

Programme Régional de Mobilité en faveur de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'apprentissage

Préambule

Dans un contexte de crise économique, le développement de compétences et l'acquisition de qualifications, notamment pour les jeunes, sont déterminants pour une meilleure insertion professionnelle ou un retour à l'emploi. Les études récemment menées sur la mobilité européenne et internationale des publics apprenants, dont la Région est partenaire, montrent que la réalisation d'une période de stage à l'étranger dans le cadre d'un parcours de formation ou d'insertion, constitue un atout important pour l'employabilité et une force pour les entreprises.

Un impact très favorable de la mobilité sur l'insertion professionnelle¹

Les apprenants qui ont réalisé une période de formation à l'étranger ont deux fois plus de chance d'accéder à un emploi après l'obtention de leur diplôme, l'accès à ce 1^{er} emploi est plus rapide (2,9 mois contre 4,6 mois) et plus d'un stagiaire sur trois s'est vu offrir un poste dans son entreprise d'accueil lors de sa mobilité.

Une analyse sur les 36 mois d'activité d'un jeune après l'obtention de son diplôme indique en effet que la période d'inactivité/chômage est par exemple plus courte (5 mois en moyenne pour un jeune ayant réalisé une période de mobilité, 8 mois pour les autres).

Ces études montrent de plus que les entreprises qui veulent rester compétitives dans un contexte économique globalisé et toujours en mouvement, doivent s'intéresser dans leur processus de recrutement à des compétences transversales dites "internationales" : l'adaptabilité, la curiosité et la résilience constituent en effet des compétences particulièrement développées lors d'une expérience de mobilité. L'enjeu est donc d'une part de rendre ces compétences "cachées" visibles pour les employeurs et, d'autre part, d'accompagner les apprenants à mieux décrire et valoriser les compétences qu'ils acquièrent lors d'une mobilité internationale.

Ces mêmes études révèlent enfin qu'en se formant à l'étranger, les jeunes acquièrent non seulement des connaissances sur leurs spécialités techniques et professionnelles, mais renforcent également des compétences transversales très appréciées par les employeurs :

- 64 % des employeurs estiment que l'expérience internationale représente une valeur ajoutée importante pour le recrutement ;
- 92 % des employeurs recherchent chez ceux qu'ils envisagent d'embaucher des traits de personnalité que la mobilité renforce.

¹ Source : Enquête sur l'insertion professionnelle de la Génération Erasmus – Agence Erasmus+ Education Formation France.

Une stratégie de consortium d'établissements de formation pilotée par la Région depuis 2009

C'est dans ce contexte que la Région met en œuvre depuis plusieurs années une politique volontariste en faveur de la mobilité, en développant notamment une ingénierie financière visant à abonder les financements régionaux par la mobilisation de fonds européens.

Au regard d'une adhésion croissante des établissements de formation à cette dynamique, la Région Occitanie pilote un consortium unique Enseignement et Formation Professionnelle accrédité Erasmus+ « Mobilité des Apprenants d'Occitanie » rassemblant tous les organismes de formation opérateurs des projets de mobilité et intervenant auprès des public-cibles apprentis, élèves des formations sanitaires et sociales, jeunes en insertion et stagiaires de la formation professionnelle. Cette dynamique doit permettre de créer des synergies entre les différents publics apprenants.

Elle pilote également d'autres projets de coopération financés par des fonds européens et nationaux qui viennent soutenir des expérimentations et actions spécifiques portées par les membres des consortiums.

Le rôle de la Région réside dans la coordination, l'animation et la gestion financière et administrative des projets. L'objectif est la recherche d'une simplification des procédures et de la charge de travail des organismes de formation membres du consortium en question au bénéfice des publics.

La plus-value des consortia repose à la fois sur une couverture géographique étendue impliquant tous les territoires de la région et proposant ainsi "une offre de mobilité" large pour les public-cibles et sur l'implication des acteurs institutionnels concernés par les enjeux de la mobilité européenne dans les parcours de formation (Rectorats, DRAAF, Chambres consulaires, Association régionale des Missions Locales, branches professionnelles, etc.). Le consortium est un outil de concertation qui vient en appui de la politique régionale et permet de créer des synergies entre les membres, ainsi que le partage de bonnes pratiques entre acteurs expérimentés ou peu expérimentés pour améliorer la qualité des projets de mobilité.

Sur la période récente, la Région a bénéficié via le programme Erasmus+ et les autres fonds (POCTEFA, Programme Jeunesse du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, etc.) de concours financiers pour soutenir la mobilité des apprenants en formation professionnelle.

Il s'agit aujourd'hui de renforcer cette intervention, de simplifier les règles de gestion pour les centres de formation et de structurer une politique régionale de mobilité à l'échelle du territoire Occitanie pour accroître la dynamique d'insertion professionnelle engagée.

Une politique volontariste de la Région en faveur de l'emploi

Avec plus de 1,3 million de jeunes², la Région Occitanie soutient activement la qualification des jeunes et propose, grâce au Programme Régional de Mobilité en faveur de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'apprentissage, des opportunités de formation et d'insertion aux jeunes du territoire.

Conformément aux objectifs de la "Stratégie Régionale pour l'Emploi, la Souveraineté et la Transformation Ecologique (SRESTE)" élaborée en lien avec les orientations du Contrat de Plan Régional de Développement de la Formation et de l'Orientation Professionnelles (CPRDF-OP), de la Stratégie Régionale Europe / International et du "Plan Jeunesses", la Région entend offrir à ces publics une dimension européenne à leur formation par l'accompagnement d'actions de mobilité à vocation professionnelle afin de favoriser leur insertion.

Tout d'abord, elle reconnaît la valeur ajoutée en termes d'employabilité d'un séjour à l'étranger dans le cadre d'un parcours de formation. La promotion de stages en milieu professionnel à l'étranger participe en effet à l'acquisition de compétences complémentaires renforçant l'insertion professionnelle des publics, notamment les plus fragilisés. Ce programme contribue ensuite à une logique d'ouverture à la citoyenneté européenne et à l'approche interculturelle favorable au développement personnel des publics. En soutenant activement le développement de l'offre de mobilité européenne et à l'international vers les zones-cibles de la Région, l'Occitanie se donne également pour objectif de renforcer la qualité et l'attractivité des formations dispensées sur son territoire notamment pour les filières en déficit d'image et/ou de recrutement.

Un accompagnement régional au cœur du programme

Le Programme Régional de Mobilité en faveur de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'apprentissage est géré par un guichet unique de Mobilité internationale.

Les missions de ce guichet unique s'articulent notamment autour des fonctions suivantes :

- Coordonner les demandes formulées par les centres de formation et les bénéficiaires afin de rendre cohérente et lisible l'intervention de la Région sur cette thématique ;
- Développer une assistance technique au montage de projets de mobilité ;
- Assurer l'ingénierie et la programmation financière des crédits ;
- Animer un réseau de partenaires régionaux et européens ;
- Assurer le suivi des réalisations et la vérification de service fait ;
- Promouvoir et valoriser les actions de mobilité.

² Source : Insee - Estimations de population (résultats provisoires arrêtés fin 2017).

Des dispositifs adaptés aux apprenants de la formation professionnelle

Le présent programme soutient la mobilité européenne internationale des apprenants de la formation professionnelle : apprentis, post-apprentis, élèves des filières sanitaires et sociales, stagiaires de la formation professionnelle et jeunes en insertion.

La Région conforte ainsi les établissements de formation et les organismes œuvrant pour l'insertion professionnelle des jeunes dans la mise en œuvre d'une stratégie de mobilité au cœur du projet d'établissement.

La Région propose à travers les différents dispositifs qui composent ce programme des modalités d'intervention adaptées selon les besoins des publics et les types de mobilité. Ils constituent le socle de l'accompagnement régional à un parcours de la mobilité internationale des jeunes avec une logique de renforcement des compétences professionnelles et de la citoyenneté européenne.

Dispositif Apprentis : Soutien aux projets de mobilité collective en Europe et à l'International des apprentis et post-apprentis de niveau 3 et 4

Dispositif Elèves du Sanitaire et Social : Soutien aux projets de mobilité collective en Europe et à l'International des élèves des filières sanitaires et sociales de niveau 3 et 4

Dispositif Jeunes en Insertion : Soutien aux projets de mobilité collective en Europe et à l'International des jeunes en insertion (issus des Missions Locales ou des Ecoles de la 2nde Chance).

ARTICLE 1

OBJECTIFS

- 1) Contribuer à l'insertion socio-professionnelle des apprentis, en favorisant l'ouverture internationale comme un levier de développement de la citoyenneté et des compétences professionnelles autant qu'un outil contre le décrochage scolaire.
- 2) Accompagner les post-apprentis dans leur démarche d'insertion professionnelle dans une logique de poursuite du parcours d'apprentissage.
- 3) Encourager les efforts des structures engagées dans une démarche d'appel de fonds communautaires afin de concrétiser des projets mis en œuvre au bénéfice de leurs apprentis. Ce soutien témoigne de la volonté de la Région :
 - D'accompagner la "mobilité sortante" des apprentis et post-apprentis pour offrir une dimension européenne à la formation ;
 - De cofinancer les bourses octroyées notamment dans le cadre du programme Erasmus+ afin d'améliorer les conditions qualitatives du projet de mobilité ;
 - D'accompagner les CFA/OFA dans leurs démarches de recherche de cofinancements communautaires.

ARTICLE 2

BENEFICIAIRES

Organismes

Sont éligibles :

- Les CFA/OFA ou organismes gestionnaires des CFA/OFA ou sections d'apprentissage ou tout organisme habilité par le CFA/OFA à dispenser certaines formations, issus d'une organisation porteuse ou d'un CFA/OFA membre d'un consortium Erasmus+ ;
- Tout organisme associé et habilité par le CFA/OFA issu d'une organisation porteuse ou membre d'un consortium Erasmus+ pour la mise en œuvre du projet de mobilité.

Publics

Sont éligibles :

- Les apprentis sous contrat d'apprentissage et suivant une formation de niveau 3 ou 4 inscrits en formation par apprentissage dans un organisme situé sur le territoire de la Région Occitanie.
- Les post-apprentis diplômés d'une formation de niveau 3 ou 4 inscrits comme stagiaires de la formation professionnelle au sein d'un organisme éligible au présent dispositif.

ARTICLE 3

PROJETS

Sont éligibles les projets de séjours en Europe et vers les zones cibles de coopération de la Région à l'International portés par les organismes définis à l'article 2, au profit d'apprentis et de post-apprentis dans le cadre d'actions de formation prévoyant une durée minimale de stage prévue à l'article 4.

