

Guide

La mobilité internationale dans la formation des adultes

Programme suisse pour Erasmus+

Appel à projets 2025

Version provisoire, 12.2024

D'éventuelles modifications sont encore possibles jusqu'à la version définitive.
Celle-ci sera publiée **au plus tard lors de l'envoi des décisions de soutien financier.**

En cas de divergence entre les différentes versions linguistiques du guide, le texte allemand fait foi.

Sommaire

| | | |
|-------|---|------------------------------------|
| 1 | Bases du programme | 4 |
| 1.1 | Contexte politique et fonds affectés au programme | 4 |
| 1.2 | Objectifs du programme | 4 |
| 1.3 | Groupe cible | 5 |
| 1.4 | Normes de qualité pour la mobilité | 5 |
| 2 | Critères d'éligibilité | 8 |
| 2.1 | Mobilité outgoing et incoming | 8 |
| 2.2 | Droit de participation | 8 |
| 2.2.1 | Institutions autorisées à participer | 8 |
| 2.2.2 | Personnes autorisées à participer | 8 |
| 2.3 | Activités éligibles | 9 |
| 2.4 | Pays participant au programme | 9 |
| 2.5 | Institutions autorisées à déposer une demande | 10 |
| 2.6 | Critères relatifs au contenu | 10 |
| 2.6.1 | Critères de pertinence | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| 2.6.2 | Conception et mise en oeuvre du projet | Fehler! Textmarke nicht definiert. |
| 2.6.3 | Impact et diffusion des résultats | 11 |
| 2.6.4 | Critères d'exclusion | 11 |
| 3 | Financement | 10 |
| 3.1 | Soutien financier aux activités de mobilité | 12 |
| 3.2 | Utilisation des fonds | 13 |
| 3.3 | Modalités de paiement | 14 |
| 3.3.1 | Paiement en deux tranches | 14 |
| 3.3.2 | Paiement en trois tranches | 15 |
| 3.3.3 | Sécurités financières lors de paiements anticipés | 15 |

| | | |
|-------|---|----|
| 4 | Demands et rapports | 15 |
| 4.1 | Vue d'ensemble du processus (étapes) | 15 |
| 4.2 | Demande | 17 |
| 4.3 | Contrat | 18 |
| 4.4 | Déclenchement de la deuxième tranche (preuve des 70%) | 18 |
| 4.5 | Modifications pendant un projet | 19 |
| 4.5.1 | Demande de modification | 19 |
| 4.5.2 | Annulation | 19 |
| 4.6 | Communication relative au projet | 20 |
| 4.7 | Rapport final | 20 |
| 4.8 | Documentation | 21 |
| 4.8.1 | Justificatifs de mobilités réalisées | 21 |
| 4.8.2 | Obligation de conservation | 22 |
| 4.9 | Contrôles du projet | 22 |
| 4.9.1 | Audit après la fin du projet | 22 |
| 4.9.2 | Audit pendant la durée du projet | 22 |
| 4.9.3 | Monitoring (visites de projet) | 23 |
| 5 | Annexe | 23 |
| 5.1 | Pays du programme éligibles pour les projets de mobilité internationale | 23 |

1 Bases du programme

Movetia est l'agence nationale en charge de la promotion des échanges et de la mobilité en Suisse. Elle a été fondée en 2017 par plusieurs offices fédéraux et la Conférence des directrices et directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP), et est soutenue par la Fondation suisse pour la promotion des échanges et de la mobilité (FPEM). Movetia finance et rend possible des activités de mobilité et de coopération dans l'enseignement scolaire, la formation professionnelle, la formation des adultes, les activités de jeunesse, ainsi que dans la formation tertiaire et la formation professionnelle supérieure. Sa vision est de permettre à toutes les jeunes personnes de participer au moins une fois à un projet d'échange ou de mobilité, de courte ou de longue durée, au cours de leur formation.

Le programme suisse pour Erasmus+ est l'offre de soutien la plus importante de Movetia. Il soutient des projets de mobilité, au cours desquels des individus ou des groupes réalisent un séjour temporaire à l'étranger et reçoivent un soutien financier. Les possibilités d'activité à l'étranger sont multiples, du travail volontaire aux activités d'enseignement, en passant par les séjours d'études, les stages et divers formats de formation continue. Chaque niveau de formation dispose d'une offre de mobilité spécifique en fonction de son groupe cible. Ce guide décrit les conditions de participation à des mobilités internationales dans l'enseignement scolaire ainsi que les dispositions relatives à la mise en œuvre du programme. Il fait partie intégrante du contrat entre les institutions ou les consortiums soutenus et Movetia.

1.1 Contexte politique et fonds affectés au programme

En Suisse, la loi fédérale sur la coopération et la mobilité internationales en matière de formation (LCMIF) constitue la base légale pour l'encouragement de la coopération dans le domaine de la formation. L'ordonnance correspondante (OCMIF) sur la coopération et la mobilité internationales en matière de formation règle, entre autres, le mandat confié à l'agence nationale Movetia ainsi que les conditions de soutien des projets de mobilité et de coopération.

En 2017, la Confédération et les cantons ont adopté une [stratégie nationale commune pour la promotion des échanges et de la mobilité](#). Celle-ci s'inscrit dans les objectifs prioritaires des politiques de la Confédération et des cantons en matière de formation, de culture et de jeunesse et vise à renforcer la reconnaissance et la promotion des échanges et de la mobilité. Le message FRI fixe les objectifs et les mesures pour une période de soutien de quatre ans et est présenté par le Conseil fédéral au Parlement. Les dispositions du programme suisse pour Erasmus+ se fondent sur ce cadre légal.

Les fonds de soutien du programme suisse pour Erasmus+ sont mis à disposition par la Confédération et octroyés par Movetia aux institutions de formation ou consortiums qui en font la demande, sur la base de critères de qualité définis ([cf. chapitre 1.4](#)), et selon une approche axée sur la concurrence. Les institutions ou consortiums soutenus gèrent les fonds engagés et les utilisent exclusivement à des fins de projet et/ou les transfèrent aux participant-e-s aux projets de mobilité qui en sont les bénéficiaires finaux. Des fonds supplémentaires peuvent être demandés pour les personnes ayant des besoins particuliers, cf. chapitre 3.1.

1.2 Objectifs du programme

Le programme suisse pour Erasmus+ contribue au renforcement de la coopération internationale en matière de formation et à l'internationalisation du système éducatif suisse. Il permet aux acteurs et actrices du système éducatif suisse et des activités de jeunesse de se mettre en réseau avec des collègues du monde entier et de se former en échangeant sur les tendances, les méthodes et les bonnes pratiques. Les élèves, les adolescent-e-s, les apprenti-e-s et étudiant-e-s ont l'opportunité de développer leurs compétences linguistiques, sociales et professionnelles dans un environnement d'apprentissage interculturel. Grâce à cette coopération internationale, le système éducatif suisse bénéficie d'une plus grande visibilité. Parallèlement, les échanges avec les acteurs et actrices de la formation à l'étranger donnent de précieuses impulsions au système éducatif suisse et contribuent ainsi à son développement innovant et à l'amélioration de sa qualité.

Dans un monde globalisé, marqué par une complexité croissante, les institutions de formation du monde entier sont appelées à réagir aux défis globaux actuels. A ce titre, les échanges dans différents contextes au-delà des frontières nationales sont de plus en plus importants. Le Programme Suisse pour Erasmus+ encourage également l'échange autour d'axes thématiques comme la coopération nationale et internationale, la durabilité, la digitalisation et l'inclusion.

Avec le programme suisse pour Erasmus+, la Confédération souhaite permettre aux acteurs et actrices suisses du monde de l'éducation et de la formation de prendre part à ces discussions internationales.

En référence au programme européen d'éducation et de formation Erasmus+, la Confédération encourage en premier lieu les échanges entre les actrices et acteurs européens et suisses de l'éducation et de la formation, mais depuis 2023, les mobilités sont possibles dans les pays du monde entier.

1.3 Groupe cible

L'offre de soutien de la mobilité internationale dans le cadre du programme suisse pour Erasmus+ s'adresse au personnel (corps enseignant, directions d'écoles, pédagogues curatif-ive-s, etc.) ainsi qu'aux élèves d'écoles d'enseignement général, du jardin d'enfants au degré secondaire II.

1.4 Normes de qualité pour la mobilité

Les institutions qui réalisent des activités de mobilité sont tenues de répondre aux exigences de qualité définies par Movetia. Ces exigences garantissent que l'ensemble des participants et participantes vivent une expérience de mobilité positive, qu'ils ou elles développent des compétences avérées et que toutes les institutions qui reçoivent des soutiens financiers contribuent aux objectifs des programmes de Movetia. Le respect de ces exigences est une condition préalable à l'accréditation et ancre une culture de la mobilité en Suisse.

