponible sur le site Web de la Commission à l'adresse [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Mobility Tool calcule le montant de la subvention pour le voyage sur la base des barèmes de coût unitaire en vigueur.
- Par défaut, le lieu de départ correspond à celui de l'organisation d'envoi et le lieu d'arrivée correspond à celui de l'organisation d'accueil. Si un lieu de départ ou d'arrivée différent est mentionné, le bénéficiaire doit en spécifier le motif de cette différence dans Mobility Tool.

### 3. Frais de séjour

- Le bénéficiaire doit indiquer, dans Mobility Tool, les dates de début et de fin de chaque activité de mobilité à l'étranger pour laquelle une subvention a été octroyée au titre des frais de séjour. Pour toutes les activités de mobilité **à l'exception de la mobilité des étudiants de l'enseignement supérieur**, le bénéficiaire peut, si nécessaire, ajouter un jour d'approche juste avant le premier jour de l'activité à l'étranger ainsi qu'un jour de retour juste après le dernier jour de l'activité à l'étranger ; ces jours supplémentaires de voyage seront pris en compte pour le calcul des frais de séjour.

- Dans le cas de la mobilité de stage dans l'Enseignement supérieur, l'étudiant reçoit un soutien financier supplémentaire.
- Mobility Tool calcule le montant de la subvention pour les frais de séjours.
- Les participants aux activités de mobilité doivent rendre compte de chaque activité via un questionnaire en ligne en fournissant des informations factuelles et leur appréciation de la période d'activité à l'étranger, ainsi que de sa préparation et de son suivi. Les participants qui ne complèteraient pas ce questionnaire pourraient se voir réclamer par l'organisation d'envoi tout ou partie de la subvention européenne perçue.
- En cas de résiliation de la convention de subvention par le participant avec le bénéficiaire pour cause de force majeure, c'est-à-dire, une situation imprévisible exceptionnelle ou hors de contrôle du participant non attribuable à une négligence ou à une erreur de sa part, le participant est en droit de recevoir le montant de la bourse correspondant à la durée réelle de la période de mobilité, définie dans l'article 2.2 du contrat conclu entre le bénéficiaire et le participant. Tout reliquat de subvention devra être reversé, sauf s'il existe un accord différent avec l'organisation d'envoi.
- Concernant la mobilité des étudiants de l'enseignement supérieur, le bénéficiaire doit mentionner les dates de début et de fin suivantes dans Mobility Tool :
  - la date de début doit correspondre au premier jour où la présence de l'étudiant est requise par l'organisation d'accueil. Par exemple, il peut s'agir de la date de début du premier cours/du premier jour de travail, d'une réunion de bienvenue organisée par l'institution d'accueil ou de cours de langue et interculturels – les cours de langue pouvant, si l'organisation d'envoi le juge pertinent, être organisés ou délivrés par une organisation autre que l'organisation d'accueil.
  - la date de fin doit correspondre au dernier jour où la présence de l'étudiant est requise par l'organisation d'accueil. Par exemple, il peut s'agir du dernier jour de la période d'examens/des cours/du travail/de la session obligatoire.
  - Les dates de début et de fin confirmées pour les périodes de mobilité des étudiants doivent figurer dans le relevé de notes de l'organisation d'accueil pour la mobilité dans le cadre des études et sur le certificat de stage pour la mobilité dans le cadre d'un stage. Le bénéficiaire peut le cas échéant fournir une attestation de l'établissement ou entreprise d'accueil si ces dates ne sont pas incluses dans le relevé de notes ou le certificat de stage.
  - Si la période de séjour confirmée est plus courte que celle spécifiée dans la convention de subvention, le bénéficiaire doit indiquer, dans Mobility Tool, les dates de début et de fin confirmées telles qu'elles figurent dans le relevé de notes ou sur le certificat de stage. Toute interruption de séjour doit être signalée par le bénéficiaire

dans Mobility Tool. Celui-ci recalcule alors le montant des subventions pour les frais de séjour sur la base des nouvelles dates et des barèmes de coût unitaire en vigueur.

