

Notice d'information à la préparation du conventionnement

ROUND 1 2022- ACTION CLE 2



Dans le cadre de la modernisation et de la simplification des procédures, l'Agence Erasmus+ France Jeunesse & Sport met en place la dématérialisation de la signature de toutes les conventions passées dans le cadre du programme Erasmus+ Jeunesse afin de réduire les délais de traitement de signature des conventions tout en garantissant l'authenticité des signataires.

Cette nouvelle modalité de signature apporte implique **deux principaux changements dans le processus de conventionnement mis en place jusqu'ici par l'Agence :**

- **le contrôle des pièces justificatives de la convention se fera désormais EN AMONT de l'édition de la convention** et non plus à compter de leur réception par l'Agence. L'ensemble et des pièces justificatives déposées sur la plateforme ORS et des mandats des partenaires devront ainsi être signés ou mis à jour et complets pour permettre à l'Agence d'éditer et de vous adresser la convention via l'outil de signature électronique DocuSign (l'accès à DocuSign ne nécessite aucune inscription préalable).
- **L'authentification de la personne habilitée à signer s'effectuera via le renseignement dans DocuSign d'un code adressé par SMS sur le portable du représentant légal de la structure.**

Préalable au conventionnement - 4 étapes clés

Pièces justificatives à contrôler et/ou à mettre à jour par les porteurs de projet	Numéro de téléphone portable et mail du représentant légal (ou du délégué de signature) de la structure à renseigner sur l'ORS	Pièces à transmettre par les porteurs de projet pour les contrôles de la capacité financière (le cas échéant)	Contrôle des éléments de la convention avant la signature

CALENDRIER



Légende : bleu : Agence – vert : Porteurs de projets – Orange : Porteurs de projet et Agence

ETAPE 1 : MISE A JOUR DES ELEMENTS PERMETTANT L'EDITION DE LA CONVENTION

Afin permettre l'édition de la convention, l'Agence recommande à toutes les structures d'aller vérifier les informations et les pièces déposées dans l'ORS ainsi que les mandats des partenaires adressés lors de la demande de subvention pour s'assurer de leurs bonnes mises à jour.

a. Eléments à vérifier dans la plateforme ORS

Le dépôt de pièces non conformes sur la plateforme ORS pouvant retarder l'édition de la convention voire son annulation, il conviendra d'être extrêmement vigilant et bien veiller à mettre à jour les pièces suivantes :

Elements à contrôler dans la plateforme ORS	
<input type="checkbox"/>	L'identité du représentant légal déclaré lors de la demande de subvention et/ou de son délégataire (accompagné de la délégation de signature) ;
<input type="checkbox"/>	Le PV d'assemblée justifiant la capacité juridique du représentant légal
<input type="checkbox"/>	En cas de délégation de signature, transmettre une attestation sur l'honneur du représentant légal de la structure
<input type="checkbox"/>	Les coordonnées de la structure à jour (fiche SIRENE)
<input type="checkbox"/>	Le RIB à jour de la structure
<input type="checkbox"/>	L'avis de situation SIRENE datant de moins de 3 mois à jour, téléchargeable à l'adresse suivante : https://avis-situation-sirene.insee.fr/
<input type="checkbox"/>	En cas de changement d'adresse, de changement du représentant légal (ou délégataire) ou de modification du RIB, il conviendra de mettre à jour les documents sur la plateforme ORS https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home et d'en informer l'Agence

b. Contrôle des documents transmis lors du dépôt de la demande de subvention

Les documents régulièrement en anomalie retardant le conventionnement sont les 2 pièces suivantes :

Elements à mettre à jour (en cas de modification ou d'éléments incomplets)	
<input type="checkbox"/>	Les mandats des partenaires transmis lors de la demande de subvention. Ils devront être signés de manière manuscrite par le représentant légal de votre structure et par tous les partenaires du projet
<input type="checkbox"/>	Le procès-verbal de la dernière assemblée générale