Cinq principes sont essentiels pour concevoir de bons projets de mobilité:

1. **Collaboration nationale et internationale:** l'un des objectifs des programmes de Movetia est de soutenir le développement de l'espace éducatif suisse. Les organisations bénéficiaires s'engagent à participer activement à des réseaux suisses et internationaux, par exemple en accueillant des participant-e-s d'autres pays ou de régions linguistiques, ou en prenant part à des échanges de bonnes pratiques.
2. **Innovation:** les établissements bénéficiaires développent en permanence leurs offres de mobilité en tenant compte des évolutions actuelles dans le domaine de la formation. Avec leurs offres, ils contribuent en outre à la capacité d'innovation de l'espace éducatif suisse.
3. **Durabilité et responsabilité:** les organisations bénéficiaires promeuvent un comportement durable auprès de leurs participant-e-s. Elles utilisent au mieux les soutiens financiers octroyés par les programmes en prenant en compte les aspects de responsabilité environnementale, de solidarité sociale et de performance économique.
4. **Inclusion et diversité:** les organisations bénéficiaires respectent les principes d'inclusion et de diversité dans tous les aspects de leurs activités. Elles garantissent des conditions justes et équitables à l'ensemble des participant-e-s, en veillant notamment à intégrer celles et ceux ayant moins d'opportunités.
5. **Numérisation:** les organisations bénéficiaires utilisent des outils et des méthodes d'apprentissage numériques en complément de leurs activités de mobilité physique.

Outre ces principes de qualité généraux, Movetia pose d'autres exigences spécifiques pour des projets de mobilité de qualité, notamment en ce qui concerne la réalisation des projets, l'accompagnement et le soutien des participant-e-s ainsi que le partage de résultats:

Gestion des activités de mobilité

Tâches essentielles:

les organisations bénéficiaires sont responsables des tâches essentielles de mise en œuvre des projets et ne les confient ou ne les sous-traitent pas à d'autres organismes. Ces missions principales intègrent la gestion financière des fonds, les contacts avec Movetia, les rapports sur les activités mises en œuvre, ainsi que les décisions qui impactent le contenu, la qualité et les résultats des activités réalisées (comme le choix du type d'activités, de leur durée, de l'organisation d'accueil, la définition et l'évaluation des acquis d'apprentissage attendus, etc.).

Organismes intermédiaires, transparence et responsabilité:

pour les aspects pratiques de la mise en œuvre des projets, les organisations bénéficiaires peuvent avoir recours à des services ou des prestations de la part d'autres organismes (prestataires de service). Les organisations bénéficiaires peuvent utiliser des fonds issus du soutien financier accordé par Movetia pour rémunérer ces autres organismes. Dans ce cas, les obligations de ces prestataires de service doivent être officiellement définies. Les éléments suivants doivent figurer dans un accord formel entre l'organisation bénéficiaire et l'organisme prestataire de service: les tâches à effectuer, le contrôle de la qualité, les conséquences en cas de défaut d'exécution ou d'exécution insuffisante, et les mécanismes de flexibilité applicables en cas d'annulation ou de report des services convenus, qui doivent garantir un partage juste et équilibré du risque en cas d'événement imprévu. La participation de prestataires de service doit présenter une réelle valeur ajoutée à la réalisation et à la qualité des activités de mobilité.

Contributions versées par les participant-e-s:

les organisations bénéficiaires doivent intégrer les résultats des activités de mobilité, afin d'en faire bénéficier l'ensemble de l'organisation, son personnel et les apprenant-e-s.

Intégration des résultats des activités de mobilité:

les organisations bénéficiaires doivent intégrer les résultats des activités de mobilité, afin d'en faire bénéficier l'ensemble de l'organisation, son personnel et les apprenant-e-s.

Collecte et utilisation des retours d'expérience des participant-e-s:

les organisations bénéficiaires demandent un retour d'information sur la mobilité à l'ensemble des participant-e-s, pour améliorer leurs activités futures.

Consortiums:

Un consortium réunit au moins deux acteurs pour la réalisation d'un projet. La répartition des responsabilités et des moyens financiers doit être convenue à l'avance entre les acteurs. De plus, dans un consortium, le/la responsable de la coordination doit aider activement les organismes membres à respecter les standards de qualité et veiller à ce que les membres du consortium soient suffisamment impliqués dans les tâches qui concernent directement leurs participant-e-s (telles que la sélection, le suivi et le soutien de leurs participant-e-s, ou la définition des acquis d'apprentissage qu'ils doivent atteindre), à moins que les institutions participantes ne disposent d'une accréditation.

Accompagnement et soutien pour les participant-e-s

Préparatifs organisationnels:

les organisations bénéficiaires veillent à la qualité des préparatifs pratiques et logistiques (pour les déplacements, l'hébergement, les demandes de visa, la couverture d'assurance, etc.). Si ces tâches sont déléguées à un-e participant-e ou à un organisme prestataire de services, l'organisation bénéficiaire conserve la responsabilité finale de s'assurer de leur bonne exécution et de leur qualité.

Santé, sécurité et respect des réglementations applicables:

toutes les activités doivent être organisées avec un niveau élevé de sécurité et de protection des participant-e-s. Elles doivent respecter l'ensemble de la réglementation applicable (par exemple, autorisation des parents/tuteur-e-s, âge minimum des participant-e-s, prescriptions du travail). Les organisations bénéficiaires s'assurent que leurs participant-e-s disposent d'une couverture d'assurance appropriée.

Sélection des participant-e-s:

les participant-e-s doivent être sélectionné-e-s dans le cadre d'une procédure de sélection transparente, équitable et inclusive.

Soutien linguistique:

lorsque cela est pertinent en raison de l'activité de mobilité, les organisations bénéficiaires doivent assurer une formation en langue appropriée, adaptée aux besoins personnels et éducatifs ou professionnels des participant-e-s.

Définition des acquis d'apprentissage:

les acquis d'apprentissage attendus à l'issue de la période de mobilité doivent être convenus pour chaque participant-e ou groupe de participant-e-s. Ils doivent être convenus entre les organisations d'envoi et d'accueil, ainsi qu'avec le ou la participant-e (en cas d'activité individuelle). La forme de l'accord dépendra du type d'activité.

Evaluation des résultats d'apprentissage:

les acquis d'apprentissage et les autres bénéfices pour les participant-e-s doivent être systématiquement évalués. Les résultats de l'évaluation doivent être analysés et servir à améliorer les activités futures.

Reconnaissance de résultats d'apprentissage:

les acquis d'apprentissage formels, informels et non formels et les autres résultats obtenus par les participant-e-s durant leur activité de mobilité doivent être dûment reconnus par leur organisation d'envoi (ou un établissement pertinent).

Préparation des participants et participantes:

Les participantes et participants sont préparés de manière adéquate concernant les aspects pratiques, professionnels et culturels de leur séjour dans le pays d'accueil. Cette préparation doit être organisée en collaboration avec l'institution d'accueil (et, le cas échéant, avec les familles d'accueil).

Accompagnement et soutien:

Lorsque cela est pertinent en raison du format de l'activité de mobilité, les institutions d'envoi et d'accueil doivent désigner une personne de contact chargée d'accompagner les participants et participantes durant leur séjour dans l'institution d'accueil et de les aider à atteindre les résultats d'apprentissage souhaités. Les personnes de contact dans les deux organisations, les possibilités de contact et les plans d'urgence sont définis avant le début d'une mobilité. Toutes les participantes et tous les participants sont informés de ces démarches.

Partage de résultats et d'expériences

Partage de résultats:

les organisations bénéficiaires font largement connaître leur participation au programme en interne et donnent l'occasion aux participant-e-s de partager leur expérience de mobilité avec leurs pairs.

Partage de résultats avec d'autres organisations et le grand public:

les organisations bénéficiaires font connaître les résultats de leurs activités à d'autres organisations et au grand public.

Reconnaissance publique du financement de Movetia :

les organisations bénéficiaires font connaître leur participation au programme au sein de leur communauté et du grand public, notamment par l'utilisation du logo et en mentionnant Movetia dans leur communication. Elles doivent également informer l'ensemble des participant-e-s de la provenance de leur financement. www.movetia.ch/fr/programmes/diffusion

2 Critères d'éligibilité

2.1 Mobilité outgoing et incoming

Sont soutenus financièrement dans le cadre du programme suisse pour Erasmus+ aussi bien les mobilités de la Suisse vers l'étranger (outgoing) que les mobilités de l'étranger vers la Suisse (incoming).

Les projets de mobilité qui mettent l'accent sur les échanges directs avec des partenaires de projet à l'étranger, comme les job shadowings (stages d'observation) ou les échanges de classes ou de groupes, sont généralement (mais pas nécessairement) conçus pour être réciproques, c'est-à-dire qu'ils comprennent à la fois des mobilités outgoing et des mobilités incoming. Pour d'autres activités de mobilité, comme la participation à des formations continues à l'étranger ou l'invitation d'expert-e-s de l'étranger dans sa propre institution, cette réciprocité n'est pas applicable.

Le nombre de mobilités incoming soutenues par Movetia par appel à projets ne doit pas dépasser le nombre de mobilités outgoing. Dans des cas justifiés, des projets sont éligibles même si plus de mobilités incoming que de mobilités outgoing sont prévues, p. ex. lorsque des expert-e-s de l'étranger sont invité-e-s dans une institution (Invited Experts).

Pour les mobilités incoming, il faut, en principe, se référer aux mêmes directives que pour les mobilités outgoing. Des règles différentes pour les mobilités incoming s'appliquent dans certains cas seulement.

2.2 Eligibilité

2.2.1 Institutions éligibles

Les projets de mobilité internationale impliquent toujours au moins deux institutions, au moins une institution basée en Suisse, qui dépose également la demande, et au moins une institution à l'étranger.

Si plusieurs institutions en Suisse prennent part à un projet, une institution peut assurer la coordination du projet tout en y participant.

L'institution partenaire pour une formation continue à l'étranger doit être une autre institution de formation.

