



# Atelier de gestion des Actions Marie Skłodowska-Curie

Juillet 2020

PCN AMSC | [pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr](mailto:pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr)



## Avant de commencer...

- Ce webinaire est dédié à la **gestion** des Actions Marie Skłodowska-Curie.
- Ainsi, il ne reviendra pas sur les différentes Actions, sur les taux de succès ou les conseils d'écriture.

→ Voici les présentations dédiées à ces éléments :

Présentation générale	Statistiques	Conseils d'écriture	Statut des appels
<a href="#">Individual Fellowships</a>	<a href="#">Individual Fellowships</a>	<a href="#">IF (en français)</a> - <a href="#">IF (en anglais)</a>	<b>IF-2020 en cours</b>
<a href="#">COFUND</a>			<b>COFUND-2020 en cours</b>
<a href="#">Innovative Training Networks</a>	<a href="#">Innovative Training Networks</a>	<a href="#">Innovative Training Networks</a>	<b>Plus d'appel pour H2020</b>
<a href="#">Research and Innovation Staff Exchange</a>	<a href="#">Research and Innovation Staff Exchange</a>	<a href="#">Research and Innovation Staff Exchange</a>	<b>Plus d'appel pour H2020</b>

- Par ailleurs, ce webinaire n'abordera pas les AMSC dans le cadre d'Horizon Europe. Mais vous pouvez retrouver une [présentation dédiée à ce sujet](#) dans notre Boîte à outils.



# Sommaire

## Jeudi 02 juillet | 14h00-17h00

- Le cycle de vie d'un projet
- Les documents de référence, conventions et contrats
- Qui peut participer ?
- Démarrage du projet, contrats de travail et fonctionnaires
- Droits et obligations des chercheurs recrutés
- Point sur le Brexit
- Point sur les impacts liés à l'épidémie du Covid-19

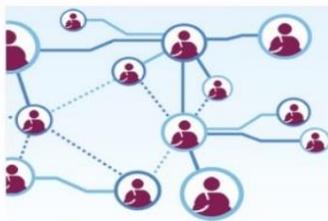
## Vendredi 03 juillet | 09h00-12h00

- La gestion financière du projet
- Les aléas de la vie d'un projet
- Les obligations liées au reporting
- Les audits de la Commission européenne



# Les Actions Marie Skłodowska-Curie

## Marie Skłodowska-Curie Actions



### ITN Innovative Training Networks

**What does it offer?**

High-quality research training delivered through international and interdisciplinary networks, industrial doctorates or joint doctorates

**Who applies?**

International networks of research organisations from the academic and non-academic sectors

**Who is funded?**

Researchers at doctoral level (less than four years of full-time research experience and no doctoral degree)

Appel clôturé depuis le  
14/01/2020



### IF Individual Fellowships

**What does it offer?**

Opportunities to work on personal research projects by moving between countries and possibly sectors to acquire new skills

**Who applies?**

Individual researchers together with the host organisation

**Who is funded?**

Postdoctoral researchers

H2020-MSCA-IF-2020  
08/04/2020 -  
09/09/2020  
EUR 328.00 million



### RISE Research and Innovation Staff Exchange

**What does it offer?**

The exchange of staff members involved in research and innovation to develop sustainable collaborative projects and the transfer of knowledge

**Who applies?**

International networks of research organisations from the academic and non-academic sectors

**Who is funded?**

Researchers, technical, administrative and managerial staff of any nationality and at all career levels



### COFUND Co-Funding of Regional, National and International Programmes

**What does it offer?**

Regional, national or international programmes to foster excellence in researchers' training, mobility and career development

**Who applies?**

Organisations funding or managing doctoral programmes or fellowship programmes

**Who is funded?**

Researchers at doctoral and postdoctoral level

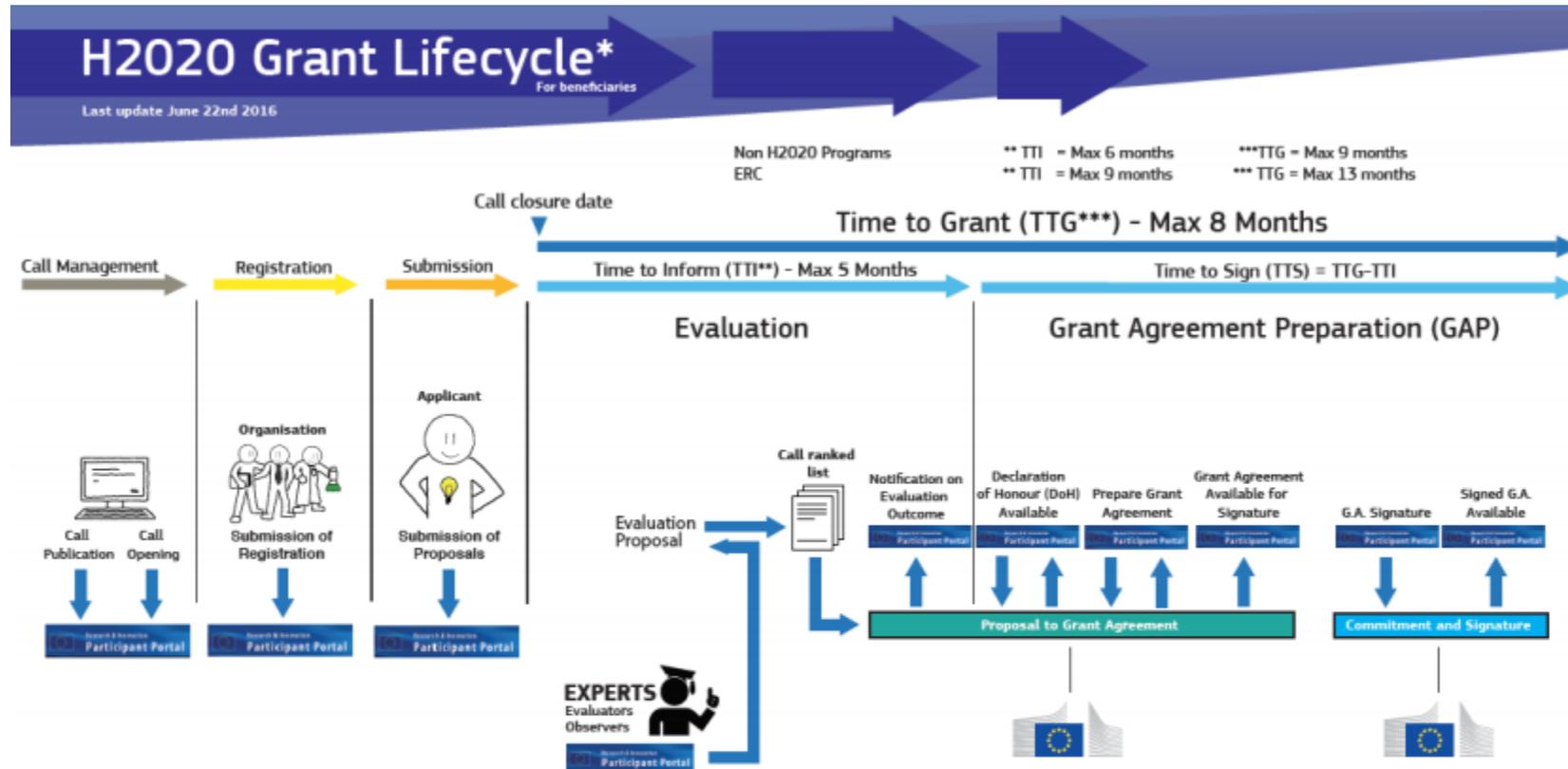
H2020-MSCA-COFUND-2020  
08/04/2020 -  
29/09/2020  
EUR 100.00 million



# Le cycle de vie d'un projet



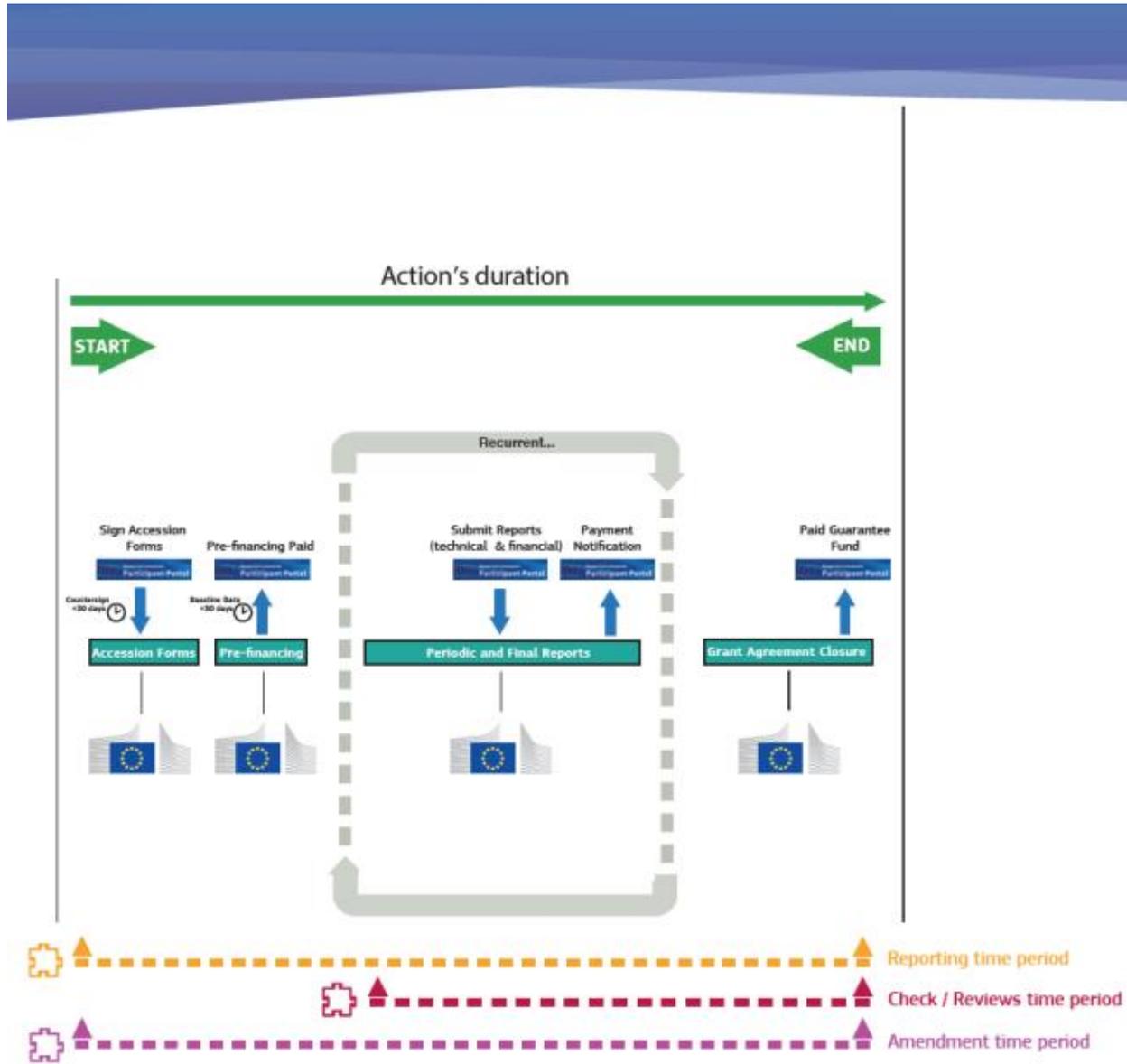
# Cycle de vie d'un projet (1/3)



\*Also applicable to the following programmes: RFCS, COSME and Health & Consumers.



# Cycle de vie d'un projet (2/3)



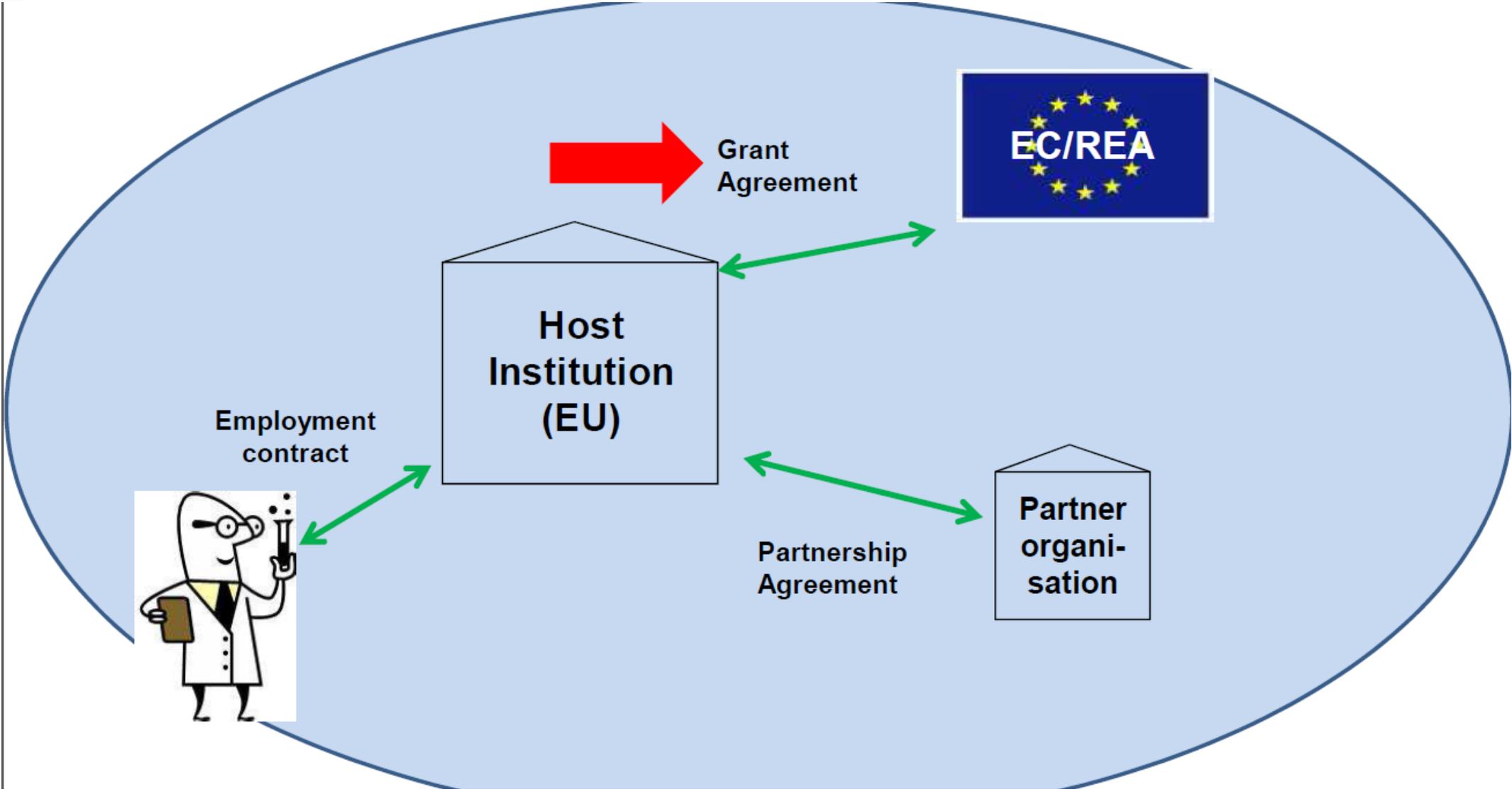




# Les documents de référence, conventions et contrats



# La contractualisation





## 5 modèles de Grant Agreement

- [H2020 MGA MSCA Innovative Training Networks \(ITN\)](#) - Multi-beneficiaries
- [H2020 MGA MSCA Individual Fellowships \(IF\)](#) - Mono-beneficiary
- [H2020 MGA MSCA Co-funding of regional, national and international programmes \(COFUND\)](#) - Mono-beneficiary
- [H2020 MGA MSCA Research and Innovation Staff Exchange \(RISE\)](#) - Multi-beneficiaries
- [H2020 MGA MSCA Special Needs Lump Sum \(SNLS\)](#) - Mono-beneficiary



# La structure

- La convention de subvention : environ 80 pages
- Les annexes :
  - Annex I - Description de l'action
    - Part A - Liste des bénéficiaires, livrables, milestones, WP, liste éthique
    - Part B - Le projet
  - Annex II - Budget estimatif de l'action
  - Annex III - Formulaire d'accession
  - Annex IV - Modèle pour l'état financier
  - *Annex V and VI - Non applicable pour les AMSC*
- Une copie de la convention de subvention ainsi que annexes 1 et 2 sont à remettre aux chercheurs recrutés/en secondment



# Core Grant Agreement

<b>I. General</b>	Single article: subject of the agreement
<b>II. Action</b>	Action, duration and budget
<b>III. Grant</b>	Amount, reimbursement rate and form of costs, conditions for costs to be eligible
<b>IV. Rights and Obligations</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proper implementation of the action</li><li>• Grant administration: reporting, payments, audits (records)</li><li>• Background and results: access rights, exploitation, dissemination</li><li>• Others: Recruitment and working conditions for recruited/<i>seconded (Rise) researchers</i>, ethics</li><li>• <i>Financial support to or implementation of programmes (Art. 15) incl. conditions for the recruitment of researchers and obligations towards them (Cofund)</i></li></ul>
<b>V. Division of Roles</b>	Roles and responsibilities of the beneficiaries, <i>internal arrangements – Consortium agreement</i>
<b>VI. Rejection, reduction, penalties, termination</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rejection, reduction, recovery and penalties</li><li>• Suspension and termination of the action</li></ul>
<b>Final provisions</b>	Communication between parties, amendments, applicable law



# La convention de subvention annotée



- Un guide qui a pour objet de clarifier et expliquer le modèle général et les modèles spécifiques de convention de subvention.
- L'objectif est d'aider les utilisateurs à comprendre et interpréter les conventions de subvention avec des exemples pratiques, et en évitant le jargon technique.
- Ce document est régulièrement mis à jour. **Attention à toujours se référer à la dernière version et consulter régulièrement le site de la Commission européenne.**

H2020 Programme

AGA – Annotated Model Grant Agreement

Version 5.2  
26 June 2019



# Funding and tender opportunities portal

## Reference Documents

This page includes reference documents of the programmes managed on the EU Funding & Tenders portal starting with legal documents and the Commission work programmes up to model grant agreements and guides for specific actions.

Filter Expand all

- Legislation
- Work Programmes
- Grant agreements, contracts and rules of contest
  - Model grant agreements
    - General Grant Agreement
    - European Research Council (ERC)
    - Marie-Sklodowska-Curie (MSC)
      - H2020 MGA MSC IF - Mono >
      - H2020 MGA MSC ITN - Multi v

Short description:	H2020 Multi-beneficiary Model Grant Agreement for Marie-Sklodowska-Curie Innovation Training Networks (MSC-ITN)
Published:	2017-10-18
Translations:	BG CS DA DE EL EN ES ET FI FR HR HU IT LT LV MT NL PL PT RO SK SL SV
Previous versions:	Version 4.0 (EN) BG CS DA DE EL ES ET FI FR HR HU IT LT LV MT NL PL PT RO SK SL SV Version 3.0 (EN)



# L'accord de consortium

- L'accord de consortium est **obligatoire** pour les actions « multi-bénéficiaires ».
- Il est signé entre les bénéficiaires du projet et régule les droits et obligations des bénéficiaires et/ou des organisations partenaires.
- Il propose un cadre pour : les procédures de décision, la résolution des conflits, l'arrêt de la participation d'un partenaire, les questions de propriété intellectuelle, les redistributions financières de la subvention, etc.
- Il est préférable de le négocier le plus tôt possible et même avant la signature du contrat.
- Ce contrat n'est ni signé ni approuvé par la Commission.



