# **Formulaire de demande de modification**

# **suite à la pandémie COVID-19**

Ce formulaire est à compléter, à imprimer et à faire signer par le représentant légal de votre organisation. La version scannée doit ensuite être envoyée par courriel à [direction@anefore.lu](mailto:direction@anefore.lu) en mettant en copie la personne référente de notre Agence qui est en charge de votre dossier.

Les dispositions suivantes sont applicables pour les demandes de modification liée à la pandémie COVID-19 et énoncées dans les conditions générales de la convention de subvention :

1. Dispositions relatives aux cas de **force majeure** (Article II.15)
2. Dispositions relatives à la **suspension de l’exécution de l’action** (Article II.16)
3. Dispositions relatives aux **avenants à la convention** (Article II.13)

Notre Agence dispose de 60 jours calendaires pour procéder à l’analyse de votre demande ainsi que des pièces justificatives y relatives. En cas d’approbation par écrit de notre Agence, la modification est formalisée pour autant que tous les documents justificatifs aient été soumis.

Le cas de force majeure est d’application générale depuis le 11 mars 2020 et jusqu’à la levée de l’état de crise respectivement jusqu’à ce que les activités peuvent être reprises.

**Référence du (des) projet(s) concerné(s) par cette demande :**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Objet de la demande**

**Erasmus+ Projet de mobilité (KA101/KA102/KA116/KA103/KA107/KA104/KA105/KA125)**

**Corps européen de solidarité (ESC11/ESC13/ESC21/ESC31)**

**La présente demande concerne un ou plusieurs des éléments suivants (veuillez cocher la ou les case(s) adéquate(s) :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Annulation d’une ou de plusieurs activités/mobilités** |
|  | **Fin prématurée d’une ou de plusieurs activités/mobilités**  **– participants rentrés chez eux** |
|  | **Suspension temporaire d’une ou de plusieurs activité(s)/mobilité(s)**  **– participants rentrés chez eux ou restés à l’étranger (Prolongation du séjour forcée due aux restrictions de voyage)** |

**Description précise et détaillée de la (des) mobilité(s) concernée(s)**

*N.B. : Le cas échéant, veuillez exporter la liste des mobilités concernées du Mobility Tool+ vers un fichier Excel et le joindre au formulaire.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du participant** |  |
| **Prénom du participant** |  |
| **Type d’activité** |  |
| **Identifiant de la mobilité** |  |
| **Pays d’envoi** |  |
| **Pays d’accueil** |  |
| **Date de début prévue** |  |
| **Date de fin prévue** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Justification de la force majeure** |  |

**Les mesures suivantes sont demandées par le Bénéficiaire pour limiter les éventuels dommages résultant de la pandémie COVID-19 (veuillez cocher la ou les case(s) adéquate(s) :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Prise en charge et/remboursement des frais encourus par le(s) participant(s)** | |
| *N.B. : La procédure de reconnaissance des frais éligibles en cas de force majeure se trouve en annexe.* | | |
|  | **Suspension de la mise en œuvre du projet** | |
| **Date de début de la suspension** | |  |
| **Date prévue de reprise** | |  |
| *N.B. : Lorsque les circonstances permettent de reprendre la mise en œuvre du Projet, le Bénéficiaire doit informer l’Agence nationale et lui soumettre une demande d'avenant (cf. Article II.16). Pendant la période de suspension, la subvention du projet ne peut pas être engagée.* | | |
|  | **Prolongation de la durée du projet** | |
| **Date prévue de fin du projet** | |  |
| **Nouvelle date de fin du projet** | |  |
| *N.B. Un projet peut être prolongé jusqu’à 12 mois, à condition que :*   * *les projets de l’appel 2018 doivent prendre fin au plus tard le 31 août 2021* * *les projets de l’appel 2019 doivent prendre fin au plus tard le 31 août 2022.*   *En aucun cas, la durée totale ne peut être supérieure à 36 mois (exception faite pour les KA107).* | | |

**Déclaration de conformité**

Je confirme que les informations reprises dans le présent formulaire sont exactes, correspondent à la réalité et, le cas échéant, ont été approuvées par les autorités représentant les participants et partenaires au(x) projet(s) dont la/les référence(s) est (sont) précisée(s) dans les données ci-dessus.