Caractéristiques principales

- L'organisme bénéficiaire et/ou le public visé bénéficie de cofinancements européens pour l'action concernée dans le cadre d'un projet accrédité Erasmus+ EFP.
- Le développement d'une démarche volontaire en matière de mobilité au sein de l'établissement est établi à travers : l'inscription d'un axe "mobilité" dans le cadre du projet d'établissement, la désignation d'un référent mobilité et la mise en place d'une équipe projet dédiée à la mise en œuvre du projet.
- L'organisation des mobilités est portée par les organismes éligibles et pour les bénéficiaires éligibles, tous deux définis à l'article 2.
- Le projet est conçu comme une action globale intégrant les différents aspects qualitatifs suivants : recherche de partenariats pérennes, préparation au départ et placement de qualité, programme culturel et interculturel, évaluation et valorisation de la mobilité.
- La progression pédagogique des actions de formation est au cœur du dispositif d'aide à la mobilité.
- Les projets inscrits dans une démarche de mobilité certificative c'est-à-dire validant les résultats d'une période de mobilité dans un pays éligible au programme dans le cadre de la préparation au diplôme (Unité facultative "mobilité" du Baccalauréat Professionnel, Unités Capitalisables d'Adaptation Régionale et à l'Emploi de l'Enseignement agricole, démarche ECVET, etc.) sont prioritaires.
- Le nombre minimal d'apprentis et/ou post-apprentis par projet est fixé à 5.
- Le bénéficiaire dépose un projet pour un groupe, même si les séjours sont échelonnés et/ou les départs individuels et/ou les mobilités organisées sur plusieurs pays de destinations.
- Le contenu de la mobilité prendra en compte un stage en entreprise d'une durée minimale de 10 jours consécutifs et d'une durée maximale de 3 mois.
- Cette durée peut être ventilée sur un temps en entreprise et/ou un temps en centre de formation, si la mobilité est à visée certificative.
- Les modalités d'encadrement du public éligible pendant la période de mobilité sont déterminées par l'organisme bénéficiaire en fonction du niveau de formation, de l'âge, du statut du public et, des objectifs pédagogiques du projet.
- Les destinations éligibles pour les mobilités organisées à l'international vers les pays tiers non-associés au programme Erasmus+ correspondent aux zones-cibles de coopération internationales de la Région : Québec (Canada), Japon, Sénégal et Maroc.
- Les modalités d'encadrement du public éligible pendant la période de mobilité sont déterminées par l'organisme bénéficiaire en fonction du niveau de formation, de l'âge, du statut du public et, des objectifs pédagogiques du projet.

Caractéristiques facultatives

- La réciprocité des mobilités sera recherchée : les organismes éligibles sont invités à inscrire leur stratégie de mobilité dans des partenariats réciproques (accueil/envoi) afin d'assurer la pérennité des démarches.

ARTICLE 5

FORME ET MODALITE DE CALCUL DE L'AIDE

Forme

La subvention est proportionnelle et son montant varie en fonction du degré de réalisation de l'opération subventionnée par application d'un barème unitaire annexé.

Le financement ne pourra en aucun cas être réévalué, même si les effectifs et/ou le nombre de semaines dépassent le prévisionnel de l'opération.

Modalité

Le barème unitaire correspond à un montant par semaine de mobilité et par stagiaire variable selon la destination :

Destinations	Montant forfaitaire
Pays du programme Erasmus+ (Pays membres de l'UE et pays tiers associés)	100 €
Québec et Japon	300 €
Sénégal	200 €
Maroc	100 €

Une semaine correspond à 5 jours ouvrés consécutifs sur la base des dates figurant sur l'attestation d'inscription dans l'établissement étranger ou sur la convention de stage. Dans le cas de semaines incomplètes, le montant de l'aide est proratisé au 5^e.

ARTICLE 6

MODALITES DE PAIEMENT

Il s'agit d'une subvention à versement proportionnel, c'est-à-dire que son montant varie en fonction du degré de réalisation de l'opération subventionnée, par application du barème unitaire indiqué dans l'article 5.

Ce financement ne fait l'objet d'aucune révision, ni à la hausse, ni à la baisse, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur (telle celle relative aux plafonds d'aides publiques) et sous réserve que les dépenses éligibles justifiées soient au moins égales au montant du financement.

Le paiement de l'aide s'effectuera en deux fois sur le compte de l'organisme bénéficiaire :

- Avance de 50 % de la subvention octroyée ;
- Solde à l'issue de l'opération sur présentation de l'ensemble des pièces justificatives mentionnées à l'article 7, dont le bilan technique et financier. L'instruction du bilan déclenche le versement du solde de la subvention, si les caractéristiques prévisionnelles du projet sont réalisées (durée, déroulée, nombre de personnes).

ARTICLE 7

PIECES A PRODUIRE POUR LE VERSEMENT

Toutes les demandes de versement se font selon une procédure dématérialisée sur le portail informatique des aides de la Région (saisie en ligne) dès lors que celle-ci est active.

Pour l'avance :

- Une attestation de démarrage de l'opération dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant (le démarrage de l'opération pourra être attesté dans le formulaire de demande de paiement) ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Pour le solde :

- Un formulaire de demande de paiement dûment complété et signé par le bénéficiaire ou son représentant selon le modèle transmis par la Région à la signature de la convention ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- Un bilan financier des dépenses et recettes dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés. Les recettes perçues et restant à percevoir sont également récapitulées ;
- Un bilan qualitatif ou rapport d'activité dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération.

Pour les mobilités réalisées :

- La liste définitive des apprenants et des organismes d'accueil dûment signée pour le bénéficiaire ou son représentant ;
- Une copie des contrats pédagogiques et des compléments au contrat pédagogique Erasmus+ dûment signés par les parties prenantes et/ou dans le cas des mobilités certificatives des attestations de validation des compétences pour les mobilités organisées en centre formation ;
- Une copie des attestations KAIROS d'entrées en formation pour les post-apprentis stagiaires de la formation professionnelle.

Pour les mobilités concernées par une déclaration de cas de force majeure :

- Liste des apprenants précisant les dates de stage en entreprise dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- Une copie des contrats de mobilité Erasmus+ pour chaque apprenant ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 et A2 défini à l'article 11] Une copie du contrat pédagogique et du complément au contrat pédagogique Erasmus+ correspondant à la durée de mobilité réalisée ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A2 et B2 défini à l'article 11] Une déclaration de participation à l'activité à distance signée par l'organisme d'accueil ;
- [Uniquement pour le cas de force majeure B3 défini à l'article 11] Une copie des avenants au contrat pédagogique et au complément au contrat pédagogique Erasmus+ des apprenants participants correspondant à la durée du stage réalisé ;

- [Pour les cas de force majeure A1 à B3 défini à l'article 11] Une déclaration de participation par l'organisme d'accueil pour les apprenants.

ARTICLE 8

MODALITES DE DEPOT

Demande de financement

Comme indiqué à l'article 4, l'organisme bénéficiaire dépose une demande pour un groupe et pour une destination, même si les séjours sont échelonnés et/ou les départs individuels. La demande de financement devra être antérieure au commencement d'exécution de l'opération (phase préparatoire de la mobilité).

Toutefois, les dossiers sollicitant un financement pour des opérations qui auraient débuté 6 mois avant la date de réception de la demande de financement pourront être considérés recevables par la Région dans le respect des dispositions des articles 4 et 5 du présent dispositif.

Il est à noter que seules les demandes de financement éligibles au présent règlement d'intervention, dans le respect de ses termes et de son calendrier, pourront faire l'objet d'une participation de la Région. Les démarches administratives à engager pour le dépôt de la demande de financement sont précisées dans le dossier de demande de financement.

Toutes les demandes se font selon une procédure dématérialisée sur le portail informatique des aides de la Région (saisie en ligne) dès lors que celle-ci est active.

ARTICLE 9

OBLIGATIONS DE PUBLICITE

Le bénéficiaire s'engage à proposer un plan de diffusion et de valorisation du projet. Il s'engage a minima à réaliser une publication sur son site internet et/ou sur les réseaux sociaux.

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière régionale et européenne sur tout support de communication mentionnant l'opération financée, notamment dans ses rapports avec les médias, par apposition des logos correspondants et ce, de manière parfaitement visible et identifiable.

La notion de support de communication mentionnée à l'alinéa précédent comprend notamment :

- Tous les supports papiers types plaquette, brochure ou cartons d'invitation relatifs à l'opération financée ;
- Toutes les parutions dans la presse relatives à l'opération financée ;
- Toutes les annonces média notamment les annonces radio relatives à l'opération financée ;
- La page d'accueil du site Internet du bénéficiaire.

ARTICLE 10

DECLARATION DE CAS DE FORCE MAJEURE

Si la mobilité venait à s'interrompre ou à ne pas se dérouler conformément au projet, l'organisme porteur peut effectuer une déclaration de cas de force majeure. Un cas de force majeure est une "situation ou événement exceptionnel et imprévisible au contrôle du participant et n'étant pas imputable à une erreur ou une négligence de sa part". Maladie, accident du travail, agression, harcèlement, décès d'un proche, catastrophe naturelle/sanitaire ou attentat par exemple, peuvent être des motifs de cas de force majeure. Les cas de force majeure devront être communiqués à la Région par le porteur de projet. Tout cas de force majeure doit faire l'objet d'une déclaration. Il doit être justifié et sera soumis à l'appréciation de la Région.

ARTICLE 11

MODALITE DE CALCUL DE L'AIDE EN CAS DE FORCE MAJEURE

Si une mobilité n'a pas pu être réalisée pour cas de force majeure et que des dépenses engagées ne sont pas récupérables, la part de la subvention allouée sera arrêtée à hauteur du barème unitaire applicable aux cas de force majeure dans la limite du montant de la subvention.