# La propriété intellectuelle

- L'article L611-7 du Code de la Propriété intellectuelle dispose que « *Les inventions faites par le salarié dans l'exécution soit d'un contrat de travail comportant une mission inventive qui correspond à ses fonctions effectives, soit d'études et de recherches qui lui sont explicitement confiées, appartiennent à l'employeur.* »
- Par ailleurs, l'article 26.1 de la convention de subvention stipule que les **résultats appartiennent au bénéficiaire**. Il en ressort que de manière générale, lorsque le bénéficiaire est l'employeur du lauréat, il dispose de la propriété des résultats.
- Toutefois, dans le cadre de la **mise en œuvre des actions Global Fellowship**, l'organisme d'accueil du chercheur lors de la phase sortante peut demander un partage des résultats. Dans cette situation, l'accord entre le bénéficiaire et l'organisme partenaire doit être **compatible avec l'ensemble des obligations de la convention de subvention**.

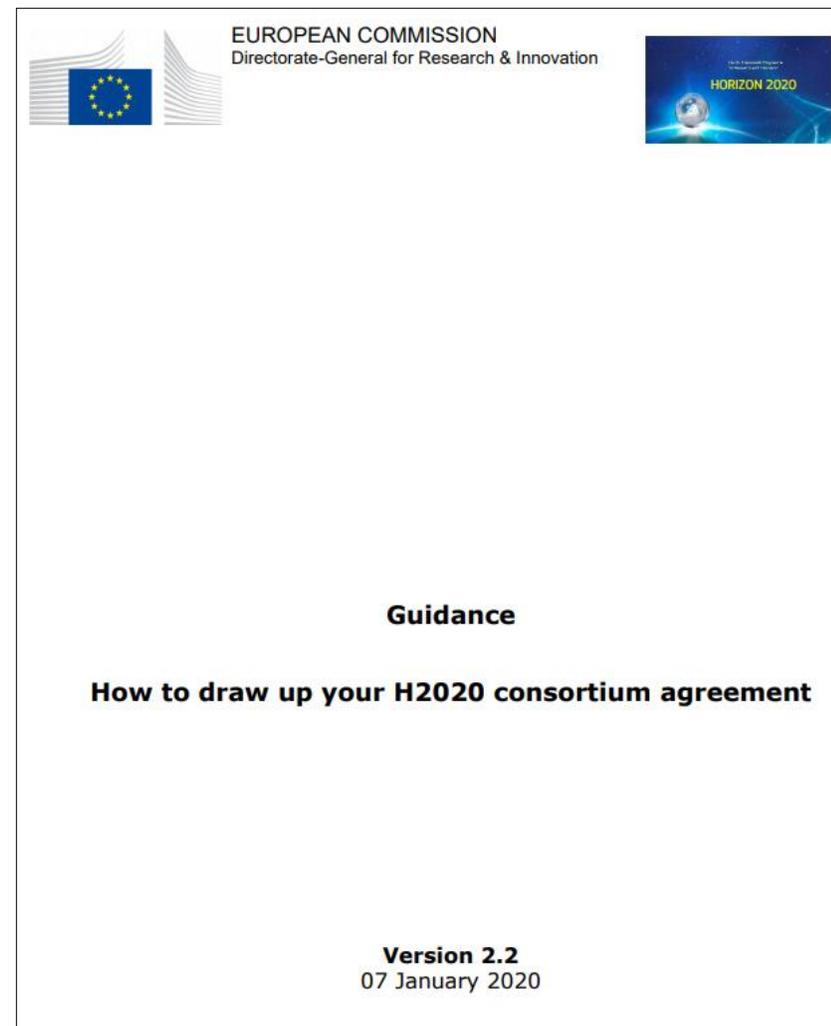


## Quel modèle ?

- Il n'y a aucun modèle officiel donné par la Commission
- Diffusion d'un guide « [How to draw up your H2020 consortium agreement](#) »
- Possibilité d'utiliser le modèle « [Desca](#) »



IPR Helpdesk | 21.10.2020 | 10:30-12:00  
[Webinar : Consortium Agreements](#)





## Autres modèles

- Un modèle adapté aux AMSC créé par la LERU (League of European Research Universities) avec une terminologie et des structures de gouvernance adaptées. Il inclut des fichiers joints avec des « templates ».
- Le modèle BAK : créé par le groupe de travail national des « EU funding advisors » des universités allemandes.
- Une présentation du réseau Net4Mobility+ détaille ces deux modèles.



# Le modèle de la LERU (1/3)

Section 1: Definitions

Section 2: Purpose

Section 3: Entry into force, duration and termination

Section 4: Responsibilities of Parties

Section 5: Liability towards each other

Section 6: Governance structure

Section 7: Financial provisions

Section 8: Results

Section 9: Access Rights

Section 10: Non-disclosure of information

Section 11: Miscellaneous

Section 12: Signatures

Attachment 1: Background included

Attachment 2: Accession document

Attachment 3: List of Third Parties for simplified transfer according to Section 8.2.2.

Attachment 4: Identified Affiliated Entities according to Section 9.5

**Option Attachment 5: Template for Career Development Plan**

**Option Attachment 6: Commitment of the Partner Organisation**

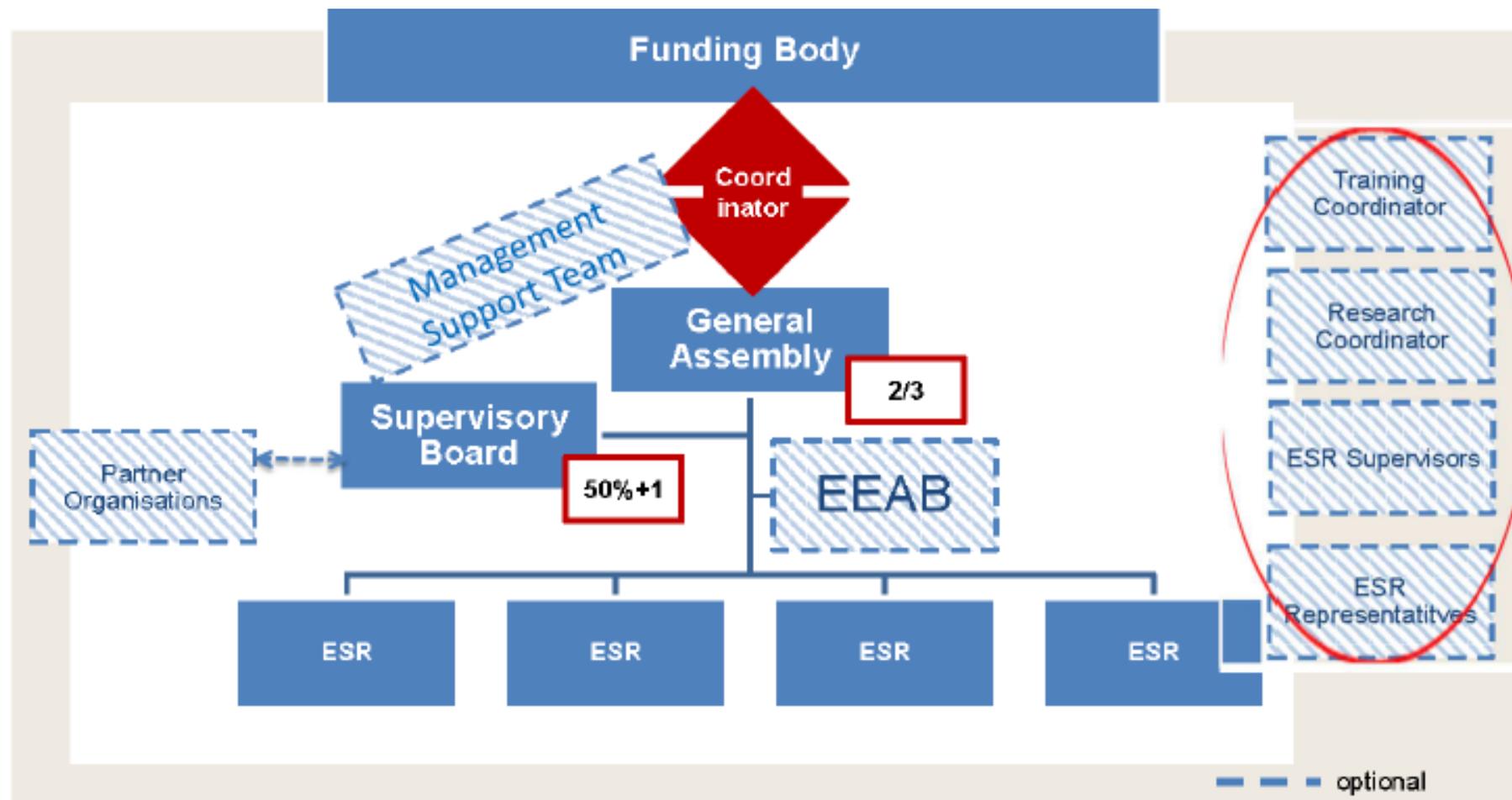
Attachment 7: Template Secondment Agreement

Attachment 8: Consortium Plan Budget and Coordination costs

[MODULE IPR SC] Specific Software provisions



## Le modèle de la LERU (2/3)





# Le modèle de la LERU (3/3)

		Researcher unit cost			Institutional unit cost							
Beneficiary	#Units	A.1	A.2	A.3	B.1	B.2.1 (management presumed to be 50% of total 1200 unit cost for B.2)	B.2.2 (indirect - presumed to be 50% of total 1200 unit cost for B.2)	Total Costs	Reimburse- ment rate	Max EU Contribution	Max EU Grant Amount	Max EU Grant Amount B.2.1 REDISTRIBU TED
1 (Coordinator)	12	3110	600	250	1800	600	600	83520	100%	83520	83520	90720
2	6	3110	600	250	1800	600	600	41760	100%	41760	41760	38160
3	6	3110	600	250	1800	600	600	41760	100%	41760	41760	38160
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>					<b>14400</b>		<b>167040</b>		<b>167040</b>	<b>167040</b>	<b>167040</b>

(where A.1 = Living Allowance; A.2 = Mobility Allowance; A.3 = Family Allowance; B.1 = Research, training and networking costs; B.2 = Management and indirect costs)



# Supports pour les questions de propriété intellectuelle



www.iprhelpdesk.eu

## Présentations du PCN Juridique et financier

- [Services](#) de l'IPR Helpdesk
- La [propriété intellectuelle](#) dans Horizon 2020
- [Conseiller](#) les porteurs de projet sur la propriété intellectuelle

[IPR Helpdesk](#)



IPR Helpdesk | 04.11.2020 | 10:30-12:00

[IP Management in H2020](#)  
[with a special focus on MSCA](#)

European IPR Helpdesk

Fact Sheet

*IP Management in Horizon 2020: proposal stage*

July 2015<sup>1</sup>

Introduction .....	1
1. Why is it important to consider intellectual property at the proposal stage? .....	2
2. The call for proposal: check all documents and be familiar with the IP rules .....	4
3. Tackling confidentiality issues and potential contractual arrangements .....	5
4. Identifying intellectual property and taking steps for its protection .....	6
5. Assessing the state-of-the-art .....	7
6. Considering third parties' rights .....	7
7. Eligible costs .....	8
8. Project's name and acronym .....	8
9. Strategy for the dissemination and exploitation of project results .....	9
Useful Resources .....	12

### Introduction

Horizon 2020 is the European Union's (EU) new framework programme for research and innovation for the period 2014-2020. As the successor to the Seventh Framework Programme (FP7), Horizon 2020 implements the Innovation Union<sup>2</sup> and therefore is one of the driving forces to create growth and jobs in the EU.

With the clear goal of simplifying the access to EU funding, Horizon 2020 merges all research and innovation funding previously provided through FP7, plus the

[Fact sheet](#)



## Autres accords de partenariat

- Dans la Boîte à outils du PCN AMSC :
  - Des accords de partenariat à signer dans le cas de la mise en place des secondments.
  - Le modèle proposé par le PCN pour les « secondments » dans le cadre des bourses individuelles « Global Fellowships ».
- Le modèle de « Researchers' Mobility Agreement » pour les MSCA proposé par « IARU » (International Alliance of Research Universities) avec un focus sur les questions de propriété, de responsabilité, etc.



# Autres documents et sources d'information (1/4)



## **H2020 Programme Guide for Applicants**

**Marie Skłodowska-Curie Actions Individual Fellowships (IF)**

Version 1.4

08/04/2020



**EN**

**Horizon 2020**

**Work Programme 2018-2020**

*3. Marie Skłodowska-Curie actions*

### **IMPORTANT NOTICE ON THIS WORK PROGRAMME**

This Work Programme covers 2018, 2019 and 2020. The parts of the Work Programme that relate to 2020 (topics, dates, budget) have, with this revised version, been updated. The changes relating to this revised part are explained on the Funding & Tenders Portal.

*(European Commission Decision C(2019)4575 of 2 July 2019)*



# Autres documents et sources d'information (2/4)



Funding & tender opportunities  
Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

English

Register Login

SEARCH FUNDING & TENDERS ▾ HOW TO PARTICIPATE ▾ PROJECTS & RESULTS WORK AS AN EXPERT **SUPPORT ▾**
select programme

**COVID-19 outbreak:** visit the [European Research Area \(ERA\) corona platform](#) for information on related funding opportunities

Latest news: [New coronavirus-related call just published!](#) // [New FAQs on Horizon 2020 calls and grants published on 10 May](#) // [Continuously updated info on extension of call deadlines](#)

Type your Keywords or question...

GRANTS  TENDERS

Filter by CATEGORY

- Roles and access rights
- Participant registration and validation...
- Funding opportunities, calls
- Proposals submission and evaluation
- Ethics and research integrity
- Grant preparation and signature, reporting...
- Audits and certificates

## Frequently Asked Questions (FAQ)

Those pages are updated with the answers to the most frequent questions that have been submitted to the Research Enquiry Service and Participant Validation, IT Helpdesk, eProcurement Helpdesk, Call Coordinators and H2020 NCP correspondents.

In case of questions related to a call for tenders, there is always a specific timeslot to ask questions and requesting information, clarification must be done exclusively within the call for tenders on eTendering.

[Read about calls for tenders](#)

Active(2174)

Archived(1024)

Download excel list



**Under call H2020-LC-SC3-2018-2019-2020, topic LC-SC3-RES-34-2020, is there any directive about the balance between Central Asian and European partners in the proposal?**

Under call H2020-LC-SC3-2018-2019-2020, topic LC-SC3-RES-34-2020, the demonstration activities shall take place in Central Asia (Kazakhstan, the Kyrgyz Republic, Tajikistan, Turkmeni...read more ...



# Autres documents et sources d'information (3/4)



EUROPEAN COMMISSION  
DIRECTORATE-GENERAL FOR EDUCATION, YOUTH, SPORT AND CULTURE  
Innovation, International Cooperation and Sport  
Marie Skłodowska-Curie Actions

## Information note for Marie Skłodowska-Curie Individual Fellows (IF)<sup>1</sup>

Version: 2, Date of release: 23.07.2018

This document complements the general *Information package for Marie Skłodowska-Curie fellows*<sup>2</sup> with information on the conditions of appointment and remuneration specifically for those holding an MSCA Individual Fellowship (IF).

### I. Your employment contract and social security

Organisations recruiting IF fellows have an obligation to appoint each one under an employment contract (or other direct contract with equivalent benefits) with full social security coverage, including:

- Sickness, parental, unemployment and invalidity benefits
- Pension rights<sup>3</sup>
- Benefits in respect of accidents at work and occupational diseases

In exceptional cases, national law prohibits the possibility of employing fellows under a regular employment contract/other direct contract with equivalent benefits. In this situation, you may instead be offered a fixed-amount fellowship with remuneration equal to 50% of the funding rate for the living allowance paid to those on to full employment contracts. If you are being recruited under a fixed-amount fellowship agreement, you are nevertheless entitled to receive minimum social security coverage. This must cover sickness, parental, and invalidity benefits, as well as benefits in respect of accidents at work and occupational diseases, at the same level that other workers receive.

Part-time employment (limited to a maximum of 50% of the time spent under the project) is also possible, due to professional, personal or family reasons and subject to prior approval by your host organisation and the Research Executive Agency (REA) of the European Commission. The same conditions apply in those cases as with full employment contracts, with all payments adjusted in proportion to the agreed part-time workload. Part-time employment for professional reasons can be requested during the project implementation<sup>4</sup> in order to pursue supplementary activities, such as creating a company, pursuing another research project, engaging in advanced studies not related to the MSCA grant, etc. but cannot be combined with participation in another MSCA grant. If not agreed



EUROPEAN COMMISSION  
Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture  
Innovation, International Cooperation and Sport  
Marie Skłodowska-Curie Actions

## Information note for Marie Skłodowska-Curie Fellows in Innovative Training Networks (ITN)<sup>1</sup>

Version: 2, Date of release: 11.01.2019

This document complements the general *Information package for Marie Skłodowska-Curie fellows*<sup>2</sup> with information on the conditions of appointment and remuneration specifically for those holding an MSCA fellowship as part of an Innovative Training Network (ITN). Quotations in italics are from the model grant agreement for ITN<sup>3</sup>.

### 1. What are Innovative Training Networks (ITN)?

ITNs are competitively awarded, multi-beneficiary, international research and training networks providing post-graduate training in specific and inter-disciplinary scientific fields. They bring together networks of research-performing institutions – from both the academic and non-academic sectors – around a common research and training programme to strengthen the career perspectives of early-stage researchers and to support entrepreneurship, creativity and innovation across Europe. About 110-130 separate new projects are financed every year.

ITNs can come in three different forms:

- **European Training Networks (ETN):** most ITN projects are implemented as ETNs, composed of at least three organisations established in at least three different EU Member States (MS) or Horizon 2020 Associated Countries (AC)<sup>4</sup>.
- **European Industrial Doctorates (EID):** these are designed to closely involve the non-academic sector in doctoral training. They must be composed of at least two independent beneficiaries established in two different MS or AC, with at least one from the non-academic sector. Researchers recruited in an EID project must spend at least 50% of their recruitment period at institutions in the non-academic sector. They must also be enrolled in a PhD programme, jointly supervised by an academic and a non-academic organisation.
- **European Joint Doctorates (EJD):** these have the objective of promoting international, inter-sectoral and multi/inter-disciplinary collaboration in doctoral-level training in Europe through the creation and delivery of joint doctoral programmes. EJD fellows must receive joint supervision and be enrolled in such a programme leading to joint, double or multiple doctoral degrees.



# Autres documents et sources d'information (4/4)



EUROPEAN COMMISSION  
Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture  
Innovation, International Cooperation and Sport  
Marie Skłodowska-Curie Actions

## Information note for Marie Skłodowska-Curie staff members in Research and Innovation Staff Exchanges (RISE)<sup>1</sup>

Version: 1, Date of release: 9.10.2017

This document complements the general *Information package for Marie Skłodowska-Curie fellows*<sup>2</sup> with information on the conditions for, and the financing of, secondments as part of a Research and Innovation Staff Exchange (RISE).

### 1. What is the Research and Innovation Staff Exchange (RISE)?

The RISE scheme aims to promote inter-sector and/or international collaboration among organisations engaged in research and innovation (R&I) activities via the exchange of R&I personnel (staff members), to share knowledge and ideas from research to market (and vice-versa).

RISE involves R&I organisations from the academic and non-academic sectors (in particular SMEs), based in Europe (EU Member States [MS] and Horizon 2020 Associated Countries [AC]<sup>3</sup>) and outside Europe (third countries). The organisations constituting the partnership contribute directly to the implementation of a joint R&I project by seconding and/or hosting eligible staff members.