En cas d'incomplétude des mandats des partenaires, des PV d'assemblée ou des délégations de signature ou en cas de nécessité de mise à jour de ceux-ci, il conviendra de les adresser par mail au Service financier de l'Agence avec en objet le numéro du projet à l'adresse suivante :

asc-eplus-ces@service-civique.gouv.fr

c. Cas particulier

Dans le cas où le représentant légal n'est pas en mesure de fournir un numéro de téléphone portable pour authentifier son identité, merci de vous rapprocher de l'Agence qui procèdera à l'édition de votre convention. Il conviendra de la signer en 2 exemplaires et de l'envoyer via voie postale à l'adresse suivante :

**Agence du Service Civique
Service financier, juridique et achats
95 avenue de France
75013 PARIS**

ETAPE 2 : RENSEIGNEMENT DU NUMERO DE TELEPHONE PORTABLE ET DE L'ADRESSE MAIL DU REPRESENTANT LEGAL DANS LA PLATEFORME ORS



Le numéro de téléphone portable du représentant légal et son adresse mail dans la plateforme ORS doivent être ceux de la personne habilitée juridiquement à signer la convention.

En cas de délégation de signature, il conviendra de renseigner les coordonnées téléphoniques et l'adresse mail du délégataire ainsi que la décision juridique attestant de cette délégation de signature.

Attention, le numéro de téléphone portable sera utilisé pour authentifier le signataire de la convention. Un code sera transmis via SMS sur le numéro du portable du représentant légal et devra être renseigné dans l'application DocuSign avant de pouvoir signer électroniquement la convention.

Il est donc impératif de bien indiquer le numéro de téléphone mobile portable du représentant légal habilité à signer la convention dans la plateforme ORS.

ETAPE 3 : LE CAS ECHEANT, PIECES A TRANSMETTRE POUR LES CONTROLES DE LA CAPACITE OPERATIONNELLE ET DE LA CAPACITE FINANCIERE



Ces 2 contrôles sont préalables à l'émission de la convention

a. Qui est concerné par le contrôle de la capacité opérationnelle ?

Le guide du programme Erasmus+ prévoit que les organismes candidats doivent disposer d'une capacité opérationnelle suffisante pour mettre en œuvre l'ensemble des projets dans lesquels ils sont partie prenante : les projets qu'ils déposent, les projets toujours en cours pour lesquels ils sont déjà financés ainsi que les projets dans lesquels ils sont partenaires.

Les candidats doivent donc être en mesure de justifier des ressources et moyens humains suffisant, des savoir-faire (expérience suffisante dans des projets de taille et de nature comparable), des compétences, des qualifications professionnelles nécessaires pour mener à bien les projets. En produisant une déclaration sur l'honneur qui constitue une section spécifique du formulaire de candidature, les candidats déclarent qu'ils disposent d'une capacité opérationnelle suffisante pour porter les projets proposés.

Ce contrôle peut se faire lors du processus d'évaluation des candidatures, à l'issue des résultats des rounds ou lors d'un contrôle sur site (audit, visite sur site) durant lesquels des pièces complémentaires pourront être demandées.

Liste des pièces pour le contrôle de la capacité opérationnelle

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Un organigramme avec le détail du personnel et leurs fonctions du et/ou une matrice des compétences |
| <input type="checkbox"/> | Les CV des personnes clés impliquées dans le projet |
| <input type="checkbox"/> | Une liste des publications de l'équipe le cas échéant |
| <input type="checkbox"/> | Une liste exhaustive des projets et activités précédemment menés comparables au champ ou au projet concerné, etc... |

NB : En raison de leur statut particulier, les groupes informels de jeunes ne seront autorisés à mener qu'un seul projet à la fois et ne peuvent donc pas avoir plus d'un projet financé en cours de réalisation

Interprétations des résultats

L'Agence Erasmus+ Jeunesse et Sport peut cependant être amenée à demander des pièces complémentaires dans le cadre de ce contrôle tout au long du projet, dans le respect des règles des programmes, et éventuellement rejeter ou annuler les projets si elle estime que la capacité opérationnelle est insuffisante.

b. Qui est concerné par le contrôle de la capacité financière ?

Le règlement financier européen n° 2018/1046, prévoit que les organismes candidats doivent disposer de ressources financières stables et suffisantes pour maintenir leur activité pendant la période de mise en œuvre du projet et pour participer à son financement. Les contrôles faits par l'Agence Erasmus+ Jeunesse et Sport visent à s'assurer que cette condition est bien remplie par les candidats.