Si des dépenses ont été engagées et ne sont pas récupérables :

<p>CAS A1 : le participant est de retour dans son pays d'envoi sans activité maintenue</p>	Le barème unitaire correspond à un montant par apprenant et par semaine entamée :	
	Destinations	Montant forfaitaire
	Pays du programme Erasmus+	100 €
	Québec et Japon	300 €
	Sénégal	200 €
	Maroc	100 €
<p>CAS A2 : le participant est de retour dans son pays d'envoi ET participe à des activités d'apprentissage/de formation à distance dans le cadre du stage prévu à l'étranger avec son organisme d'accueil</p>	Le barème unitaire correspond à un montant par apprenant et par semaine :	
	Destinations	Montant forfaitaire
	Pays du programme Erasmus+	100 €
	Québec et Japon	300 €
	Sénégal	200 €
	Maroc	100 €
<p>Cas B1 : le participant est resté dans le pays d'accueil sans activité maintenue</p>	Le barème unitaire correspond à un montant par apprenant et par semaine dans la limite de la durée de la mobilité initialement prévue :	
	Destinations	Montant forfaitaire

	<table border="1"> <tr> <td>Pays du programme Erasmus+</td> <td>100 €</td> </tr> <tr> <td>Québec et Japon</td> <td>300 €</td> </tr> <tr> <td>Sénégal</td> <td>200 €</td> </tr> <tr> <td>Maroc</td> <td>100 €</td> </tr> </table>	Pays du programme Erasmus+	100 €	Québec et Japon	300 €	Sénégal	200 €	Maroc	100 €		
Pays du programme Erasmus+	100 €										
Québec et Japon	300 €										
Sénégal	200 €										
Maroc	100 €										
<p>Cas B2 : le participant est resté dans le pays d'accueil et participe à des activités d'apprentissage/de formation à distance</p>	<p>Le barème unitaire correspond à un montant par apprenant et par semaine :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Destinations</th> <th>Montant forfaitaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pays du programme Erasmus+</td> <td>100 €</td> </tr> <tr> <td>Québec et Japon</td> <td>300 €</td> </tr> <tr> <td>Sénégal</td> <td>200 €</td> </tr> <tr> <td>Maroc</td> <td>100 €</td> </tr> </tbody> </table>	Destinations	Montant forfaitaire	Pays du programme Erasmus+	100 €	Québec et Japon	300 €	Sénégal	200 €	Maroc	100 €
Destinations	Montant forfaitaire										
Pays du programme Erasmus+	100 €										
Québec et Japon	300 €										
Sénégal	200 €										
Maroc	100 €										
<p>Cas B3 : le participant est resté bloqué dans le pays d'accueil et reste au-delà de la période initialement prévue dans son contrat de mobilité</p>	<p>Le barème unitaire correspond à un montant par apprenant et par semaine dans le pays d'accueil :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Destinations</th> <th>Montant forfaitaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pays du programme Erasmus+</td> <td>100 €</td> </tr> <tr> <td>Québec et Japon</td> <td>300 €</td> </tr> <tr> <td>Sénégal</td> <td>200 €</td> </tr> <tr> <td>Maroc</td> <td>100 €</td> </tr> </tbody> </table>	Destinations	Montant forfaitaire	Pays du programme Erasmus+	100 €	Québec et Japon	300 €	Sénégal	200 €	Maroc	100 €
Destinations	Montant forfaitaire										
Pays du programme Erasmus+	100 €										
Québec et Japon	300 €										
Sénégal	200 €										
Maroc	100 €										
<p>CAS C : La mobilité est annulée avant départ</p>	<p>Le barème unitaire correspond à un montant par apprenant et par semaine prévisionnelle, dans la limite du plafond des dépenses réalisées :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Destinations</th> <th>Montant forfaitaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pays du programme Erasmus+</td> <td>50 €</td> </tr> <tr> <td>Québec et Japon</td> <td>150 €</td> </tr> <tr> <td>Sénégal</td> <td>100 €</td> </tr> <tr> <td>Maroc</td> <td>50 €</td> </tr> </tbody> </table>	Destinations	Montant forfaitaire	Pays du programme Erasmus+	50 €	Québec et Japon	150 €	Sénégal	100 €	Maroc	50 €
Destinations	Montant forfaitaire										
Pays du programme Erasmus+	50 €										
Québec et Japon	150 €										
Sénégal	100 €										
Maroc	50 €										

ARTICLE 1

OBJECTIFS

1) Contribuer à l'insertion socio-professionnelle des élèves des filières sanitaires et sociales, en favorisant l'ouverture internationale comme un levier de développement de la citoyenneté et des compétences professionnelles autant qu'un outil de lutte contre le décrochage scolaire.

2) Assister techniquement des structures souhaitant développer des actions en matière de mobilité et les accompagner dans la mise en œuvre de leurs actions, afin de les pérenniser au bénéfice de leurs apprenants. Ce soutien témoigne de la volonté de la Région :

- D'encourager un nombre croissant d'établissements des formations sanitaires et sociales à s'engager sur des partenariats transnationaux par la mise en œuvre d'actions de Mobilité par une assistance technique et une ingénierie qualitative, quantitative et financière ;
- D'accompagner la "mobilité sortante" des élèves des filières sanitaires et sociales pour offrir une dimension européenne à la formation ;
- D'accompagner les établissements dans le cadre d'un consortium régional visant à mutualiser les outils, ressources et bonnes pratiques.

ARTICLE 2

BENEFICIAIRES

Organismes

Sont éligibles :

- Les organismes gestionnaires des établissements de formation des filières sanitaires et sociales membres du consortium Erasmus+ "Mobilité des Apprenants d'Occitanie" ;
- Les établissements de formations sanitaires et sociales membres du consortium Erasmus+ "Mobilité des Apprenants d'Occitanie" ;
- Tout organisme associé et habilité par un établissement membre pour la mise en œuvre du projet de mobilité et membre du consortium Erasmus+ "Mobilité des Apprenants d'Occitanie".

Publics

Sont éligibles :

- les élèves des filières sanitaires et sociales inscrits au moment du séjour dans un établissement offrant des formations sanitaires et sociales de niveau 3 et 4 en Occitanie issus d'un organisme éligible.
- les personnels de l'organisme d'envoi, dont le nombre doit rester raisonnable vis-à-vis de la taille du groupe et de ses contraintes.

ARTICLE 3

PROJETS

Sont éligibles les projets de séjours en Europe et vers les zones cibles de coopération de la Région à l'International portés par les organismes définis à l'article 2, au profit d'élèves des filières sanitaires et sociales et des personnels accompagnateurs, dans le cadre de séjours collectifs correspondant à des

actions de formation prévoyant une durée minimale de stage en entreprise prévue à l'article 4.

L'action de mobilité est encadrée par une équipe projet dédiée au sein de l'organisme.

L'action de mobilité est sécurisée par l'organisme bénéficiaire au profit des publics bénéficiaires en matière :

- De couverture sociale ;
- D'assurance indispensable à la mise en œuvre du stage professionnel ;
- De conventionnement avec la ou les structures d'accueil.

ARTICLE 4

CRITERES D'ATTRIBUTION

Caractéristiques principales

- Le développement d'une démarche volontaire en matière de mobilité au sein de l'établissement à travers : l'inscription d'un axe "mobilité" dans le cadre du projet d'établissement, la désignation d'un référent "mobilité" et la mise en place d'une équipe-projet dédiée à la mise en œuvre du projet est attestée.
- L'organisme bénéficiaire et/ou le public bénéficiaire ne bénéficie pas de cofinancements européens pour l'action concernée.
- L'organisation de la mobilité est portée par les organismes éligibles et pour les bénéficiaires éligibles, tous deux définis à l'article 2.
- Le projet de mobilité est conçu comme une action globale intégrant les différents aspects qualitatifs suivants : recherche de partenariats pérennes, préparation au départ et placement de qualité, programme culturel et interculturel, évaluation et valorisation de la mobilité.
- La progression pédagogique des actions de formation est au cœur du dispositif d'aide à la mobilité.
- Le projet doit intégrer une démarche de reconnaissance et de valorisation des acquis d'apprentissage. L'utilisation des outils Europass est encouragée. Les projets de mobilité à visée certificative seront prioritaires.
- La mobilité collective se définit dans la mesure du possible d'un groupe "classe" ou "promotion", pour lequel l'organisme bénéficiaire est libre de déterminer les critères de formation du groupe.
- Le nombre minimal d'apprenants bénéficiaires par projet est fixé à 5.
- Le nombre minimal d'apprenants bénéficiaires pour les mobilités supérieures à 3 mois, soit 90 jours de stage (ErasmusPro) est fixé à 3.
- Les destinations éligibles sont les pays éligibles au programme Erasmus+ : <https://monprojet.erasmusplus.fr/pays-du-programme> et les pays tiers non-associés correspondant aux zones cibles de coopération internationale de la Région : Québec (Canada), Japon, Sénégal et Maroc. Les mobilités à l'international sont éligibles sous réserve de la disponibilité du budget Erasmus+ régional.
- Le projet est élaboré pour un groupe et pour une destination. A titre dérogatoire, les séjours peuvent être échelonnés et/ou les départs individuels.
- Le contenu de la mobilité prendra en compte un stage en entreprise d'une durée minimale de 10 jours consécutifs.
- Cette durée peut être ventilée sur un temps en entreprise et/ou un temps en centre de formation, si la mobilité est à visée certificative.
- Les modalités d'encadrement du public éligible pendant la période de mobilité sont déterminées par l'organisme bénéficiaire en fonction du

niveau de formation, de l'âge, du statut du public et des objectifs pédagogiques du projet. La présence des personnels accompagnateurs doit concorder a minima avec 1 jour de stage des apprenants (hors jours de voyage).

- Le programme Erasmus+ vise à promouvoir l'égalité des chances et l'égalité d'accès, l'inclusion, la diversité et l'équité à travers l'ensemble de ses actions. Lorsqu'elles élaborent leurs projets et activités, les organisations doivent adopter une approche inclusive afin de rendre ces projets et activités accessibles à divers types de participants. Cette priorité vise à développer de manière substantielle la participation de "bénéficiaires avec le moins d'opportunités" c'est-à-dire les personnes les plus fragiles, les plus éloignées de la mobilité et celles qui en ont le plus besoin. Le guide du programme Erasmus+ définit les 8 obstacles pour caractériser ces participants. Le porteur de projet doit expliciter dans son projet de mobilité comment celui-ci s'inscrit dans cette priorité d'inclusion (sélection des participants, préparation mise en œuvre et suivi des activités de mobilité/de projet).

Caractéristiques facultatives

- La réciprocité des mobilités sera recherchée : les organismes éligibles sont invités à inscrire leur stratégie de mobilité dans des partenariats réciproques (accueil/envoi) afin d'assurer la pérennité des démarches.
- La zone géographique prioritaire en Europe est définie par les accords de coopération de la Région Occitanie Pyrénées / Méditerranée, à savoir les relations bilatérales privilégiées avec l'Allemagne, les zones transfrontalières espagnoles (Catalogne, Navarre, Aragon, Pays Basque) et les Iles Baléares dans le cadre de l'Eurorégion Pyrénées / Méditerranée.

ARTICLE 5

DEPENSES ELIGIBLES

Huit catégories de dépenses sont à distinguer : les frais de visites préparatoires, les frais de préparation au départ et de formation linguistique, les frais de mobilité (voyage et séjour), les frais culturels, les frais de communication, les frais d'assurance, le soutien aux besoins spécifique et les frais de personnel et charges indirectes.

Les solutions les "mieux-disantes" sont à privilégier.

Le bénévolat n'est pas constitutif de l'assiette financière pour le calcul de l'aide régionale. Les frais généraux et les autres dépenses administratives ne sont pas éligibles.

1) Frais de visite préparatoire

Ce sont les frais inhérents à la préparation de l'action de mobilité pour s'assurer de la fiabilité et de la qualité du partenaire d'accueil.

Trois postes de dépenses sont éligibles : transport, hébergement, restauration.

La durée de la visite préparatoire ne pourra pas excéder 4 nuitées. Le nombre de participants à la visite préparatoire ne pourra excéder 3 personnes. Le programme de cette visite préparatoire sera constitutif du dossier de candidature.