### 2. RISE Staff Members

#### *Eligibility*

To be eligible for secondment within an RISE project, you must – at the date of secondment – be:

- Either an early-stage researcher or an experienced researcher;
- Or a technical, managerial or administrative staff supporting the R&I activities of the project; and
- Actively engaged in or linked to research and/or innovation activities at the sending institution for a period of time<sup>4</sup> (full-time equivalent and continuously) **immediately prior to the first period of secondment.**



# Qui peut participer ?



## La base au début d'H2020 : la disparition de la notion de partie tierce

- Il y a une dérogation aux règles générales d'Horizon 2020 pour les AMSC, avec la disparition de la notion de partie tierce.
- Le bénéficiaire de l'action est obligatoirement l'employeur du chercheur.
- Il n'est plus possible pour une filiale, une fondation, de recruter les chercheurs ni de prévoir ce type d'arrangement dans le cadre des UMR.



## Une évolution pour les filiales : autorisation d'administrer

- Les coordinateurs, qui sont des établissements d'enseignement supérieur ou secondaire, peuvent exceptionnellement déléguer l'administration des paiements à une autre entité (partie tierce), dans la plupart des cas une fondation.
- La partie tierce doit remplir les conditions suivantes :
  - Le coordinateur doit lui avoir donné une “autorisation d'administrer”, **et**
  - Elle doit être affiliée, contrôlée ou mise en place par le coordinateur afin de gérer ses affaires administratives, y compris recevoir et administrer les fonds européens.
- Dans ce cas le numéro de compte bancaire indiqué dans l'article 21.8 doit être celui de l'entité et les paiements lui seront directement transférés.



## Les allègements pour les entités ayant un lien financier ou juridique avec le bénéficiaire (article 8)

*'Entities with a legal or capital link' are organisations with an established relationship with the beneficiary (ITN/IF) or the beneficiary or partner organisation (RISE) which is not limited to the action nor specifically created for its implementation. These entities implement certain action tasks described in Annex 1 of the grant agreement, i.e. hosting and training of researchers in ITN and IF and hosting and seconding staff in RISE. Such entities may not employ the researcher under the action and must fulfil the same conditions for participation and funding under H2020 as the beneficiary/partner organisation they are linked to. The involvement of such entities must be clearly described in the proposal and will be assessed as part of the evaluation.*



On distingue bien les entités liées des organisations partenaires.

Dans le cas des UMR, l'implication d'une autre tutelle que le bénéficiaire se fait via l'article 8 et non le rajout d'une organisation partenaire.



# La définition des organisations partenaires

- Individual Fellowship : Une institution qui accueille le chercheur pendant un « secondment » et fournit une formation complémentaire.
- Innovative Training Network : même définition mais avec la possibilité également de délivrer le diplôme de doctorat.
- Research and Innovation Staff Exchange : les organisations partenaires sont les institutions situées dans les pays tiers.
- COFUND : les organisations partenaires peuvent recruter.

➔ Les organisations partenaires ne signent pas la convention de subvention et ne reçoivent pas directement de contribution européenne. Néanmoins il est fortement conseillé de leur faire signer l'accord de consortium.



# Les COMUE et regroupements d'établissements

- Un travail mené par le PCN juridique en lien avec le PCN AMSC.
- Une saisine officielle de la DG RTD et une réponse au mois de juin 2016 concernant les ITN dans le cas où les membres de la COMUE ont transféré à la COMUE le droit de délivrer le doctorat, et la participation des COMUE dans les projets COFUND.



## Innovative Training Networks (1/2)

### ↳ Règles d'éligibilité

- p. 9 du [Guide du candidat ITN 2020](#) : **règles d'éligibilité pour les EID**. Pour être éligible un consortium doit être composé au minimum d'une institution du secteur académique, et d'une institution du secteur non académique. Un établissement ayant transféré la délivrance du doctorat est éligible pour atteindre ce minimum. Si aucune des institutions académiques ne peut délivrer de doctorat, une université ou un groupe d'institutions (COMUE) en capacité de délivrer le doctorat doit être associé(e) au projet en tant qu'organisation partenaire ou entité liée.
- p.11 : **règles d'éligibilité pour les EJD**. Pour être éligible un consortium doit être composé au minimum de 3 partenaires en mesure de délivrer un doctorat. Un établissement ayant transféré la délivrance du doctorat est éligible pour atteindre ce minimum.



## Innovative Training Networks (2/2)

### ↳ Les COMUE coordinatrices ?

- Il y a maintien de l'obligation pour le bénéficiaires de recruter les chercheurs et que les chercheurs mènent leur activité dans les locaux du bénéficiaire.
- Si les COMUE ne recrutent pas, et même si elles délivrent le doctorat, elles ne pourront pas être bénéficiaires et ce seront les universités membres de la COMUE qui le seront.
- Si les COMUE recrutent, elles pourraient être « bénéficiaires » si l'on tient compte du nouvel article 8 du MGA, les universités membres étant considérées alors comme des entités liées qui peuvent accueillir et former les chercheurs.



## Le cas des COFUND

- Le programme COFUND est une action mono-bénéficiaire pour laquelle les entités éligibles financent ou managent des programmes doctoraux et postdoctoraux.
- Une particularité de ce programme réside dans la définition des « organisations partenaires » car contrairement à l'instrument ITN, dans le cas des COFUND, les organisations partenaires peuvent recruter.
- Il est donc possible pour une COMUE d'être coordinatrice même dans l'hypothèse où elle ne recrute pas, si elle associe les universités membres de la COMUE dans le projet en tant qu'organisations partenaires.



## Qui peut être recruté dans les ITN et les IF ?

- Innovative Training Networks : Le chercheur « Early Stage Researcher » doit **au moment de son recrutement** être dans les 4 premières années de sa carrière en recherche (à partir de l'obtention du diplôme lui permettant de s'inscrire en doctorat) et ne pas être titulaire du doctorat.
- Individual Fellowships : le chercheur est, **à la date de clôture de l'appel d'offres**, soit titulaire d'un doctorat, soit peut justifier de plus de 4 années à plein temps dans la recherche (pour l'obtention du doctorat la date de soutenance peut être retenue même si le diplôme officiel a été remis après la date limite de dépôt).



# Eligibilité : enseigner, est-ce considéré comme être actif dans la recherche

## IF-CAR: Does teaching count as being active in research?

Whether or not the researcher has been active in research is determined on the basis of fellowships or employment contracts in the domain of research. If contracts are not research contracts, they don't count.

So, if the contract is purely teaching it does not count as being active in research.

Source : <http://mariecurieactions.blogspot.fr/2017/09/if-car-doesteaching-count-as-being.html>



## Eligibilité : 4 ans d'expérience dans la recherche

**Un chercheur ayant effectué une première année de doctorat sans financement (mais inscrit à l'école doctorale) et ayant ensuite effectué trois ans de doctorat avec un financement, respecte-t-il les 4 ans d'expérience dans la recherche ?**

Réponse de la Commission européenne : Dans l'exemple mentionné ci-dessus, le chercheur est éligible puisque son année de thèse peut être prise en compte dans le calcul de son expérience.

\*\*\*

**IF: Beside CV or maybe employment contracts, how can researchers prove that they have more than 4 years of full-time equivalent research experience?**

An employment contract that specifically mentions research as one of the researcher's job responsibilities is the best evidence of FTE research experience.

If they have been registered as a research student without employment contract (as is the case for all doctoral candidates in Ireland), then a copy of the student registration or an official letter from the university where they are studying would be good instead.

**Source :** <http://mariecurieactions.blogspot.fr/2016/07/if-2016-beside-cv-ormaybe-employment.html>



# Règles de mobilité

La date de référence pour l'application de la règle est soit la date de clôture de l'appel d'offres pour les IF, soit la date de recrutement pour les ITN.

La règle : le chercheur ne doit pas avoir résidé ou mené sa principale activité dans le pays de l'institution d'accueil pendant plus de 12 mois dans les 3 dernières années précédant la date de référence.

- Pour les panels Réintégration, Reprise de carrière et Société et entreprise : la règle est de ne pas avoir résidé ou mené son activité principale dans le pays de l'institution d'accueil depuis plus de 3 ans dans les 5 années qui précèdent la date de clôture de l'appel d'offres.

**➔ Les deux critères comptent : le lieu de résidence ET le lieu de l'activité principale.**

- Pour les Global Fellowship :

- La règle des 12 mois s'applique sur le pays tiers de l'institution dans laquelle se déroule la phase aller.

**➔ L'établissement recruteur est responsable de l'éligibilité du chercheur qui conditionne l'éligibilité des coûts.**



## Critère de nationalité

- Dans le cadre des **Global Fellowships** et du **panel de Réintégration**, le candidat doit être natif d'un Etat membre ou pays associé ou un résident de longue durée.
- Résident de longue durée : il s'agit d'une personne ayant vécu 5 ans dans un Etat membre ou pays associé de manière consécutive. Les périodes d'absence sont prises en compte quand elles sont inférieures à 6 mois consécutifs et n'excèdent pas 10 mois.

Toutes les questions d'éligibilité sont disponibles dans la [Boîte à outils](#) du PCN.



## Research and Innovation Staff Exchange (1/4)

### ↳ Qui peut partir en secondment ?

- Les jeunes chercheurs (ESR) ;
- Les chercheurs expérimentés ;
- Le personnel administratif, managérial ou technique à condition qu'il soit impliqué dans les activités de recherche et d'innovation du projet (les tâches de secrétariat ou comptables ne sont pas comprises dans cette définition) ;

Les personnels doivent, avant la première période de mobilité, avoir travaillé de manière continue dans l'institution **au moins 1 mois à plein temps** (6 mois avant le Work Programme 2018-2020), et ce sur des activités de recherche et d'innovation (en cas de temps partiel, on rallonge la durée proportionnellement).

Il faut pouvoir justifier du **lien d'emploi** : les étudiants en master ne peuvent pas effectuer de mobilités dans ce cadre.



## Research and Innovation Staff Exchange (2/4)

### ↳ La question des doctorants

- Question du PCN

The RISE Guide for Applicants 2019 mentions under point “4.2 Staff Member Eligibility’ that ‘Being a registered PhD candidate is sufficient to be considered staff member at the organisation where they are registered”.

This precision was added this year.

Can we consider that it also applies to the previous calls, also it wasn't specifically mentioned in the previous Guide for Applicants ?

- Réponse de la Commission européenne

This change of wording in the GfA is only a clarification of the rules and thus applies to all grants.

Please note that being a PhD allows them to be considered as staff member but does not alleviate of any conditions that a staff member should fulfil (see definition) (nor any local laws of course) – e.g. charter and code, etc.



## Research and Innovation Staff Exchange (3/4)

### ↳ Le cas des UMR

Pour les projets concernés par le programme de travail 2014/2015 : toutes les institutions qui emploient du personnel en mobilité doivent intégrer le projet en tant que « bénéficiaire ».

Depuis le programme de travail 2016 : les personnels des entités liées peuvent partir en secondment.

→ Attention de bien le décrire dans l'annexe 1 !



## Research and Innovation Staff Exchange (4/4)

### ↪ Le cas des professeurs émérites

La convention de subvention annotée vient préciser les conditions minimales de lien entre le chercheur et l'institution pour rendre sa participation éligible (p.516) :

- *The type of relationship (employment contract, fellowship or other) is NOT relevant — as long as it:*
  - *complies with national law*
  - *complies with internal practices and*
  - *during the secondment: confers to the sending beneficiary/partner organisation/entity with a capital or legal link the necessary legal means in terms of controls and instructions to ensure the implementation of the activities in line with GA obligations.*
- *If this is not the case, the beneficiary/partner organisation/entity with a capital or legal link must conclude a contract which allows this (or a supplementary agreement) — before the secondment.*



# Démarrage du projet, contrats de travail et fonctionnaires



# Le démarrage du projet

- Pour les ITN, la règle est la même que celle prévue dans la convention de subvention annotée générale
- Il y a une règle spécifique pour les IF avec 3 dates possibles :
  - **Le premier jour du mois suivant la signature du Grant Agreement** : cette solution n'est pas conseillée. Si la date de signature est à la fin du mois, il peut être compliqué d'établir le contrat de travail du chercheur dans un délai court. Si la date de signature est en tout début de mois, on « perd » un mois.
  - Une **date fixe**, moyennant justification, cette date doit être postérieure à l'entrée en vigueur du Grant Agreement et notifiée par le bénéficiaire. Elle peut être au plus tard 2 ans après la date de clôture de l'appel à projets.
  - Une **date « ouverte »** : c'est l'option la plus flexible. Il faut fournir une date indicative de démarrage, et il est possible de donner la date définitive plus tard, le projet devant démarrer dans les 12 mois suivant la signature du Grant Agreement.



# Le processus de recrutement

## Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers

# OTM-R

### Checklist for Institutions

	Open	Transparent	Merit-based	Answer: Yes completely/Yes substantially/ Yes partially/No	Suggested indicators (or form of measurement)
<b>OTM-R system</b>					
1. Have we published a version of our OTM-R policy online (in the national language and in English)?	x	x	x		[weblink]
2. Do we have an internal guide setting out clear OTM-R procedures and practices for all types of positions?	x	x	x		[Date of latest update; ensure that it is sent to all staff]
3. Is everyone involved in the process sufficiently trained in the area of OTM-R?	x	x	x		- Existence of training programmes for OTM-R - Number of staff following training in OTM-R
4. Do we make (sufficient) use of e-recruitment tools?	x	x			Web-based tool for (all) the stages in the recruitment process
5. Do we have a quality control system for OTM-R in place?	x	x	x		



# Les obligations pour le recrutement dans les ITN (1/2)

p. 58 du [Guide du candidat ITN 2020](#) :

## Recruitment

Employers and/or funders should establish recruitment procedures which are open, efficient, transparent, supportive and internationally comparable, as well as tailored to the type of positions advertised.

Advertisements should give a broad description of knowledge and competencies required, and should not be so specialised as to discourage suitable applicants. Employers should include a description of the working conditions and entitlements, including career development prospects. Moreover, the time allowed between the advertisement of the vacancy or the call for applications and the deadline for reply should be realistic.

## Selection

Selection committees should bring together diverse expertise and competences and should have an adequate gender balance and, where appropriate and feasible, include members from different sectors (academic and non-academic) and disciplines, including from other countries and with relevant experience to assess the candidate. Whenever possible, a wide range of selection practices should be used, such as external expert assessment and face-to-face interviews. Members of selection panels should be adequately trained.



## Les obligations pour le recrutement dans les ITN (2/2)

- La date du recrutement : normalement le 1<sup>er</sup> jour de l'embauche du chercheur, mais exceptionnellement la REA peut accepter une date différente si justifié, par exemple la date de la lettre formelle d'offre de poste, ou la date de la signature du contrat.
- Le chercheur doit être employé à plein-temps.  
*Un emploi à temps partiel doit faire l'objet d'un accord préalable de la REA. Il est limité à 50% et peut être motivé par des raisons personnelles ou familiales, ou, dans certains cas\*, professionnelles.*
- De manière exceptionnelle, il est également possible de demander une interruption du contrat. Si cela est accepté au préalable et par écrit par la REA il n'y a pas besoin d'un amendement ou d'une suspension de l'action.



# Le contrat de travail

- Dans le contrat doivent figurer le salaire brut et le salaire net (précisé pour les ITN dans la note).
- L'employeur doit fournir une explication claire sur la manière dont le salaire net est calculé.
- Le chercheur doit être pleinement au courant et comprendre toutes les dispositions du contrat avant de le signer. Cela pourrait nécessiter une traduction du contrat en anglais ou dans la langue natale du chercheur.
- Les clauses de l'article 32 du Grant Agreement doivent être respectées.



# Explication du salaire

## Marie Skłodowska-Curie Actions/Salary in France

- **Social Contributions :**

According to the French regulation the living, mobility, and family allowances are gross amounts, which are subject to social contributions.

Consequently, the net salary results from deducting all compulsory withholdings such as employer contributions as well as employee contributions :

- The « *coût total employeur* » in French is the « *gross salary* ». It is the amount given by the European Commission to the host institution
- The « *salaires brut* » (or « *brut salary* ») is the « *gross salary* » minus the employer contributions. This amount is generally mentioned on the employment contract.
- The « *salaires net* » (or « *net salary* ») corresponds to the « *brut salary* » minus the employee contributions.
- Employer and employee contributions vary every year.

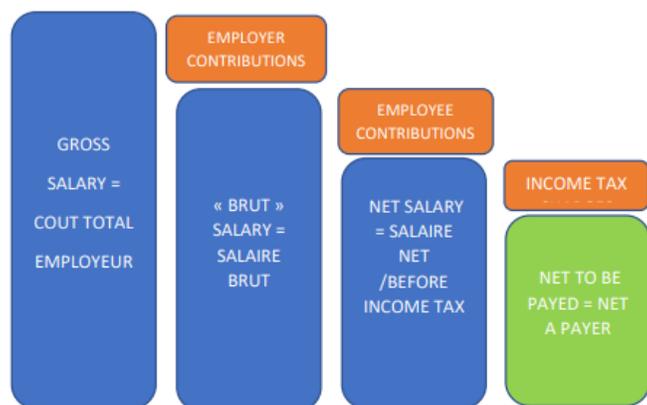
- **Income tax :**

As of January 2019, income tax is taken each month from the « *net salary* » before payment on the bank account (around 10% of the monthly net salary).

In France, the mobility allowance is exonerated from income tax.

The « *net salary to be paid* » is mentioned on the pay slip and represents what is actually paid on the bank account.

- **To summarize :**



Living allowance	Subject to social contributions and income tax
Family allowance	Subject to social contributions and income tax
Mobility allowance	Subject to social contributions and exonerated from income tax

- **Examples :**

Indicative rounded figures only, based on Unit Costs from the 2018-2020 Work Programme

Employer and employee contributions calculated with 2018 rates

Country correction coefficient for France: 115.7%, integrated in the « *gross salary* »

The « *net salary* » is given before Income Tax

	Living Allowance			Mobility Allowance			Family Allowance if applicable		
	Gross	Brut	Net	Gross	Brut	Net	Gross	Brut	Net
ITN	3 783,39 €	2 708,00 €	2 176,00 €	600,00 €	427,00 €	343,00 €	500,00 €	355,00 €	285,00 €
IF	5 646,16 €	4 042,00 €	3 267,00 €	600,00 €	427,00 €	343,00 €	500,00 €	355,00 €	285,00 €

[Note disponible dans la Boîte à outils du PCN AMSC](#)



# Les agents contractuels de la Fonction Publique

- **Le contrat doctoral** : Le contrat doctoral, d'une durée de trois ans, a été mis en place par le décret du 23 avril 2009. Il est proposé aux doctorants, qu'ils soient recrutés par les établissements publics d'enseignement supérieur ou les organismes de recherche.  
**Attention** : Le contrat doctoral ne peut être utilisé que dans le cas d'un projet ITN et pour les seuls lauréats inscrits dans une école doctorale française et recrutés pour une durée de trois ans auprès du même employeur. Par ailleurs, la rémunération minimale fixée par le décret et son arrêté d'application ne coïncide pas avec le forfait européen au titre de la rémunération du lauréat.
- **Le CDD « classique » de la Fonction Publique** : Dans tous les autres cas, les agents contractuels sont recrutés conformément aux dispositions du droit de la fonction publique (statut général de la fonction publique, décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la fonction publique d'État, décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale, décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière)



## Les recrutements dans le secteur privé (1/2)

- **Les CDD pris sur le fondement des articles L 1242-3 et D 1242-3 du code du travail :** Ces articles permettent le recrutement par voie de CDD de "bénéficiaires d'une aide financière individuelle à la formation par la recherche", et autorisent expressément de conclure ces CDD pour une durée supérieure à la durée maximale de 18 mois établie à l'article L 1242-8 du même code. A noter que ce dernier article permet, en tant que tel, d'allonger la durée maximale de 18 mois pour l'exercice de fonctions à l'étranger.
- **Recrutement d'un post-doctorant ou chercheur confirmé dans le secteur privé :** Lorsque le recrutement va concerner non pas un doctorant mais un post-doc. ou un chercheur confirmé ; la situation au regard du droit du travail est moins aisée. Deux solutions semblent envisageables, nécessitant notamment de se référer aux conventions collectives en vigueur dans le secteur d'activité :

Le CDD dit d'usage qui, conformément à l'article L.1242-2 3° du Code du travail, peut être conclu pour des emplois pour lesquels, dans certains secteurs d'activité définis par décret ou par convention ou accord collectif étendu, il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat de travail à durée indéterminée.