Organisation bénéficiaire

Nom du représentant légal du bénéficiaire

Lieu et date

Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Procédure de** **reconnaissance des frais éligibles en cas de force majeure**

**Erasmus+ Projet de mobilité (KA101/KA102/KA116/KA103/KA107/KA104/KA105/KA125)**

**Corps européen de solidarité (ESC11/ESC13/ESC21)**

La présente procédure est applicable en cas d’annulation, de fin prématurée et de suspension d’activités/ de mobilités.

* 1. **Pièces justificatives à fournir**

1. **Uniquement en cas d’activité(s) / de mobilité(s) ayant eu lieu avant le 11 mars 2020 :** Document officiel émis par les autorités nationales compétentes dans le(s) pays concerné(s) qui statue sur les mesures et les recommandations en vigueur dans le contexte de la pandémie COVID-19.

La déclaration de l'Organisation mondiale de la santé (OMS) en date du 11 mars 2020 qualifiant l'épidémie de COVID-19 de pandémie vaut automatiquement invocation de la force majeure pour le(s) activité(s) / mobilité(s) à partir du 11 mars 2020.

1. **Convention signée par le participant :**

* *Erasmus+ KA101/KA102/KA116/KA103/KA104/KA107 : Grant agreement*
* *Erasmus+ KA105 : Non applicable*
* *Erasmus+ KA125 et*

*Corps européen de solidarité ESC11/ESC13 : Volunteering agreement*

* *Corps européen de solidarité ESC21 : Traineeship agreement/job contract*
* *Corps européen de solidarité ESC31 : Non applicable.*

*Pièces justificatives à fournir au plus tard au stade du rapport final :*

1. **Justificatifs des frais encourus avec preuve de paiement (en cas de frais de cours : preuve d’annulation)**
2. **Attestation signée confirmant que les frais n’ont pas pu être récupérés par d’autres moyens**

avec

* *Preuve de demande de remboursement auprès des compagnies d’assurance, des sociétés de transport, des structures d’accueil etc.*

et

* *Attestation de refus de remboursement ou attestation de politique de non remboursement.*

1. **En cas de fin prématurée d’activité(s) / de mobilité(s) :**

Attestation de séjour (p.ex. certificat de participation, liste de présence signée etc.).

1. **En cas de poursuite de l’activité par des moyens digitaux**

Preuve des cours à distance (p.ex. ordre du jour de chaque session, capture d’écran des réunions en ligne, certificat de participation).

* 1. **Reconnaissance des frais éligibles : Erasmus+ Projet de mobilité**

**(KA101/KA102/KA116/KA103/KA107/KA104/KA105/KA125)**

* 1. **Frais de séjour du participant (sauf en cas de projets KA105) :**

Le montant est déclaré sous le poste budgétaire « Soutien individuel ».

* **En cas d’annulation d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon les frais réels**

Le montant est calculé sur base des coûts réels encourus dans le cadre de l’activité/mobilité annulée (p.ex. frais d'annulation d'hébergement non récupérables).

* **En cas de fin prématurée d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux journalier applicable (ou selon le forfait mensuel applicable au prorata en cas de mobilité étudiante des projets KA103)**

Le participant a le droit de recevoir les fonds de la subvention couvrant la période pendant laquelle l’activité/mobilité a effectivement eu lieu. Ce montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur et en fonction de la durée réelle de l’activité/mobilité.

Les fonds excédentaires payés au participant doivent en principe être récupérés par le Bénéficiaire, sauf si :

* l’activité/mobilité est poursuivie via des outils numériques mis à disposition par l’organisation d’accueil (p.ex. apprentissage en ligne/à distance), ou
* le participant doit supporter des frais directement et exclusivement liés à l’activité/mobilité (p.ex. loyer, électricité…), même s’il est rentré à la maison.
* **En cas de suspension temporaire d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le participant a le droit de recevoir les fonds de la subvention couvrant la période pendant laquelle l’activité/mobilité a effectivement eu lieu. Ce montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur et en fonction de la durée réelle de l’activité/mobilité.

Le participant a le droit de recevoir la partie restante de la subvention pour la période après la suspension temporaire, à condition que l'activité/mobilité reprenne endéans la période couverte par le projet.

De plus, le Bénéficiaire peut demander un remboursement des coûts réels afin de supporter les coûts de subsistance et d'hébergement du participant pendant la période de suspension. Cependant, il incombe à l'Agence nationale d'autoriser ce remboursement, après avoir vérifié, au cas par cas, que la subvention initialement attribuée au projet peut couvrir cette demande supplémentaire.

* 1. **Frais de voyage du participant (sauf en cas de mobilité étudiante des projets KA103) :**

Le montant est déclaré sous le poste budgétaire « Frais de voyage ».

* **En cas d’annulation d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur. Le Bénéficiaire doit être en mesure de prouver qu’un remboursement a été demandé auprès de la compagnie de transport, d’assurance ou de l’agence de voyage et que cette demande a été refusée.

* **En cas de fin prématurée ou de suspension temporaire d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur. Le Bénéficiaire doit être en mesure de prouver qu’un remboursement ou changement a été demandé auprès de la compagnie de transport, d’assurance ou de l’agence de voyage et que cette demande a été refusée.

Le cas échéant, le Bénéficiaire peut rembourser les frais de voyage supplémentaires du participant qui a dû acheter un billet de transport supplémentaire. Ce montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur, à condition que la subvention finale demandée pour le projet ne soit pas supérieure à la subvention accordée dans la convention.

Cette même règle s'applique pour la mobilité étudiante des projets KA103, dans les cas où le montant de la subvention de l'étudiant déjà reçu ne suffit pas pour couvrir pas les frais de voyage supplémentaires. Ce montant est calculé sur base des coûts unitaires usuellement applicables pour la mobilité du personnel des KA103 (« Frais de voyage »).

* 1. **Frais de cours (uniquement en cas de projets KA101 et KA104) :**

Le montant est déclaré sous le poste budgétaire « Frais de cours ».

* **En cas d’annulation d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur. Le Bénéficiaire doit être en mesure de prouver qu’un remboursement a été demandé auprès de l’organisation de formation et que cette demande a été refusée.

* **En cas de fin prématurée d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le participant a le droit de recevoir les fonds de la subvention couvrant la période pendant laquelle l’activité/mobilité a effectivement eu lieu. Ce montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur et en fonction de la durée réelle de l’activité/mobilité.

* **En cas de suspension temporaire d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le participant a le droit de recevoir les fonds de la subvention couvrant la période pendant laquelle l’activité/mobilité a effectivement eu lieu. Ce montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur et en fonction de la durée réelle de l’activité/mobilité.

De plus, le participant a le droit de recevoir la partie restante de la subvention pour la période après la suspension temporaire, à condition que l'activité/mobilité reprenne endéans la période couverte par le projet.

* 1. **Soutien organisationnel pour le Bénéficiaire**

**Décompte selon le taux applicable**

Le Bénéficiaire a le droit de recevoir un soutien organisationnel dans les cas mentionnés ci-dessus, à condition que l’activité/mobilité soit considérée comme éligible. Le montant est déclaré sous le poste budgétaire « Soutien organisationnel » et calculé sur base des coûts unitaires en vigueur.