- Si la période de séjour confirmée est plus longue que celle mentionnée dans le contrat de mobilité, le bénéficiaire dispose de plusieurs options :
  - Soit modifier le contrat de mobilité au cours de la période à l'étranger de l'étudiant pour prendre en compte l'allongement de la durée, à condition que le montant résiduel de la subvention le permette. Dans ce cas, le bénéficiaire doit indiquer dans Mobility Tool les dates de début et de fin confirmées telles que spécifiées dans le relevé de notes ou sur le certificat de stage et conformément au contrat de mobilité modifié.
  - Soit, en accord avec l'étudiant et au cours de sa période à l'étranger, considérer les jours supplémentaires comme une période « hors subvention » (étudiant non-allocataire pour la fraction de mobilité dépassant la durée initialement prévue dans la convention de subvention). Dans ce cas, le bénéficiaire doit indiquer les dates de début et de fin confirmées telles que spécifiées dans le relevé de notes ou sur le certificat de stage, ainsi que le nombre de jours « hors subvention » à déduire du montant de la subvention.

#### 4. Frais d'organisation

- Le montant de la subvention est calculé automatiquement par Mobility Tool sur la base du nombre total de mobilités (indépendamment du fait qu'un même participant effectue une ou plusieurs mobilités) indiqué dans Mobility Tool par le bénéficiaire.
- Le nombre d'étudiants non-allocataires pour la totalité de leur période de mobilité sortante ainsi que les personnels d'entreprise invités (mobilité entrante) est inclus dans le nombre total pour le calcul de la subvention au titre des frais d'organisation.
- Il existe une marge de tolérance de 10 %, ce qui signifie que si le nombre total des mobilités concernant les étudiants et le personnel est inférieur de moins de 10 % au nombre de mobilités spécifié à l'annexe II de la convention, la subvention au titre du frais d'organisation n'est pas réduite. Si le nombre de mobilités est supérieur au nombre spécifié à l'annexe II, le montant de la subvention au titre des frais d'organisation se limite au montant maximum spécifié à l'annexe II.

#### 5. Soutien linguistique

##### *Évaluation en ligne*

- Des licences d'évaluation linguistique sont fournies pour les apprenants engagés dans une période de mobilité d'au moins deux mois.

- Les bénéficiaires doivent distribuer les licences d'évaluation linguistique aux participants dès leur sélection pour l'activité de mobilité. Les participants qui sont locuteurs natifs de la principale langue de travail ou d'enseignement à l'étranger ne sont pas soumis à cette évaluation linguistique.
- Les bénéficiaires doivent s'assurer que les participants à la mobilité prennent part à l'évaluation en ligne avant leur période de mobilité et à la fin de cette dernière. Le bénéficiaire sera informé des résultats des évaluations par le prestataire de service en ligne.

#### *Cours de langues en ligne*

- Les licences de cours de langues en ligne doivent être utilisées entre l'évaluation linguistique du début et l'évaluation linguistique en fin de mobilité des participants concernés. Les participants doivent avoir effectué une évaluation linguistique en ligne avant de se voir octroyer une licence pour participer à un cours de langue en ligne.
- Le bénéficiaire doit superviser l'utilisation des licences sur la base des informations fournies par le prestataire de service.
- Le bénéficiaire doit tout mettre en œuvre pour s'assurer que toutes les licences octroyées sont utilisées par les participants sélectionnés.
- Pour optimiser le soutien linguistique en ligne, les licences inutilisées doivent être retournées à l'agence nationale.

#### *Pour toutes les licences*

- Le bénéficiaire doit agir conformément aux instructions techniques relatives à l'usage du soutien linguistique en ligne de l'UE, disponibles sur le site Web de l'AN.
- Le bénéficiaire doit indiquer, dans Mobility Tool, le nombre de licences utilisées pour les évaluations et les cours de langues. En cas de licences non utilisées ou non octroyées, l'AN peut décider d'en tenir compte pour déterminer le nombre de licences à octroyer aux bénéficiaires pour les années et les appels à propositions suivants.

### 6. Frais de cours

Sans objet

### 7. Soutien au titre des besoins spécifiques

- Le bénéficiaire doit indiquer, dans Mobility Tool, si une subvention supplémentaire au titre de besoins spécifiques a été utilisée pour un participant présentant des besoins spécifiques.