## Les recrutements dans le secteur privé (2/2)

- **Le CDD à objet défini** qui a pour particularité de s'achever lorsque la mission pour laquelle il a été conclu prend fin. Il est réservé au secteur privé.

Instauré à titre expérimental, ce type de CDD est réservé au recrutement d'ingénieurs et de cadres, au sens des conventions collectives.

Il doit être prévu par un accord de branche étendu ou, à défaut, par un accord d'entreprise. La durée du CDD dépend de la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu. Il prend fin lorsque la mission est terminée. Cependant, il doit respecter une durée minimum de 18 mois, et une durée maximum de 36 mois. Il ne peut pas être renouvelé.

(Mis en place à titre expérimental par la loi du 25 juin 2008 « portant modernisation du marché du travail », le dispositif du « CDD à objet défini » a été pérennisé par la loi du 20 décembre 2014 citée en référence, applicable aux contrats conclus à compter de sa date d'entrée en vigueur (22 décembre 2014)).



## Le cas des fonctionnaires (1/5)

- Les fonctionnaires français lauréats d'une Action Marie Skłodowska-Curie peuvent exercer leur droit à la mobilité pour mettre en œuvre leur projet. Afin de déterminer le régime de mobilité adapté et d'en déterminer le fondement juridique, il convient de se poser un certain nombre des questions préalables :
  - De quel type de projet s'agit-il (EF, GF, RISE..) ?
  - Quelle est la situation du lauréat en question ?
  - Quel est l'organisme bénéficiaire de l'action ?
  - Quelle est la durée de la mobilité nécessaire pour la mise en œuvre du projet ?
  - Etc.
- Les règles applicables diffèrent selon la fonction publique dont il est question (État, territoriale et hospitalière) et en fonction du statut particulier de chaque corps ou cadre d'emploi.



## Le cas des fonctionnaires (2/5)

- De façon générale, le droit français offre plusieurs possibilités pour la mise en œuvre de la mobilité des fonctionnaires:
  - La mise à disposition
  - Le détachement
  - La disponibilité
  - La délégation
  - La mission (12 mois)

Le choix du fondement juridique adapté aux projets dépend des **modalités de déroulement du projet** : mise en œuvre auprès d'un bénéficiaire distinct de l'employeur d'origine (European Fellowship) ou période de mobilité obligatoire auprès d'un organisme tiers (phase sortante du Global Fellowship).

Au-delà des règles juridiques applicables, le choix entre les dispositifs légaux disponibles dépend de la volonté du chercheur ainsi que de la **politique d'établissement**.



## Le cas des fonctionnaires (3/5)

### ↳ Exemple d'une European Fellowship

- Détachement auprès d'un organisme à l'étranger :

Dans l'hypothèse où l'organisme d'accueil a sollicité la Monthly Living Allowance (MLA) auprès de la Commission européenne, le fonctionnaire allocataire doit être placé en position de détachement, dans la mesure où l'organisme d'accueil s'engage auprès de la Commission européenne à verser à l'allocataire une rémunération et à lui garantir la protection sociale adéquate.

Dans ces conditions, l'agent est recruté par contrat par l'organisme d'accueil pour la durée de l'action.



## Le cas des fonctionnaires (4/5)

### ↳ Exemple d'une Global Fellowship

Dans cette hypothèse, l'organisme français est le bénéficiaire de l'Action Marie Skłodowska-Curie. En tant que bénéficiaire, il signe la convention de subvention et est responsable de la gestion administrative et financière de l'action.

La Global Fellowship comprend deux phases successives : la **phase aller**, qui est une phase de mobilité dans un pays tiers (A) et la **phase retour**, qui est une phase obligatoire de réintégration à l'organisme d'origine (B).

- Phase aller

La phase sortante se déroulant auprès d'un organisme situé hors de l'Union européenne pour une durée comprise entre 12 et 24 mois, le fonctionnaire allocataire est placé en mise à disposition auprès de cet organisme conformément aux textes législatifs et réglementaires applicables.

La mise à disposition du fonctionnaire implique que l'organisme d'origine demeure employeur de l'agent et continue à lui verser sa rémunération et à lui garantir ses droits à la sécurité sociale.

L'organisme bénéficiaire peut alors solliciter soit la Monthly Living Allowance, soit le Fixed Amount Fellowship auprès de la Commission Européenne.

- Phase retour :

A l'échéance de la mise à disposition de l'agent, ce dernier est réaffecté dans son unité d'origine pour toute la durée de la phase de réintégration (12 mois).



## Le cas des fonctionnaires (5/5)

### ↳ Choix de la MLA pour les GF ou les chercheurs nommés en qualité de fonctionnaire en cours de projet

Une saisine a été réalisée par le PCN afin de savoir si, dans le cas d'une Global Fellowship, il était possible de choisir la Monthly Living Allowance (MLA).

Réponse de la Commission : si le chercheur est déjà employé par l'institution d'accueil, un contrat additionnel n'est pas requis à condition que toutes les conditions de la convention de subvention sont respectées. Cela inclut notamment les montants de la rémunération, la couverture sociale, l'embauche à plein temps, et le fait que l'activité du chercheur est dédiée intégralement à l'action.

La REA fait également référence à l'article 32.1 pour les IF qui demande que le contrat fasse mention de la date de départ et de la durée de l'action.

Dans la mesure où l'arrêté de nomination des fonctionnaires ne fait pas mention de cette dernière obligation, une nouvelle saisine a été faite pour proposer un modèle de lettre de mission reprenant les obligations ci-dessus.

La REA n'a pas souhaité se prononcer sur la validité juridique de cette lettre, et rappelle les obligations de l'article 32.



# Les systèmes nationaux de sécurité sociale des pays l'Union européenne

La Commission européenne met à disposition sur son portail [les guides des systèmes nationaux de sécurité sociale](#) des pays de l'Union européenne.

Ils sont disponibles en français, en anglais, en allemand et dans la langue du pays concerné.

## Employment, Social Affairs & Inclusion

Home Policies and activities News Events Publications and documents

### Moving & working in Europe

#### Working in another EU country

#### EU social security coordination

Which rules apply to you?

Where do these rules apply?

What are your rights?

#### Your rights country by country

European Health Insurance Card

Planned medical treatment

Claims and forms

Need help?

Frequently asked questions

Specialised information

#### Network of legal experts (MoveS)

#### Network of experts on statistics

## Your rights country by country

*The latest versions of the guides to national social security systems are now also available as web pages, further to a revision of their format and content to increase their user-friendliness.*

*The revised guides are available in English, French, German and in the country's own language(s).*

Click on a flag to find out about your pension rights, unemployment benefits, family benefits and other social security rights in:

	Austria
	Belgium
	Bulgaria
	Croatia



# Les droits et obligations des chercheurs recrutés



# Le respect de l'article 32 de la convention de subvention annotée

## HRS4R



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



### ARTICLE 32 – RECRUTEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES CHERCHEURS

#### SECTION 4 AUTRES DROITS ET OBLIGATIONS

#### ARTICLE 32 – RECRUTEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES CHERCHEURS

##### 32.1 Obligation de prise de mesures pour la mise en application de la Charte européenne pour les chercheurs et le code de conduite pour le recrutement de chercheurs

Le bénéficiaire doit prendre toutes les mesures afin de mettre en application les principes établis dans la recommandation de la Charte européenne pour les chercheurs et le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs<sup>1</sup>, en particulier concernant :

- les conditions de travail ;
- la transparence des procédures de recrutement basées sur le mérite, et
- l'évolution de carrière.

Le bénéficiaire doit s'assurer que les chercheurs et les tierces parties impliquées dans l'action en sont conscients.

##### 32.2 Conséquences de non-conformité

Si le bénéficiaire manque aux obligations liées à cet article, [la Commission] [l'Agence] peut appliquer n'importe quelle mesure décrite dans le chapitre 6.

<sup>1</sup> Recommandation de la Commission 2005/251/EC du 11 mars 2005 concernant la Charte européenne pour les chercheurs et le code de conduite pour le recrutement des chercheurs (OJ L 75, 22.3.2005, p 67).



## Obligation pour le chercheur de consacrer 100% de son temps au projet

La convention de subvention annotée prévoit explicitement pour les ITN et les IF l'obligation de se consacrer exclusivement aux activités du projet.

Néanmoins des heures complémentaires d'enseignement (missions d'enseignement pour les doctorants) peuvent être envisagées. Elles ne peuvent pas s'effectuer au détriment du projet et doivent être mentionnées dans l'annexe 1 du Grant Agreement.

**p.457 (ITN) de la convention de subvention annotée** : *Work outside the action is not allowed. Complementary skills training (e.g. teaching activity as part of the research training) is possible, but must NOT jeopardise the research training activities (and must be set out in Annex 1 of the GA).*

**p. 486 (IF)** : *Work outside the action is NOT allowed (- unless part-time for professional reasons was approved). Complementary skills training (e.g. teaching activity as part of the research training) is possible, but must not jeopardise the research activities (and must be set out in Annex 1 of the GA).*



# Le plan de développement de carrière

- A prévoir lors de l'écriture du projet
- A mettre en place conjointement avec l'encadrant
- A actualiser régulièrement pendant la vie du projet

## Career Development Plan-Year 1 (Draft)

Name of fellow:

Department:

Name of Supervisor:

Date:

**BRIEF OVERVIEW OF RESEARCH PROJECT AND MAJOR ACCOMPLISHMENTS EXPECTED (half page should be sufficient):**

**LONG-TERM CAREER OBJECTIVES (over 5 years):**

1. Goals:
2. What further research activity or other training is needed to attain these goals?

**SHORT-TERM OBJECTIVES (1-2 years):**

1. Research results
  - Anticipated publications:
  - Anticipated conference, workshop attendance, courses, and /or seminar presentations:



# Point sur le Brexit



# La participation du Royaume-Uni

## BREXIT and Continued UK Participation in EU Programmes for Research, Innovation and Higher Education

UKRO maintains this factsheet to provide the latest information on the current UK situation in relation to Horizon 2020 and other EU funding schemes. You are invited to disseminate this factsheet within your institutions and to your European and international partners.

### UK participation in Horizon 2020

The Withdrawal Agreement means that the UK can continue to participate in EU programmes, including Horizon 2020, that are financed by the 2014-2020 Multiannual Financial Framework (MFF) until their closure (i.e. for the lifetime of grants).

UK participants will continue to receive EU grant funding for the lifetime of individual Horizon 2020 projects, including projects finishing after the transition period ends at the end of 2020.

UK scientists, researchers and businesses can continue to participate in and lead Horizon 2020 projects and apply for Horizon 2020 grant funding.

The vast majority of Horizon 2020 projects will be able to continue as before during the transition period and beyond. This includes ERC, MSCA, and the EIC Accelerator grant element.

A very limited number of UK Horizon 2020 projects, which involve access to security-related sensitive information restricted for EU Member States, may be unable to continue after EU Exit in their current form. The government expects the European Commission to inform participants if this is the case. Any affected UK grant holders should contact UKRI at [EUGrantsFunding@ukri.org](mailto:EUGrantsFunding@ukri.org)

[Fact sheet](#)



# Point sur les impacts liés à l'épidémie du Covid-19



# Conditions particulières de prolongation des projets

## Projets ITN, RISE & COFUND

- Demande d'avenant dès que possible pour les projets se terminant dans les 3 mois à venir ;
- Dans les autres cas, demande d'avenant après appréciation des conséquences de la crise sanitaire sur le projet.

## Projets IF

- Pas de possibilité de prolongation liée à l'impossibilité de l'augmentation du montant de la subvention maximale accordée.



# Conditions de recrutement et de travail pendant la crise sanitaire (1/2)

## Projets ITN, IF & COFUND

- maintien des obligations de la convention de subvention (rémunération) ;
- privilégier toute forme de travail à distance pour permettre la continuité de l'action ;
- possible suspension ou modification du contrat pour travail à temps partiel sous certaines conditions :
  - accord explicite du chercheur sur le principe et sur les conséquences sur sa rémunération (possibilité pour le bénéficiaire d'utiliser les coûts institutionnels ou des ressources nationales ou propres spécifiques pour éviter l'éventuelle baisse de rémunération) ;
  - prolongation du contrat pour finaliser l'action.



## Conditions de recrutement et de travail pendant la crise sanitaire (2/2)

### Projets RISE

- suspension possible de l'action si aucun détachement n'est en cours
- prudence dans la gestion des suspensions notamment si cela implique la prolongation de détachements
- travail à temps partiel non autorisé
- le télétravail à partir du pays de l'organisme d'accueil est autorisé mais le télétravail à partir du pays de l'organisme d'envoi n'est pas autorisé.
- possibilité de prolonger le détachement au-delà de 12 mois si le chercheur est dans l'impossibilité de retourner dans le pays de l'organisme d'envoi



## La mobilité

↪ [FAQ-EU 13247](#)

### Un lauréat d'une bourse MSCA-GF peut-il retourner en Europe et peut-il télé-travailler dans un pays tiers ou européen ?

- possibilité en raison des circonstances exceptionnelles de télé-travailler depuis un pays tiers ou européen.
- application possible de la flexibilité des 3 mois accordée pour les MSCA-GF : autorisation de passer 3 mois au sein du bénéficiaire situé dans un EM/EA pendant la phase sortante.

↪ [FAQ-EU 13246](#)

### Que se passe-t-il si la règle de mobilité exigée ne peut pas être respectée dans le cadre d'un projet MSCA COFUND ou ITN ?

- approche flexible de la REA avec étude au cas par cas.



# La rémunération du chercheur

**Le bénéficiaire peut-il diminuer la rémunération du chercheur qui est dans l'impossibilité de voyager pendant la crise sanitaire en lui ne versant pas l'allocation de mobilité ?**

- Non, obligation de verser au chercheur les allocations prévues à l'annexe 2 de la convention de subvention.
- Même si le travail ne se déroule pas comme prévu, le bénéficiaire verse aux lauréats des actions IF et ITN, l'allocation de subsistance, l'allocation de mobilité et le cas échéant, l'allocation familiale.



## Les coûts de personnel face aux difficultés de mise en œuvre du projet

↪ [FAQ-EU 13118](#)

Rappel : éligibilité des coûts pour une absence du chercheur de 30 jours consécutifs ou moins

Flexibilité du budget : les coûts unitaires de formation, recherche et réseautage doivent être utilisés pour les activités prévues dans l'annexe 1 de la convention de subvention mais peuvent aussi être utilisés pour maintenir la rémunération du chercheur.

↪ [FAQ-EU 13244](#)

### Projets RISE

- Éligibilité du détachement interrompu avant la durée minimale d'un mois si le télétravail a été mis en place et si l'allocation de mobilité versée.
- Éligibilité des coûts du détachement non mis en œuvre en raison de la crise COVID-19 dans les conditions de l'article 51 de la convention de subvention (cf. FAQ Force majeure supra).



## La gestion des retards dans la mise en œuvre des projets

**Est-ce qu'il y a des règles spécifiques pour la gestion des retards dans le cadre des MSCA ?**

Non, souplesse maximale accordée (voir les FAQ sur les retards dans la présentation des rapports ou des produits livrables, sur les paiements intermédiaires, sur la réorientation de l'action, supra).



# La gestion financière du projet



# Le budget (1/4)

## ↳ Articles, annexe et informations générales

### Articles et annexe de la convention de subvention

- **Article 5.1 de la convention de subvention** - montant maximum de la subvention
- **Annex 2 du GA** - coûts par bénéficiaires et par catégories
- **Article 5.2** - le taux de remboursement :
  - 100% for IF, ITN and RISE
  - 50% for COFUND
- Le calcul se fait sur la base des informations de la proposition soumise, confirmées pendant la préparation de la convention de subvention.
- Il s'agit d'un montant maximum, la mise en œuvre du projet déterminant le montant final (fin prématurée du projet, changement de pays d'accueil, nombre de mois de secondments, etc.
- Le budget ne pourra pas augmenter une fois la convention de subvention signée.
- Un modèle unique simplifié : une unité = 1 mois.
- Pas de CFS, pas de coûts réels.



## Le budget (2/4)

**Table 1: EU contribution [in EUR]**

Marie Skłodowska-Curie Action	Researcher unit cost person/month			Institutional unit cost person/month	
	Living allowance*	Mobility allowance	Family allowance	Research, training and networking costs	Management and indirect costs
Innovative Training Networks	3270	600	500	1 800	1 200
Individual Fellowships	4880	600	500	800	650

\* A country correction coefficient applies to the living allowance. This coefficient is the one applicable to the country of the beneficiary, as listed in Table 2. The only exception are IF Global Fellowships with two different country correction coefficients:

- for the outgoing phase: the coefficient of the country where the researcher is hosted (i.e. the country of the partner organisation)
- for the return phase: the coefficient of the country where the researcher returns to (i.e. the country of the beneficiary).



## Le budget (3/4)

Marie Skłodowska-Curie Action	Staff member unit cost	Institutional unit cost	
	Top-up allowance person/month	person/month	
		Research, training and networking costs	Management and indirect costs
Research and Innovation Staff Exchange	2 100	1 800	700

Marie Skłodowska-Curie Action	Researcher unit cost		Institutional unit cost
	person/month		person/month
Co-funding of regional, national and international programmes	Early-stage researchers	1935**	325**
	Experienced researchers	2740**	

\*\* This figure represents the EU contribution, as established in Commission Decision No C(2017)6855



## Le budget (4/4)

Categories of eligible costs	Costs of researchers/seconded staff member (1)				Institutional costs (2)	
	Living allowance (a)	Mobility allowance (b)	Family allowance (c)	Top-up allowance (d)	Research, training and networking costs (a)	Management and indirect costs (b)
<b>Marie Skłodowska-Curie action</b>						
<b>ITN</b>	Unit cost per person/month	Unit cost per person/month	Unit cost per person/month	Ineligible	Unit cost per person/month	Unit cost per person/month
<b>IF</b>	Unit cost per person/month	Unit cost per person/month	Unit cost per person/month	Ineligible	Unit cost per person/month	Unit cost per person/month
<b>RISE</b>	Ineligible	Ineligible	Ineligible	Unit cost per person/month	Unit cost per person/month	Unit cost per person/month
<b>COFUND</b>	Unit cost per person/month (one for early-stage researchers and one for experienced researchers)	Ineligible	Ineligible	Ineligible	Ineligible	Unit cost per person/month (indirect costs not covered)



# La rémunération du lauréat (1/6)

Table 1: EU contribution [in EUR]

Marie Skłodowska-Curie Action	Researcher unit cost person/month			Institutional unit cost person/month	
	Living allowance*	Mobility allowance	Family allowance	Research, training and networking costs	Management and indirect costs
Innovative Training Networks	3270	600	500	1 800	1 200
Individual Fellowships	4880	600	500	800	650

\* A country correction coefficient applies to the living allowance. This coefficient is the one applicable to the country of the beneficiary, as listed in Table 2. The only exception are IF Global Fellowships with two different country correction coefficients:

- for the outgoing phase: the coefficient of the country where the researcher is hosted (i.e. the country of the partner organisation)
- for the return phase: the coefficient of the country where the researcher returns to (i.e. the country of the beneficiary).



## La rémunération du lauréat (2/6)

- Les montants sont des **coûts totaux employeurs**. La Commission n'impose pas que les éléments de rémunération qu'elle accorde aux lauréats Marie Skłodowska-Curie soient nets. Par contre, elle reconnaît une liberté au bénéficiaire-employeur, afin que la législation nationale qui lui est imposable soit respectée.
- Application d'un **coefficient correcteur** sur la Living allowance.
- Une **proratisation** en cas de travail à temps partiel.
- **Attention** : les montants des indemnités et du coefficient correcteur sont ceux figurant dans le **programme de travail de l'année de l'appel à projets** et non ceux de l'année de recrutement.
- Le **remboursement « domicile-travail »** et le **supplément familial de traitement** peuvent être inclus dans la rémunération.