2.2.2 Participantes et participants éligibles

| Types d'activité | Personnes autorisées à participer |
|--|--|
| Stage d'observation, formations continues et activités d'enseignement à l'étranger | Sont admis à participer les formateurs et formatrices, les andragogues, les responsables d'ateliers, les conseillers et conseillères en orientation professionnelle ou le personnel administratif d'une institution de formation des adultes sise en Suisse. |
| Stages d'observation en Suisse | Sont admis à participer les formateurs et formatrices, les andragogues, les responsables d'ateliers et les conseillers et conseillères d'orientation professionnelle d'une institution de formation des adultes sise à l'étranger. |
| Experts invités: | les expertes et experts autorisés à participer sont des spécialistes, des formateurs et formatrices ou des enseignants et enseignantes venant de l'étranger, qui disposent d'une expertise dans un domaine pertinent pour l'enseignement. |

2.3 Activités éligibles

Dans le domaine de la formation des adultes, Movetia soutient les activités de mobilité suivantes:

| Activité | Objectifs | Durée (sans les jours de voyage) |
|--|--|-------------------------------------|
| Stage d'observation Format d'échange comportant une partie pratique: Accompagnement de collègues de l'étranger dans la vie professionnelle sans responsabilités de fond, participation aux cours ou intervention sur le lieu de travail. | Découverte du quotidien professionnel de collègues et d'autres contenus de formation (initiale) sur le terrain | 2 à 60 jours |
| Activités d'enseignement Activité d'enseignement dans une institution partenaire avec responsabilités quant aux contenus | Acquisition d'une expérience professionnelle à l'étranger, organisation active de cours dans un autre système de formation | 2 à 60 jours |
| Formation continue structurée (mobilité sortante uniquement) Formation continue en rapport avec l'activité professionnelle actuelle. Participation à des cours, des séminaires et des conférences | Développer des compétences professionnelles ou méthodologiques et didactiques dans un contexte international | 2 à 60 jours |
| Expert-e-s invité-e-s: (mobilité entrante uniquement) Activité d'enseignement d'un ou d'une spécialiste de l'étranger dans une institution suisse | Apporter des connaissances internationales à l'institution Inspirer des idées innovantes aux collègues – même celles et ceux qui ne peuvent pas voyager en profitent. | 2 à 60 jours |

Seules les mobilités physiques sont soutenues financièrement.

2.4 Pays du programme

Des mobilités peuvent être financées dans le monde entier. Une liste détaillée des pays est disponible en annexe.

Lors de l'organisation d'une mobilité, il faut tenir compte des [conseils aux voyageurs](#) du Département fédéral des [affaires étrangères \(DFAE\)](#). Pour l'Ukraine, la Russie et la Biélorussie, il convient de suivre les instructions figurant dans la réglementation linguistique en vigueur.
Pour toutes les activités de mobilité, il convient, en outre, de respecter les dispositions relatives aux visas, au séjour et, le cas échéant, au travail, et de prendre des dispositions à l'avance.

Le choix de la ou des institutions partenaires ou du ou des pays partenaires doit être justifié en matière de contenu et de projet. A qualités égales, la priorité devrait être accordée, dans la mesure du possible, aux institutions partenaires en Europe, au regard notamment de l'impact sur le climat et de la durabilité.

2.5 Institutions autorisées à déposer une demande

Les demandes de soutien financier pour des projets de mobilité dans la formation des adultes peuvent exclusivement être soumises par des institutions situées en Suisse.

Les projets auxquels participent le personnel de plusieurs institutions suisses et dans lesquels la coordination du projet est assurée par une seule institution (consortium) constituent une exception.

Les demandes pour ce type de projets peuvent être soumises soit par l'une des institutions participantes, soit par une autre institution de formation liée à la formation des adultes (haute école pédagogique, office, association professionnelle, etc.) qui déposera une demande pour toutes les institutions participantes en Suisse ainsi que pour les partenaires à l'étranger.

Pour les consortiums, la règle est la suivante: au moins deux institutions différentes basées en Suisse doivent être impliquées dans le projet.

Les particuliers et les organisations de formation ayant leur siège à l'étranger ne peuvent pas déposer de demandes de soutien de projets.

2.6 Critères relatifs au contenu

Pour qu'un projet de mobilité puisse être soutenu, il doit répondre à certains critères de contenu qui correspondent aux normes de qualité définies par Movetia ainsi qu'aux critères de pertinence. Movetia évalue toutes les demandes de soutien financier pour des projets de mobilité selon les critères suivants (cf. chapitre 1.4.).

2.6.1 Pertinence du projet

- Le rapport du projet à la formation des adultes en Suisse est clairement reconnaissable.
- Le projet favorise la mise en réseau internationale des institutions participantes et contribue au développement de leur qualité.
- La cohérence entre les contenus, les objectifs et l'impact attendu du projet est assurée.
- La cohérence entre les objectifs du projet pour l'institution et pour les participants et participantes est assurée.
- Les résultats d'apprentissage attendus sont en accord avec les objectifs mentionnés du projet.
- Le projet offre au personnel éducatif des possibilités de formation continue adéquates pour développer ses connaissances professionnelles, ses aptitudes et ses compétences.

2.6.2 Conception et mise en œuvre du projet

- Clarté, exhaustivité et qualité de l'ensemble des phases du projet proposé (préparation, mise en œuvre et suivi des activités de mobilité).
- Congruïté entre les objectifs du projet et les activités proposées. Le type, le nombre, la durée et la période des séjours sont appropriés et réalistes.
- Mesures adéquates pour la sélection des participants et participantes: si une sélection est prévue, des critères de sélection clairs sont définis.
- Mesures adéquates destinées à l'assurance qualité: les accords nécessaires sont conclus, les responsabilités sont clarifiées au préalable, des mesures de soutien et d'accompagnement sont prévues si nécessaire.
- Préparation organisationnelle appropriée des mobilités.
- Préparation contextuelle adéquate (interculturelle, linguistique et liée aux tâches) des participants et participantes.
- Les résultats d'apprentissage acquis sont reconnus.

2.6.3 Impact et diffusion des résultats

- Qualité du processus d'évaluation des activités internationales et du projet.
- Une évaluation du projet est définie aussi bien au niveau des institutions que des participants et participantes.
- Des effets positifs du projet sur les organisations partenaires impliquées et les participants et participantes sont attendus pendant et à l'issue du projet.
- La promotion du projet ainsi que la diffusion des résultats du projet sont prévues par le biais de mesures de communication concrètes via plusieurs canaux et à l'intention de différents acteurs et actrices à l'intérieur et à l'extérieur des organisations participantes.

2.6.4 Critères d'exclusion

Les demandeuses et demandeurs sont exclus du soutien par le programme suisse pour Erasmus+ s'ils/si elles enfreignent la déclaration sur l'honneur (partie intégrante de la demande). Ce document juridiquement contraignant règle les conditions juridiques et financières d'éligibilité au soutien.

Ne sont pas éligibles les projets qui

- favorisent des contenus racistes, xénophobes, antisémites ou la discrimination de minorités,
- se répercutent négativement sur l'égalité des sexes,
- présentent des liens avec des organisations extrémistes en termes de contenu ou d'organisation,
- appellent à la violence ou en font l'apologie
- ou sont dirigés par des sectes ou par des organismes à caractère sectaire (dans l'évaluation de ces derniers, nous nous appuyons sur les informations de reinfo.ch et d'infosekta.ch pour identifier les éventuelles controverses).

3 Financement

3.1 Soutien financier pour les activités de mobilité

Les subventions pour des catégories de budget définies sont octroyées en fonction de l'activité de mobilité.

Le soutien est accordé sous la forme de subventions forfaitaires par participant et participante et par mobilité pour les catégories budgétaires suivantes: voyage, séjour, frais de cours et organisation. Pour la participation de personnes en situation de handicap ou souffrant de maladies physiques, mentales ou chroniques, des subventions pour coûts supplémentaires sont autorisées en tant que frais effectifs, sur présentation de justificatifs.

Le droit à ces forfaits est donné lorsque les participants et participantes ont effectivement réalisé la **mobilité approuvée par Movetia, qu'ils ou elles peuvent l'attester au moyen de documents justificatifs** et que les coûts des catégories budgétaires accordées ont été effectivement encourus pendant la durée du projet.

Frais de voyage: Le forfait de voyage contribue à la couverture des frais occasionnés par le trajet du **lieu de résidence au lieu où l'activité est organisée et le retour**. Les forfaits de voyage divisent le monde en quatre **régions géographiques et dépendent de la distance entre le pays d'origine et le pays de destination**. Le forfait de voyage est calculé en multipliant le nombre de participants et participantes à une mobilité par le forfait de voyage correspondant au pays de destination.

Frais de séjour (soutien individuel): Le forfait de séjour sert à couvrir les frais de subsistance dans le **pays de destination, comme l'hébergement et les repas, et dépend** de la destination (trois catégories de pays). Le montant du soutien est calculé en multipliant le nombre de jours par **participant/participante par le forfait journalier applicable au pays d'accueil. Seul le nombre de jours pendant lesquels des activités éligibles ont lieu (y compris les week-ends intermédiaires) entre en ligne de compte pour le calcul de la subvention.**

Coûts pour besoins spécifiques: En cas de participation de personnes en situation de handicap ou souffrant de maladies physiques, psychiques ou chroniques, il est possible de faire valoir des frais liés à la mobilité et occasionnés par celle-ci, p. ex. pour le transport spécial des personnes en fauteuil roulant ou pour des interprètes en langue des signes. Ces frais peuvent être sollicités pendant toute la **durée du projet au moyen d'une déclaration des besoins (si les participant-e-s ayant des besoins particuliers sont connu-e-s)**. Le montant maximal pouvant être demandé est de CHF 12 000.– /personne. Ce financement est accordé en sus du financement du projet. Le décompte final se fait sur la base des frais effectifs pour lesquels des justificatifs sont présentés.