- Pour les demandes de subventions inférieures ou égales à 60 000 euros, les candidats sont tenus de 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.
- Pour les subventions supérieures à 60 000 euros et/ou dont le cumul des subventions obtenues sur une année dépasse les 153 000 euros, l'Agence procède à un contrôle de la capacité financière du candidat sur la base des éléments comptables certifiés de la structure.

Exceptions : ne sont pas concernées par ce contrôle de la capacité financière :

- Les organisations internationales ;
- Les organismes publics (établissements publics, collectivités locales) y compris les organisations des Etats membres.

Liste des pièces pour le contrôle de la capacité financière	
□	Le bilan et le compte de résultat (dont les annexes) du dernier exercice clos
□	Une lettre d'assurance de l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes peut accompagner les documents comptables attestant le montant des comptes certifiés
□	Une indication du nombre du personnel exprimé en nombre équivalent temps plein par année (ETP).
Cas spécifiques	
	Pour les structures dont les ressources annuelles sont composées à plus de 50% de ressources publiques (hors subventions Erasmus+ France Jeunesse et Corps européen de solidarité)
□	Joindre une copie de l'ensemble des notifications des subventions publiques reçues et les documents comptables permettant de justifier ces informations sur les deux derniers exercices comptables. Ou une lettre d'assurance de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes attestant la part et le montant des subventions publiques composant l'ensemble des ressources de l'association sont acceptées.
□	Pour les structures nouvellement créées ne disposant pas de documents comptables pour l'exercice clos, une demande de garantie financière sera demandée systématiquement
□	Pour les personnes physiques, groupes informels ou entités non dotées de personnalité juridique, un seul projet en cours sera financé

Interprétations des résultats

Après vérifications et analyse financière, l'Agence détermine la viabilité financière du candidat.

Si cette dernière est jugée satisfaisante ou que les vérifications établissent un financement à plus de 50% par des fonds publics sur les deux derniers exercices financiers (hors fonds de l'Agence Erasmus France Jeunesse et sport), la convention sera établie sans conditions.

En revanche, si au terme de l'analyse, l'Agence en conclut à une capacité financière faible, elle doit procéder à une analyse de risque complémentaire incluant la possibilité d'effectuer des contrôles plus stricts que ceux prévus par les guides des programmes (diligentée par l'Agence ou un audit externe).

Pour limiter la perte des intérêts financiers de la Commission européenne, l'Agence peut proposer un conventionnement avec des mesures spécifiques ou refuser le conventionnement si les mesures spécifiques ne sont pas applicables.

Mesures spécifiques applicables

i. Garantie bancaire

Les résultats de l'évaluation pourront amener l'Agence à demander à l'association de fournir une **garantie bancaire** : il s'agit d'engagement financier contracté par l'association avec un organisme bancaire ou financier ou une compagnie d'assurance pour couvrir le préfinancement. Il permet en cas de défaillance de l'association ou de non-respect d'une obligation légale, de couvrir la somme décaissée par l'Agence.

Cette garantie devra, dans tous les cas, couvrir l'ensemble des préfinancements versés ou à verser aux bénéficiaires.

Dans tous les cas, les garanties recueillies doivent être :

- Écrites, datées et signées pour les deux parties par des personnes habilitées à représenter les structures contractantes (ex : président d'association) en cas de caution solidaire ;
- Inconditionnelles et payable à la première demande. La garantie peut être appelée à tout moment par l'Agence et le garant ne pourra y associer aucune condition à cet appel ;
- Irrévocables. Le garant ne peut en aucun cas retirer sa garantie dès le moment où il a consenti de l'octroyer ;
- Suffisamment étendues dans le temps pour être activée. Son effet cessera d'être valable lors de la réception et de l'acceptation du rapport final par l'Agence.

Une garantie ou une caution qui apporterait des restrictions à ces conditions impératives ne pourrait être acceptée, ni par la Commission européenne, ni par l'Agence.

NB : Le coût relatif liés à l'obtention d'une garantie bancaire est une dépense éligible et pourra être pris en charge si elle apparaît dans le budget prévisionnel du projet.

ii. Préfinancement en plusieurs tranches

Les résultats pourront amener l'Agence à proposer un versement du préfinancement échelonné en 2 ou 3 tranches selon l'évaluation des risques. Le montant de ce préfinancement ne pourra dépasser un maximum de 60 000 euros.