**Uniquement en cas de projets KA105 et KA125 :**

* **En cas d’annulation ou de fin prématurée d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le Bénéficiaire a le droit de recevoir un soutien organisationnel pour la période pendant laquelle l’activité/mobilité a effectivement eu lieu ainsi qu’à la partie restante de la subvention, à condition que le Bénéficiaire ait effectivement encouru des frais liés à l’activité/mobilité. L’Agence nationale se réserve néanmoins le droit de réduire le nombre de coûts unitaires de la subvention si elle considère que la demande est disproportionnée et qu’elle n'est pas directement liée à l'activité.

* **En cas de suspension temporaire d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le Bénéficiaire a le droit de recevoir un soutien organisationnel, à condition que le Bénéficiaire ait effectivement encouru des frais liés à l’activité/mobilité. Il peut recevoir la partie restante de la subvention pour la période après la suspension temporaire, à condition que l'activité/mobilité reprenne endéans la période couverte par le projet.

De plus, le Bénéficiaire peut demander un remboursement des coûts réels au titre du poste budgétaire « Frais exceptionnels » afin de supporter les coûts de subsistance et d'hébergement des participants pendant la période de suspension. Cependant, il incombe à l'Agence nationale d'autoriser ce remboursement, après avoir vérifié, au cas par cas, que la subvention initialement attribuée au projet peut couvrir cette demande supplémentaire.

* 1. **Frais exceptionnels (sauf en cas de projets KA103 et KA107) :**

Le Bénéficiaire peut réclamer des coûts plus élevés qu’initialement prévu sous le poste budgétaire « Frais exceptionnels », à condition que la subvention finale demandée pour le projet ne soit pas supérieure à la subvention accordée dans la convention. L'Agence nationale évaluera l'éligibilité de ces coûts supplémentaires au cas par cas.

* 1. **Soutien des besoins spécifiques :**

Le Bénéficiaire peut réclamer des coûts plus élevés qu’initialement prévu sous le poste budgétaire « Frais exceptionnels », à condition que la subvention finale demandée pour le projet ne soit pas supérieure à la subvention accordée dans la convention. L'Agence nationale évaluera l'éligibilité de ces coûts supplémentaires au cas par cas.

* 1. **Reconnaissance des frais éligibles : Corps européen de solidarité**

**(ESC11/ESC13/ESC21)**

1. **Argent de poche ou indemnité de déménagement du participant**

Le montant est déclaré sous les postes budgétaires « Pocket money » ou « Relocation allowance ».

* **En cas d’annulation d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon frais réels**

Le montant est calculé sur base des coûts réels encourus dans le cadre de l’activité/mobilité annulée (p.ex. frais d'annulation d'hébergement non récupérables).

* **En cas de fin prématurée d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable ou selon le forfait mensuel applicable au prorata**

Le participant a le droit de recevoir les fonds de la subvention couvrant la période pendant laquelle l’activité/mobilité a effectivement eu lieu. Ce montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur et en fonction de la durée réelle de l’activité/mobilité.

Les fonds excédentaires payés au participant doivent en principe être récupérés par le Bénéficiaire, sauf si :

* l’activité/mobilité est poursuivie via des outils numériques mis à disposition par l’organisation d’accueil (p.ex. apprentissage en ligne/à distance), ou
* le participant doit supporter des frais directement et exclusivement liés à l’activité/mobilité (p.ex. loyer, électricité…), même s’il est rentré à la maison.
* **En cas de suspension temporaire d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le participant a le droit de recevoir les fonds de la subvention couvrant la période pendant laquelle l’activité/mobilité a effectivement eu lieu. Ce montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur et en fonction de la durée réelle de l’activité/mobilité.

De plus, le participant a le droit de recevoir la partie restante de la subvention pour la période après la suspension temporaire, à condition que l'activité/mobilité reprenne endéans la période couverte par le projet.

1. **Frais de voyage du participant :**

Le montant est déclaré sous le poste budgétaire « Frais de voyage ».