Les dépenses éligibles sont calculées sur la base des forfaits suivants :

Forfait visite préparatoire	Base unitaire /participant
Forfait séjour par nuitée	100 €
Forfait transport selon la distance entre la ville de l'organisme d'envoi et la ville de destination	
Pour les trajets entre 10 et 99 km	50 €
Pour les trajets entre 100 et 499 km	230 €
Pour les trajets entre 500 et 1 999 km	325 €
Pour les trajets entre 2 000 et 2 999 km	410 €
Pour les trajets entre 3 000 et 3 999 km	580 €
Pour les trajets entre 4 000 et 7 999km	870 €
8 000 km et plus	1550 €

La distance doit être calculée au moyen du calculateur de distance mis à disposition par la Commission Européenne : <https://bit.ly/2SIDyhj>

Nota Bene : L'utilisation de moyens de transport éco-responsables est encouragée par le programme Erasmus+. Un moyen de transport écoresponsable est défini comme un moyen de transport à faibles émissions utilisé pour la majeure partie du déplacement, tel que le bus, le train ou le covoiturage. Un complément de 20 € supplémentaires peut être déclenché.

2) Frais de préparation au départ et de formation linguistique

Les activités de préparation au départ et de formation linguistique sont adaptées selon les objectifs du projet et les besoins des publics bénéficiaires. Elles peuvent être intégrées dans la progression pédagogique de la formation et/ou représenter des activités complémentaires.

Ces activités peuvent être assurées par l'organisme bénéficiaire directement et/ou par un prestataire externe qualifié.

Le détail technique des activités de préparation culturelle/interculturelle et linguistique sera constitutif du dossier de candidature.

Sont éligibles les frais de personnel, la rémunération de prestataires externes et l'achat de matériel pédagogique.

Les dépenses éligibles sont calculées sur la base du forfait suivant :

Forfait de préparation au départ	Base unitaire
Forfait/heure (max. 20h)	60 €

3) Frais de mobilité

Les lignes budgétaires pour les frais de mobilité ne sont pas fongibles avec les autres lignes budgétaires.

a) Les frais de voyage

Les frais de transport des apprenants et des personnels accompagnateurs pour la période de mobilité sont éligibles. Les dépenses éligibles sont calculées sur la base des forfaits suivants :

Forfait selon la distance entre la ville de l'organisme d'envoi et la ville de destination	Base unitaire/participants (accompagnateurs inclus)
Pour les trajets entre 10 et 99 km	50 €
Pour les trajets entre 100 et 499 km	230 €
Pour les trajets entre 500 et 1 999 km	325 €
Pour les trajets entre 2 000 et 2 999 km	410 €
Pour les trajets entre 3 000 et 3 999 km	580 €
Pour les trajets entre 4 000 et 7 999 km	870 €
8 000 km et plus	1 550 €

La distance doit être calculée au moyen du calculateur de distance mis à disposition par la Commission Européenne : <https://bit.ly/2SIDyhj>

Nota Bene : L'utilisation de moyens de transport éco-responsables est encouragée par le programme Erasmus+. Un moyen de transport écoresponsable est défini comme un moyen de transport à faibles émissions utilisé pour la majeure partie du déplacement, tel que le bus, le train ou le covoiturage. Un complément de 20 € supplémentaires peut-être déclenché. Des frais de séjours complémentaires pour couvrir les jours de voyage peuvent être pris en charge (max 4 jours supplémentaires au total par participant).

b) Les frais de séjour

Les frais de séjour des apprenants et des personnels accompagnateurs suivants sont éligibles :

- Frais de transport sur place
- Frais de restauration
- Frais d'hébergement
- Frais liés à la rémunération d'un organisme intermédiaire.

Les dépenses éligibles sont calculées sur la base des forfaits suivants :

	TAUX JOURNALIER		
	Apprenants		Accompagnateurs
	1 à 14 jours	15 jours et plus	2 à 14 jours
Groupe Pays 1 Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède	63 €	42 €	135 €
Groupe Pays 2 Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	56 €	37 €	120 €

Groupe Pays 3 Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, République de Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, Serbie, Turquie	49 €	32 €	105 €
Groupe 1 Pays tiers non associés au Programme Québec (Canada), Japon	58 €	41 €	135 €
Groupe 2 Pays tiers non associés au Programme Sénégal et Maroc	50 €	35 €	120 €

Pour les apprenants, le calcul de la dépense à partir du taux journalier, se fait du premier jour de stage au dernier jour de stage (week-end inclus) auxquels sont ajoutés deux jours de voyage soit un minimum de 14 jours.

Pour les accompagnateurs, le calcul de la dépense à partir du taux journalier, se fait selon la durée de présence sur place concordante avec les jours de stage auxquels sont ajoutés deux jours de voyage. Le financement est limité à 14 jours consécutifs incluant deux jours de voyage par flux d'accompagnateurs.

La liste des groupe-pays correspond à celle éligible au programme Erasmus+ et est susceptible d'évoluer lorsque le programme évolue.

Pour les bénéficiaires ayant le moins d'opportunité un soutien à l'inclusion de 100 €/apprenant peut-être déclenché en complément. Les catégories des participants moins favorisés sont mentionnées dans le guide du programme Erasmus+.

Les justificatifs produits doivent justifier de dépenses supérieures à 80 % du forfait mobilité calculé sur la base unitaire forfaitaire par participant ci-dessus. Le cas échéant le bénéficiaire contreviendrait à ses obligations européennes. Pour rappel, l'ensemble du forfait de mobilité doit entièrement bénéficier à chaque participant.

4) Frais culturels ou pédagogiques

Les frais de visite culturelle ou liés à la réalisation d'activités pédagogiques pour les apprenants et les personnels accompagnateurs sont éligibles. Les dépenses éligibles sont calculées sur la base du forfait suivant :

Forfait culturel ou pédagogique	Base unitaire/apprenant	Base unitaire/ accompagnateur
Forfait culturel pour les mobilités de 2 à 4 semaines	60 €	60 €
Forfait culturel par semaine complémentaire pour les mobilités supérieures à 4 semaines	15 €	/

5) Frais de communication

La valorisation et la communication des actions de mobilité collective sont interdépendantes des obligations de publicité propres à chaque projet, et ce en raison des cofinancements mobilisés par la Région Occitanie.

Sont éligibles les frais liés au recours à un prestataire externe et à l'achat de matériel non-amortissable.

Les dépenses éligibles sont calculées sur la base du forfait suivant :

Frais de communication	Base unitaire/participant (accompagnateurs inclus)
Forfait communication	15 €

6) Frais d'assurance

Sont éligibles les frais liés à la souscription d'une assurance voyage complémentaire.

Les dépenses éligibles sont calculées sur la base du forfait suivant :

Frais d'assurance	Base unitaire/participant (accompagnateurs inclus)
Forfait assurance	10 €

7) Soutien des besoins spécifiques

Sont éligibles les coûts additionnels concernant directement les participants en situation de handicap et les personnes qui les accompagnent y compris les frais de voyage et de subsistance, s'ils sont justifiés et s'ils ont été prévus dans la demande.

Les dépenses éligibles sont calculées sur la base du forfait suivant :

Soutien des besoins spécifiques	Base unitaire/participant
Forfait besoins spécifiques	60 €

8) Frais de personnel et charges indirectes

Un forfait de 20 % du coût total de l'action est éligible.

Les frais de personnel comprennent les dépenses relatives au personnel employé par les organismes bénéficiaires, travaillant, à plein temps ou à temps partiel, à la mise en œuvre du projet. Les frais de personnel recouvrent les coûts salariaux chargés de l'organisme qui se composent des éléments suivants : salaires bruts et charges patronales.

Les charges indirectes sont éligibles si elles sont affectées à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base d'une clé physique de répartition, non financière, permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à l'opération financée parmi l'ensemble de ses activités.

Une charge est considérée comme indirecte si elle remplit les conditions suivantes :

- Elle contribue au fonctionnement courant interne de la structure bénéficiaire.
- Elle n'est pas clairement identifiable, mesurable.

ARTICLE 6

FORME ET MODALITE DE CALCUL DE L'AIDE

Forme

La subvention est proportionnelle et son montant varie en fonction du degré de réalisation de l'opération subventionnée par application d'un barème unitaire.

Le financement ne pourra en aucun être réévalué, même si les effectifs et/ou le nombre de semaines dépassent le prévisionnel de l'opération.

Le montant des dépenses réelles acquittées pour les frais de mobilité, c'est à dire la somme des frais de voyage et de séjour, ne peut être inférieur de plus de 20 % du montant forfaitaire des mêmes dépenses éligibles validé dans le budget prévisionnel. A défaut, le montant de la subvention sera calculé au regard des dépenses réelles acquittées.

Sous réserve de leur éligibilité, les projets déposés seront cofinancés par des crédits communautaires (Erasmus+, POCTEFA...) et/ou des crédits issus d'autres fonds de coopération.

Modalité

Le barème unitaire est calculé par application des grilles forfaitaires de dépenses éligibles.

Le versement de l'aide est conditionné à la réalisation de la mobilité sauf circonstances exceptionnelles justifiées (cf. Article 11).

ARTICLE 7

MODALITES DE PAIEMENT

Le versement de la subvention intervient selon les modalités prévues par le modèle de convention liant l'organisme bénéficiaire du cofinancement à la Région Occitanie et incluant les exigences et obligations relatives aux cofinancements européens mobilisés par la Région sur les actions.

Le financement ne pourra en aucun cas être réévalué, même si les dépenses justifiées éligibles dépassent le montant prévisionnel éligible de l'opération.

Le paiement de l'aide s'effectue en deux ou trois fois (si cas de force majeure) sur le compte de l'organisme bénéficiaire :

- Avance de 50 % de la subvention octroyée, sur demande de l'organisme bénéficiaire ;
- *Uniquement en cas de force majeure*, un acompte dont la somme, incluant l'avance, ne peut excéder la somme des dépenses éligibles et 70 % du montant de la subvention ;
- Solde à l'issue de l'opération sur présentation de l'ensemble des pièces justificatives mentionnées à l'article 8.

ARTICLE 8

PIECES A PRODUIRE POUR LE VERSEMENT

Toutes les demandes de versement se font selon une procédure dématérialisée sur le portail informatique des aides de la Région (saisie en ligne) dès lors que celle-ci est active.