Conformément aux règles figurant dans les conventions de subvention, l'Agence procédera au décaissement des tranches suivantes dès lors que la consommation de 70 % de la tranche précédente sera réalisée. Un rapport d'avancement ou financier intermédiaire devra être fourni pour justifier de la consommation de la tranche.

iii. Caution solidaire

Dans des cas spécifiques, l'Agence pourra proposer à la structure de fournir une caution solidaire d'un tiers. Le tiers cautionnaire fera l'objet d'un contrôle de la capacité financière par l'Agence afin de garantir sa viabilité financière. Il assume la responsabilité solidaire de la dette en cas de défaillance de l'association.

- **Caution solidaire d'un tiers** : Il s'agit d'un contrat signé entre l'association et un tiers (partenaire du projet ou tiers), qui s'engage, en cas de défaillance ou de non-respect d'une obligation légale de l'association à rembourser le préfinancement qu'elle a reçu préalablement. En cas de défaillance de l'association, l'Agence se retournera contre le tiers cautionnaire pour récupérer le préfinancement octroyé.

NB : Cette mesure est particulièrement longue à mettre en œuvre et conditionné au résultat positif du contrôle de la capacité financière du tiers, elle est donc très peu proposée par l'Agence.

iv. Absence de préfinancement ou préfinancement réduit

Lorsque l'analyse financière ne permet pas de donner une assurance raisonnable quant à la préservation des intérêts financiers de la Commission européenne, l'Agence peut opter pour un préfinancement réduit ou pour une absence de préfinancement.

La structure recevra le montant de la subvention à la fin du projet, sous condition de la réception et de la validation du rapport final complet, attestant de la réalisation du projet.

v. Rejet du projet

Dans les autres cas, si la viabilité financière n'a pu être établie et qu'aucune mesure spécifique citée préalablement ne peut être appliquée, le conventionnement avec l'association sera rejeté.

Contrôle des informations et pièces transmises et sanctions

L'Agence peut utiliser toutes les informations accessibles au public afin de clarifier les questions relatives aux données ou aux informations fournies par l'organisme candidat.

Les participants sont tenus d'expliquer ou de fournir des informations manquantes dans un délai raisonnable si:

- les constatations ne correspondent pas à leurs déclarations ;
- les documents soumis sont obsolètes ;
- les informations fournies sont illisibles, incomplètes, incorrectes ou peu claires ;
- les documents financiers ne contiennent pas d'informations suffisamment détaillés permettant le calcul des indicateurs du contrôle de la capacité financière.

Si les documents ou des éclaircissements ne sont pas fournis à temps, l'Agence a le droit de refuser la validation du dossier ou de la finaliser sur la base des informations et des documents présentés.

La structure assume l'entière responsabilité du contenu des documents transmis et de l'exactitude de la traduction si elle transmet des documents traduits.

En cas de fausses déclarations, transmission de documents falsifiées ou de manipulation intentionnelle des documents, l'Agence peut :

- révoquer le statut validé ;
- mettre fin aux subventions et aux contrats en cours et récupérer les montants indûment versés ;
- imposer des pénalités financières ou des sanctions administratives, notamment l'exclusion des financements futurs de l'UE (subventions et appels d'offres, prix, conventions de contribution, etc¹) ;
- faire un signalement à l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et demander une saisie du Parquet européen.

¹ (cf. les articles 135 à 145 du règlement financier de l'UE)