* **En cas d’annulation d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur. Le Bénéficiaire doit être en mesure de prouver qu’un remboursement a été demandé auprès de la compagnie de transport, d’assurance ou de l’agence de voyage et que cette demande a été refusée.

* **En cas de fin prématurée et de suspension temporaire d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable et, le cas échéant, selon frais réels**

Le montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur. Le Bénéficiaire doit être en mesure de prouver qu’un remboursement ou changement a été demandé auprès de la compagnie de transport, d’assurance ou de l’agence de voyage et que cette demande a été refusée.

Le cas échéant, le Bénéficiaire peut rembourser les frais de voyage supplémentaires du participant qui a dû acheter un billet de transport supplémentaire. Ce montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur, à condition que la subvention maximale accordée du projet ne soit pas dépassée.

1. **Frais d’activité et/ou d’inclusion pour le Bénéficiaire**

**Décompte selon le taux applicable**

Le montant est déclaré sous les postes budgétaires « Frais d’activité » et/ou « Frais d’inclusion » et calculé sur base des coûts unitaires en vigueur.

* **En cas d’annulation ou de fin prématurée d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le Bénéficiaire a le droit de recevoir un soutien organisationnel, à condition que le Bénéficiaire ait effectivement encouru des frais liés à l’activité/mobilité. L’Agence nationale se réserve néanmoins le droit de réduire le nombre de coûts unitaires de la subvention si elle considère que la demande est disproportionnée et qu’elle n'est pas directement liée à l'activité.

* **En cas de suspension temporaire d’une activité/mobilité :**

**Décompte selon le taux applicable**

Le Bénéficiaire a le droit de recevoir un soutien organisationnel, à condition que le Bénéficiaire ait effectivement encouru des frais liés à l’activité/mobilité. Il peut recevoir la partie restante de la subvention pour la période après la suspension temporaire, à condition que l'activité/mobilité reprenne endéans la période couverte par le projet.

De plus, le Bénéficiaire peut demander un remboursement des coûts réels au titre du poste budgétaire « Frais exceptionnels » afin de supporter les coûts de subsistance et d'hébergement des participants pendant la période de suspension. Cependant, il incombe à l'Agence nationale d'autoriser ce remboursement, après avoir vérifié, au cas par cas, que la subvention initialement attribuée au projet peut couvrir cette demande supplémentaire.

1. **Soutien organisationnel pour le Bénéficiaire (« Management costs »)**

**Décompte selon le taux applicable**

Le Bénéficiaire a le droit de recevoir un soutien organisationnel dans les cas mentionnés ci-dessus, à condition que l’activité/mobilité soit considérée comme éligible. Le montant est calculé sur base des coûts unitaires en vigueur.

1. **Frais exceptionnels:**

Le Bénéficiaire peut réclamer des coûts plus élevés qu’initialement prévu sous le poste budgétaire « Frais exceptionnels », à condition que la subvention finale demandée pour le projet ne soit pas supérieure à la subvention accordée dans la convention. L'Agence nationale évaluera l'éligibilité de ces coûts supplémentaires au cas par cas.

1. **Soutien des besoins spécifiques :**

Le Bénéficiaire peut réclamer des coûts plus élevés qu’initialement prévu sous le poste budgétaire « Frais exceptionnels », à condition que la subvention finale demandée pour le projet ne soit pas supérieure à la subvention accordée dans la convention. L'Agence nationale évaluera l'éligibilité de ces coûts supplémentaires au cas par cas.

**Attention :**

**Les frais encourus sont pris en compte dans la limite du budget qui a été accordé au projet dans le cadre de la convention de subvention !**

**Le Bénéficiaire a l’obligation contractuelle de conserver toutes les pièces justificatives originales pendant une période de 3 à 5 ans à compter de la date de clôture du projet, en application de l’Article II.27.2 des conditions générales de votre convention**