Pour l'avance :

- Une attestation de démarrage de l'opération dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant (le démarrage de l'opération pourra être

attesté dans le formulaire de demande de paiement en cochant la case correspondante) ;

- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Pour l'acompte :

- Un formulaire de demande de paiement dûment complété et signé par le bénéficiaire ou son représentant selon le modèle transmis par la Région à la signature de la convention ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- Un bilan qualitatif intermédiaire ;
- Un bilan financier intermédiaire ;
- Un état récapitulatif des justificatifs des dépenses directement acquittées par le bénéficiaire dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics) ;
- La copie des justificatifs des dépenses engagées pour les apprenants et accompagnateurs directement acquittées par le bénéficiaire ;
- Les preuves de l'ensemble des démarches de remboursement entreprises auprès des opérateurs de voyages et des assurances avec refus de leur part et justificatifs des frais encourus ;
- La liste des jeunes précisant les dates de stage en entreprise prévues et réalisées dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- La liste des entreprises d'accueil (ou des partenaires d'accueil le cas échéant) dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- La liste des accompagnateurs précisant pour chacun les dates de voyage prévues et réalisées dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- Une copie des contrats de mobilité Erasmus+ pour chaque apprenant dûment signés par les parties prenantes ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 à B3 défini à l'article 11] La copie des titres de transport pour les apprenants et les accompagnateurs ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 et A2 défini à l'article 11] Les compléments au contrat pédagogique Erasmus+ indiquant la durée de mobilité réalisée ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A2 et B2 défini à l'article 11] Une déclaration de participation à l'activité à distance signée par l'organisme d'accueil ;
- [Uniquement pour le cas de force majeure B3 défini à l'article 11] Les avenants aux contrats financiers et pédagogiques Erasmus+ et complément au contrat pédagogique des apprenants participants correspondant à la durée du stage réalisé ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 à B3 défini à l'article 11] Une déclaration de participation par l'organisme d'accueil (entreprise et/ou centre de formation) pour les apprenants ;
- Pour les bénéficiaires d'une aide pour besoins spécifiques, la copie d'une carte d'invalidité ou d'une notification délivrée par la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (MDPH) ;
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour la visite préparatoire :
- Un rapport de mission (compte-rendu de visite) pour les visites préparatoires signé par le(s) participant(s), l'organisme d'accueil et le responsable légal de l'organisme de rattachement ;
- Les ordres de mission des participants à la visite préparatoire et des accompagnateurs à la mobilité signés par le responsable légal ;

- Une déclaration sur l'honneur signée par le responsable légal faisant état du montant des dépenses de transport, hébergement et restauration engagées par les participants à la visite préparatoire. Cette déclaration atteste aussi que l'ensemble de ces pièces justificatives comptables sont conservées par le porteur de projet.
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour la préparation au départ : une preuve de participation des apprenants faisant apparaître le déroulé et le contenu de la préparation au départ (cf. modèle de feuille d'émargement).
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour l'assurance : un justificatif de dépense acquittée.
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour la réalisation d'actions de communication :
 - Un justificatif de dépense acquittée ;
 - Une preuve de réalisation de l'activité de communication (conforme à l'activité prévisionnelle).

Pour le solde, et en cas de paiement unique :

- Un formulaire de demande de paiement dûment complété et signé par le bénéficiaire ou son représentant selon le modèle transmis par la Région à la signature de la convention ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- Un bilan qualitatif dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération ;
- Un bilan financier des dépenses et recettes dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés. Si des charges indirectes sont affectées à l'opération, il reprend également les règles de répartition de ces charges. Les recettes perçues et restant à percevoir sont également récapitulées ;
- Uniquement pour les dépenses de voyage et de séjour (transport, hébergement, restauration) des apprenants et accompagnateurs :
 - Un état récapitulatif des justificatifs des dépenses de voyage et de séjour des apprenants et accompagnateurs directement acquittées par le bénéficiaire dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics) ;
 - La copie des justificatifs des dépenses de voyage et de séjour des apprenants et accompagnateurs directement acquittées par le bénéficiaire pour les postes de dépenses éligibles suivants : frais de voyage et frais de séjour ;
 - La preuve de mandatement des dépenses de transport A/R et d'hébergement pour les apprenants et leurs accompagnateurs ;
- Une copie des titres de transport pour les apprenants et les accompagnateurs ;
- Une copie d'une preuve de voyage nominative pour le voyage A/R de l'Occitanie vers la destination pour les apprenants et les accompagnateurs (titres de transport, attestation, facture faisant apparaître les noms, etc.) ;
- Déclaration sur l'honneur signée par l'organisme d'envoi concernant l'utilisation par les participants de moyens de transport durable (transport écoresponsable) ;

- La documentation applicable spécifiée par l'Agence Erasmus+ Education Formation France comme preuve pertinente que le participant appartient à l'une des catégories des participants moins favorisés mentionnées dans le guide du programme Erasmus+ ;
- La liste définitive des apprenants bénéficiaires, des entreprises d'accueil ou centres de formations d'accueil et des accompagnateurs, et, le cas échéant, des organismes intermédiaires dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- La copie des contrats de mobilité Erasmus+ de chaque apprenant intégrant le contrat financier et le contrat pédagogique (signatures scannées autorisées) dûment signés par les différentes parties prenantes ;
- Les originaux en format papier des compléments au contrat pédagogique Erasmus+ des apprenants participants dûment signés par les différentes parties prenantes ;
- Le(s) justificatif(s) de publicité et de communication obligatoire(s) suivant(s) : une publication sur le site internet de l'établissement et/ou sur les réseaux sociaux.
- Pour les bénéficiaires d'une aide pour besoins spécifiques : la copie d'une carte d'invalidité ou d'une notification délivrée par la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (MDPH).
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour la visite préparatoire :
 - Un rapport de mission (compte-rendu de visite) pour les visites préparatoires signé par le(s) participant(s), l'organisme d'accueil et le responsable légal de l'organisme de rattachement ;
 - Les ordres de mission des personnels concernés signés par le responsable légal de l'organisme de rattachement ou son représentant ;
 - Une déclaration sur l'honneur signée par le responsable légal faisant état du montant des dépenses de transport, hébergement et restauration engagées par les participants à la visite préparatoire. Cette déclaration atteste aussi que l'ensemble de ces pièces justificatives comptables sont conservées par le porteur de projet.
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour la préparation au départ : une preuve de participation des apprenants aux activités de préparation au départ et aux cours de langue, faisant apparaître le déroulé, le contenu (dont la langue enseignée), la durée des sessions, le nom et les signatures des participants et des intervenants (cf. modèle de feuille d'émargement ou copie écran pour les formations à distance) ;
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour l'assurance : un justificatif de dépense acquittée ;
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour la réalisation d'actions de communication :
 - Un justificatif de dépense acquittée ;
 - Une preuve de réalisation de l'activité de communication (conforme à l'activité prévisionnelle).

Uniquement pour les mobilités concernées par une déclaration de cas de force majeure :

- Un état récapitulatif des justificatifs des dépenses directement acquittées par le bénéficiaire dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics) ;
- La copie des justificatifs des dépenses engagées pour les apprenants et accompagnateurs directement acquittées par le bénéficiaire ;

- Les preuves de l'ensemble des démarches de remboursement entreprises auprès des opérateurs de voyages et des assurances avec refus de leur part et justificatifs des frais encourus ;
- La liste des jeunes précisant les dates de stage en entreprise prévues et réalisées dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- La liste des entreprises d'accueil (ou des partenaires d'accueil le cas échéant) dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- La liste des accompagnateurs précisant pour chacun les dates de voyage prévues et réalisées dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- Une copie des contrats de mobilité Erasmus+ de chaque apprenant intégrant le contrat financier et le contrat pédagogique ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 à B3 défini à l'article 11] La copie des titres de transport pour les apprenants et les accompagnateurs ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 et A2 défini à l'article 11] Les compléments au contrat pédagogique Erasmus+ indiquant la durée de mobilité réalisée ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A2 et B2 défini à l'article 11] Une déclaration de participation à l'activité à distance signée par l'organisme d'accueil ;
- [Uniquement pour le cas de force majeure B3 défini à l'article 11] Les avenants aux contrats financiers et pédagogiques Erasmus+ et complément au contrat pédagogique des apprenants correspondant à la durée du stage réalisé ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 à B3 défini à l'article 11] Une déclaration de participation par l'organisme d'accueil (entreprise et/ou centre de formation) pour les apprenants ;

ARTICLE 9

MODALITES DE DEPOT

Toutes les demandes se font selon une procédure dématérialisée sur le portail informatique des aides de la Région (saisie en ligne) dès lors que celle-ci est active.

Demande de financement

Comme indiqué à l'article 4, l'organisme bénéficiaire dépose une demande pour un groupe et pour une destination, même si les séjours sont échelonnés et/ou les départs individuels.

Par principe, la demande de financement devra être antérieure au commencement d'exécution de l'opération (phase préparatoire de la mobilité). Toutefois, les dossiers sollicitant un financement pour des opérations qui auraient débuté 6 mois avant la date de réception de la demande de financement pourront être considérés recevables par la Région dans le respect des dispositions des articles 4 et 5 du présent dispositif.

Il est à noter que seules les demandes de financement éligibles au présent règlement d'intervention, dans le respect de ses termes et de son calendrier, pourront faire l'objet d'une participation de la Région.

Les démarches administratives à engager pour le dépôt de la demande de financement sont précisées dans le dossier de demande de financement.

Demande de versement

Les pièces à produire pour les demandes de paiement (avance, acompte Cas de Force majeure/CFM) sont à transmettre en format papier original et/ou numérique signées et tamponnées à la Région.

Nonobstant le délai de caducité légal de la convention, les pièces suivantes sont à transmettre à la Région dans le mois suivant la fin de la mobilité :

- La liste définitive des apprenants, des organismes d'accueil et des accompagnateurs ;
- La copie des contrats de mobilité Erasmus+ de chaque apprenant intégrant le contrat financier et le contrat pédagogique (signatures scannées autorisées) ;
- Les compléments au contrat pédagogiques uniquement en format original.

ARTICLE 10 OBLIGATIONS DE PUBLICITE

Le bénéficiaire s'engage à proposer un plan de diffusion et de valorisation du projet incluant notamment les exigences et obligations relatives aux cofinancements européens mobilisés par la Région sur les actions. Il s'engage a minima à réaliser une publication sur son site internet et/ou sur les réseaux sociaux.

Par ailleurs, le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière régionale et européenne sur tout support de communication mentionnant l'opération financée, notamment dans ses rapports avec les médias, par apposition des logos correspondants et ce, de manière parfaitement visible et identifiable.

La notion de support de communication mentionnée à l'alinéa précédent comprend notamment :

- Tous les supports papiers types plaquette, brochure ou cartons d'invitation relatifs à l'opération financée ;
- Toutes les parutions dans la presse relatives à l'opération financée ;
- Toutes les annonces média notamment les annonces radio relatives à l'opération financée ;
- La page d'accueil du site Internet du bénéficiaire.

ARTICLE 11 CAS DE FORCE MAJEURE

DECLARATION DE CAS DE FORCE MAJEURE

Si la mobilité venait à être annulée, s'interrompre ou à ne pas se dérouler conformément au projet, l'organisme porteur peut effectuer une déclaration de cas de force majeure. Un cas de force majeure est une "situation ou événement exceptionnel et imprévisible au contrôle du participant et n'étant pas imputable à une erreur ou une négligence de sa part". Maladie, accident du travail, agression, harcèlement, décès d'un proche, catastrophe naturelle/sanitaire ou attentat par exemple, peuvent être des motifs de cas de force majeure. Les cas de force majeure devront être communiqués à la Région par le porteur de projet pour acceptation. Tout cas de force majeure doit faire l'objet d'une déclaration. Il doit être justifié et sera soumis à l'appréciation de la Région.