- Dans ce cas, le bénéficiaire doit spécifier, dans Mobility Tool, la nature des dépenses supplémentaires ainsi que le montant réel des coûts supplémentaires induits.
- Le bénéficiaire peut soumettre à l'agence nationale une demande de soutien au titre des besoins spécifiques dès que les participants ont été sélectionnés.

#### 8. Frais exceptionnels

- Les frais exceptionnels ne peuvent couvrir que les frais stipulés à l'article II.16.4 de la présente convention.
- Le bénéficiaire doit spécifier, dans Mobility Tool, la nature des dépenses et des coûts réels correspondant aux frais exceptionnels.
- Pour les frais exceptionnels, le bénéficiaire doit fournir tous les documents justificatifs avec le rapport final.

#### B. Réduction de la subvention au motif d'une mise en œuvre incorrecte, partielle ou tardive

- Une mise en œuvre incorrecte, partielle ou tardive du projet est constatée par l'AN sur la base des éléments suivants :
  - le rapport final soumis par le bénéficiaire,
  - les rapports soumis par les participants aux activités de mobilité.
- L'AN peut également prendre en compte les informations issues de toute autre source pertinente démontrant que la mise en œuvre du projet n'est pas conforme aux dispositions contractuelles. Les autres sources d'information peuvent inclure les visites de suivi, les contrôles sur pièces ou les contrôles sur site effectués par l'AN.
- Le rapport final est évalué sur la base de 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'AN réduit le montant final de la subvention sur la base d'une mise en œuvre incorrecte, partielle ou tardive de l'action, même si toutes les activités spécifiées sont éligibles et se sont effectivement déroulées.
- Dans le cas des organisations détentrices d'une charte, si l'AN considère que la mise en œuvre du projet ne respecte pas l'engagement de qualité pris par le bénéficiaire, l'AN peut appliquer une réduction de subvention (cf. précédent) et/ou imposer au bénéficiaire de définir et mettre en œuvre un plan d'action sur une période convenue afin de garantir le respect des exigences en vigueur. Si le bénéficiaire ne met pas en œuvre le plan d'action de manière satisfaisante dans les délais impartis, l'AN peut recommander à la Commission Européenne de retirer la charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur au bénéficiaire.
- Le rapport final est évalué avec les rapports des participants à la mobilité, sur la base d'un ensemble de critères de qualité portant sur les points suivants :



- La conformité de la mise en œuvre de l'action à la convention de subvention
  - La mise en œuvre de l'action par rapport aux exigences en termes de qualité et de conformité définies dans la charte Erasmus de l'Enseignement Supérieur
  - L'existence de versements des subventions aux participants conformes aux dispositions contractuelles définies dans le contrat de mobilité entre le bénéficiaire et le participant, sur la base des modèles fournis à l'annexe IV de la présente convention.
- Une réduction de subvention sur la base d'une mise en œuvre incorrecte, partielle ou tardive est appliquée au montant final des coûts éligibles au titre du frais d'organisation et des frais exceptionnels :
    - 25 % si la note du rapport final est comprise entre 41 et 50 points inclus ;
    - 50 % si la note du rapport final est comprise entre 26 et 40 points inclus ;
    - 75 % si la note du rapport final est comprise entre 0 et 25 points inclus.

## C. Modifications de la subvention

### C.1 Modification de subvention au motif de la disponibilité de fonds supplémentaires

- Si des fonds supplémentaires sont mis à la disposition de l'AN pour redistribution aux organisations bénéficiaires, le montant total maximum de subvention spécifié à l'article I.3.1 peut être augmenté, à condition que le rapport intermédiaire fasse état de davantage de mobilités ou de mobilité d'une durée plus longue qu'initialement indiqué dans la convention de subvention (y compris les personnels d'entreprise invités).  
Des fonds supplémentaires seront accordés notamment sur la base des performances passées.