Frais de cours: **Le forfait de cours sert à couvrir les frais d'inscription à une formation continue. Le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de jours par cours (maximum 10) et par participant/participante par le forfait correspondant aux frais de cours.**

Frais d'organisation: **Le forfait d'organisation est une contribution versée à l'institution de formation requérante en Suisse et sert à couvrir les frais généraux du projet ainsi que les dépenses d'organisation, par exemple pour le matériel promotionnel, la communication et l'administration du projet ou les contacts avec les institutions partenaires. Le montant de subvention est calculé en fonction du nombre de personnes ayant effectivement effectué une mobilité.**

| Coûts éligibles | Subventions | |
|---|---|--|
| Voyage selon distance (outgoing et incoming) | Régions | Par personne |
| | Région 1: Europe | CHF 400.– |
| | Région 2: Afrique du Nord, Asie de l'Ouest , Fédération de Russie | CHF 500.– |
| | Région 3: Asie du Nord et centrale Sous-continent indien, Afrique subsaharienne, Amérique du Nord, centrale et latine | CHF 800.– |
| | Région 4: Asie de l'Est Antarctique et Océanie | CHF 1000.– |
| Organisation (par participant-e) | Outgoing CHF 420.– (1 à 100 personnes) CHF 240.– (dès 101 personnes) | Incoming CHF 240.– (1 à 100 personnes) CHF 120.– (dès 101 personnes) |
| Frais de cours (outgoing) | CHF 84.– par jour (max. CHF 840.–) | |
| Besoins particuliers | Max. CHF 12 000.– des coûts effectifs/personne | |
| Séjour (hors jours de voyage) | Pays de destination | Par jour/personne 2 à 60 jours |
| | Catégorie de pays 1 | CHF 144.– |
| | Catégorie de pays 2 | CHF 168.– |
| | Catégorie de pays 3 | CHF 192.– |

L'affectation des pays cibles dans les trois catégories de pays et les quatre régions de destination est expliquée en annexe.

3.2 Utilisation des fonds

Le soutien financier est accordé jusqu'à un montant maximal qui est indiqué dans le contrat. Le soutien s'effectue pour les catégories budgétaires définies au chapitre 3.1. Les soutiens financiers doivent être utilisés pendant la durée du projet définie dans le contrat pour les mobilités approuvées par la décision de soutien financier et ne peuvent servir que pour les frais générés par le projet.

Les soutiens accordés doivent servir à couvrir les frais des catégories budgétaires correspondantes.

Les transferts suivants entre les différentes catégories budgétaires sont possibles:

- Il est possible d'utiliser jusqu'à 100% des fonds alloués à l'organisation pour couvrir les frais de voyage et de séjour.

- Les fonds de toutes les catégories budgétaires peuvent être utilisés pour le soutien des besoins particuliers, même si dans le contrat, aucun fonds n'était initialement prévu pour cela.
- Si les soutiens destinées à couvrir les frais d'une catégorie budgétaire ne sont pas entièrement utilisées, ces fonds restants peuvent être utilisés pour couvrir d'autres frais liés au projet de mobilité.
- D'autres transferts ne sont pas autorisés.

Le soutien financier défini dans le contrat à l'intention des institutions ou des consortiums ne peut pas être transféré à d'éventuels projets futurs.

Conversion en francs suisses des frais encourus dans d'autres devises

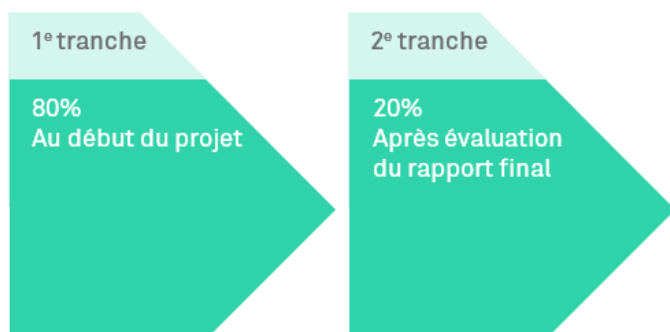
Lorsque le porteur de projet convertit des frais encourus dans d'autres devises en francs suisses, il utilise le cours de change moyen mensuel publié sur le site internet de la Banque nationale suisse.¹ Le taux applicable est celui en vigueur le mois du délai pour le dépôt de la demande de financement.

3.3 Modalités de paiement

Les modalités de paiement sont fixées en fonction de la durée du projet ou de la situation financière de l'institution candidate.

3.3.1 Paiement en deux tranches

Pour les projets d'une durée inférieure ou égale à 12 mois, le soutien financier accordé est versé en deux tranches (80%/20%). La première tranche (80% du soutien financier accordé) est versée au plus tard 30 jours civils après la signature du contrat par les deux parties. Le versement de la deuxième tranche (maximum 20% du soutien financier accordé), ou le remboursement du montant perçu en trop, s'effectue après le dépôt du rapport final et le décompte final.



¹ <https://data.snb.ch/fr/topics/ziredev/cube/devkum>

3.3.2 Paiement en trois tranches

Pour les projets d'une durée supérieure à 12 mois ou pour les institutions candidates ayant des bases financières faibles, le soutien financier accordé est versé en trois tranches (40%/40%/20%). La première tranche (40% du soutien financier accordé) est versée au plus tard 30 jours civils après la signature du contrat par les deux parties. Dès que 70% de cette première tranche ont été utilisés, le porteur de projet peut demander le versement d'une deuxième tranche de 40% (cf. chapitre 4.4). Le versement de la troisième tranche (maximum 20% du soutien financier accordé), ou le remboursement du montant perçu en trop, s'effectue après le dépôt du rapport final et le décompte final. Si la preuve des 70% n'est pas apportée pendant la durée du contrat, le paiement de la deuxième tranche sera effectué après l'évaluation du rapport final (c'est-à-dire à la fin du projet).



Tous les paiements se font en CHF.

3.3.3 Garantie financière lors de paiements anticipés

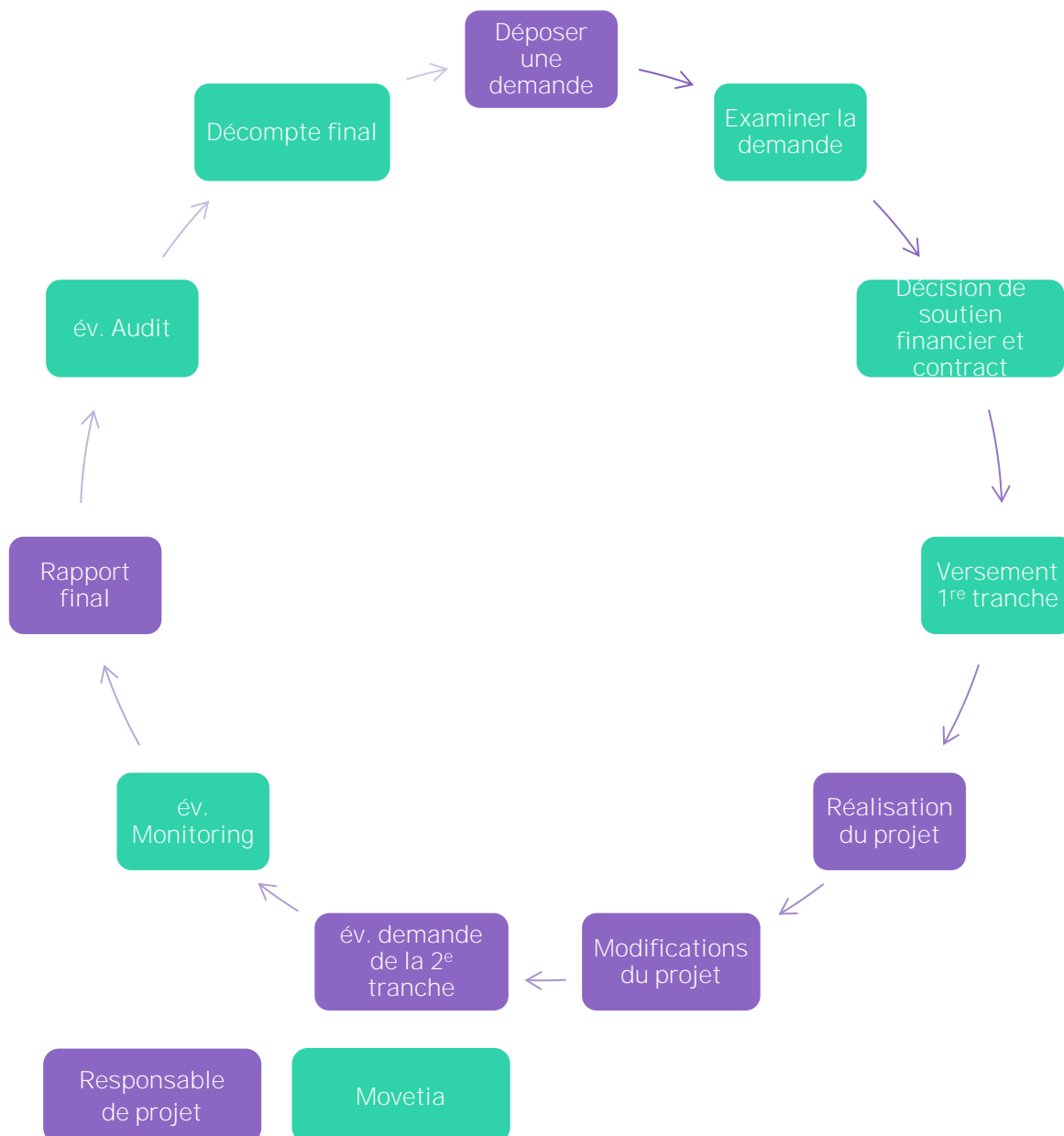
Si un paiement anticipé de Movetia au porteur de projet est conditionné à une garantie financière (p. ex. une caution), les conditions suivantes s'appliquent à cette garantie:

- Type de garantie: la garantie doit être mise à disposition par une banque ou un établissement financier reconnu.
- Responsabilité du garant: le garant assume l'entière responsabilité des éventuelles créances et ne peut pas demander à Movetia d'exercer un recours contre le débiteur principal (le porteur de projet).
- Durée de la garantie: la garantie financière reste en vigueur jusqu'à ce que les paiements anticipés aient été compensés par le paiement du solde par Movetia. Movetia libérera la garantie dans le mois qui suit.

4 Demandes et rapports

4.1 Vue d'ensemble du processus (étapes)

Le graphique et le tableau associé offrent un aperçu des différentes étapes des porteurs de projet et de Movetia, du dépôt de la demande au décompte final, en passant par la mise en œuvre du projet. Les chapitres suivants expliquent en détail chacune de ces étapes.



Le déroulement depuis le dépôt de la demande jusqu'au rapport final est synthétisé dans le tableau suivant:

| Étapes | Quand | Documents |
|---|--|--|
| Déposer une demande | 1 ^{er} mercredi de mars (23 h 59) | Formulaire de demande dans l'espace de login |
| Movetia examine la demande | Dans les 60 jours suivant le délai pour le dépôt de la demande | Sur la base des critères d'éligibilité en vigueur (cf. chapitre 2) |
| Envoi de la décision de soutien financier | Mai | Décision de soutien financier, contrat, conditions générales (CG) |

| | | |
|--|--|---|
| Versement de la 1 ^{re} tranche du soutien financier | Versement dans les 30 jours suivant la signature du contrat par les deux parties | |
| Réalisation du projet | Entre le début et la fin du projet fixés dans le contrat. Début du projet: 1 ^{er} juin | |
| év. monitoring/audit | Pendant le déroulement du projet ou avec le rapport final Annonce 30 jours avant la réalisation | Annonce avec déroulement |
| Modifications du projet (amendements) | Peuvent être demandées par écrit pendant toute la durée du projet | Formulaire d'amendement |
| Demande de la 2 ^e tranche | Après utilisation de 70% des fonds versés lors de la 1 ^{re} tranche | Lien reçu avec la décision de soutien financier pour demander la 2 ^e tranche Dans le cas d'un rapport intermédiaire: Formulaire dans l'espace de login avec justificatifs des dépenses survenues |
| Soumettre le rapport final | Jusqu'à 60 jours après la fin du projet | Formulaire de rapport final dans la zone de login et justificatifs pour toutes les mobilités (en règle générale, uniquement les attestations de participation) |
| Décompte final et résultat d'examen | Jusqu'à 60 jours après la remise du rapport final | Retour sur le rapport final, décompte final, information sur le versement de la dernière tranche ou demande de remboursement |

4.2 Demande

La gestion d'un projet de mobilité se fait en ligne via l'[espace de login](#) («Connexion»). L'accès à la plateforme requiert une inscription unique. La demande ainsi que les rapports intermédiaires et finaux, y compris les documents/justificatifs à fournir, sont transmis à Movetia via cette plateforme.

4.2.1 Documents à remettre

Les documents indiqués doivent être transmis avec la demande de projet. Suivant la forme juridique de l'institution ou organisation requérante, plusieurs documents seront à transmettre.

Institutions de droit public:

- la déclaration sur l'honneur d'une personne autorisée à signer au sein de l'institution requérante

Organisations de droit privé:

- la déclaration sur l'honneur d'une personne autorisée à signer au sein de l'institution requérante
- l'extrait du registre du commerce
- le bilan et le compte de résultat
- le rapport de révision complet (valable pour les SA, S. à r.l., coopératives, SC par action, associations, fondations)
- Statuts, procès-verbaux d'AG ou autres documents prouvant l'existence d'une association (valable pour les associations)

4.2.2 Informations requises dans la demande

Dans le formulaire de demande de subventions en ligne, le demandeur ou la demandeuse fournit des informations concernant les points suivants du projet de mobilité prévu:

- **Institution requérante:** Coordonnées de l'institution responsable du projet.
- **Personne de contact:** Coordonnées de la personne de contact, voire de la direction du projet.
- **Coordonnées bancaires de l'institution requérante (pas de comptes privés permis).**
- **Institutions partenaires:** Indications concernant les coordonnées des institutions partenaires déjà connues en Suisse et à l'étranger. Au moins un partenaire doit être mentionné par destination de mobilité.
- **Résumé du projet:** Résumé succinct du projet prévu, soit de l'ensemble des activités de mobilité prévues, tel qu'il peut être utilisé dans la communication publique de Movetia.
- **Description du projet:** Explication des objectifs institutionnels du projet de mobilité ainsi que des indications concernant la gestion du projet, à savoir les personnes clés impliquées et les responsabilités dans la préparation, la réalisation et l'évaluation des activités de mobilité.
- **Activités de mobilité:** Description des activités de mobilité prévues, avec indication du nombre, de la destination, des objectifs individuels, de l'accompagnement des participants et participantes et de la reconnaissance.
- **Besoins particuliers:** Indications sur la participation de personnes ayant des besoins particuliers.

La personne de contact mentionnée dans la demande (gestion de projet) est responsable de toute la communication entre Movetia et l'institution requérante, y compris une éventuelle actualisation de ses coordonnées. La personne de contact doit être employée par l'institution requérante. Movetia envoie les informations pertinentes pour le contrat aux personnes de contact. Celles-ci sont responsables de la transmission interne à d'autres personnes.

4.3 Contrat

La durée d'un projet de mobilité correspond à la durée du contrat entre l'agence Movetia et les institutions/consortiums requérants. Elle est de 12 ou 24 mois. Les activités de mobilité soutenues doivent être réalisées pendant la durée du projet.

Il est attendu de l'institution/du consortium qu'il-elle s'efforce d'utiliser tous les fonds avant la fin du projet.

L'établissement du contrat a lieu, a priori, en mai (ou en novembre). Le contrat doit être signé et renvoyé à Movetia dans les 30 jours suivant sa réception. Les signatures numériques certifiées sont acceptées.

4.4 Déclenchement de la deuxième tranche (preuve des 70%)

Cette section ne concerne que les contrats avec versement en trois tranches.

Pour les contrats sans rapport intermédiaire:

Après avoir reçu la 1^{re} tranche, il est possible de demander le versement de la 2^e tranche du soutien financier convenue par contrat. Vous devez pour cela prouver qu'au moins 70% des fonds déjà reçus (1^{re} tranche) ont été utilisés. La demande de versement de la 2^e tranche se fait dans l'espace de login («Connexion»). En demandant ce paiement, vous confirmez que vous avez utilisé 70% de la 1^{re} tranche du soutien financier.

Il est facultatif de soumettre la preuve des 70% pendant la durée du projet. Si la preuve des 70% n'est pas apportée, le droit et le montant d'une 2^e tranche seront fixés avec le rapport final et inclus dans le paiement final.

La preuve des 70% ne peut être soumise qu'une seule fois, mais à différents moments pendant la durée du contrat. Elle déclenche les paiements correspondants de la part de Movetia.

Pour les contrats avec rapport intermédiaire:

Pour certains projets, le versement de la 2^e tranche doit être demandé au moyen d'un rapport intermédiaire. Celui-ci doit être remis lorsque 70% de la 1^{re} tranche ont été utilisés. Le porteur de projet doit prouver que 70% de la 1^{re} tranche de financement ont été utilisés en transmettant les justificatifs de paiement et en rendant compte de l'évolution du projet jusqu'à ce moment-là. Movetia verse une deuxième tranche correspondant à 40% du montant maximal du soutien financier dans les 60 jours suivant la réception du rapport intermédiaire s'il ressort de celui-ci que 70% de la première tranche ont été utilisés.

S'il ressort du rapport intermédiaire que moins de 70% du montant reçu jusqu'alors ont été utilisés, la 2^e tranche ne sera versée qu'avec le rapport final.

4.5 Modifications pendant un projet

4.5.1 Demande de modification

Si des modifications contractuelles interviennent pendant la durée du projet, comme

- le changement de l'institution partenaire,
- l'allongement de la durée du projet (de 12 à 24 mois),
- une nouvelle direction de projet,
- une nouvelle personne habilitée à signer,
- une modification des informations financières,
- des modifications du contenu du projet (p. ex. mobilité alternative),

le formulaire «Demande de modification de l'accord» doit être transmis à Movetia via la plateforme login.movetia.ch. La demande est examinée par Movetia qui l'accorde ou la refuse. Toute modification du contenu et des institutions partenaires doit, dans tous les cas, faire l'objet d'une demande, faute de quoi il n'y a aucune garantie de soutien pour les mobilités adaptées.