## La rémunération du lauréat (3/6)

### ↳ Le cas du sous-paiement

- Il existe un « sous-paiement » dès lors que la rémunération incluant les charges sociales et patronales attribuée au lauréat par le bénéficiaire est **inférieure au montant cumulé** de la living allowance, la mobility allowance et le cas échéant, la family allowance.
- Le « sous-paiement » entraîne une **rupture du contrat** avec la Commission européenne.
- Il est possible de verser un complément de salaire à la charge de l'employeur, ou en prenant sur les coûts institutionnels non utilisés.

→ **Sécuriser le processus de recrutement**





## La rémunération du lauréat (4/6)

### ↳ Flexibilité dans les modalités de paiement du salaire

- Il est possible de verser le salaire progressivement à condition qu'au final la personne perçoive l'intégralité de ce auquel elle à droit.

*(Progressive salary is accepted as long as the fellow receives the full MSC allowances by the end of his/her fellowship).*

- Il est possible de verser un salaire plus important au début pour couvrir les frais liés au démarrage du projet.



# La rémunération du lauréat (5/6)

## Living allowance

- Application d'un coefficient correcteur par pays.
- Les coefficients correcteurs sont ceux de l'année de l'appel à projets.
- Dans le cas de **secondment** du chercheur, le coefficient correcteur ne change pas.
- Dans le cadre des Global Fellowships, il y a deux coefficients : un pour la phase aller et un pour la phase retour.
- Dans le cas où la législation nationale ne permet pas d'établir un contrat de travail, les organismes bénéficiaires peuvent solliciter auprès de la Commission européenne le Fixed amount fellowship (FAF ou stipend), d'un montant égal au 50% de la Living allowance.

**Table 2: Country correction coefficients (CCC) for ITN and IF living allowances**

For countries where the correction coefficient is not indicated, the Commission will decide on a case-by-case basis.

Country Code <sup>57</sup>	CCC
<b>EU Member States</b>	
AT	106.7%
BE	100.0%
BG	62.0%
CY	82.6%
CZ	81.78%
DE	97.0%
DK	135.0%
EE	79.4%
EL	88.7%
ES	95.4%
FI	120.8%

<sup>57</sup> [ISO 3166 alpha-2](#), except for Greece and the United Kingdom (EL and UK used respectively instead of GR and GB).

FR	115.7%
HR	83.9%
HU	77.4%
IE	115.6%
IT	104.4%
LT	72.5%
LU	100.0%
LV	77.7%
MT	84.4%
NL	107.9%
PL	75.5%
PT	84.2%
RO	68.8%
SE	121.8%
SI	86.1%
SK	80.4%
UK	139.8%
<b>Horizon 2020 Associated Countries</b>	
AL	65.3%
AM	75.4%
BA	69.0%
CH	121.2%
FO	135.0%
GE	75.3%
IL	106.1%
IS	115.3%
MD	62.01%



# La rémunération du lauréat (6/6)

## ↳ Mobility and family allowances

- **La « Mobility allowance » : l'indemnité de mobilité**

Elle est destinée à couvrir des frais supplémentaires résultant de la mobilité effectuée par les lauréats (p. ex. frais de déménagement, de changement du lieu de résidence).

Dans le cas des GF, la mobility allowance doit aussi être payée lors de la phase de retour.

- **La « Family allowance » : l'indemnité de famille**

Cette allocation est versée lorsque le chercheur a une charge de famille. Pour en bénéficier, il y a trois possibilités :

- Etre marié (e) ;
- Etre engagé (e) dans une relation reconnue par la législation nationale comme ayant un statut assimilable à celui du mariage ;
- Avoir un ou des enfants en charge (à temps plein, garde alternée, pension alimentaire, etc.)

En France, seul le Pacte Civil de Solidarité (PACS) peut être assimilé au mariage. Une « déclaration de vie en commun » ou le concubinage ne permet pas l'éligibilité à la family allowance.

**➔ La situation familiale du lauréat est déterminée à la date de clôture de l'appel d'offres pour les « IF » et au jour du recrutement pour les « ITN ». Elle ne pourra pas être revue en cours de projet.**



# Le paiement des Mobility et Family allowances

- Elles peuvent être payées au chercheur selon différentes modalités :
    - être intégrées au salaire ;
    - les billets d'avion pour trajets privés, directement payés ou remboursés par le bénéficiaire (Attention ! Les déplacements liés au travail doivent être payés à la catégorie « *Research, training and networking costs* ») ;
    - les frais de location peuvent être directement payés ou remboursés par le bénéficiaire.
  - La modalité choisie dépendra de la politique de l'établissement.
  - Toute forme de paiement est acceptable à condition :
    - que les deux parties soient d'accord ;
    - que cela soit permis par la législation nationale ; **et**
    - qu'il n'y ait pas sous paiement.
- ➔ Généralement l'intégration au salaire est la manière la plus simple de payer ces indemnités.
- ➔ Il est possible **dans le cas des IF** de combiner le versement de la mobility allowance afin de compenser le coût élevé d'une mobilité sortante.
- Extrait de la [note](#) à destination des lauréats d'une bourse individuelle : *You could ask your employer to combine several months of mobility allowance into a large advance payment, in order to meet the high initial costs of moving country.*



# Le régime fiscal des éléments de rémunération

- Une saisine de la DGFIP a été réalisé par le PCN MSCA et le PCN juridique.
- L'indemnité mensuelle de subsistance (Living allowance) correspond à une rémunération et est donc, à ce titre, **imposable sur le revenu**.
- L'indemnité pour charge de famille (family allowance) revêt le caractère d'un complément de rémunération qui suit le **même régime fiscal** que la rémunération perçue en principal.
- La prime de mobilité constitue une allocation spéciale au sens de l'article 81 du CGI et est, à ce titre, **exonérée d'impôt sur le revenu**.



# Le régime social des éléments de rémunération

- L'indemnité mensuelle de subsistance et l'indemnité de charge de famille sont **assujetties aux cotisations sociales**.
- L'indemnité de mobilité, ne pouvant pas être assimilée à une rémunération, devrait être considérée comme "frais professionnels".
- Les seuls fondements juridiques d'une éventuelle exonération de charges de la mobility allowance sont les articles 5 ou 8 de la de l'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale. En tout état de cause l'application d'un "coût non chargé" ne peut pas dépasser un total de 9 mois, quelle que soit la durée de l'embauche.
- Aujourd'hui on ne sait pas à quel point ces articles pourraient offrir une base juridique satisfaisante et le risque de redressement dans le cadre d'un contrôle URSSAF est toujours présent.
- Dans l'attente d'une position nationale claire, il est **conseillé d'assujettir la mobility allowance** aux cotisations sociales, et donc d'inclure les différentes indemnités dans le contrat de travail



# Les coûts institutionnels (1/2)

## ↳ Research, training and networking costs

- Des montants destinés à financer la participation du chercheur à des meetings, conférences, actions de formations, matériel, frais de publication, etc.
- Ils peuvent être utilisés pour financer les frais d'inscription des doctorants.
- Ils ne doivent pas servir à recruter d'autres personnels, sauf cas exceptionnel et au cas par cas en accord avec la Commission.
- Ils peuvent être redistribués entre les partenaires, et cela doit être prévu par un accord de consortium. Cela dans le cas notamment pour les « partenaires associés » non bénéficiaires de la subvention européenne et qui accueillent les chercheurs dans le cadre de détachements.

Table 3: Structure of the European Union contribution

The EU contribution under the Marie Skłodowska-Curie actions is based on unit costs expressed in person-months. They have been established in line with the methodology set up by the Commission Decision n° C(2013) 8194<sup>43</sup> and are indicated in EUR.

Marie Skłodowska-Curie Action	Researcher unit cost** person/month			Institutional unit cost** person/month	
	Living allowance*	Mobility allowance	Family allowance	Research, training and networking costs	Management and indirect costs
Innovative Training Networks	3 110	600	500	1 800	1 200
Individual Fellowships	4 650	600	500	800	650

\* A country correction coefficient applies to the living allowance. This coefficient is the one applicable to the country of the researcher's host organisation as listed in Table 4.

\*\* These unit costs will be subject to a funding rate of 100% (Article 28.4 of the Rules for Participation).



## Les coûts institutionnels (2/2)

### Management and indirect costs

**Table 3: Structure of the European Union contribution**

The EU contribution under the Marie Skłodowska-Curie actions is based on unit costs expressed in person-months. They have been established in line with the methodology set up by the Commission Decision n° C(2013) 8194<sup>43</sup> and are indicated in EUR.

- Des montants destinés à couvrir les frais liés au management et à l'environnement des projets.
- La gestion de ces montants est libre. Une répartition différente peut être faite entre les partenaires.

Marie Skłodowska-Curie Action	Researcher unit cost** person/month			Institutional unit cost** person/month	
	Living allowance*	Mobility allowance	Family allowance	Research, training and networking costs	Management and indirect costs
Innovative Training Networks	3 110	600	500	1 800	1 200
Individual Fellowships	4 650	600	500	800	650

\* A country correction coefficient applies to the living allowance. This coefficient is the one applicable to the country of the researcher's host organisation as listed in Table 4.

\*\* These unit costs will be subject to a funding rate of 100% (Article 28.4 of the Rules for Participation).



## Éligibilité des coûts institutionnels

- L'éligibilité des coûts institutionnels est directement liée et conditionnée à l'éligibilité des coûts pour les chercheurs recrutés : les coûts institutionnels sont éligibles seulement si toutes les conditions d'éligibilité pour le chercheur recruté sont réunies.
- **Les personnes/mois qui ne sont pas éligibles dans la catégorie des coûts pour le chercheur sont également inéligibles pour la catégorie des coûts institutionnels.**



## La flexibilité du budget pour les ITN et les IF

- Les coûts unitaires pour le recrutement des chercheurs doivent être utilisés intégralement pour les chercheurs.
- Les coûts institutionnels pour la recherche, la formation, et le réseau doivent être utilisés à cette fin, mais les montants inutilisés peuvent être utilisés pour d'autres actions liées, par exemple pour augmenter le salaire du chercheur ou organiser des actions de formation additionnelles.
- Les coûts institutionnels pour le management et les frais indirects doivent être utilisés à cette fin, mais les montants inutilisés peuvent être utilisés pour d'autres actions liées, par exemple pour augmenter le salaire du chercheur.



**Costs for recruited  
researchers/seconded  
staff**



**Institutional Costs**



## Recruter un doctorant ou un post-doctorant avec les coûts institutionnels ?

**IF : Would it be allowed to use the Research and Training budget to hire a PhD student or Post Doc to do a portion of the work of the fellow on an IF?**

As a general rule, the default answer to this question is NO.

Category B.1 ("Research, training and networking costs") of the budget is meant to facilitate the researcher's attendance to meetings, conferences, training actions, courses, pay his lab material, books, conference abstracts, library records, publications costs, etc.

The financial contribution is therefore primarily intended for the fellow and it shouldn't be used to finance the salary of other persons.

However, it's also true that beneficiaries sometimes address this kind of requests to the REA. This is discussed on a case-by-case basis by the PO in charge and our legal officers, and in some exceptional cases they might get a favorable answer, when the work to be done by this third person is rather concrete, well defined and proves to be essential for the successful development of the action. By no means, they should be hired to perform the researcher's work but to assist him/her in achieving a particular task. The request must also be supported by the researcher himself/herself and the host institution must guarantee that this use of the money will not be detrimental for the researcher in terms of conference attendance, publication of papers, training fees, etc.

Source : <https://mariecurieactions.blogspot.com/2016/07/if-2016-would-it-be-allowed-to-use.html>



## Quelques spécificités en fonction des Actions (1/5)

### IF-GF | Assurance maladie

- Durant la phase aller d'une Global Fellowship (outgoing phase), l'assurance maladie doit être prise soit sur la Mobility allowance, soit sur les coûts de management et les coûts indirects.
- Réponse de la Commission européenne à ce sujet :

*The beneficiary will need to ensure that the researcher is covered by social security also for the outgoing phase going abroad. If additional social security costs are incurred during the outgoing phase, these **should be covered in principle by the 'mobility allowance'**. However, where appropriate due to the high healthcare contributions requested by the country of the outgoing host, the interested parties (beneficiary, host organisation and the fellow) may also agree **to use the contribution for the 'management and indirect costs' to cover (in part or full) these additional costs.***

*For this purpose, the beneficiary can either transfer the required funds to the outgoing host or directly to the fellow. The REA proposes and strongly recommends that this issue is resolved between the partners and the fellow in advance while negotiating their internal arrangements to implement the action.*

*In addition, regarding the often very high costs of social security coverage in the USA, some Member States have bilateral social security agreements with the USA. It may be worth checking in each specific case if such an arrangement exists as it might remove the need to pay into the health insurance schemes of both countries.*



## Quelques spécificités en fonction des Actions (2/5)

### ITN | Les frais d'inscription & la CVEC

- Il ne doit pas être demandé aux chercheurs recrutés dans le cadre des ITN de payer des **frais d'inscription** pour leur formation et/ou leur programme doctoral (provenant de leurs moyens propres ou des coûts unitaires pour le chercheur).
- Les coûts qui sont généralement couverts par de tels frais d'inscription (bibliothèques, informatique, formation, supervision, diplômes) doivent être couverts par la **catégorie de budget des coûts institutionnels**.
- La **CVEC** (Contribution de vie étudiante et de campus), de par sa nature et son caractère obligatoire et préalable à toute inscription en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur, peut être considérée par la REA comme des « *Tuition fees* » étant donné qu'elle permet l'accès à des services dédiés aux étudiants. Ainsi, elle doit également être **couverte par les coûts institutionnels**.



## Quelques spécificités en fonction des Actions (3/5)

### ITN | Les transferts de budget entre participants

- Les **redistribution de coûts** doivent être prévues dans un accord de partenariat.
- Cette redistribution concerne également les « organisations partenaires » qui encourent des coûts pendant qu'elles accueillent des chercheurs en « secondment ».
- Les **bénéficiaires peuvent redistribuer les personnes/mois** entre eux. Ils peuvent le faire sans demander un amendement si cela n'implique pas un changement substantiel à l'action décrite dans l'annexe 1.
- Un tel changement aura un impact sur le coefficient correcteur et sur les coûts institutionnels.
- Le montant de la subvention ne sera jamais augmenté : si le transfert des personnes/mois se fait dans un pays pour lequel le coefficient correcteur est supérieur, il faudra prévoir de réduire la durée d'embauche, ou bien de maintenir la durée d'embauche et trouver les moyens de financer la différence.
- Il est conseillé d'informer la REA à l'avance de toute redistribution envisagée, afin de vérifier si un amendement est requis ou non.
- Les changements qui concernent **seulement les redistributions des coûts institutionnels pour les tâches de management** n'ont pas besoin d'être notifiés à la REA.



## Quelques spécificités en fonction des Actions (4/5)

### RISE | Le budget (a/b)

- Le budget de la catégorie A doit être utilisé intégralement au bénéfice de la personne en secondment (2100 euros).
- Il **ne constitue pas un salaire**, mais une contribution additionnelle pour couvrir les frais liés à la mobilité
- Il n'y a aucune flexibilité concernant cette catégorie de coût qui ne peut pas être utilisée pour couvrir d'autres coûts ou payer d'autres personnels.
- Le budget peut être versé directement au personnel.
- Les dépenses peuvent être prises en charge par l'Institution.
- Un mix des deux est possible.



## Quelques spécificités en fonction des Actions (5/5)

### RISE | Le budget (b/b)

- En cas d'audit le bénéficiaire devra démontrer avoir intégralement utilisé les 2100 euros pour le personnel en secondment (billets d'avion; factures d'hôtels, transferts directs au personnel, etc.).
- En cas de secondment inférieur à un mois (30 jours) un prorata est effectué pour le remboursement des coûts.
- Les coûts institutionnels couvrent les coûts liés à la recherche, à la formation, au réseau, au management et les frais indirects.
- Les coûts institutionnels peuvent être utilisés pour augmenter la contribution versée au personnel en secondment.
- Le consortium peut décider via un accord de consortium de redistribuer ces coûts.
- *La gestion du budget des organisations partenaires est laissée libre et pose un certain nombre de questions.*



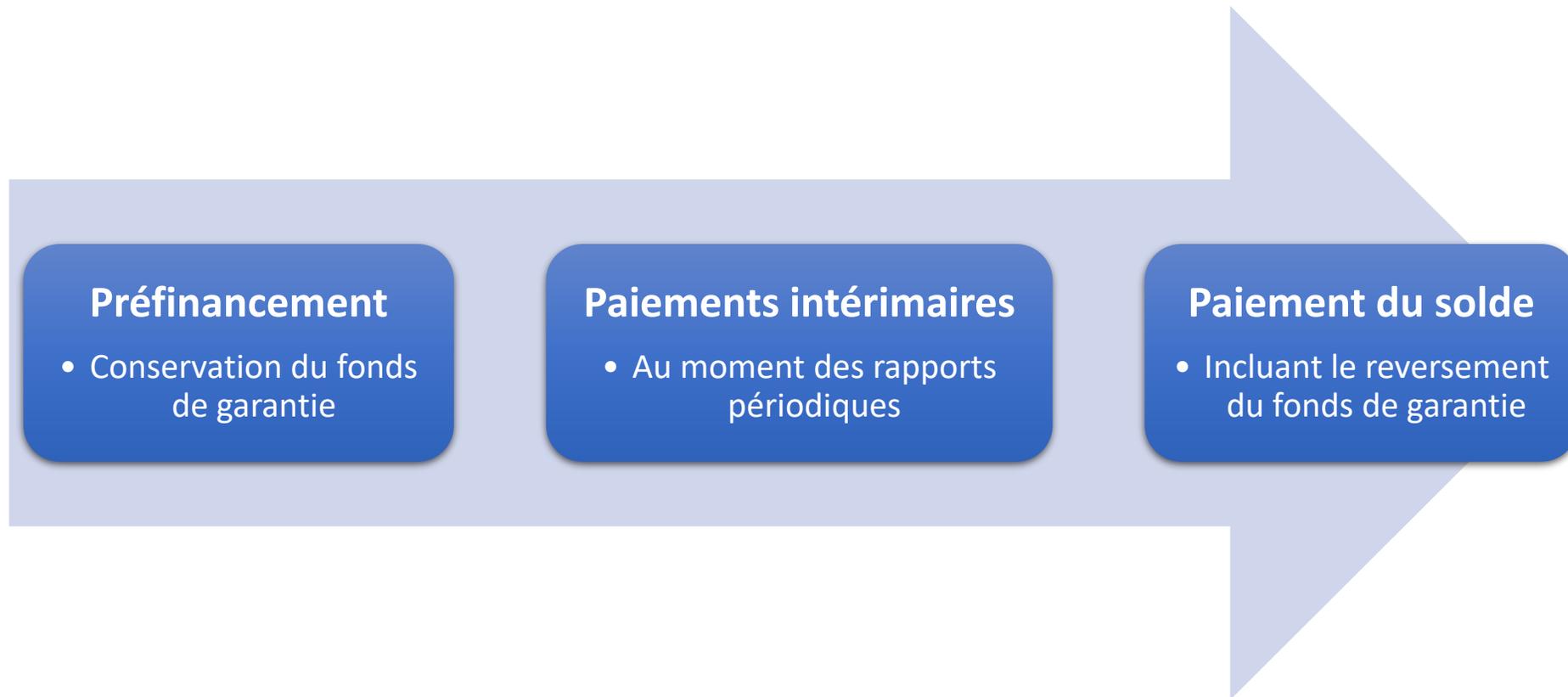
## Focus sur l'impact du taux de change

- Il est possible que les lauréats perçoivent les émoluments de la Commission européenne dans une devise autre que l'Euro.
- Il reviendra au bénéficiaire de s'assurer que le lauréat (chercheur expérimenté dans le cadre d'une IF ou doctorant dans le cadre d'un ITN) perçoive bien ce qui est prévu dans la convention de subvention européenne. Ainsi, il sera nécessaire de faire des contrôles réguliers avec un taux de change à jour.
- Réponse de nos collègues PCN AMSC britanniques :

*In the UK, the ERs and ESRs are always paid in pounds sterling with the exchange rate (and review periods) set out in the employment contract. Then at the end of the project the institution basically back calculates everything to make sure they actually received the full EUR amount of the researcher allowances they were supposed to and if there was an under payment then they have to give them a one off top up payment (which is usually subject to all taxes), if there was an overpayment they ask for the difference back. To reduce the chance of an overpayment UK institutions tend to use a very conservative exchange rate.*



# Le cycle des paiements (1/5)





## Le cycle des paiements (2/5)

### ↳ Le préfinancement - Article 21.2

- Il est **payé dans les 30 jours** soit :
  - de la date d'entrée en vigueur de la convention de subvention
  - 10 jours avant la date de démarrage de l'action
  - la dernière date étant retenue
- Le montant dépend de la **durée** de l'action et de l'**appel**.
- Le montant du fond de garantie représente **5 % du montant maximum** de la subvention.
- Il **appartient à la Commission européenne** jusqu'au paiement du solde.
- Il est payé au coordinateur et reversé aux partenaires en fonction des décisions prises par le consortium.