### C.2 Augmentation de subvention au titre des besoins spécifiques

- Dans la mesure où il n'est pas prévu de pouvoir demander un soutien au titre des besoins spécifiques lors de la phase de candidature dans le domaine de l'enseignement supérieur, le coordinateur peut demander une subvention supplémentaire une fois que les participants ont été sélectionnés. Ce soutien peut être fourni par l'AN pour les participants dont l'état physique, mental ou médical est tel que leur participation à la mobilité ne serait pas possible sans un soutien financier supplémentaire.

### C.3 Modifications contractuelles

- Conformément à l'article II.11 de la convention, toute modification de la subvention telle que définie aux points C.1 et C.2 ci-dessus prend la forme d'un avenant au contrat.

### III. Barèmes de coût unitaire en vigueur

#### 1. Voyage

Pour la mobilité des personnels et enseignants et pour les étudiants de l'ES envoyés par des EES depuis des régions et pays ultrapériphériques

Distances de voyage	Montant
Entre 100 et 499 km :	180 EUR par participant
Entre 500 et 1999 km :	275 EUR par participant
Entre 2000 et 2999 km :	360 EUR par participant
Entre 3000 et 3999 km :	530 EUR par participant
Entre 4000 et 7999 km :	820 EUR par participant
À partir de 8000 km :	1100 EUR par participant

NB: la « distance de voyage » correspond à la distance séparant le lieu de départ et le lieu d'arrivée, tandis que le « montant » couvre à la fois les trajets aller et retour.

#### 2. Frais de séjour

Pour la mobilité des personnels et enseignants

Pays d'accueil	Mobilité du personnel
	Montant journalier en EURO
Danemark, Irlande, Pays-Bas, Suède, Royaume-Uni	112 €
Belgique, Bulgarie, République tchèque, Grèce, France, Italie, Chypre, Luxembourg, Hongrie, Autriche, Pologne, Roumanie, Finlande, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse, Turquie	98 €
Allemagne, Espagne, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, ancienne République yougoslave de Macédoine	84 €
Estonie, Croatie, Lituanie, Slovénie	70 €

NB: le montant journalier est calculé de la manière suivante:

Jusqu'au 14<sup>e</sup> jour de l'activité : le montant journalier par participant correspond aux montants indiqués ci-dessus

Du 15<sup>e</sup> au 60<sup>e</sup> jour de l'activité : 70% des montants journaliers par participant indiqués ci-dessus

Pour la mobilité des étudiants ES

- Mobilité dans le cadre des études à l'exception des étudiants issus des pays et Régions ultrapériphériques

	<b>Pays d'accueil</b>	<b>Montant par mois</b>
<b>Groupe 1</b> <b>Pays du programme</b> <b>présentant un coût de la</b> <b>vie élevé</b>	Danemark, Irlande, France, Italie, Autriche, Finlande, Suède, Royaume- Uni, Liechtenstein, Norvège	200 € - 300 €
<b>Groupe 2</b> <b>Pays du programme</b> <b>présentant un coût de la</b> <b>vie moyen</b>	Belgique, République tchèque, Allemagne, Grèce, Espagne, Croatie, Chypre, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, Slovénie, Islande, Turquie	150 € - 250 €
<b>Groupe 3</b> <b>Pays du programme</b> <b>présentant un coût de la</b> <b>vie bas</b>	Bulgarie, Estonie, Lettonie, Lituanie, Hongrie, Malte, Pologne, Roumanie, Slovaquie, ancienne République yougoslave de Macédoine	150 € - 250 €

- Mobilité dans le cadre des études pour les étudiants issus des Régions ultrapériphériques

<b>Mobilité depuis</b>	<b>Vers</b>	<b>Montant</b>
<b>Chypre, Islande, Malte, pays et</b> <b>territoires d'Outre-mer (PTOM)</b>	Pays du groupe 1	750 EUR par mois
	Pays du groupe 2	700 EUR par mois
	Pays du groupe 3	650 EUR par mois

- Mobilité des étudiants dans le cadre de stages : complément de **150 EUR/mois**

### 3. Frais d'organisation

Jusqu'au 100ème participant : 350 EUR par participant + au-delà du 100ème participant : 200 EUR par participant supplémentaire.

#### **IV. Documents justificatifs à fournir**

Conformément à l'article II.27, les bénéficiaires peuvent être soumis à des contrôles et des audits liés à la convention de subvention. Ces contrôles et audits ont pour but de vérifier que le bénéficiaire a géré la subvention conformément aux règles définies dans la convention, dans le but de définir le montant final de la subvention à laquelle le bénéficiaire peut prétendre. Ainsi, le bénéficiaire peut être soumis aux types de contrôles suivants :

- Contrôle du rapport final : contrôle du rapport final effectué par l'AN afin de déterminer le montant final de la subvention à laquelle le bénéficiaire peut prétendre. Ce type de contrôle est réalisé dans tous les cas ;
- Contrôle sur pièces : contrôle sur la base des documents justificatifs effectué par l'AN, généralement lors de la phase du rapport final ou bien après, sur la base d'un échantillonnage aléatoire selon des modalités définies par la Commission européenne ou sur une suspicion ou une analyse des risques menée par l'agence nationale ;
- Contrôle sur site : contrôle dans les locaux du bénéficiaire ou tout autre lieu pertinent selon le projet. Le bénéficiaire peut être soumis à un contrôle sur site sur la base d'un échantillonnage aléatoire selon des modalités définies par la Commission européenne ou sur une suspicion ou une analyse des risques menée par l'agence nationale. Il existe trois types possibles de contrôle sur site :
  - Contrôle sur site pendant l'action : contrôle effectué pendant la mise en œuvre du projet
  - Audit sur site après l'action : contrôle effectué après la fin du projet et généralement après le contrôle du rapport final
  - Audit système : contrôle du bénéficiaire afin de déterminer la conformité avec les engagements pris dans la charte

Le tableau ci-dessous spécifie l'objet de la vérification de l'AN pour chaque catégorie budgétaire pour les différents types de contrôles. Quel que soit le type de contrôle entrepris, l'AN peut réclamer la présentation de toute pièce justificative qui lui paraîtrait nécessaire.

En cas de contrôle, le bénéficiaire doit fournir des originaux. Dans toute la mesure où le bénéficiaire n'est pas autorisé légalement à transmettre des originaux avec le rapport final ou en cas de contrôle sur pièces, des copies sont autorisées. L'Agence devra renvoyer les documents originaux au bénéficiaire une fois les contrôles clôturés.

<b>Catégorie budgétaire</b>	<b>Contrôle du rapport final</b>	<b>Contrôle sur pièces</b>	<b>Contrôle sur site pendant l'action</b>	<b>Audit système</b>	<b>Contrôle sur site après l'action</b>
<b>Voyage</b>	Rapport final	Rapport final  Document justificatif spécifié à l'article II.16.2	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants  Conformité avec la charte CHE	Rapport final  Document justificatif spécifié à l'article II.16.2  Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires
<b>Frais de séjour</b>	Rapport final	Rapport final  Document justificatif spécifié à l'article II.16.2	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants  Conformité avec la charte CHE	Rapport final  Document justificatif spécifié à l'article II.16.2  Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires
<b>Frais d'organisation</b>	Rapport final	Rapport final  Document justificatif spécifié à l'article II.16.2	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants  Conformité avec la charte CHE	Rapport final  Document justificatif spécifié à l'article II.16.2  Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires
<b>Soutien au titre de besoins spécifiques</b>	Rapport final	Rapport final  Document justificatif spécifié à l'article II.16.4	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Rapport final  Document justificatif spécifié à l'article II.16.4  Enregistrement des frais du projet dans les comptes des bénéficiaires

<b>Catégorie budgétaire</b>	<b>Contrôle du rapport final</b>	<b>Contrôle sur pièces</b>	<b>Contrôle sur site pendant l'action</b>	<b>Audit système</b>	<b>Contrôle sur site après l'action</b>
<b>Frais exceptionnels</b>	Rapport final  Documents justificatifs spécifiés à l'article II.16.4	Rapport final  Documents justificatifs spécifiés à l'article II.16.4	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Réalité et éligibilité de l'activité et des participants	Rapport final  Documents justificatifs spécifiés à l'article II.16.4  Enregistrement comptable des dépenses liées au projet dans les comptes du bénéficiaire