MODALITES DE CALCUL DE L'AIDE EN CAS DE FORCE MAJEURE

Si une mobilité n'a pas pu être réalisée pour cas de force majeure et que des dépenses engagées ne sont pas récupérables, la part de la subvention allouée

sera arrêté proportionnellement aux dépenses éligibles selon les barèmes applicables du cas de force majeure dans la limite du montant de la subvention attribuée.

DEPENSES ELIGIBLES EN CAS DE FORCE MAJEURE

Les dépenses de visite préparatoire, de préparation au départ, d'assurance, de communication, de soutien aux besoins spécifiques et les charges indirectes et les frais de personnel sont éligibles selon les modalités d'éligibilités définies à l'article 5.

Si des dépenses de mobilité ont été engagées et ne sont pas récupérables, le calcul des dépenses éligibles pour les frais de mobilité est modifié comme suit :

<p>CAS A1 : le participant est de retour dans son pays d'envoi sans activité maintenue</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les frais de voyage sont accordés selon les barèmes définis par les tranches kilométriques européennes. - Les frais de séjour sont calculés et accordés pour la période réalisée incluant 2 jours d'approche. - Les frais de visite culturelle sont calculés selon le nombre de participants concernés.
<p>CAS A2 : le participant est de retour dans son pays d'envoi ET participe depuis la France à des activités d'apprentissage/de formation à distance dans le cadre du stage prévu à l'étranger avec son organisme d'accueil</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les frais de voyage sont accordés selon les barèmes définis par les tranches kilométriques européennes. - Les frais de séjour sont calculés et accordés pour la période prévue initialement incluant 2 jours d'approche. - Les frais de visite culturelle sont calculés selon le nombre de participants concernés.
<p>Cas B1 : le participant est resté dans le pays d'accueil sans activité maintenue</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les frais de voyage sont accordés selon les barèmes définis par les tranches kilométriques européennes. - Les frais de séjour sont calculés et accordés pour la période prévue initialement incluant 2 jours d'approche. - Les frais de visite culturelle sont calculés selon le nombre de participants concernés.
<p>Cas B2 : le participant est resté dans le pays d'accueil et participe à des activités d'apprentissage/de formation à distance</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les frais de voyage sont accordés selon les barèmes définis par les tranches kilométriques européennes. - Les frais de séjour sont calculés et accordés pour la période prévue initialement incluant 2 jours d'approche.

	<ul style="list-style-type: none"> - Les frais de visite culturelle sont calculés selon le nombre de participants concernés.
<p>Cas B3 : le participant est resté bloqué dans le pays d'accueil et reste au-delà de la période initialement prévue dans son contrat de mobilité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les frais de voyage sont accordés selon les barèmes définis par les tranches kilométriques européennes. - Les frais de séjour sont calculés et accordés pour la période complète à l'étranger, auxquels s'ajoutent les jours d'approche. - Les frais de visite culturelle sont calculés selon le nombre de participants concernés.
<p>CAS C : La mobilité est annulée avant départ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les frais de mobilité (séjour ou voyage) sont accordés à hauteur de la moyenne par participant des dépenses engagées. - Les frais de visite culturelle ne sont pas éligibles.

Pour les cas de force majeure A1 à B3, les justificatifs produits doivent justifier de dépenses supérieures à 80 % du forfait mobilité calculé sur la base unitaire forfaitaire par participant ci-dessus.

ARTICLE 12

EVALUATION ET SUIVI

Les organismes bénéficiaires sont tenus de participer à la démarche de suivi et d'évaluation proposée par la Région pour répondre aux exigences européennes concernant la typologie des participants, le nombre et la qualité des mobilités ainsi que l'impact des expériences de mobilité sur le parcours des apprenants.

DISPOSITIF JEUNES EN INSERTION : Soutien aux projets de mobilité collective en Europe et à l'International des jeunes en insertion (issus des Missions Locales ou des Ecoles de la 2nde Chance)

ARTICLE 1

OBJECTIFS

1) Contribuer à l'insertion socio-professionnelle des jeunes suivis par les Missions Locales et les Ecoles de la Deuxième Chance (E2C) du territoire, en favorisant l'ouverture internationale comme un levier de développement de la citoyenneté et des compétences autant qu'un outil d'insertion professionnelle et de lutte contre la fracture sociale.

2) Assister techniquement les organismes souhaitant développer des actions en matière de mobilité pour ce public-cible et les accompagner dans la mise en œuvre de leurs actions, afin de les pérenniser au bénéfice des jeunes en insertion. Ce soutien témoigne de la volonté de la Région :

- D'encourager un nombre croissant de Missions Locales et E2C à s'engager sur des partenariats transnationaux par la mise en œuvre d'actions de mobilité via une ingénierie qualitative, quantitative et financière ;
- D'accompagner l'insertion des jeunes par une action de formation professionnelle prévoyant un stage en entreprise à l'étranger pour offrir une dimension européenne au parcours professionnel des jeunes ;
- D'accompagner les Missions Locales et E2C dans le cadre d'un consortium régional visant à mutualiser les outils, ressources et bonnes pratiques.

ARTICLE 2

BENEFICIAIRES

Organismes :

Sont éligibles les organismes membres du consortium Erasmus+ "Apprenants d'Occitanie" portés par la Région Occitanie :

- Les Missions Locales ;
- L'Association Régionale des Missions Locales d'Occitanie ;
- Les Ecoles de la Deuxième Chance d'Occitanie (E2C) ;
- Tout organisme de formation ayant un lien conventionnel avec une ou plusieurs Mission(s) Locale(s) et/ou une ou plusieurs E2C pour la mise en œuvre du projet de mobilité, dits "Organismes intermédiaires".

Les projets portés par les Missions Locales et E2C du territoire régional membres du consortium Erasmus+ Apprenants d'Occitanie seront prioritaires.

Publics :

Sont éligibles :

- Les jeunes inscrits auprès d'une Mission Locale ou d'une E2C du territoire régional ;
- Les personnels des organismes éligibles au présent dispositif dont le nombre doit rester raisonnable vis-à-vis de la taille du groupe et de ses contraintes.

Les personnes ayant le moins d'opportunité en raison de leur milieu social, économique, culturel, de leur handicap, de leur origine ou encore de leur lieu de vie (zones enclavées ou ultrapériphériques) sont prioritaires.

ARTICLE 3

PROJETS

Sont éligibles les séjours collectifs en Europe et vers les zones cibles de coopération de la Région à l'International portés par les organismes définis à l'article 2 dans le cadre d'actions de formation prévoyant une durée minimale de stage en entreprise prévue à l'article 4.

L'action de mobilité est encadrée par une équipe-projet dédiée au sein de l'organisme.

L'action de mobilité est sécurisée par l'organisme bénéficiaire au profit des publics bénéficiaires en matière :

- De couverture sociale ;
- D'assurance indispensable à la mise en œuvre du stage professionnel ;
- De conventionnement avec la ou les structures d'accueil.

ARTICLE 4

CRITERES D'ATTRIBUTION

Caractéristiques principales

- Le développement d'une démarche volontaire en matière de mobilité au sein de l'organisme à travers l'inscription d'un axe "mobilité" dans le cadre du plan d'actions annuel, la désignation d'un référent "mobilité" et la mise en place d'une équipe-projet dédiée à la mise en œuvre du projet est attestée.
- L'organisme bénéficiaire et/ou le public bénéficiaire ne bénéficie pas de cofinancements européens pour l'action concernée.
- L'organisation de la mobilité est portée par les organismes éligibles et pour les bénéficiaires éligibles, tous deux définis à l'article 2.
- Le projet de mobilité est conçu comme une action globale intégrant les différents aspects qualitatifs suivants : recherche de partenariats pérennes, préparation au départ et placement de qualité, programme culturel et interculturel, évaluation et valorisation de la mobilité, montée en compétence de l'équipe-projet.
- La mobilité collective correspond à une mobilité de groupe pour lequel l'organisme bénéficiaire est libre de déterminer les critères de formation du groupe. Le nombre minimal de jeunes bénéficiaires par projet est fixé à 7 pour les publics suivis par les Missions Locales et à 3 pour les élèves des E2C. Pour les mobilités supérieures à 3 mois le nombre minimal de jeunes bénéficiaires par projet est fixé à 3.
- Les destinations éligibles sont les pays éligibles au programme Erasmus+ : <https://monprojet.erasmusplus.fr/pays-du-programme> et les pays tiers non associés correspondant aux zones cibles de coopération internationale de la Région : Québec (Canada), Japon, Sénégal et Maroc. Les mobilités à l'international sont éligibles sous réserve de la disponibilité du budget Erasmus+ régional.
- Le projet est élaboré pour un groupe et pour une destination. A titre dérogatoire, les séjours peuvent être échelonnés et/ou les départs individuels.
- Le contenu de la mobilité prendra en compte un stage en entreprise d'une durée minimale de 10 jours consécutifs de stage (2 semaines) pour les stagiaires des E2C et de 15 jours consécutifs de stage (3 semaines) pour les jeunes accompagnés par les Missions Locales.

- Les modalités d'encadrement du public éligible pendant la période de mobilité sont déterminées par l'organisme bénéficiaire en fonction du niveau de formation, de l'âge, du statut du public et, des objectifs d'insertion professionnelle du projet. La présence des personnels accompagnateurs doit concorder a minima avec 1 jour de stage des apprenants (hors jours de voyage).
- Le programme Erasmus+ vise à promouvoir l'égalité des chances et l'égalité d'accès, l'inclusion, la diversité et l'équité à travers l'ensemble de ses actions. Lorsqu'elles élaborent leurs projets et activités, les organisations devraient adopter une approche inclusive afin de rendre ces projets et activités accessibles à divers types de participants. Cette priorité vise à développer de manière substantielle la participation des personnes "avec le moins d'opportunités", c'est-à-dire les personnes les plus fragiles, les plus éloignées de la mobilité et celles qui en ont le plus besoin. Le guide du programme Erasmus+ définit les 8 obstacles pour caractériser ces participants. Le porteur de projet doit expliciter dans son projet de mobilité comment celui-ci s'inscrit dans cette priorité inclusion (sélection des participants, préparation mise en œuvre et suivi des activités de mobilité/de projet).
- Le projet doit intégrer une démarche de reconnaissance et de valorisation des acquis d'apprentissage. L'utilisation des outils Europass est encouragée.

Caractéristiques facultatives

- La réciprocité des mobilités sera recherchée : les organismes éligibles sont invités à inscrire leur stratégie de mobilité dans des partenariats réciproques (accueil/envoi) afin d'assurer la pérennité des démarches.
- La zone géographique prioritaire en Europe est définie par les accords de coopération de la Région Occitanie Pyrénées / Méditerranée, à savoir les relations bilatérales privilégiées avec l'Allemagne et les zones transfrontalières espagnoles (Catalogne, Navarre, Aragon, Pays Basque) et les Iles Baléares dans le cadre de l'Eurorégion Pyrénées / Méditerranée.