## Le cycle des paiements (3/5)

### ↳ Le fonds de garantie

- Il a été mis en place pour **réduire les risques financiers** et est géré par la banque européenne d'investissement.
- Les intérêts générés vont **couvrir les remboursement des montants dus par les bénéficiaires** (ex. : dans le cas de banqueroute).
- Le coordinateur doit informer la REA dès que possible en cas de **difficultés financières** d'un bénéficiaire.
- Les 5 % retenus sont **rendus à la fin du projet**.



## Le cycle des paiements (4/5)

### ↳ Le paiement intermédiaire - Article 21.3

- **Seulement pour les projets avec plusieurs périodes de reporting.**
- Le **montant** du paiement :
  - au maximum le montant accepté des coûts déclarés ;
  - le total du préfinancement + des paiements intermédiaires est limité à 90 % du montant total de la subvention, c'est-à-dire que 10 % du montant total de la subvention est retenu jusqu'à la fin du projet.
- La date limite pour le paiement : **90 jours après** réception du rapport périodique.
- Le délai est **suspendu** en cas d'informations manquantes ou pas claires, ou des livrables manquants.



## Le cycle des paiements (5/5)

### ↳ Le paiement du solde - Article 21.4

- Le remboursement de la part restante des coûts éligibles.
- Il est calculé par la REA.
- Le **montant** : le montant final de la subvention (total des coûts acceptés) – (le total du préfinancement + des paiements intérimaires)
- La date limite pour le paiement : **90 jours après** réception du rapport final.
- Le délai est **suspendu** en cas d'informations manquantes ou pas claires, ou des livrables manquants.
- Le fonds de garantie est **reversé séparément**.



# Les aléas de la vie d'un projet



## Individual Fellowships (1/4)

### ↪ Secondments Vs. Travail de terrain

p.20 du [Guide du candidat IF 2020](#) :

It is essential for the applicants to clearly **distinguish "secondments" from short visits** (for example for fieldwork) since they have a different nature and pursue different objectives. A short visit is not a "secondment", and therefore the country where a short visit takes place can be chosen freely.

- Secondments are planned in advance, and are an integral part of the research proposal.
- Secondments imply mobility to a partner organisation in a MS or AC with specific supervision arrangements. Short visits imply mobility to another location outside the physical premises of the beneficiary. However, the work done is supervised directly by the beneficiary.
- Short visits can only represent a small part of the action.
- When a short visit to a TC takes place, the beneficiary shall ensure compliance with the applicable Horizon 2020 ethical framework and the corresponding provisions of the Grant Agreement.

**Any period of secondment(s) not complying with the above criteria will be disregarded by the evaluators.**



## Individual Fellowships (2/4)

### ↪ La durée du travail de terrain

#### IF: How long can a short visit (for a field trip, etc.) be?

In European Fellowships the researcher can certainly go to conferences that take place in a Third Country. With regard to short visits, these are permitted as well, as long as the concept of short visit is kept. We would like to refrain from defining a time frame of 1-2 weeks because we want to avoid the next question “what about 2 weeks and 1 day - visits”.

The key point is that the short visits should clearly not be secondments. Secondments have a clear impact on the project, are planned before, and have a particular scope – for example, without the secondment the final results of the project would not be possible. A short visit on the other hand will have a limited impact and could be something that arises during the fellowship, so mentioning it in the proposal is not always necessary.

We want to avoid that the researcher has spent 2 weeks in Canada for example, then the results are not ok so s/he has to go back for another 3 weeks, then for another 3 weeks, and like this slowly it becomes a clear secondment spent in a TC. Secondments in TC are not eligible activities and therefore will not be funded.

(Answer provided by REA)

Source : <https://mariecurieactions.blogspot.com/search?q=about+2+weeks+and+1+day+-+visits>



## Individual Fellowships (3/4)

### ↳ Suspension & Modification du temps de travail

- Suspension de l'action

La suspension pour raison familiale, personnelle ou professionnelle est possible et ne devrait **pas être supérieure à 30 % de la durée de l'action.**

Elle nécessite une **demande d'amendement.**

- Modification du temps de travail

Le changement est possible via une **demande d'amendement** seulement pour raisons familiales ou personnelles. Si la raison est professionnelle il faut demander une suspension de l'action.



## Individual Fellowships (4/4)

### ↳ Transfert & Changement de bénéficiaire

- Transfert de la convention à un nouveau bénéficiaire

Un tel transfert est possible en cas de **raison sérieuse** affectant la **capacité de mettre en œuvre** l'action.

Le transfert est basé sur des motifs liés au bénéficiaire (réorganisation interne, démantèlement de l'équipe de recherche, départ du superviseur, conflits, etc.).

Les circonstances personnelles du chercheur ne sont **pas considérées** comme des motifs valables.

- Changement d'organisme bénéficiaire en cours de projet dans le cas des GF

Le principe : **obligation** de retour chez l'organisme bénéficiaire signataire de la convention de subvention.

Mais : **possibilité au cas par cas** de retour dans un autre organisme à condition qu'il soit localisé dans un Etat membre ou un Etat associé.



# Innovative Training Networks

## ↳ Financement des secondments

- La règle

Les **secondments de 6 mois ou moins** qui demandent une mobilité à partir du lieu de résidence doivent être financés en utilisant les **coûts institutionnels** (*Research, training and networking costs*).

- Précisions de la REA

Les coûts des secondments sont pris en charge par les coûts institutionnels dans les deux cas suivants (au moins les frais de voyage et d'hébergement) :

- dans le cas de plusieurs secondments, chacun d'une durée inférieure à 6 mois, au sein d'organismes différents, même si la somme totale des secondments est supérieure à 6 mois ;
- dans le cas de plusieurs secondments, chacun d'une durée inférieure à 6 mois, dans le même organisme, même si la somme totale des secondments est supérieure à 6 mois.



## Le départ d'un encadrant (1/3)

### ↳ Dans le cas d'une IF

- Durant un projet IF, si un encadrant quitte l'institution hôte pour un autre organisme en cours de projet, voici les différents scénarios possibles :
  - L'encadrant est remplacé par un autre encadrant de l'institution hôte :
    - ↳ Aucun amendement n'est nécessaire. Il suffit simplement d'alerter la Commission européenne.
  - Personne ne peut remplacer l'encadrant, le post-doctorant doit suivre son encadrant :
    - ↳ Un amendement sera nécessaire afin de procéder au changement de bénéficiaire et transférer la subvention vers le nouveau bénéficiaire.



## Le départ d'un encadrant (2/3)

### ↳ Dans le cas d'un ITN (a/b)

- Durant un projet ITN, si un encadrant quitte l'institution hôte pour un autre organisme en cours de projet, voici les différents scénarios possibles :
  - L'encadrant est remplacé par un autre encadrant de l'institution hôte :
    - ↳ Aucun amendement n'est nécessaire. Il suffit simplement d'alerter la Commission européenne.
  - Personne ne peut remplacer l'encadrant :
    - ↳ Un amendement sera nécessaire afin d'intégrer le nouveau bénéficiaire dans le réseau et de retirer l'ancien bénéficiaire du réseau dans le cas où il ne recrutait qu'un seul doctorant.
    - ↳ Un amendement ne sera pas nécessaire si le doctorant peut être accueilli chez un autre bénéficiaire **déjà dans le réseau**. Il faudra simplement effectuer un transfert de la subvention vers le nouveau bénéficiaire et alerter la Commission européenne.



## Le départ d'un encadrant (3/3)

### ↳ Dans le cas d'un ITN (b/b)

- Si le transfert vers le nouveau bénéficiaire implique un changement de pays, c'est le coefficient correcteur du nouveau pays qui s'appliquera. Toutefois, il n'y aura pas d'augmentation du budget si le coefficient correcteur du nouveau pays est supérieur.
- Réponse de la Commission européenne :

**ITN: If an ITN supervisor is moving from an institution in country A to another institution in country B, taking the ITN "with him" (so change of beneficiary), what happens with the country correction coefficient for the ESRs that go with him?**

From what we understand: A scientist in charge is moving from one institution to another and there may be a request of termination of one beneficiary and transfer of person-months to another beneficiary of the consortium or a new beneficiary. After the request is discussed and approved by REA, the Person Months (PMs) can be transferred and the country correction coefficient will be the one of the beneficiary where the PMs will be transferred. The total EU contribution cannot be increased in case the coefficient is higher, there may be the need to transfer less PMs in this case.

(Answer from MSCA ITN HELPDESK Team)

**Source :** <https://mariecurieactions.blogspot.com/2020/05/itn-if-itn-supervisor-is-moving-from.html>



## Le temps partiel (1/2)

- Le chercheur peut, avec l'**accord** du superviseur et de l'institution, et avec l'**accord préalable** de la REA, mettre en œuvre le projet à temps partiel.
- La demande de travail à temps partiel pour raison familiale ou personnelle peut être demandée pour **tous les chercheurs** dans les projets IF, ITN et COFUND.
- La demande de travail à temps partiel en raison de l'engagement dans des activités supplémentaires peut être demandée par les chercheurs dans les projets IF, sauf durant la phase sortante des Global Fellowships.
- En cas de temps partiel, les chercheurs doivent consacrer **au moins 50 % de leur temps de travail** à l'Action Marie Skłodowska-Curie



## Le temps partiel (2/2)

- Voici ce qu'indique la Commission européenne au sujet du temps partiel en raison de l'engagement dans des activités supplémentaires :

*Part time for professional ground. OK but not more than 50%:*

- *Create company*
- *Pursue another research project (ERC)*
- *Engage in advanced studies*
- *Start working for the next employer.*

*Impossible if:*

- *Working for another MSCA grant*
- *During outgoing phase for GF*
- *No mobility*
- *Suspension scenario*



# Les congés de maternité (1/2)

## ↳ Position de la Commission européenne

### ⇒ Innovative Training Networks

Contrairement à ce qui se faisait dans le FP7, la Commission **ne verse plus la subvention** durant les congés de maternité. Les chercheurs recrutés continuent à être rémunérés par leur employeur ou la sécurité sociale en fonction de leurs statuts.

- Le GA prévoit que le chercheur a l'**obligation d'informer son employeur de son congé de maternité**, et de la même manière un bénéficiaire a l'obligation d'informer son coordinateur.
- Il est possible de demander une **extension de la durée du contrat de travail** équivalent à la durée obligatoire du congé de maternité. Il est également possible, si cela est nécessaire, de demander une extension de la durée du Grant Agreement afin de permettre au chercheur de terminer sa formation dans le cadre du projet.

### ⇒ Individual Fellowships

L'article 49.1.1.2 du GA prévoit que le bénéficiaire doit demander une **suspension de la mise en œuvre de l'action** pour raisons familiales, personnelles, ou professionnelles (incluant le congé de maternité).

- Conformément à l'article 55, le bénéficiaire doit alors faire une **demande d'amendement** au Grant Agreement (afin de procéder aux modifications et d'indiquer la date de reprise).
- La suspension prend effet à la date prévue dans l'amendement et les coûts encourus durant la période de suspension de l'action ne sont pas éligibles.



## Les congés de maternité (2/2)

### ↳ Règlementation française

- Les règles applicables à l'indemnisation du lauréat placé en congé maternité dépendent de la nature de sa relation d'emploi.
- Si le lauréat est **fonctionnaire** : sa rémunération est maintenue pendant la durée du congé maternité.
- Si le lauréat bénéficie d'un **contrat à durée déterminée** auprès d'un employeur qui relève de la fonction publique de l'Etat, le régime de prise en charge dépendra de sa durée d'emploi :
  - S'il compte une ancienneté supérieure à 6 mois, il continuera à percevoir l'intégralité de son traitement pendant la durée du congé maternité. Pendant la durée du congé maternité, l'employeur perçoit le montant des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale applicables.
  - S'il ne respecte pas cette condition d'ancienneté, il percevra le montant des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale applicables à sa situation.
- Si le lauréat est recruté par un **contrat de travail de droit privé**, il perçoit le montant des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale applicables, sauf si son employeur lui maintient le montant de sa rémunération.



# Les congés de paternité et d'accueil de l'enfant

- Les règles pour les congés de paternité et d'accueil de l'enfant suivent les mêmes règles que les congés de maternité, tant au niveau européen qu'au niveau de la réglementation française.
- Réponse de la Commission européenne à ce sujet :

*Any suspension for parental leave shall be requested through an amendment.*



# Les arrêts de travail pour maladie (1/4)

## ↳ Règlementation française

⇒ S'agissant des agents contractuels

L'agent bénéficie, sur une période de 12 mois consécutifs (ou de 300 jours en cas de services discontinus), de congés de maladie rémunérés pendant une durée qui varie selon son ancienneté :

- Après quatre mois de services :
  - un mois à plein traitement
  - un mois à demi-traitement
- Après deux ans de services :
  - deux mois à plein traitement
  - deux mois à demi-traitement
- Après trois ans de services :
  - trois mois à plein traitement
  - trois mois à demi-traitement



## Les arrêts de travail pour maladie (2/4)

### ↳ Réglementation française

#### ⇒ S'agissant des agents contractuels - suite

Si l'agent justifie de moins de 4 mois d'ancienneté, il est placé en **congé sans traitement** pour une **durée maximale d'un an** et perçoit les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) durant cette période.

Des **dispositions particulières** s'appliquent en cas d'affection mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant **un traitement et des soins prolongés** et présentant un **caractère invalidant et de gravité confirmée** (droit à un congé de grave maladie après avis du comité médical pour une durée maximale de 3 ans avec plein traitement pour une année et demi-traitement pour les 24 mois qui suivent).

Des **dispositions particulières** s'appliquent également en matière d'**accident de travail**.



## Les arrêts de travail pour maladie (3/4)

### ↳ Règlementation française

#### ⇒ S'agissant des fonctionnaires

En application des dispositions de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, le fonctionnaire a droit :

- **au congé de maladie ordinaire (COM)** : La durée du COM peut atteindre 1 an maximum. Pendant les 9 mois suivants, le traitement indiciaire est réduit de moitié. Le fonctionnaire placé en COM conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée de trois mois ; ce traitement est réduit de moitié pendant les neuf mois suivants. Des dispositions particulières s'appliquent en matière de congé imputable au service (accident de travail).
- **a des congés de longue maladie** : d'une durée maximale de trois ans, il est attribué dans les cas où il est constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée. Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement pendant un an ; le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent.



# Les arrêts de travail pour maladie (4/4)

## ↳ Réglementation française

⇒ S'agissant des fonctionnaires - suite

En application des dispositions de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, le fonctionnaire a droit :

- **a un congé de longue durée** : peut bénéficier d'un congé de longue durée le fonctionnaire en cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis, de trois ans à plein traitement et de deux ans à demi-traitement.
- A noter que, depuis le 1er janvier 2018, le **jour de carence pour maladie des agents publics (fonctionnaires et contractuels) est rétabli**. Ainsi, la rémunération est due à partir du 2<sup>ème</sup> jour de l'arrêt maladie (exception: congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, congé pour accident imputable au service).



## Le droit à l'allocation « Retour à l'emploi »

- L'ensemble des lauréats d'une AMSC recrutés sur le fondement un contrat de travail de droit privé ou de droit public peuvent **prétendre au versement de l'allocation de retour à l'emploi** à l'issue de leur projet dès lors qu'ils satisfont aux quatre conditions d'attribution (article L5422-1 du Code du travail) :
  - ne pas avoir atteint l'âge légal de la retraite ;
  - être apte au travail ;
  - comptabiliser une durée d'affiliation d'au moins égale à quatre mois ;
  - être à la recherche d'un emploi (inscription à Pôle Emploi).
- La durée d'indemnisation est **égale** à la durée d'affiliation.
- S'agissant du non renouvellement d'un contrat de travail à durée déterminée à l'issue d'un projet de recherche Marie Skłodowska-Curie, ce motif est bien qualifié de **perte involontaire d'emploi**.
- S'agissant de la notion de recherche d'un emploi, afin de justifier d'une recherche active, il appartient à l'intéressé de **s'inscrire auprès de Pôle Emploi**.
- Le versement de l'allocation de retour à l'emploi à une personne décidant de déménager au sein d'un autre Etat membre **est maintenu dans les trois mois qui suivent** la date à compter de laquelle la personne a cessé d'être à la disposition de Pôle Emploi.



## Les amendements (1/4)

- Les amendements sont nécessaires en cas de **changement de la convention de subvention** (modification du consortium, du bénéficiaire, demande de suspension, changement de bénéficiaire, modification de l'annexe 1)
- Normalement, ils se font avec l'accord préalable du Project Officer.
- Via le Portail de la Commission européenne

RESEARCH & INNOVATION  
Participant Portal - Grant Management Services

European Commission

MY PROJECT

HORIZON 2020

Call: H2020  
Scheme: RIA  
Acronym: Project 700300  
Current phase: Negotiation  
Number: 700300  
Duration: 60 months  
Start date: 2012-11-01  
Estimated project cost: €0.00  
Requested EU contribution: €0.00  
Contact: Antoine DE TROOSTENBERGH

24/02/2014

Submitted Evaluated Ranked Invited Prepared Signed Paid

Launch new amendment or task +

Documents

Messages

H2020 ONLINE MANUAL

IT HELP

After the grant agreement is signed by Coordinator and by REA



## Les amendements (2/4)

The screenshot shows the 'Participant Portal - Grant Management Services' interface. A modal window titled 'Launch new Amendment or Task' is open, displaying four options for launching new amendments or tasks. The background interface includes the European Commission logo, the user 'Ppgms CDCO', and a sidebar with project details for 'MY PROJECT'.

**Launch new Amendment or Task**

Choose one of the options below

- Launch new Consortium Requested Amendment** [Launch](#)  
You may launch a new amendment request to the Service. For termination of the grant, please choose the last option. Different requests can be launched in parallel although it is strongly recommended to limit the number of draft requests. Once an amendment is processed and accepted by both parties, draft requests can be updated or invalidated by the system in order to reflect the latest legal basis. The new amendment will be launched based on the grant agreement data.
- Send a Formal Notification to the Service** [Launch](#)  
At any time, you may wish to upload a PDF document and send it to the Service via the electronic system. The uploaded file will be sealed and sent to the officer in charge. The formal notification will be accessible from the document library.
- Send an informal message or question to the Service** [Launch](#)  
At any time, you may wish to informally exchange messages or ask questions to the Service via the electronic system. If your query is related to an ongoing process, you're encouraged to use the messages section of that process.
- Terminate the Grant Agreement** [Launch](#)  
Use this option only in case you wish to terminate the Grant Agreement and release the requested budget. The option to terminate the grant cannot be rejected by the Service. You'll be prompted to submit the last reporting period.