ETAPE 4 : CONTROLE DES ELEMENTS DE LA CONVENTION AVANT SIGNATURE

Check list des elements de la convention

<input type="checkbox"/>	Vérifier la désignation de votre structure
<input type="checkbox"/>	Vérifier le numéro d'enregistrement officiel pré-renseigné <ul style="list-style-type: none">▪ Le numéro d'enregistrement officiel doit correspondre au numéro SIRET de votre structure et être conforme à celui indiqué dans l'avis de situation au répertoire SIREN
<input type="checkbox"/>	Vérifier l'adresse de votre structure pré-renseignée <ul style="list-style-type: none">▪ L'adresse doit correspondre à l'adresse <u>actuelle</u> de votre structure et être conforme à celle indiquée dans l'avis de situation au répertoire SIREN <u>ET</u> dans le Relevé d'Identité Bancaire de votre structure.
<input type="checkbox"/>	Vérifier le nom du représentant de la structure <ul style="list-style-type: none">▪ Le nom doit correspondre à celui du représentant légal de la structure, désigné par les statuts
<input type="checkbox"/>	Vérifier l'intitulé du projet <ul style="list-style-type: none">▪ L'intitulé du projet doit correspondre à celui figurant dans votre demande de subvention et au résultat de la sélection
<input type="checkbox"/>	Vérifier les dates de début et de fin de projet ainsi que la durée <ul style="list-style-type: none">▪ Les dates de début et de fin de projet doivent correspondre à celles figurant dans votre demande de subvention
<input type="checkbox"/>	Vérifier les montants de la subvention

En cas d'anomalie d'un des éléments de la convention, ne pas signer la convention !

Il convient de le signaler à votre correspondant sectoriel de l'Agence Erasmus+ Jeunesse et Sport (coordonnées mentionnées à l'article 1.6 de la convention de subvention), qui corrigera et éditera une nouvelle version de la convention, transmise par mail.

QUELQUES RAPPELS RELATIFS A LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION



MODALITES SUPPLEMENTAIRES RELATIVES A LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION

a. Mentions obligatoires des Programmes Erasmus+ et Corps européen de solidarité

La mention du soutien de la Commission européenne devra apparaître dans tous les documents diffusés ou publiés à l'occasion de ce projet, ainsi que dans toutes les actions de communication. A cet effet, le logo des programmes Erasmus+ et Corps européen de solidarité sont disponibles sur les sites de l'Agence :

<https://www.erasmusplus-jeunesse.fr/comment/espace-ressource>

<https://www.corpeuropeensolidarite.fr/comment/espace-ressource>

b. Rapport final et contrôles

Le rapport final du projet devra être soumis à l'Agence au plus tard dans les deux mois suivant la date de fin du projet par le biais de l'application Beneficiary Module (ex-MOBILITY TOOL)

Les pièces justificatives devront être bien scannées et nommées avant leurs dépôts sur l'application. Le rapport devra entièrement être complété dans ses parties narrative et financière, et pourra être rejeté en cas de non complétude.

Certains projets subventionnés peuvent faire l'objet de contrôles approfondis. En fonction du type de contrôle (visite sur site, contrôle approfondi, audit financier, audit système), des pièces complémentaires seront demandées par l'agence.

Il convient de conserver l'ensemble des pièces justificatives relatives au projet afin de justifier en cas de contrôle la réalisation effective des dépenses engagées et la participation réelle des participants au projet

Liste non exhaustive des pièces justificatives à conserver

- factures de toutes les dépenses,
- listes d'émargement des participants,
- billets de transports,
- frais de visa
- feuille de temps des productions intellectuelles,
- etc....

<https://www.erasmusplus-jeunesse.fr/comment/espace-ressource>

<https://www.corpeuropeensolidarite.fr/comment/espace-ressource>

c. YOUTHPASS

Le certificat Youthpass est un des instruments européens de valorisation et de reconnaissance des compétences. Son but est d'améliorer la reconnaissance des acquis d'apprentissage (compétences) obtenus par les jeunes et les acteurs de jeunesse dans le cadre de leur participation à des projets soutenus par les programmes jeunesse (Erasmus+ et Corps européen de solidarité).

Le Youthpass doit permettre aux participants d'être conscient de leur parcours d'apprentissage. Il accompagne la réflexion autour des résultats d'apprentissage : on doit savoir d'où on part pour se rendre compte du chemin parcouru. Le processus de réflexion doit être mis en œuvre tout au long du cycle de vie du projet.

De nombreux supports qui vous aideront à mieux comprendre le Youthpass et la réflexion autour des acquis d'apprentissage sont disponibles sur l'adresse <https://www.youthpass.eu/fr/publications/>

Pour émettre des certificats Youthpass, il convient de se rendre sur le site <https://www.youthpass.eu/fr/help/step-by-step/> et de suivre pas à pas les instructions (en français).

Pour tout complément d'information, vous pouvez également vous référez aux sites :

<https://www.erasmusplus-jeunesse.fr/>

<https://www.corpeuropeensolidarite.fr/>