ARTICLE 5

DEPENSES ELIGIBLES

Six catégories de dépenses sont à distinguer : les frais de personnel, les frais de visites préparatoires, les frais de préparation au départ, les frais linguistiques, les frais de mobilité, les frais de communication et les autres frais exceptionnels liés au projet.

Les solutions les "mieux-disantes" sont à privilégier.

Le bénévolat n'est pas constitutif de l'assiette financière pour le calcul de l'aide régionale.

Les frais généraux et les autres dépenses administratives sont compris dans le forfait de 20 % des charges indirectes et de personnel.

1) Frais de personnel :

Au-delà des charges de personnel intégrées dans le forfait de 20 %, la Région prendra en compte les frais de personnel relatifs aux dépenses suivantes :

- Activités de visite préparatoire ;
- Activités de préparation au départ et de bilan réalisées en amont et à l'issue de la mobilité (temps de face à face pédagogique et temps de préparation) ;
- Activités d'accompagnement des apprenants en cours de mobilité et/ou de

suivi hebdomadaire à distance des jeunes pendant la mobilité ;
- Uniquement pour les organismes de formation porteurs directement de l'action : les frais liés à l'organisation de l'activité.
Le temps valorisable pour les périodes de mobilité à l'étranger est plafonné à 8h/jour.

Les frais de personnel comprennent les dépenses relatives au personnel employé par les organismes bénéficiaires, travaillant à plein temps ou à temps partiel à la mise en œuvre du projet.

Les frais de personnel recouvrent les coûts salariaux chargés de l'organisme, qui se composent des éléments suivants : salaires bruts et charges patronales.

Ils sont soumis à accord préalable de la Région lors du dépôt du dossier de demande de subvention sur la base d'un plan de charge, d'un plan de formation "préparation au départ" et d'un coût horaire chargé des personnels participants.

2) Frais de visite préparatoire :

Ils correspondent aux frais liés à la préparation de l'action de mobilité pour s'assurer de la pertinence du partenaire d'accueil et de la qualité des lieux de stage prévus avec un maximum de 3 participants par visite.

Trois postes de dépenses sont éligibles : transport, hébergement, restauration.

La durée de la visite préparatoire ne pourra pas excéder 3 jours sur place hors temps de voyage. Le programme de cette visite préparatoire sera constitutif du dossier de candidature.

3) Frais de préparation au départ et de formation linguistique :

Les activités de préparation au départ et de formation linguistique sont définies au regard des objectifs du projet et les besoins des publics bénéficiaires.

Elles peuvent être intégrées dans la progression pédagogique de la formation et/ou représenter des activités complémentaires.

Ces activités peuvent être assurées par l'organisme bénéficiaire directement au titre des frais de personnel évoqués au paragraphe 1 du présent article et/ou par un prestataire externe qualifié.

Le détail technique des activités de préparation pédagogique, culturelle/interculturelle et linguistique sera constitutif du dossier de demande de subvention. Sont éligibles les frais de personnel, la rémunération de prestataires externes et l'achat de matériel pédagogique.

4) Frais de mobilité :

Les frais de mobilité des jeunes et des personnels accompagnateurs suivants sont éligibles :

- Frais de transport (frais liés au voyage aller-retour et au transport sur place) ;
- Frais de restauration ;
- Frais d'hébergement ;
- Frais liés à la souscription d'assurances complémentaires, dûment justifiées ;
- Frais liés aux activités culturelles, dans la limite de 30 € par semaine et par jeune bénéficiaire ;

- Frais liés aux activités pédagogiques.

Le versement d'une aide personnelle au jeune bénéficiaire pour la prise en charge de tout ou partie de ses frais de mobilité ci-dessus est possible.

Nota Bene : L'utilisation de moyens de transport éco-responsables est encouragée par le programme Erasmus+. Un moyen de transport écoresponsable est défini comme un moyen de transport à faibles émissions utilisé pour la majeure partie du déplacement, tel que le bus, le train ou le covoiturage. Des frais de séjours complémentaires pour couvrir les jours de voyage peuvent être pris en charge (max 4 jours supplémentaires au total par participant).

5) Frais de communication :

La valorisation et la communication des actions de mobilité collective sont interdépendantes des obligations de publicité propres à chaque projet, et ce en raison des cofinancements mobilisés par la Région Occitanie.

Sont éligibles les frais liés au recours à un prestataire externe et à l'achat de matériel pour tout support de communication.

Les frais liés à la valorisation des projets de mobilité lors des Erasmus Days (Octobre) ou Joli Mois de l'Europe en Occitanie (Mai) seront prioritaires.

6) Autres frais :

- Forfait de 20 % du coût total de l'action octroyé au titre des charges indirectes du porteur de projet.
- Frais liés à la rémunération d'un organisme intermédiaire. Le recours aux organismes intermédiaires doit être justifié et présenter une valeur ajoutée dans la réalisation de l'action. Il est obligatoire pour les organismes ne disposant pas du statut d'organisme de formation.
- Autres frais exceptionnels justifiés par le projet (prestation externe et/ou achat de matériel).

ARTICLE 6

FORME ET MODALITE DE L'AIDE

Forme :

L'aide correspond à une subvention proportionnelle constituée d'un pourcentage du montant global du projet. Le montant total du projet est constitué des dépenses prévisionnelles mentionnées à l'article 5.

Le montant de la subvention à verser dans le cadre du présent dispositif est proportionnel, c'est-à-dire que son montant varie en fonction du degré de réalisation de l'opération subventionnée, au prorata des dépenses éligibles justifiées. Le financement ne pourra en aucun être réévalué, même si les dépenses justifiées dépassent le montant prévisionnel de l'opération.

Modalité de calcul :

Cette aide pourra atteindre au maximum 80 % du coût total du projet, sous réserve de l'instruction des critères d'attribution.

Sous réserve de leur éligibilité, les projets déposés seront cofinancés par des crédits communautaires (Erasmus+, POCTEFA...) et/ou des crédits issus d'autres fonds de coopération.

ARTICLE 7

MODALITES DE PAIEMENT

Le versement de la subvention intervient selon les modalités prévues par le modèle de convention liant l'organisme bénéficiaire du cofinancement à la Région Occitanie et incluant les exigences et obligations relatives aux cofinancements européens mobilisés par la Région sur les actions.

Le versement est proportionnel et son montant varie en fonction du degré de réalisation de l'opération subventionnée, au prorata des dépenses justifiées et retenues par les services de la Région.

Les postes de dépenses sont fongibles, à l'exception des charges indirectes (forfait de 20 %) et des frais de personnel relatifs à la préparation au départ et au suivi hebdomadaire pendant la mobilité. Le financement ne pourra en aucun cas être réévalué, même si les dépenses justifiées éligibles dépassent le montant prévisionnel éligible de l'opération.

Le paiement de l'aide s'effectue en deux ou trois fois (si cas de force majeure ou flux multiples) sur le compte de l'organisme bénéficiaire :

- Avance de 50 % de la subvention octroyée, sur demande de l'organisme bénéficiaire ;
- *Uniquement en cas de force majeure ou de flux multiples* : un acompte dont la somme, incluant l'avance, ne peut excéder 70 % du montant de la subvention sur présentation des pièces justificatives mentionnées à l'article 8 ;
- Solde à l'issue de l'opération sur présentation de l'ensemble des pièces justificatives mentionnées à l'article 8.

ARTICLE 8

PIECES A PRODUIRE POUR LE VERSEMENT

Toutes les demandes de paiement se font selon une procédure dématérialisée sur le portail informatique des aides de la Région (saisie en ligne) dès lors que celle-ci est active.

Pour l'avance :

- Une attestation de démarrage de l'opération dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant (le démarrage de l'opération pourra être attesté dans le formulaire de demande de paiement) ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Pour l'acompte :

- Un formulaire de demande de paiement dûment complété et signé par le bénéficiaire ou son représentant selon le modèle transmis par la Région à la signature de la convention ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- Un bilan qualitatif intermédiaire dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération ;
- La liste des jeunes précisant les dates de stage en entreprise prévues et réalisées dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- La liste des entreprises d'accueil (ou des partenaires d'accueil le cas échéant) dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;

- La liste des accompagnateurs précisant pour chacun les dates de voyage prévues et réalisées dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- La liste des organismes intermédiaires le cas échéant ;
- Un bilan financier des dépenses et recettes dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés, les recettes perçues et restant à percevoir sont également récapitulées ;
- Un état récapitulatif des justificatifs des dépenses directement acquittées par le bénéficiaire dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics) ;
- La copie des justificatifs des dépenses directement acquittées par le bénéficiaire ;
- La preuve de mandatement des dépenses de transport A/R et d'hébergement pour les apprenants et leurs accompagnateurs ;
- Un tableau présentant le calcul des frais de personnels affectés à l'opération accompagné des feuilles d'émargement correspondant aux heures de face à face pédagogique et de préparation ;
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour la préparation au départ : une preuve de participation des apprenants aux activités de préparation au départ et aux cours de langue, faisant apparaître le déroulé, le contenu (dont la langue enseignée), la durée des sessions, le nom et les signatures des participants et des intervenants (cf. modèle de feuille d'émargement ou copie écran pour les formations à distance) ;
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour la visite préparatoire :
 - Un rapport de mission (compte-rendu de visite) pour les visites préparatoires signé par le(s) participant(s), l'organisme d'accueil et le responsable légal de l'organisme de rattachement ;
 - Les ordres de mission des personnels concernés signés par le responsable légal de l'organisme de rattachement ou son représentant ;
- La copie des contrats de mobilité Erasmus+ de chaque apprenant intégrant le contrat financier et le contrat pédagogique (signatures scannées autorisées) ;
- Les originaux en format papier des compléments au contrat pédagogique Erasmus+ des apprenants participants ;
- Les ordres de mission des accompagnateurs à la mobilité signés par le représentant légal ;
- Une copie d'une preuve de voyage nominative pour le voyage A/R de l'Occitanie vers la destination pour les apprenants et les accompagnateurs (titres de transport, attestation, facture faisant apparaître les noms, etc.) ;
- Déclaration sur l'honneur signée par l'organisme d'envoi concernant l'utilisation par les participants de moyens de transport durable (transport écoresponsable) ;
- Attestation sur l'honneur de non-cumul de fonds européens ;
- La documentation applicable spécifiée par l'Agence Erasmus+ Education Formation France comme preuve pertinente que le participant appartient à l'une des catégories des participants moins favorisés mentionnées dans le guide du programme Erasmus+ ;

- Preuve du lien de rattachement du jeune à l'organisme de formation (attestation d'entrée en formation) ;
- Convention de partenariat entre le porteur de projet et l'organisme de formation si différent ;
- Les justificatifs de publicité et de communication obligatoires suivants : une publication sur le site internet de l'établissement et/ou sur les réseaux sociaux, et la preuve de réalisation de l'activité de communication faisant l'objet d'une dépense valorisée ;

Uniquement pour les mobilités concernées par une déclaration de cas de force :

- Preuves de l'ensemble des démarches de remboursement entreprises auprès des opérateurs de voyages et des assurances avec refus de leur part et justificatifs des frais encourus.
- La copie des contrats de mobilité Erasmus+ de chaque apprenant concerné intégrant le contrat financier et le contrat pédagogique (signatures scannées autorisées) ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 à B3 défini à l'article 11] La copie des titres de transport pour les apprenants et les accompagnateurs ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 et A2 défini à l'article 11] Les compléments au contrat pédagogique Erasmus+ indiquant la durée de mobilité réalisée ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A2 et B2 défini à l'article 11] Une déclaration de participation à l'activité à distance signée par l'organisme d'accueil ;
- [Uniquement pour le cas de force majeure B3 défini à l'article 11] Les avenants aux contrats financiers et pédagogiques Erasmus+ et complément au contrat pédagogique des apprenants participants correspondant à la durée du stage réalisé ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 à B3 défini à l'article 11] Une déclaration de participation par l'organisme d'accueil (entreprise et/ou centre de formation) pour les apprenants ;

Pour le solde ou en cas de paiement unique :

- Un formulaire de demande de paiement dûment complété et signé par le bénéficiaire ou son représentant selon le modèle transmis par la Région à la signature de la convention ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- Un bilan qualitatif dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération ;
- La liste des jeunes précisant les dates de stage en entreprise prévues et réalisées dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- La liste des entreprises d'accueil (ou des partenaires d'accueil le cas échéant) dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- La liste des accompagnateurs précisant pour chacun les dates de voyage prévues et réalisées dûment signée par le bénéficiaire ou son représentant ;
- La liste des organismes intermédiaires le cas échéant ;

- Un bilan financier des dépenses et recettes dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés, les recettes perçues et restant à percevoir sont également récapitulées ;
- Un état récapitulatif des justificatifs des dépenses directement acquittées par le bénéficiaire dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics) ;
- La copie des justificatifs des dépenses directement acquittées par le bénéficiaire ;
- Les preuves de mandatement des dépenses de transport A/R et d'hébergement pour les apprenants et leurs accompagnateurs ;
- Un tableau présentant le calcul des frais de personnels affectés à l'opération accompagné des feuilles d'émargement correspondant aux heures de face à face pédagogique et de préparation ;
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour la préparation au départ : une preuve de participation des apprenants aux activités de préparation au départ et aux cours de langues, faisant apparaître le déroulé, le contenu (dont la langue enseignée), la durée des sessions, le nom et les signatures des participants et des intervenants (cf. modèle de feuille d'émargement ou copie écran pour les formations à distance) ;
- Pour les porteurs de projet ayant bénéficié d'un soutien pour la visite préparatoire :
 - Un rapport de mission (compte-rendu de visite) pour les visites préparatoires signé par le(s) participant(s), l'organisme d'accueil et le responsable légal de l'organisme de rattachement ;
 - Les ordres de mission des personnels concernés signés par le responsable légal de l'organisme de rattachement ou son représentant ;
- La copie des contrats de mobilité Erasmus+ de chaque apprenant intégrant le contrat financier et le contrat pédagogique (signatures scannées autorisées) dûment signés par les parties prenantes ;
- Les originaux en format papier des compléments au contrat pédagogique Erasmus+ des apprenants participants dûment signés par les parties prenantes ;
- Les ordres de mission des accompagnateurs à la mobilité signés par le représentant légal ;
- Une copie d'une preuve de voyage nominative pour le voyage A/R de l'Occitanie vers la destination pour les apprenants et les accompagnateurs (titres de transport, attestation, facture faisant apparaître les noms, etc.) ;
- Déclaration sur l'honneur signée par l'organisme d'envoi concernant l'utilisation par les participants de moyens de transport durable (transport écoresponsable) ;
- Attestation sur l'honneur de non-cumul de fonds européens ;
- La documentation applicable spécifiée par l'Agence Erasmus+ Education Formation France comme preuve pertinente que le participant appartient à l'une des catégories des participants moins favorisés mentionnées dans le guide du programme Erasmus+ ;
- Preuve du lien de rattachement du jeune à l'organisme de formation (Attestation d'entrée en formation) ;

- Convention de partenariat entre le porteur de projet et l'organisme de formation si différent ;
- Les justificatifs de publicité et de communication obligatoires suivants : une publication sur le site internet de l'établissement et/ou sur les réseaux sociaux, et la preuve de réalisation de l'activité de communication faisant l'objet d'une dépense valorisée ;

Uniquement pour les mobilités concernées par une déclaration de cas de force majeure n'ayant pas fait l'objet d'un acompte en complément de ce qui précède :

- Preuves de l'ensemble des démarches de remboursement entreprises auprès des opérateurs de voyages et des assurances avec refus de leur part et justificatifs des frais encourus ;
- La copie des contrats de mobilité Erasmus+ de chaque apprenant intégrant le contrat financier et le contrat pédagogique (signatures scannées autorisées) ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 à B3 défini à l'article 11] La copie des titres de transport pour les apprenants et les accompagnateurs ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 et A2 défini à l'article 11] Les compléments au contrat pédagogique Erasmus+ indiquant la durée de mobilité réalisée ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A2 et B2 défini à l'article 11] Une déclaration de participation à l'activité à distance signée par l'organisme d'accueil ;
- [Uniquement pour le cas de force majeure B3 défini à l'article 11] Les avenants aux contrats financiers et pédagogiques Erasmus+ et complément au contrat pédagogique des apprenants participants correspondant à la durée du stage réalisé ;
- [Uniquement pour les cas de force majeure A1 à B3 défini à l'article 11] Une déclaration de participation par l'organisme d'accueil (entreprise et/ou centre de formation) pour les apprenants ;

ARTICLE 9 MODALITES DE DEPOT

Toutes les demandes se font selon une procédure dématérialisée sur le portail informatique des aides de la Région (saisie en ligne) dès lors que celle-ci est active.

Demande de financement

Comme indiqué à l'article 4, l'organisme bénéficiaire dépose une demande pour un groupe et pour une destination, même si les séjours sont échelonnés et/ou les départs individuels.

Par principe, la demande de financement devra être antérieure au commencement d'exécution de l'opération (phase préparatoire de la mobilité). Toutefois, les dossiers sollicitant un financement pour des opérations qui auraient débuté 6 mois avant la date de réception de la demande de financement pourront être considérés recevables par la Région dans le respect des dispositions des articles 4 et 5 du présent dispositif.

Il est à noter que seules les demandes de financement éligibles au présent règlement d'intervention, dans le respect de ses termes et de son calendrier, pourront faire l'objet d'une participation de la Région.

Les démarches administratives à engager pour le dépôt de la demande de financement sont précisées dans le dossier de demande de financement.

Demande de versement

Les pièces à produire pour les demandes de paiement (avance, acompte CFM, solde) sont à transmettre à la Région en format papier original et/ou numérique signées et tamponnées.

Nonobstant le délai de caducité légal de la convention, les pièces suivantes sont à transmettre à la Région dans le mois suivant la fin de la mobilité :

- La liste définitive des apprenants bénéficiaires, des organismes d'accueil et des accompagnateurs ;
- La copie des contrats de mobilité Erasmus+ de chaque apprenant intégrant le contrat financier et le contrat pédagogique (signatures scannées autorisées) dûment signés par les parties prenantes ;
- Les originaux en format papier des compléments au contrat pédagogique Erasmus+ des apprenants participants dûment signés par les parties prenantes.

ARTICLE 10 OBLIGATIONS DE PUBLICITE

Le bénéficiaire s'engage à proposer un plan de diffusion et de valorisation du projet incluant notamment les exigences et obligations relatives aux cofinancements européens mobilisés par la Région sur les actions. Il s'engage a minima à réaliser une publication sur son site internet et/ou sur les réseaux sociaux.

Par ailleurs, le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière régionale et européenne sur tout support de communication mentionnant l'opération financée, notamment dans ses rapports avec les médias, par apposition des logos correspondants et ce, de manière parfaitement visible et identifiable.

La notion de support de communication mentionnée à l'alinéa précédent comprend notamment :

- Tous les supports papiers types plaquette, brochure ou cartons d'invitation relatifs à l'opération financée ;
- Toutes les parutions dans la presse relatives à l'opération financée ;
- Toutes les annonces média notamment les annonces radio relatives à l'opération financée ;
- La page d'accueil du site Internet du bénéficiaire.

ARTICLE 11 DECLARATION DE CAS DE FORCE MAJEURE

Si la mobilité venait à être annulée, s'interrompre ou à ne pas se dérouler conformément au projet, l'organisme porteur peut effectuer une déclaration de cas de force majeure. Un cas de force majeure est une "situation ou événement exceptionnel et imprévisible au contrôle du participant et n'étant pas imputable à une erreur ou une négligence de sa part". Maladie, accident du travail, agression, harcèlement, décès d'un proche, catastrophe naturelle/sanitaire, attentat par exemple peuvent être des motifs de cas de

force majeure. Les cas de force majeure devront être communiqués à la Région par le porteur de projet pour acceptation. Tout cas de force majeure doit faire l'objet d'une déclaration. Il doit être justifié et sera soumis à l'appréciation de la Région.

Les cas suivants peuvent faire l'objet d'une prise en charge spécifique :

CAS A1 : le participant est de retour dans son pays d'envoi sans activité maintenue
CAS A2 : le participant est de retour dans son pays d'envoi ET participe depuis la France à des activités d'apprentissage/de formation à distance dans le cadre du stage prévu à l'étranger avec son organisme d'accueil
Cas B1 : le participant est resté dans le pays d'accueil sans activité maintenue
Cas B2 : le participant est resté dans le pays d'accueil et participe à des activités d'apprentissage/de formation à distance.
Cas B3 : le participant est resté bloqué dans le pays d'accueil et reste au-delà de la période initialement prévue dans son contrat de mobilité.
CAS C : La mobilité est annulée avant départ

ARTICLE 12 MODALITES DE CALCUL DE L'AIDE EN CAS DE FORCE MAJEURE

Si une mobilité n'a pas pu être réalisée pour cas de force majeure, la part de la subvention allouée sera arrêtée à hauteur des sommes engagées non récupérables et justifiées dans la limite du montant de la subvention.

ARTICLE 13 EVALUATION ET SUIVI

Les organismes bénéficiaires sont tenus de participer à la démarche de suivi et d'évaluation proposée par la Région pour répondre aux exigences européennes concernant la typologie des participants, le nombre et la qualité des mobilités ainsi que l'impact des expériences de mobilité sur le parcours des apprenants.