## Les amendements (3/4)

European Commission

RESEARCH & INNOVATION

Participant Portal - Grant Management Services

Launch new amendment or task +

**MY PROJECT**

HORIZON 2020

Call: H2020  
Scheme: RIA  
Acronym: Project 700300  
Current phase: Negotiation  
Number: 700300  
Duration: 60 months  
Start date: 2012-11-01  
Estimated project cost: €0.00  
Requested EU contributions: €0.00  
Contact: Antoine DE TROOSTEMBERGH

See all data ...

H2020 ONLINE MANUAL

IT HELP

**Consortium Requested Amendment**  
AMD-700300-1

Launched Prepared Requested Assessed Decision

Amendment Request data preparation **Involve PO** Lock for Review

Grant Agreement accession by others

**Documents**

**It is highly recommended to involve the PO during the amendment request preparation**

We would like to add a new beneficiary to assist Milcha with deliverable D2.1. Can the budget be increased? (20/03/2014 9:12)

The coordinator (incocppgm) started drafting on 18/03/2014 10:43



## Les amendements (4/4)



### RESEARCH & INNOVATION

Participant Portal - Grant Management Services

Launch new amendment or task +

**MY PROJECT**

**HORIZON 2020**

Call: H2020  
Scheme: RIA  
Acronym: Project 700300  
Current phases: Negotiation  
Number: 700300  
Duration: 60 months  
Start date: 2012-11-01  
Estimated project costs: €0.00  
Requested EU contribution: €0.00  
Contact: Antoine DE TROOSTEMBERGH

[See all data ...](#)

[H2020 ONLINE MANUAL](#)

#### Consortium Requested Amendment

AMD-700300-1

Launched Prepared Requested Assessed Decision

[Withdraw](#)

- Rejected (the whole) (with comments)
- Accepted (the whole) - 45 days
- Withdrawn by the originated party

**No other option; no 'negotiation'**

Coordinator (ncocppgm) signed and submitted the amendment request on 24/03/2014 17:05

Beneficiary (nmilchas) signed grant agreement accession on 23/03/2014 11:05

Thanks for the quick reply! We will proceed with the request. (21/03/2014 17:36)

I understand that the new beneficiary will perform some of the tasks previously assigned to Michha. You'll need to reshuffle the budget accordingly. (21/03/2014 14:12)



## Bonus : Erreur à éviter lors du montage du projet

### ↳ Work package des projets RISE

- Attention ! Dans le cadre des projets RISE, les personne-mois de mobilité dédiés **uniquement** aux activités de dissémination et/ou de management **ne sont pas éligibles**.
- Toutefois, cela ne veut pas dire qu'il ne faut pas parler de ces activités dans la proposition.



# Les obligations liées au reporting



## Le reporting (1/4)

### ↳ Introduction

Le portail du participant est le point d'entrée pour soumettre les rapports, les déclarations des chercheurs, etc.

#### Les principes de soumission dans H2020 :

- On utilise les templates fournis dans Sygma
- Deux étapes de soumission :
  - Les bénéficiaires soumettent au coordinateur
  - Le coordinateur soumet à la REA
- Il n'y a plus aucun document papier ; la soumission est entièrement en ligne.





# Le reporting (2/4)

## Le Portail de la Commission européenne

**Participant Portal**

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > My Projects

MY AREA | HOME | FUNDING OPPORTUNITIES | HOW TO PARTICIPATE | EXPERTS | SUPPORT

My Organisation(s)  
My Proposal(s)  
**My Project(s)**  
My Notification(s) **18**  
My Expert Area

My projects **FP7 REF. DOCS** **H2020 ONLINE MANUAL** **HOW TO**

This page enables you to access all your EU projects managed via the Participant Portal that have been selected and approved for funding.

Depending on your roles, you can view or manage the following project-related tasks:

- Prepare and sign your grant agreement
- Submit amendments to your grant agreement
- Manage your scientific and financial reports
- View or manage roles and access rights in your projects consortia

If you are LEAR and want to see the full list of your organisation projects, please go to **My Organisations** and click on the action button **VP**. LEAR can only view the list of projects in which their organisation is involved. If you want to see project details, your organisation main contact for this project or the project Coordinator has to give you access rights. For more details see the **H2020 online manual**.

**Legend**

- AA Access Amendment
- GP Grant Preparation
- MP Manage Projects
- FR Financial Reporting
- PR Periodic Reporting
- RD Reporting & Deliverables
- PC Project Consortium
- VP View Proposal

Show 10 entries **EXCEL** Search:

ACRONYM	CALL	PROG	PROJECTID	ROLES	PHASE	ACTIONS
IMMUNOSHAPE	H2020-MSCA-ITN-2014	H2020	642870	PC	Grant Management	VP MP

Showing 1 to 1 of 1 entries. **PREVIOUS** **1** **NEXT**



## Le reporting (3/4)

### ↳ Les différents « reporting »

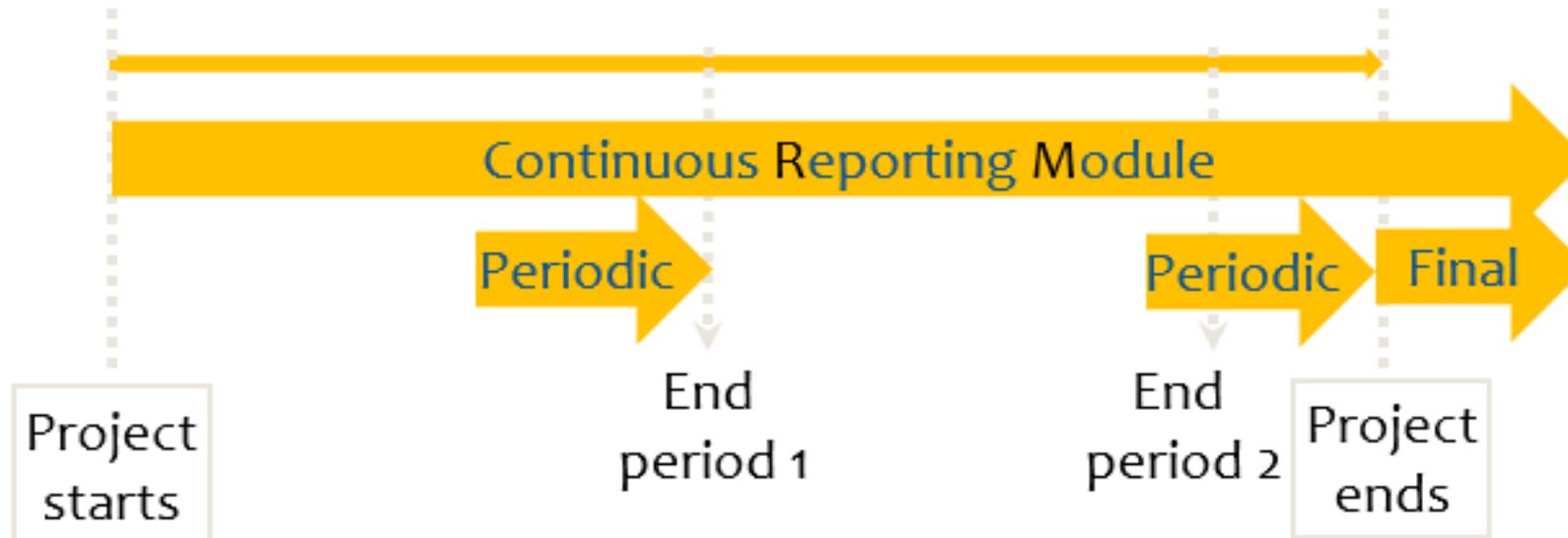
- Le reporting en continu :
  - pendant toute la vie du projet
  - les déclarations des chercheurs
  - les livrables
  - les publications
  - les questionnaires
  - Etc.
- Le reporting périodique :
  - Articles 19 et 20 du Grant Agreement
  - Modèles prédéfinis sur le Portail de la Commission européenne



## Le reporting (4/4)

### ↳ Chronologie dans le projet

- ✓ Continuous reporting module
- ✓ Periodic reporting module





# Le reporting en continu

The screenshot displays the 'RESEARCH & INNOVATION Participant Portal - Grant Management Services' interface. The top navigation bar includes the European Commission logo and a user profile 'abc DEF'. The main content area is divided into several sections:

- HY PROJECT:** A sidebar on the left containing project details such as 'Call: H2020-MSCA-RI-GHT-2014', 'Type of Action: CSA', 'Current Phase: Grant Management', 'Duration: 18 months', 'Start Date: 2014-02-19', 'Estimated Project Cost: €422,375.00', and 'Requested EU Contribution: €2.00'. It also includes buttons for 'Latest Legal Data', 'Process List', 'Document Library', and 'Communication Center'.
- Periodic Reporting:** A section with a progress bar showing stages: Draft (19 Aug 2015), Submitted, Reviewed, and Paid. It includes sub-sections for 'Technical Part of Periodic Report contribution' (with a 'Lock for review' button), 'Financial Statement' (with a 'Lock for Review' button), and 'Periodic Report 1 projectfile' (with a 'Submit to EU' button).
- Proposal Management & Grant Preparation:** A section with a progress bar showing stages: Submitted (17 Aug 2015), Informed, Invited, Prepared, Signed, and Completed. It includes a 'GA Declaration - signature' section with a 'Sign' button.
- Continuous Reporting:** A section with a progress bar showing stages: Started (11 Feb 2014) and Completed. This section is circled in red, and a box labeled 'Continuous Reporting Module' has an arrow pointing to it.

At the bottom left, there are links for 'H2020 ONLINE MANUAL' and 'HOW TO'.



## La déclaration du chercheur (1/5)

### ↳ Article 19 du Grant Agreement

Elle est soumise par chacun des bénéficiaires **pour toutes les personnes recrutées ou en « secondment »** pour les projets **ITN, RISE et COFUND**.

Elle contient :

- les données personnelles : nom, date de naissance, nationalité, genre, charges de famille, inscription dans un programme doctoral, email de la personne, etc. ;
- des données liées au projet : dates de début et fin des « secondments »/recrutements, institution d'accueil, etc.



## La déclaration du chercheur (2/5)

### ↳ Etape 1 : Project Researcher Library (a/b)

- Chaque bénéficiaire peut ajouter un chercheur et compléter toutes les données personnelles.
- Tout est sauvegardé dans la base de données du projet.
- A chaque fois qu'une déclaration de chercheur doit être créée, les données du chercheur sont prises automatiquement.
- Les avantages :
  - la fiabilité des données
  - le gain de temps (surtout pour les projets RISE)



# La déclaration du chercheur (3/5)

## ↳ Etape 1 : Project Researcher Library (b/b)

Grant Management Project Continuous Report

Project 645704 (SUPERCONCRETE) Researchers

HORIZON 2020  
Call: H2020-MSCA-RISE-2014 Action - MSCA-RISE  
Resp. Unit: REA/B/01 Duration: 48

### Researcher Declaration

Project's Researcher Library

Follower Id	First Name	Last Name	Gender	Birthdate	Nationality	Submitted Declarations	Actions
1	FIRST	LAST	M	20-02-2015	AD - Andorra	5 of 8	
3	Merladioc	Christmas	M	28-01-2014	TL - Timor Leste	1 of 3	
4	Harry	Houdini	M	11-03-1111	CU - Cuba	0 of 3	
5	Joe	LeTaxi	M	03-02-2015	FR - France	0 of 5	
6	James	Bond	M	01-02-2015	AD - Andorra	0 of 0	
7	fdsfds	fds	F	08-03-2015	AF - Afghanistan	0 of 0	
8	TEST-8-8	fdsfd	M	08-03-2015	AD - Andorra	0 of 0	
9	fdsfds	fds	M	08-03-2015	AD - Andorra	0 of 0	
10	Chris	Norris	M	12-03-1986	SC - Seychelles	0 of 0	
11	Paul	Sorvino	M	10-12-2014	AN - Netherlands Antilles	1 of 2	
11	Tony	Soprano	M	10-12-1961	US - United States	1 of 2	
12	Hudson	Hawk	M	12-01-1944	US - United States	0 of 0	

Researcher Declaration Validate



## La déclaration du chercheur (4/5)

### ↳ Etape 2 : Création de la déclaration du chercheur (a/b)

Conformément à la convention de subvention la déclaration du chercheur doit être soumise :

- ITN : dans les 20 jours après la date de recrutement ;
- RISE : dans les 20 jours après le début du « secondment » ;
- COFUND : dans les 20 jours après le début des activités de formation par la recherche.

Pour les chercheurs qui existent déjà dans la bibliothèque du projet, toutes les données personnelles sont automatiquement pré-remplies.



## La déclaration du chercheur (5/5)

### ↳ Etape 2 : Création de la déclaration du chercheur (b/b)

Grant Management Project Continuous Report

Project 645704 (SUPERCONCRETE) Researchers

HORIZON 2020

Project: H2.020-MSCA-RISE-2014 Action: MSCA-RISE-2014-010101  
Op. Unit: REA/B/01 Duration: 48

Researcher Declaration

Researcher Declaration

No	Follow Id	First Name	Last Name	Sending Organisation	Secondment Organisation	Start Date	End Date	Working Time Commitm
1	1	FIRST	LAST	Universidade Do Minho	Ast Advanced Space Technologies Gmbh	01-02-2015	28-02-2015	FULL_TIME
2	1	FIRST	LAST	Ast Advanced Space Technologies Gmbh	Technische Universiteit Delft	01-02-2015	24-02-2015	FULL_TIME
3	1	FIRST	LAST	Ast Advanced Space Technologies Gmbh	Technische Universiteit Delft	01-02-2015	24-02-2015	FULL_TIME
4	3	Meriadoc	Christmas	Ast Advanced Space Technologies Gmbh	Universidade Do Minho	25-02-2015	26-02-2015	FULL_TIME
5	4	Harry	Houdini	Ast Advanced Space Technologies Gmbh	Technische Universiteit Delft	01-02-2015	26-02-2015	PART_TIME (33 %)
6	5	Joe	LeTaxi	Ast Advanced Space Technologies Gmbh	Philips Electronics Nederland B.v.	02-02-2015	28-02-2015	PART_TIME (14 %)
7	3	Meriadoc	Christmas	Ast Advanced Space Technologies Gmbh	Technische Universiteit Delft	01-03-2015	15-03-2015	PART_TIME (4 %)
8	5	Joe	LeTaxi	Ast Advanced Space Technologies Gmbh	Universidade Do Minho	03-03-2015	15-03-2015	FULL_TIME
9	5	Joe	LeTaxi	Ast Advanced Space Technologies Gmbh	Universita Degli Studi Di Salerno	03-03-2015	23-03-2015	PART_TIME (3 %)



## RISE : comment déclarer un séjour fractionné ?

- Créer et soumettre une seule déclaration de chercheur par secondment.
- En cas de séjour fractionné, la pratique devrait toujours être d'ajouter une nouvelle période dans la déclaration de chercheur déjà créée pour le secondment.

**Edit Researcher Declaration**

Researcher Information | **Secondment Information** | Secondment Period

**+ Add Period**

Secondment Period 1

Start Date: 30-11-2015

End Date: 31-03-2016

Working Time Commitment: Full Time



## Les livrables

### ↪ Article 19 du Grant Agreement

- Les livrables sont **téléchargés directement** sur le Portail du Participant par le coordinateur.
- Cela concerne **toutes** les Actions Marie Skłodowska-Curie.
- Cela concerne les **livrables scientifiques** et tous les **autres** livrables tels que définis dans l'annexe 1 de la convention de subvention.



# Le Mid-term meeting

## ↳ Article 19 du Grant Agreement

- Un livrable pour les ITN et les RISE.
- Objectifs :
  - se rencontrer avec l'équipe projet ;
  - mettre à jour la progression du projet ;
  - discuter des questions, des problèmes, etc.
- Ce n'est pas seulement une évaluation scientifique mais une **opportunité unique** de pouvoir échanger.
- Les raisons pour lesquelles le mid-term meeting est utile :
  - Une aide sur place pour le consortium et les boursiers en cas de problème
  - Pour la REA, la planification des futures Actions Marie Skłodowska-Curie



# Guide informel pour le Mid-term meeting de la REA



**H2020 Marie Skłodowska Curie**  
**Innovative Training Networks**  
**Informal guidelines for the Mid-Term Meeting**

These guidelines are not an official document of the Research Executive Agency services.

[Document disponible](#) dans la Boîte à outils



## Le statut des livrables (1/3)

Grant Management Project Continuous Report

Project Summary Deliverables Milestones Critical Risks Publications Patents (IPR) Gender

Call: H2020-MSCA-NIGHT-2014 Action: CSA  
Resp. Unit: REA/A/O4 Duration: 18

Deliverables

For each Deliverable, a single file (max 50MB) can be uploaded

WP No	Del No	Title	Lead Benefic	Nature	Dissemination Le	Est. Del. Date (ar	Receipt Date	Accept Date	Status
WP1	D1.1	D1 - deliverabl		Websites, pat	Confidential, c	05/06/2014			Pending

Upload a deliverable

- The status of the deliverable is 'Pending' when a deliverable hasn't been uploaded yet.
- When the status is displayed with a red background (**Pending**) this means that the estimated delivery date has passed.
- If the deliverable's estimated delivery date falls in a given reporting period and the deliverable is not submitted here on time, before the periodic report is "Locked for review", participants will be asked to justify the delay (in the Periodic Reporting module).



## Le statut des livrables (2/3)

Project

Call: H2020-MSCA-NIGHT-20  
Resp. Unit: REA/A/D4

Deliverables

For each Deliverable, a

WP No	Del No	Title
WP1	D1.1	D1 - de

Add a new comment for the deliverable 'D1 - deliverable title'

You have chosen to add a comment for the deliverable 'D1 - deliverable title'. You will not be able to modify the comment afterwards.  
Please provide a comment (mandatory)

Ok Cancel

History of comments for the deliverable 'D1 - deliverable title' (starting from the most recent action)

Date/Timestamp: 2015-07-30 14:25:00.543 Action: COMMENT User: [redacted]

hhhhh

- Before submission a comment can be added and user is asked for confirmation whether s/he wants to submit.
- Each time a deliverable has been submitted, the EU Officers will be notified.
- Each time the EU Officers reject the deliverable, the Coordinator Contacts and the Participant Contacts are notified through the Participant Portal Notification System.



## Le statut des livrables (3/3)

Grant Management Project Continuous Report

Project 645704 (SUPERCONCRETE)

Horizon 2020

Call: H2020-MSCA-RISE-2014 Action: MSCA-RISE-EP-1

Rep. Unit: REA/B/01 Duration: 48

Publishable Summary

Deliverables

Milestones

Critical Risks

Genders

### Deliverables

WP No.	Del No.	Title	Est. Del. Date (annex I)	Receipt Date	Comments	Accept/Cancel Date	Status	
WP1	D1.1	JET1.D01	01/11/2014				Pending	
WP1	D1.2	JET1.D02	01/01/2015				Pending	
WP1	D1.3	JET1.D03	01/04/2016				Draft	
WP1	D1.4	JET1.D04	01/11/2016				Draft	
WP1	D1.5	JET1.D05	01/07/2016				Draft	
WP1	D1.6	JET1.D06	01/04/2018				Pending	
WP1	D1.7	JET1.D07	01/11/2018				Pending	
WP2	D2.1	JET2.D01	01/05/2014				Pending	
WP2	D2.2	JET2.D02	01/06/2014				Pending	
WP2	D2.3	JET2.D03	01/01/2015				Pending	
WP2	D2.4	JET2.D04	01/04/2015				Pending	
WP2	D2.5	JET2.D05	01/06/2015				Pending	
WP2	D2.6	JET2.D06	01/05/2016				Pending	
WP2	D2.7	JET2.D07	01/07/2016				Pending	
WP2	D2.8	JET2.D08	01/06/2017				Pending	
WP2	D2.9	JET2.D09	01/05/2018				Pending	
WP2	D2.10	JET2.D10	01/11/2018				Pending	
WP2	D2.11	JET2.D11	01/11/2016				Pending	
WP2	D2.12	JET2.D12	01/07/2018				Pending	



## Les questionnaires (1/2)

- Deux types de formulaire à remplir :
  - Questionnaire d'évaluation : à la fin du secondment /recrutement
  - Questionnaire de suivi : deux ans après le secondment/recrutement
- Ils sont à remplir pour **chaque personnel recruté ou en mobilité** dans le cadre d'un secondment.
- Cela est valable **pour toutes les Actions Marie Skłodowska-Curie**.
- Via le Portail du Participant « *Manage project* ».