4.5.2 Annulation

Dans certains cas, pour des raisons imprévisibles (p. ex. maladie, accident, décès dans la famille), les projets ne peuvent pas être réalisés comme prévu. Il peut arriver que des mobilités soient interrompues ou que l'ensemble du projet soit annulé. Si des mobilités doivent être interrompues prématurément après leur début en raison d'un événement imprévisible, Movetia doit en être informée rapidement. Il incombe à la direction du projet ou aux participant-e-s de souscrire une assurance annulation de voyage avant la mobilité prévue, qui prendra en charge les frais non annulables encourus dans de tels cas. En règle générale, Movetia n'est pas responsable des frais occasionnés par l'interruption d'une mobilité. De même, si une mobilité n'a pas lieu en raison d'événements imprévus, Movetia ne peut pas prendre en charge les éventuels frais occasionnés. Dans les cas de rigueur, une demande accompagnée des documents correspondants (p. ex. certificat médical) doit être adressée à Movetia.

Si un projet entier doit être annulé en cours de route parce que les mobilités prévues ne peuvent pas être mises en œuvre, Movetia doit en être informée rapidement. Après la communication de l'annulation, le rapport final devra être transmis. Les motifs de l'annulation devront y être décrits. A la fin du projet, Movetia introduit une demande de remboursement de la 1^{re} tranche déjà versée.

Dans le cas où une mobilité est interrompue ou ne peut pas être réalisée du tout en raison d'un cas de force majeure [cf. Dispositions contractuelles générales, 6.2.1.] et qu'aucune assurance ne couvre l'annulation/le changement de réservation ou qu'aucune autre prise en charge financière n'est possible, il est possible, dans des cas documentés dûment justifiés, de faire valoir les frais déjà encourus pour le voyage/l'hébergement. Ces frais peuvent alors être remboursés jusqu'à concurrence du montant initialement accordé du budget du soutien financier fixé dans le contrat. Tous les cas de force majeure doivent faire l'objet d'une discussion avec Movetia, à moins que celle-ci ait annoncé une application automatique de la clause de force majeure.

4.6 Communication relative au projet

Chaque institution/consortium qui met en œuvre un projet de mobilité avec le soutien de Movetia doit prévoir des mesures de diffusion des résultats du projet et informer sur le projet aussi bien au sein de sa propre institution/de son propre consortium que vis-à-vis d'un public plus large (professionnel). Dans toutes les manifestations, communications ou publications liées au projet, dont le matériel d'information et de promotion (brochures, flyers, etc.), il est nécessaire de mentionner que le projet est soutenu financièrement par Movetia. Il convient d'utiliser à cette fin le paragraphe suivant:

Ce projet est soutenu financièrement par Movetia, qui encourage l'échange, la mobilité et la coopération dans les domaines de l'éducation et de la formation continue ainsi que dans celui des activités de jeunesse – en Suisse, en Europe et dans le reste du monde. www.movetia.ch

En guise de référence au soutien par Movetia, il est également possible d'ajouter le logo. Pour en savoir plus www.movetia.ch/fr/programmes/diffusion.

L'utilisation du logo Movetia est autorisée exclusivement dans le contexte de la communication sur le projet soutenu. Il ne faut pas donner l'impression que Movetia a reconnu ou approuvé officiellement le contenu communiqué. Le logo Movetia ne doit pas être utilisé sur les certificats, les confirmations de participation ou autres.

4.7 Rapport final

Toutes les institutions et tous les consortiums sont tenus de rédiger le rapport final au moyen du formulaire mis à disposition par Movetia au plus tard 60 jours après l'expiration du contrat et de le transmettre via l'espace de login de Movetia.

Le rapport final sert à présenter et à documenter brièvement la mise en œuvre des mobilités approuvées. Le rapport final doit être accompagné de justificatifs pour toutes les mobilités effectuées, en général sous la forme de confirmations de participation délivrées officiellement par les institutions d'accueil. (cf. chapitre 4.8).

Dans le cadre du rapport final, la durée effective, la destination et le nombre de participant-e-s doivent être consignés dans un tableau budgétaire pour toutes les mobilités réalisées. Si le nombre de mobilités réalisées est inférieur à celui des mobilités soutenues ou si la durée des mobilités est plus courte que prévu, le montant définitif du soutien financier sera d'autant plus faible. Il est également possible de saisir dans le tableau budgétaire plus de participant-e-s qu'il n'a été approuvé dans la décision du soutien financier. Cependant, le décompte des mobilités ne peut pas dépasser le montant du soutien financier accordé.

À l'examen du rapport final, Movetia établit un décompte final sur la base des justificatifs transmis et des informations fournies dans le rapport. Ce décompte chiffre les coûts éligibles survenus pour la réalisation du projet. S'il manque des justificatifs pour les mobilités demandées, les mobilités correspondantes ne pourront pas être soutenues. L'approbation du rapport final n'implique pas la reconnaissance de la régularité ou de la crédibilité, de l'exhaustivité et de l'exactitude des déclarations et informations qu'il contient. Celles-ci seront contrôlées dans le cadre d'un audit.

Après l'envoi du décompte final établi par Movetia, le paiement final est effectué par Movetia ou un remboursement est effectué par les institutions/consortiums à Movetia. Le paiement final est effectué dans les 60 jours suivant la réception du rapport final. Les acomptes (tranches) déjà effectués sont compensés. Le remboursement à Movetia s'effectue dans les 30 jours suivant l'envoi du décompte final.

Non-remise de rapports

Si une institution/un consortium ne remet pas un rapport intermédiaire ou un rapport final dû, Movetia lui envoie un rappel dans les 15 jours suivant l'expiration du délai. Si le porteur de projet ne remet toujours pas de rapport dans les 30 jours suivant ce rappel, Movetia se réserve le droit de résilier le contrat et d'exiger le remboursement de tous les acomptes déjà effectués.

4.8 Documentation

4.8.1 Justificatifs de mobilités réalisées

Les mobilités réalisées dans le cadre d'un projet soutenu par Movetia doivent être documentées à l'aide de justificatifs. Seules les mobilités effectivement réalisées et documentées à l'aide des justificatifs requis peuvent donner lieu à l'octroi définitif du soutien financier. Si aucun justificatif n'est fourni avec le rapport final pour les mobilités demandées, les montants définitifs du soutien financier seront réduits en conséquence dans le décompte final.

Les justificatifs requis doivent être envoyés avec le rapport final. Des justificatifs supplémentaires doivent pouvoir être présentés lors d'un audit annoncé.

| Catégorie budgétaire | Justificatifs exigés avec le rapport final | Justificatifs supplémentaires |
|----------------------|---|---|
| Frais de voyage | Confirmation de participation signée par l'organisation d'accueil, indiquant le nom du participant ou de la participante, l'objectif de l'activité ainsi que les dates de début et de fin de celle-ci | Billets de voyage ou autres factures indiquant le lieu de départ et d'arrivée ainsi que la date de départ |
| Séjour | Confirmation de participation signée par l'organisation d'accueil, indiquant le nom du participant ou de la participante, l'objectif de l'activité ainsi que les dates de début et de fin de celle-ci | Justificatifs pour l'hébergement, la restauration, le transport, les entrées |
| Organisation | Confirmation de participation signée par l'organisation d'accueil, indiquant le nom du participant ou de la participante, l'objectif de l'activité ainsi que les dates de début et de fin de celle-ci | Accords avec des organisations ou des personnes mandatées |
| Frais de cours | Preuve du paiement d'un cours sous la forme d'une facture ou d'un autre justificatif <u>et</u> confirmation de participation délivrée et signée par le prestataire de cours, indiquant le nom du participant ou de la participante, la dénomination du cours suivi ainsi que le premier et le dernier jour de présence à ce cours du participant ou de la participante | |
| Besoins spécifiques | <p>Justificatifs des frais supplémentaires liés à la participation de personnes en situation de handicap ou souffrant de maladies physiques, psychiques ou chroniques, qui ne sont pas couverts par les forfaits des autres catégories budgétaires (p. ex. reçus pour prestations de services).</p> <p>Les frais effectifs figurant sur les justificatifs doivent en outre être déclarés en CHF. Pour les conversions, il faut se référer au taux de change mensuel moyen de la Banque nationale suisse du mois au cours duquel le contrat a été signé, et ce pour toute la période du contrat.</p> <p>Lorsque le porteur de projet convertit en francs suisses les frais encourus dans d'autres devises, il utilise le taux de change moyen mensuel publié par la Banque nationale suisse sur son site Web[1]. Le taux utilisé est celui en vigueur le mois du délai pour dépôt de la demande.</p> | |
| | [1] https://data.snb.ch/fr/topics/ziredev/cube/devkum | |

De manière générale, les signatures électroniques sur les documents de preuve numériques sont acceptées.

4.8.2 Obligation de conservation

Le porteur de projet doit conserver tous les documents originaux, notamment les documents comptables et fiscaux, pendant dix ans après le versement de la dernière tranche ou le remboursement. Ces documents peuvent également être enregistrés sous forme numérique.

Si des audits, des oppositions, des litiges ou des réclamations concernant le contrat sont en cours, les **documents doivent être conservés jusqu'à la fin de ces procédures, et au moins pendant les dix ans** susmentionnés.

4.9 Contrôle du projet

Afin de vérifier les données du rapport final et d'assurer la qualité, Movetia peut contrôler des institutions et des consortiums sélectionnés. Une distinction est faite entre le monitoring et les contrôles financiers (audits). Les monitorings et les audits peuvent avoir lieu pendant la durée du projet **et jusqu'à dix ans après.**

Le porteur de projet doit accorder à Movetia et aux personnes ou organismes autorisés un accès complet à tous les documents relatifs au projet pour la réalisation **d'audits et d'évaluations/de contrôles** du projet. En cas de non-respect de cette obligation, Movetia peut considérer certains frais comme non éligibles ou certains soutiens financiers comme illégitimes.

L'**endroit où ont lieu** les audits et les monitorings peut être déterminé librement.

Les audits et les monitorings sont annoncés par écrit au moins 30 jours avant leur réalisation. Les documents à préparer ou à soumettre sont communiqués.

4.9.1 Audit consécutif à la fin du projet

Un audit consécutif à la fin du projet a pour but de vérifier si les fonds contractuellement accordés au projet ont été utilisés de manière conforme. **Les audits peuvent prendre la forme d'un contrôle sur place ou d'un contrôle sur dossier (vérification des documents sans visite sur place).** Les paiements aux bénéficiaires sont vérifiés sur la base des extraits de compte, des justificatifs et des documents pertinents. Les documents numériques sont acceptés.

Sur la base des résultats de l'audit, Movetia envoie un rapport préliminaire au porteur de projet dans les 60 jours suivant la fin de l'audit. Le porteur de projet dispose à son tour de 30 jours pour donner son avis. A l'issue de ce délai, le porteur de projet reçoit un rapport final de Movetia dans les 30 jours.

Un rapport d'audit peut amener Movetia à prendre d'autres mesures, p. ex. la récupération totale ou partielle des sommes déjà versées (voir art. 20 CG).

Si un contrôle détaillé des pièces justificatives est effectué lors du rapport intermédiaire et/ou du rapport final, **aucun autre contrôle financier n'est effectué, sauf si des irrégularités importantes sont constatées.**

4.9.2 Audit pendant la durée du projet

Si Movetia constate à un moment quelconque des irrégularités auprès d'une institution/d'un consortium, elle se réserve le droit de les soumettre directement à un contrôle (visite sur place ou contrôle sur dossier). La procédure appliquée correspond à celle d'un audit de fin de projet. Une visite sur place pendant la durée du projet peut également être associée à un monitoring.

4.9.3 Monitoring (visites de projet)

Movetia effectue quelques visites de monitoring pendant la durée du contrat. L'objectif du monitoring est de recueillir des informations sur les aspects qualitatifs de la gestion du projet, de discuter des questions encore en suspens et d'encourager les échanges entre Movetia et les institutions. Les institutions/consortiums peuvent également demander une visite de monitoring à des fins de conseil.

Les monitorings ont généralement lieu sous la forme d'un entretien auprès de l'institution/du consortium. Dans les 30 jours suivant la visite, Movetia rédige un rapport qui est transmis à l'institution/au consortium pour prise de position (délai de 30 jours). Dans les 30 jours suivant la prise de position, Movetia rédige un rapport final et l'envoie à l'institution/au consortium.

5 Annexe

5.1 Pays du programme éligibles pour les projets de mobilité internationale

Dans cette liste de pays, tous les pays du programme éligibles sont affectés à leur région de voyage (pour les forfaits voyage) et à leur catégorie de pays (pour les forfaits séjour) respectives. Vous trouverez les forfaits concrets par mobilité dans le tableau des soutiens financiers du niveau d'enseignement concerné.

Les forfaits de séjour dépendent du coût de la vie dans le pays de destination et sont répartis en trois catégories de pays. Tous les pays et territoires d'outre-mer (PTOM) européens reçoivent le même forfait de séjour comme l'État européen, auquel ils appartiennent, c'est-à-dire le Danemark (pour le Groenland), la France (p. ex. La Réunion), les Pays-Bas (p. ex. Aruba) ou le Royaume-Uni (p. ex. les îles Falkland).

Les forfaits de voyage divisent le monde en quatre régions géographiques et dépendent de la distance entre le pays d'origine et le pays de destination.

Liens rapides

A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-L-M-N-O-P-Q-R-S-T-U-V-W-Y-Z

| ISO Alpha-Code 2 | Destination | Forfaits de séjour : Catégorie de pays | Forfaits de voyage : Région |
|------------------|--------------------|---|--------------------------------|
| A | | | |
| AF | Afghanistan | 2 | 3 |
| ZA | Afrique du Sud | 2 | 3 |
| AL | Albanie | 1 | 1 |
| DZ | Algérie | 1 | 2 |
| DE | Allemagne | 2 | 1 |
| AD | Andorre | 2 | 1 |
| AO | Angola | 2 | 3 |
| AI | Anguilla | 3 | 3 |
| AQ | Antarctique | 2 | 4 |
| AG | Antigua-et-Barbuda | 2 | 3 |
| SA | Arabie saoudite | 2 | 2 |
| AR | Argentine | 1 | 3 |
| AM | Arménie | 1 | 2 |

| ISO Alpha-Code 2 | Destination | Forfaits de séjour : Catégorie de pays | Forfaits de voyage : Région |
|------------------|--|---|--------------------------------|
| AW | Aruba | 3 | 3 |
| SH | Ascension, Sainte-Hélène et Tristan da Cunha | 3 | 3 |
| AU | Australie | 3 | 4 |
| AT | Autriche | 3 | 1 |
| AZ | Azerbaïdjan | 1 | 2 |
| B | | | |
| BS | Bahamas | 3 | 3 |
| BH | Bahreïn | 2 | 2 |
| BD | Bangladesh | 1 | 3 |
| BB | Barbade | 3 | 3 |
| BY | Bélarus | 1 | 1 |
| BE | Belgique | 3 | 1 |
| BZ | Belize | 2 | 3 |
| BJ | Bénin | 2 | 3 |
| BM | Bermudes | 3 | 3 |
| BT | Bhoutan | 2 | 3 |
| BO | Bolivie | 1 | 3 |
| BQ | Bonaire, Saint Eustatius et Saba | 3 | 3 |
| BA | Bosnie et Herzégovine | 1 | 1 |
| BW | Botswana | 1 | 3 |
| BR | Brésil | 1 | 3 |
| BN | Brunéi Darussalam | 2 | 3 |
| BG | Bulgarie | 1 | 1 |
| BF | Burkina Faso | 2 | 3 |
| BI | Burundi | 2 | 3 |
| C | | | |
| CV | Cabo Verde | 2 | 3 |
| KH | Cambodge | 2 | 3 |
| CM | Cameroun | 1 | 3 |
| CA | Canada | 3 | 3 |
| CL | Chili | 1 | 3 |
| CN | Chine | 1 | 4 |
| CY | Chypre | 2 | 1 |
| VA | Cité du Vatican | 2 | 1 |
| CO | Colombie | 1 | 3 |
| KM | Comores | 2 | 3 |
| CG | Congo (Brazzaville) | 2 | 3 |
| CD | Congo (Kinshasa) | 2 | 3 |
| KP | Corée (Nord) | 2 | 4 |

| ISO Alpha-Code 2 | Destination | Forfaits de séjour : Catégorie de pays | Forfaits de voyage : Région |
|---------------------|---|---|--------------------------------|
| KR | Corée (Sud) | 2 | 4 |
| CR | Costa Rica | 1 | 3 |
| CI | Côte d'Ivoire | 2 | 3 |
| HR | Croatie | 2 | 1 |
| CU | Cuba | 2 | 3 |
| CW | Curaçao | 3 | 3 |
| D | | | |
| DK | Danemark | 3 | 1 |
| DJ | Djibouti | 2 | 3 |
| DM | Dominique | 2 | 3 |
| E | | | |
| EG | Égypte | 1 | 2 |
| SV | El Salvador | 1 | 3 |
| AE | Émirats arabes unis | 3 | 2 |
| EC | Équateur | 1 | 3 |
| ER | Érythrée | 2 | 3 |
| ES | Espagne | 2 | 1 |
| EE | Estonie | 2 | 1 |
| SZ | Eswatini | 2 | 3 |
| US | États-Unis | 3 | 3 |
| ET | Éthiopie | 2 | 3 |
| F | | | |
| FJ | Fidji | 1 | 4 |
| FI | Finlande | 3 | 1 |
| FR | France | 3 | 1 |
| G | | | |
| GA | Gabon | 2 | 3 |
| GM | Gambie | 2 | 3 |
| GE | Géorgie | 1 | 2 |
| GS | Géorgie du Sud et Îles Sandwich du Sud | 3 | 3 |
| GH | Ghana | 1 | 3 |
| GI | Gibraltar | 2 | 1 |
| GR | Grèce | 2 | 1 |
| GD | Grenade | 2 | 3 |
| GL | Groenland | 3 | 3 |
| GP | Guadeloupe | 3 | 3 |
| GU | Guam | 2 | 4 |

| ISO Alpha-Code 2 | Destination | Forfaits de séjour : Catégorie de pays | Forfaits de voyage : Région |
|------------------|---------------------------|---|--------------------------------|
| GT | Guatemala | 2 | 3 |
| GG | Guernesey | 3 | 1 |
| GN | Guinée | 2 | 3 |
| GO | Guinée équatoriale | 2 | 3 |
| GW | Guinée-Bissau | 2 | 3 |
| GY | Guyana | 2 | 3 |
| GF | Guyane Française | 3 | 3 |
| H | | | |
| HT | Haiti | 2 | 3 |
| HN | Honduras | 1 | 3 |
| HK | Hong Kong | 2 | 4 |
| HU | Hongrie | 1 | 1 |
| I | | | |
| BV | Île Bouvet | 2 | 4 |
| UM | Île Christmas (Australie) | 2 | 4 |
| IM | Île de Man | 2 | 1 |
| UM | Île Johnston | 2 | 4 |
| NF | Île Norfolk | 2 | 4 |
| KY | Îles Cayman | 3 | 3 |
| CC | Îles Cocos (Keeling) | 2 | 4 |
| CK | Îles Cook | 2 | 4 |
| AX | Îles d'Aland | 2 | 1 |
| FK | Îles Falkland | 3 | 3 |
| FO | Îles Féroé | 2 | 1 |
| MH | Îles Marshall | 2 | 4 |
| PN | Îles Pitcairn | 3 | 4 |
| SB | Îles Salomon | 2 | 4 |
| TC | Îles Turques et Caïques | 3 | 3 |
| VI | Îles Vierges américaines | 2 | 3 |
| VG | Îles Vierges britanniques | 3 | 3 |
| HM | Îles-Heard-et-McDonald | 2 | 4 |
| IN | Inde | 1 | 3 |
| ID | Indonésie | 1 | 3 |
| IQ | Irak | 1 | 2 |
| IR | Iran | 1 | 2 |
| IE | Irlande | 3 | 1 |
| IS | Islande | 3 | 1 |
| IL | Israël | 3 | 2 |
| IT | Italie | 2 | 1 |

| ISO Alpha-Code 2 | Destination | Forfaits de séjour : Catégorie de pays | Forfaits de voyage : Région |
|---------------------|-------------------|---|--------------------------------|
| J | | | |
| JM | Jamaïque | 2 | 3 |
| JP | Japon | 3 | 4 |
| JE | Jersey | 3 | 1 |
| JO | Jordanie | 2 | 2 |
| K | | | |
| KZ | Kazakhstan | 1 | 3 |
| KE | Kenya | 1 | 3 |
| KG | Kirghizistan | 2 | 3 |
| KI | Kiribati | 2 | 4 |
| XK | Kosovo | 1 | 1 |
| KW | Koweït | 2 | 2 |
| L | | | |
| LA | Laos | 2 | 3 |
| LS | Lesotho | 1 | 3 |
| LV | Lettonie | 2 | 1 |
| LB | Liban | 2 | 2 |
| LR | Libéria | 2 | 3 |
| LY | Libye | 2 | 2 |
| LI | Liechtenstein | 2 | 1 |
| LT | Lituanie | 1 | 1 |
| LU | Luxembourg | 3 | 1 |
| M | | | |
| MO | Macao | 3 | 4 |
| MK | Macédoine du Nord | 1 | 1 |
| MG | Madagascar | 2 | 3 |
| MY | Malaisie | 1 | 3 |
| MW | Malawi | 2 | 3 |
| MV | Maldives | 2 | 3 |
| ML | Mali | 2 | 3 |
| MT | Malte | 2 | 1 |
| MP | Mariannes du Nord | 2 | 4 |
| MA | Maroc | 1 | 2 |
| MQ | Martinique | 3 | 3 |
| MU | Maurice | 1 | 3 |
| MR | Mauritanie | 2 | 2 |
| YT | Mayotte | 3 | 3 |

| ISO Alpha-Code 2 | Destination | Forfaits de séjour : Catégorie de pays | Forfaits de voyage : Région |
|---------------------|---------------------------|---|--------------------------------|
| MX | Mexique | 1 | 3 |
| FM | Micronésie | 2 | 4 |
| MD | Moldova | 1 | 1 |
| MC | Monaco | 2 | 1 |
| MN | Mongolie | 1 | 3 |
| ME | Monténégro | 1 | 1 |
| MS | Montserrat | 3 | 3 |
| MZ | Mozambique | 2 | 3 |
| MM | Myanmar | 1 | 3 |
| N | | | |
| NA | Namibie | 2 | 3 |
| NR | Nauru | 2 | 4 |
| NP | Népal | 1 | 3 |
| NI | Nicaragua | 1 | 3 |
| NE | Niger | 2 | 3 |
| NG | Nigéria | 2 | 3 |
| NU | Nioué | 2 | 4 |
| NO | Norvège | 3 | 1 |
| NC | Nouvelle-Calédonie | 3 | 4 |
| NZ | Nouvelle-Zélande | 3 | 4 |
| O | | | |
| OM | Oman | 2 | 2 |
| UG | Ouganda | 1 | 3 |
| UZ | Ouzbékistan | 1 | 3 |
| P | | | |
| PK | Pakistan | 1 | 3 |
| PW | Palaos | 2 | 4 |
| PS | Palestine | 2 | 2 |
| PA | Panama | 2 | 3 |
| PG | Papouasie-Nouvelle-Guinée | 2 | 4 |
| PY | Paraguay | 1 | 3 |
| NL | Pays-Bas | 3 | 1 |
| PE | Pérou | 1 | 3 |
| PH | Philippines | 1 | 3 |
| PL | Pologne | 1 | 1 |
| PF | Polynésie française | 3 | 4 |
| PR | Porto Rico | 2 | 3 |
| PT | Portugal | 2 | 1 |

| ISO Alpha-Code 2 | Destination | Forfaits de séjour : Catégorie de pays | Forfaits de voyage : Région |
|------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------|
| Q | | | |
| QA | Qatar | 3 | 2 |
| R | | | |
| CF | République centrafricaine | 2 | 3 |
| DO | République dominicaine | 1 | 3 |
| RE | Réunion | 3 | 3 |
| RO | Roumanie | 1 | 1 |
| GB | Royaume-Uni | 3 | 1 |
| RU | Russie | 1 | 2 |
| RW | Rwanda | 1 | 3 |
| S | | | |
| EH | Sahara Occidental | 2 | 2 |
| BL | Saint-Barthélemy | 3 | 3 |
| LC | Sainte-Lucie | 2 | 3 |
| KN | Saint-Kitts-et-Nevis | 2 | 3 |
| SM | Saint-Marin | 2 | 1 |
| MF | Saint-Martin (France) | 3 | 3 |
| PM | Saint-Pierre-et-Miquelon | 3 | 3 |
| VC | Saint-Vincent-et-les Grenadines | 2 | 3 |
| WS | Samoa | 2 | 4 |
| AS | Samoa américaines | 2 | 4 |
| ST | Sao Tomé-et-Principe | 2 | 3 |
| SN | Sénégal | 2 | 3 |
| RS | Serbie | 1 | 1 |
| SC | Seychelles | 3 | 3 |
| SL | Sierra Leone | 2 | 3 |
| SG | Singapour | 3 | 3 |
| SX | Sint Maarten (Pays-Bas) | 3 | 3 |
| SK | Slovaquie | 2 | 1 |
| SI | Slovénie | 2 | 1 |
| SO | Somalie | 1 | 3 |
| SD | Soudan | 2 | 3 |
| SS | Soudan du Sud | 2 | 3 |
| LK | Sri Lanka | 1 | 3 |
| SE | Suède | 3 | 1 |
| CH | Suisse (seulement pour incomings) | 3 | = région du pays d'origine |
| SR | Suriname | 2 | 3 |
| SJ | Svalbard et Île Jan Mayen | 2 | 1 |

| ISO Alpha-Code 2 | Destination | Forfaits de séjour : Catégorie de pays | Forfaits de voyage : Région |
|------------------|--|---|--------------------------------|
| SY | Syrie | 1 | 2 |
| T | | | |
| TJ | Tadjikistan | 2 | 3 |
| TW | Taiwan (Taipei chinois) | 2 | 4 |
| TZ | Tanzanie | 1 | 3 |
| TD | Tchad | 2 | 3 |
| CZ | Tchéquie | 2 | 1 |
| TF | Terres australes et antarctiques françaises | 3 | 4 |
| IO | Territoires britanniques dans l'océan indien | 3 | 3 |
| TH | Thaïlande | 1 | 3 |
| TL | Timor-Leste | 2 | 3 |
| TG | Togo | 2 | 3 |
| TK | Tokélaou | 2 | 4 |
| TO | Tonga | 2 | 4 |
| TT | Trinité-et-Tobago | 2 | 3 |
| TN | Tunisie | 1 | 2 |
| TR | Türkiye | 1 | 2 |
| TM | Turkménistan | 2 | 3 |
| TV | Tuvalu | 2 | 4 |
| U | | | |
| UA | Ukraine | 1 | 1 |
| UY | Uruguay | 2 | 3 |
| V | | | |
| VU | Vanuatu | 2 | 4 |
| VE | Venezuela | 1 | 3 |
| VN | Vietnam | 1 | 3 |
| W | | | |
| WF | Wallis-et-Futuna | 3 | 4 |
| Y | | | |
| YE | Yémen | 2 | 2 |
| Z | | | |
| ZM | Zambie | 1 | 3 |
| ZW | Zimbabwe | 1 | 3 |