# Les questionnaires (2/2)

## MC Mid-Term Assessment Questionnaire

### INSTRUCTIONS

Please complete the entire questionnaire before submission. This will only take you a few minutes.  
Please note that the questionnaire should be filled in entirely and be submitted, otherwise information will be lost.  
Use the scroll bar to reveal the remaining questions as you move towards the end of the questionnaire.  
Please be assured that all information provided will remain anonymous and confidential.  
- The fields marked with a red star are obligatory.  
- After completion, press the 'submit' button to submit the questionnaire.  
- Should you press the 'submit' button without completing all obligatory fields, you will be redirected to the questionnaire to fill in the missing fields for a valid submission.  
- Alternatively, you may exit the 'cancel' button at any time to exit a questionnaire before submission.  
-> All your replies will be treated in confidence. Please be frank. This survey is intended to find out what could be done to improve the way the Marie Curie actions operate.

### INTRODUCTION

To be completed by researchers who are early stage or experienced researchers recruited in a Research Training Network.

Grant Agreement number: 118053  
Type of Marie Curie Action: MC-ITN  
Title of the Project: Strong Interaction Superconducting Training Network  
Recruitment start date:   
Recruitment end date:   
Project coordinator organisation name: UNIVERSITÄT REGENSBURG

### PERSONAL INFORMATION

Date of birth:

Gender:  
 Male  Female

What was your last degree (please give equivalent, if appropriate)?  
 Basic Studies (BSc, Diplom etc.)  Postgrad. (MSc, etc.)  Doctoral

What formal qualification will you receive as a result of your current training?  
(For Early Stage Researcher (ESR) only: (i.e. Marie Curie Fellows with less than 4 years' research experience and without PhD))  
 Euro PhD (PhD jointly awarded by 2 or more bodies)  PhD  Masters degree  No formal qualification  Other formal qualification (please specify)

This question refers to your last degree prior to recruitment which will not be Doctoral for the ESRs

### HOST ASSESSMENT

#### Rate the excellence of your host institution concerning:

work / research projects?  
 Very poor  Poor  Fair  Good  Very good

work conditions?  
 Very poor  Poor  Fair  Good  Very good

social security?  
 Very poor  Poor  Fair  Good  Very good

location?  
 Very poor  Poor  Fair  Good  Very good

language issues?  
 Very poor  Poor  Fair  Good  Very good

other issues?  
 Very poor  Poor  Fair  Good  Very good

Other issues, please specify:

#### Was your previous employer an SME?

Yes  No

Your earnings:  
What is your net monthly payment? (Euro)  
  
Is it sufficient to cover living expenses in the work location?

please choose "governmental" (if another category fits better, please choose that)

SME = Small or Medium Enterprise

#### Is it difficult to find social security information?

Yes  No  
If no, please comment:

Is it difficult to find social security information?  
 Yes  No  
If yes, approximately what percentage, (%)



# Le Progress report

## ↳ Article 19 du Grant Agreement

- Le Progress report est **un livrable** :
  - ITN : il est soumis dans les 30 jours après l'année n°1 ;
  - RISE : il est soumis dans les 30 jours après la fin de chaque année, excepté quand les rapports périodiques et finaux sont demandés (années n°1 et n°3) ;
  - IF & COFUND : ces projets ne sont pas concernés.
- Il n'y a pas de rapport financier.
- Le template est disponible sur le Portail du participant.
- Il est possible de rajouter des documents.



## Le rapport périodique (1/2)

### ↳ Article 20 du Grant Agreement

- Le rapport périodique est **requis** pour les projets ITN, RISE et COFUND.
- Il est à fournir **dans les 60 jours suivant** la fin de chaque période de reporting.
- Il inclut :
  - Le **rapport technique** et le **reporting en continu** (y compris les questionnaires) ;
  - Le **rapport financier** : un état financier individuel pour chaque bénéficiaire et un état financier périodique récapitulatif.



## Le rapport périodique (2/2)

### ↳ Article 20 du Grant Agreement

- Pour les IF avec **une période** de reporting :
  - dans les **60 jours suivant la fin du projet** ;
  - comprend le rapport technique et le reporting en continu (y compris les questionnaires) + le rapport financier : un état financier individuel pour chaque bénéficiaire.
- Pour les IF avec **plusieurs périodes** de reporting :
  - dans les **60 jours suivant la fin de chaque période de reporting** ;
  - comprend le rapport technique et le reporting en continu (y compris les questionnaires) + le rapport financier : un état financier individuel pour chaque bénéficiaire.



# Modèle de rapport périodique



**H2020 Programme**

**Periodic Report Template**

**(RIA, IA, CSA, SME instrument, MSCA, Lump Sum  
Pilot)**

Periodic Technical Report (parts A and B)

Periodic Financial Report

Version 3.0

27 November 2019

[Document disponible](#) sur le Portail de la Commission européenne





# Le Guide en ligne de la Commission européenne



## Funding & tender opportunities Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

HORIZON 2020 ONLINE MANUAL

Search

My Area - User account & roles

**H2020 Online Manual**

- My Area - User account & roles
  - EU Login
  - Roles & access rights
  - Terms and Conditions of Use
- Grants
  - Applying for funding
    - Find a call
      - Horizon 2020 structure and budget
      - What you need to know about Horizon 2020 calls
    - Find partners or apply as individual
  - Register in the Participant Register
    - Registration of your organisation
    - LEAR appointment
    - Validation of potential beneficiaries
    - Bank account validation
    - Financial capacity assessment
    - Data update
    - Certifications
  - Submit a proposal
    - Get prepared
    - Electronic proposal submission
  - From evaluation to grant signature
    - Admissibility and eligibility check
  - Evaluation of proposals
    - Evaluation criteria
    - Evaluation process and

**Grants**

*Applying for funding*

Find a call → Find partners → Register an organisation → Submit a proposal

*Evaluation & Grant signature*

Admissibility and eligibility check → Evaluation of proposals → Grant preparation → Grant signature

*Grant management*

Keeping records | Amendments | Reports & payment requests | Deliverables

Dissemination & exploitation | Communicating your project | Acknowledgement of EU funding | Checks, audits, reviews & investigations

**Working as an expert**

Expert registration | Contracting & payment | Expert roles & tasks

**Cross-cutting priorities & issues**

International cooperation | Social Sciences & Humanities | Open access & Data management | Climate action & Sustainable development

Ethics | Gender | SMEs | ERA-NETs

Links to regional policy | Intellectual property | Innovation procurement

[Lien direct](#)



## Le rapport final

- Le rapport final est à remettre **dans les 60 jours suivant la fin de la dernière période** de reporting.
- Le rapport couvre **toute la durée** du projet.
- Il comprend :
  - un **rapport technique final**
  - un **rapport financier final** créé automatiquement par la consolidation de tous les rapports financiers individuels de toutes les périodes de reporting.
- Il est soumis avec le rapport périodique de la dernière période.

**→ Il n'y a pas de rapport sur la distribution financière**  
**→ Il n'y a pas de certificat d'audit (CFS)**



# Résumé

Reports	ITN	RISE	COFUND	IF with 1 RP	IF with more than 1 RP
<b>Progress report</b>	X	X			
<b>Periodic report</b> ( <i>end of each reporting period</i> )	X	X	X	X	X
<b>Final Report</b> ( <i>end of the project</i> )	X	X	X		X
<b>Researcher Declaration</b> ( <i>for each researcher</i> )	X	X	X		



## La soumission des rapports

- Le coordinateur prépare le rapport technique basé sur les données fournies par tous les bénéficiaires.
- Les bénéficiaires (y compris le coordinateur) préparent leurs rapports financiers individuels signés électroniquement par le FSIGN et le soumettent au coordinateur.
- Le coordinateur marque les rapports « pour soumission » à la REA et soumet tous les rapports en une fois.

### **Nota Bene :**

En cas de besoin, le coordinateur peut décider de soumettre le « package » sans certains « form C » (dans le cas où les bénéficiaires n'auraient pas soumis leur « form C » et que cela bloquerait le paiement pour l'ensemble du consortium).

Dans ce cas, ces bénéficiaires ne pourront soumettre leur « form C » que lors de la prochaine période de reporting.



# Les notifications

- Le LEAR reçoit directement toutes les notifications via le Portail du Participant.
- Pour tout changement lié à l'organisation : modification des données légales de l'institution (adresse, nom, etc.)





# Qui soumet quoi ?

- Le coordinateur
  - Le Progress report
  - Le(s) rapport(s) périodique(s)
  - Le rapport final
  - Les amendements
- Chaque bénéficiaire (y compris le coordinateur)
  - Les états financiers
  - Les déclarations de chercheurs
  - Les notifications
- Chaque chercheur
  - Les questionnaires



# Les audits de la Commission européenne



## Les obligations liées à l'audit

- Les pièces justificatives à conserver

Lors de la justification, ou en cas d'audit, il faut pouvoir attester non pas du montant réel des dépenses mais de la **réalité de la mise en œuvre du projet et de son bon déroulement**.

La question de l'éligibilité de certaines factures (achat de micro-ordinateurs, par exemple) sur certaines lignes ne se pose donc pas en tant que telle.

Cependant, il est fortement recommandé de conserver l'ensemble des pièces justificatives pour permettre d'établir la réalité de la mise en œuvre du projet.

- Vigilance et implication

Le suivi d'un projet Marie Skłodowska-Curie nécessite donc une **grande vigilance** ainsi qu'une **implication** et une **coordination** de différents services (ressources humaines, finances, agent comptable (pour les établissements publics), etc.).



## Les preuves à conserver

- En cas d'audit, il n'est pas nécessaire de conserver l'enregistrement détaillé de **la manière dont la subvention a été utilisée**, néanmoins il est nécessaire d'être **en conformité** avec nos règles comptables habituelles.
- Il faut pouvoir fournir :
  - la preuve que le chercheur était bien **éligible** (copie des diplômes, certificat de mariage, etc.) ;
  - la preuve du **versement complet** du salaire et des **éventuelles déductions** de charge conformément à la législation nationale ;
  - les preuves que le chercheur a **bien travaillé dans l'institution et pour le projet** : cahiers de laboratoire, articles scientifiques, minutes de meeting, etc.
- Il faut pouvoir démontrer que les obligations de l'article 32 ont été respectées.
- Les feuilles de temps ne sont **pas obligatoires** mais peuvent être utilisées en fonction des pratiques des établissements.



# Le document de la Commission européenne



EUROPEAN COMMISSION  
DIRECTORATE-GENERAL FOR RESEARCH AND INNOVATION  
Directorate J – Common Support Centre  
J.2 – Common Audit Service

## Annex IA to the Letter of Announcement

### REQUIRED SUPPORTING DOCUMENTS BEFORE AND DURING THE AUDIT OF MARIE SKŁODOWSKA-CURIE ACTIONS

As referred to in our letter of announcement, the Common Audit Service for Horizon 2020 Framework Programme for Research and Innovation expenditure at the European Commission (CAS) has decided to carry out an audit on specific financial statements presented by your organisation.

The primary objective of an audit is to verify that the costs declared to the Commission services are in compliance with the Grant Agreement(s) and, more specifically, are in line with the eligibility requirements set out in Article 6 of the H2020 Grant Agreements. The Indicative Audit Program<sup>1</sup> detailing the checks to be performed is available on the Participant Portal H2020 Online Manual<sup>2</sup>.

According to Article 22 of the H2020 Grant Agreements, it is the beneficiary's responsibility to make available all detailed information, records and documentation that may be requested with a view to verifying that the action is properly implemented and that the costs are charged in compliance with the grant agreement provisions. As such, beneficiaries are requested to ensure that all documentation requested is readily available in the appropriate format at the time of the audit. Failure to do so may imply that the audit concludes with a limitation in the assurance of the audit team on the regularity of the management of the Grant Agreement(s).

You are therefore requested to prepare copies of the relevant supporting documents listed below prior to the start of the audit field-work in your premises. As regards the specific budget categories, the request should be adapted to the particular categories used by you in line with the contractual requirements.

A télécharger dans les [documents de référence](#) de la Commission européenne :

Q Filter

- Legislation
- Work Programmes
- Grant agreements, contracts and rules of contest
- Guidance
  - Rules for Proposal Submission and Evaluation
  - Rules on Legal Entity Validation, LEAR Appointment and Financial Capacity Assessment
  - Annotated Model Grant Agreement
- Templates & forms
  - Proposal templates
  - Proposal evaluation forms
  - Validation and LEAR appointment forms
  - Grant agreement preparation templates
  - Project reporting templates
  - Audit templates
    - List of supporting documents for the audit >
    - List of supporting documents for the audit for MSCA >
    - Internal control questionnaire >
    - Internal control questionnaire for MSCA >
    - Detailed cost breakdown >
    - Detailed cost breakdown for MSCA >
    - SME Instrument declaration >
    - Letter of representation >
    - Statement on audit implementation >
    - Certificate on alternative correction rate >
    - Audit extension file >
  - Suspension and termination templates
  - Prizes templates
  - Expert names (annual lists)



# Document à fournir

EU Grants: Declaration on exclusive work: v2.0 – 15.05.2018

EU GRANTS DECLARATION ON EXCLUSIVE WORK FOR THE ACTION		Reporting period number:	[insert RP number (from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY)]
Project name (acronym):		Project number:	
Participant name:			
Name of the person:		Type of personnel (see Art 6.2.A MGA):	

We hereby declare that ...[insert name of person]..... has worked exclusively for the above-mentioned project during (*chose one below*):

- the whole reporting period
- from ...../...../..... until ...../...../..... (This period must cover at least one full calendar month)

⚠ Please don't forget that you must keep time-sheets for any time worked on the project outside this declaration.

DESCRIPTION OF ACTIVITIES CARRIED OUT FOR PROJECT DURING THE COVERED PERIOD	
Work package number	Activities

## A télécharger dans les documents de référence de la Commission européenne :

- + Legislation
- + Work Programmes
- + Grant agreements, contracts and rules of contest
- Guidance
  - + Rules for Proposal Submission and Evaluation
  - + Rules on Legal Entity Validation, LEAR Appointment and Financial Capacity Assessment
  - + Annotated Model Grant Agreement
- Templates & forms
  - + Proposal templates
  - + Proposal evaluation forms
  - + Validation and LEAR appointment forms
  - + Grant agreement preparation templates
  - Project reporting templates
    - Periodic report template RIA, IA, CSA, SME, MSCA, LS >
    - Periodic and final reports template for ERA-NET Cofund, PCP, PPI >
    - Periodic financial report template for ERC >
    - Periodic scientific report template for ERC >
    - Final report template – SME Phase 1 >
    - Final report template – MSCA-SNLS >
    - Contractor details & project abstracts for PCP, PPI >
    - Results & conclusions for PCP, PPI >
    - Annex 5\_Model for the certificate on the financial statement (CFS) >
    - Template for the certificate on the methodology (CoMUC – Annex 6) >
    - Report on cumulative expenditure template >
    - Declaration of exclusive work template >**
    - Timesheet template >
    - Report on the distribution of payments (final payment) >
    - Beneficiary termination report >
    - Report on the distribution of payments (beneficiary termination) >
    - Template for the data management plan (DMP) >
    - ERC Template for the data management plan (DMP) >
- Audit templates



## Exemples d'audit (1/4)

### ↳ Demandes pour deux projets ITN (a/b)

#### Pour les chercheurs recrutés :

- Contrat de travail et fiches de paie sur la période auditée ;
- Feuille de temps ou attestation signée par le thésard et un superviseur (indiquant que le thésard travaille bien à plein temps sur le projet) ;
- Le relevé bancaire de l'Université pour preuve des paiements des salaires ;
- Les CV des chercheurs retenus pour le projet ;
- Les titres de séjour (le cas échéant) ;
- A partir de la liste fournie des autres projets H2020 en cours pendant la période, la confirmation que les chercheurs recrutés n'ont pas déclaré du temps sur d'autres projets, dans le cas contraire, le détail des heures déclarées.



## Exemples d'audit (2/4)

### ↳ Demandes pour deux projets ITN (b/b)

#### Concernant la procédure de recrutement :

- La liste des postes vacants ;
- La diffusion des postes vacants ;
- Le rapport de la procédure de recrutement ;
- Tous les CV reçus ;
- La procédure de recrutement du bénéficiaire.

#### Sur les aspects financiers :

- Pas de demande concernant les coûts institutionnels ;
- Grand livre comptable et grand livre de paie ;
- Preuves de la réception des fonds de la Commission européenne ;
- Preuves du transfert des fonds aux partenaires dans le cas d'une coordination.



## Exemples d'audit (3/4)

### ↳ Demande pour un projet RISE (a/b)

#### For each trip:

- CV of the seconded people attesting that the person in charge is suitable for working in the project;
- Seconded people engagement letter written by the scientific responsible of the project;
- Work contract of the seconded people (researchers, professors, PhDs, everyone);
- Documents attesting the salary received starting from the month before the trip to the month after the trip, of course period of the trip included;
- Invitation letter from the receiving institution to the seconded person;
- Health insurance covering the entire secondment period.



## Exemples d'audit (4/4)

### ↳ Demande pour un projet RISE (b/b)

#### For third country people visiting EU institution:

- CV of the seconded people ;
- Health insurance covering the entire secondment period;
- Letter of the receiving institution attesting the work done;
- Tickets and/or boarding passes related to the secondment;
- Proof that the secondment was performed (we prepared e-mail messages, lab books, PPT presentations given at the receiving institution and related invitation letter to the audience or program or similar, copies of the personal agendas, booking webpage for using the instruments and so on);
- Published papers attesting the collaborations;
- Document attesting the payment of the secondment (also bank transfer).



# La Boîte à outils

LES BELLES  
HISTOIRES

LE PROGRAMME  
H2020

COMMENT  
PARTICIPER ?

POUR VOUS AIDER

PME

HORIZON EUROPE

RECHERCHER...



Accueil > Le programme H2020 > Excellence scientifique > Actions Marie Skłodowska-Curie

> Recherche avancée multicritères

## AGENDA

### 19 JUIN

Webinaire "checklist" pour candidats  
aux appels FET Proactive 2020

EN LIGNE

### 25 JUIN

Webinaire de présentation du  
Dashboard H2020 : études de cas  
concrets

EN LIGNE

Tous les événements

## APPELS EN COURS

> Liste des appels ouverts  
> Programmes de travail 2018-2020

## ANTICIPER LES

## Boîte à outils pour les Actions Marie Skłodowska-Curie

### ACTIONS MARIE SKŁODOWSKA-CURIE



Le P.C.N. Actions Marie Skłodowska-Curie  
vous propose de retrouver tous les documents  
utiles concernant les A.M.S.C. sur cette page.



## CONTACT

> P.C.N. Marie S.-Curie

## ARCHIVES

> Retrouver tous les  
documents de référence  
depuis 2014

Documents du P.C.N.

Sessions de formation organisées par le PCN

Documents de la Commission

Documents du European IPR Helpdesk

Documents Net4Mobility+ (réseau des PCN AMSC européens)

Liens utiles

Document du G.T.N. Ressources Humaines (R.H.)

[Lien direct](#)



[pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr](mailto:pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr)