



Gestion des Actions Marie Skłodowska-Curie

Horizon Europe & Horizon 2020

Avril 2022

PCN AMSC | pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr

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

| Présentation générale | Statistiques H2020 | Conseils d'écriture | Prochain appel |
|---|--|--|--|
| <u>Postdoctoral Fellowships</u> | <u>Individual Fellowships</u> | <u>Postdoctoral Fellowships (FR)</u> <u>Postdoctoral Fellowships (EN)</u> | <u>PF 2022</u> : 12 mai 2022 - 14 septembre 2022 |
| <u>Doctoral Networks</u> | <u>Innovative Training Networks</u> | <u>Doctoral Networks</u> | <u>DN 2022</u> : 12 mai 2022 - 15 novembre 2022 |
| <u>Staff Exchanges</u> | <u>Research and Innovation Staff Exchanges</u> | <u>Staff Exchanges</u> | <u>SE 2022</u> : 06 octobre 2022 - 08 mars 2023 |
| <u>COFUND</u> | <u>COFUND</u> | <i>A venir</i> | <u>COFUND 2022</u> : 11 octobre 2022 - 09 février 2023 |

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

Mercredi 20 avril | 09h00-12h00

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

Jeudi 21 avril | 09h00-12h00

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



Les Actions Marie Skłodowska-Curie

**MSCA Doctoral
Networks (DN)**

Réseaux de formation
doctorale

**MSCA Postdoctoral
Fellowships (PF)**

Bourses individuelles
pour les chercheurs
postdoctoraux

**MSCA Staff Exchanges
(SE)**

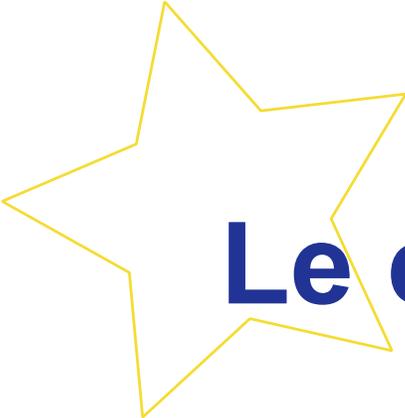
Echange de personnel
de recherche

MSCA COFUND

Co-financement de
programmes de
formation

MSCA and Citizens

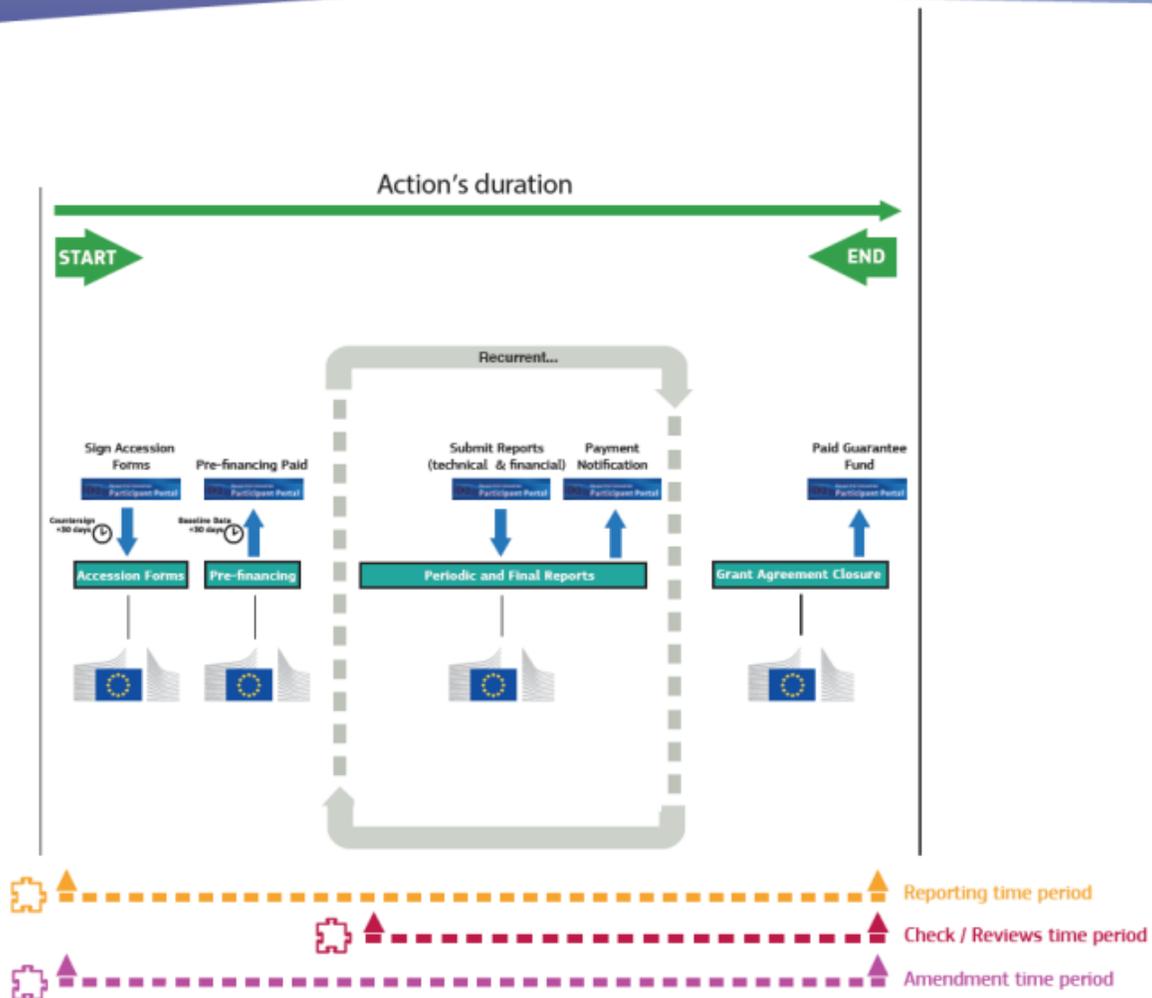
Activités de
vulgarisation
scientifique



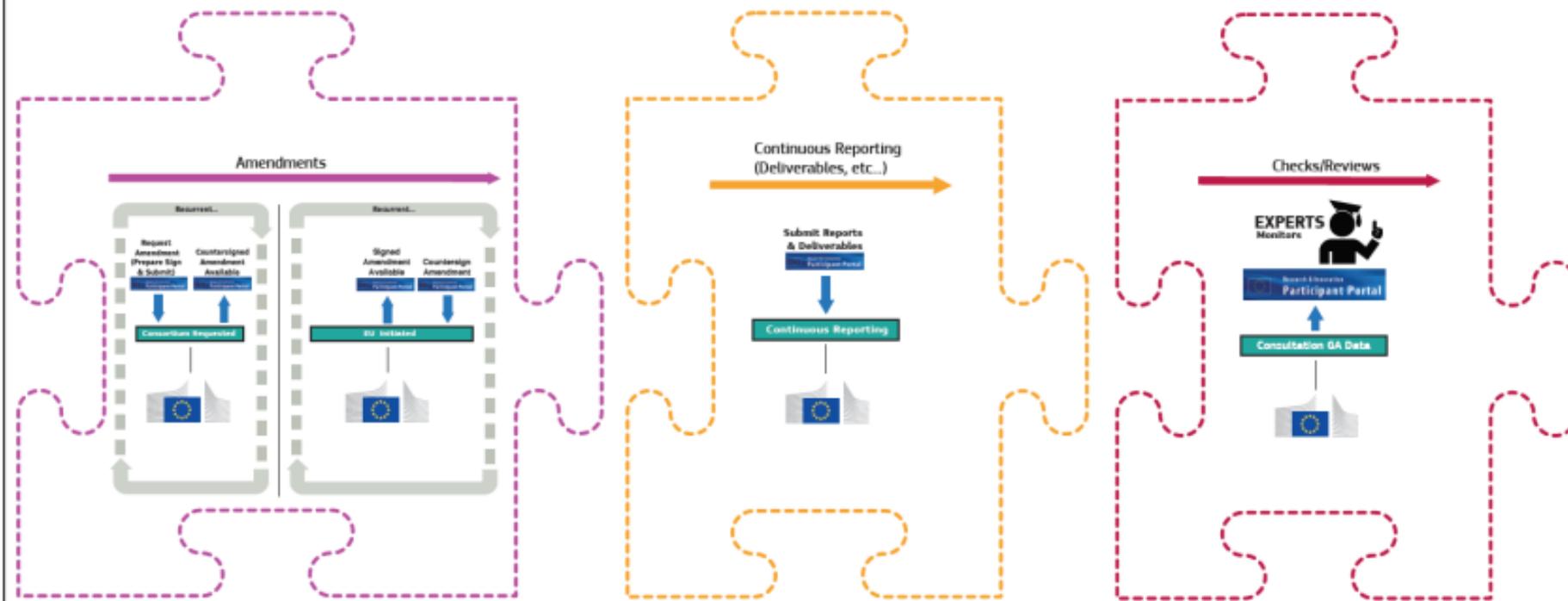
Le cycle de vie d'un projet



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



Grant management additional activities



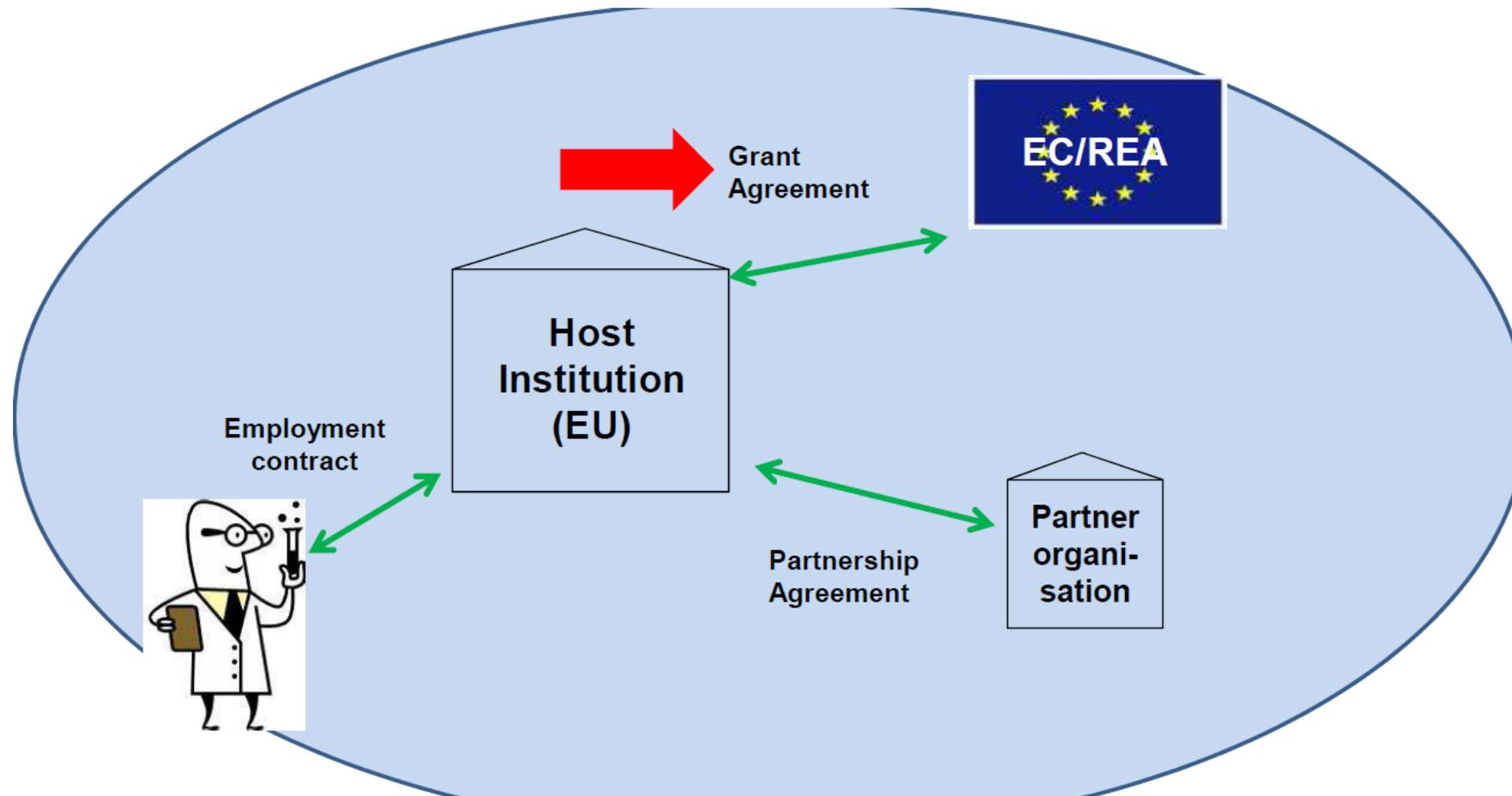
© European Union, 2016.



Documents de référence, conventions et contrats



La contractualisation





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



- ▶ Unit Grants MGA (multi & mono-beneficiaries) : PF, DN, COFUND & SE
- ▶ Lump Sum MGA : MSCA & Citizens

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



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





H2020 Programme

AGA – Annotated Model Grant Agreement

Version 5.2
26 June 2019



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

- La convention de subvention : environ 80 pages
- Les annexes :
 - Annex 1 - Description de l'action
 - Part A - Liste des bénéficiaires, livrables, milestones, WP, liste éthique
 - Part B - Le projet
 - Annex 2 - Budget estimatif de l'action
 - Annex 3 - Formulaire d'adhésion
 - Annex 4 - Modèle pour l'état financier
 - Annex 5 – règles spécifiques propres aux MSCA - art 18 (remplace l'art 32 du MGA H2020)
 - *Annex 2a, 3a - Non applicable pour les AMSC*
- Une copie de la convention de subvention ainsi que annexes 1 et 2 sont à remettre aux chercheurs recrutés/en secondment



| | |
|--|---|
| Data sheet | Désormais intégrée à la convention de subvention |
| I. General | Objet de la convention, définitions |
| II. Action | Définition de l'action, sa durée et date de démarrage |
| III. Grant | Montant de financement, taux de remboursement, forme de coûts, éligibilité de coûts, flexibilité du budget |
| IV. Grant implementation | <ul style="list-style-type: none"> • Catégories de participants du projet • Règles de mise en œuvre: confidentialité, éthique, protection de données, propriété intellectuelle, communication • Gestion de la subvention : reporting, paiements, audits, checks et reviews |
| V. Consequences of non-compliance | <ul style="list-style-type: none"> • Rejet de coûts, réduction de la subvention • Suspension des paiements ou de la convention, résiliation de la convention, sortie de bénéficiaires • Dommages et sanctions • Force majeure |
| VI. Final provisions | <ul style="list-style-type: none"> • Communication entre les parties • Amendement de la convention • Ajout de nouveaux bénéficiaires • Transfert de la convention • Loi applicable et règlement de disputes |





Reference Documents

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

Filter Expand all

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

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

Programming period

2021-2027

Horizon Europe (HORIZON)

Clear filter

Reference Documents

Grants

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

Please select the programme to see the reference documents.

Procurement

Reference Documents related to tendering opportunities are published on TED eTendering in the calls for tenders.

Filter Expand all

- Legislation
- Work programme & call documents
- Grant agreements and contracts
 - HE MGA v1.1
 - HE Unit MGA v1.1
 - Lump Sum MGA v1.0
 - Operating Grants MGA v1.0
 - Framework Partnership Agreement FPA v1.0
- Simplified cost decisions
- Guidance
- Templates & forms
 - Application forms
 - Evaluation forms
 - Validation and LEAR appointment forms
 - Grant agreement preparation templates
 - Project reporting templates

AMGA Horizon Europe Unit Costs : à venir



Autres documents de référence : Programme de travail & Guide du candidat



EN

Horizon Europe

Work Programme 2021-2022

2. Marie Skłodowska-Curie Actions

(European Commission Decision C(2021)4200 of 15 June 2021)



Horizon Europe Programme

Guide for Applicants

Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships (PF)

Version 1.0 - 2021
22 June 2021

Référez-vous aux documents relatifs à l'année de votre appel à projets



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



- L'article L611-7 du Code de la Propriété intellectuelle dispose que « *Les inventions faites par le salarié dans l'exécution soit d'un contrat de travail comportant une mission inventive qui correspond à ses fonctions effectives, soit d'études et de recherches qui lui sont explicitement confiées, appartiennent à l'employeur.* »
- Par ailleurs, l'**article 26.1** de la convention de subvention H2020 et l'**article 8.1** de l'accord de consortium DESCAs stipulent que les **résultats appartiennent au bénéficiaire**. Il en ressort que de manière générale, lorsque le bénéficiaire est l'employeur du lauréat, il dispose de la propriété des résultats.
- Toutefois, dans le cadre de la **mise en œuvre des actions Global Fellowships**, l'organisme d'accueil du chercheur lors de la phase sortante peut demander un partage des résultats. Dans cette situation, l'accord entre le bénéficiaire et l'organisme partenaire doit être **compatible avec l'ensemble des obligations de la convention de subvention**.



- Il n'y a aucun modèle officiel donné par la Commission
- Diffusion d'un guide « [How to draw up your H2020 consortium agreement](#) »
- Possibilité d'utiliser le modèle « [Desca](#) ». DESCA Horizon Europe est désormais disponible.
- [IP Helpdesk](#) : formations et modules e-learning
 - 18 mai 2022 : [IP in Horizon projects \(H2020 et HE\)](#),
 - [IP in H2020 with special focus on MSCA](#) (e-learning)

DESCA for Horizon Europe



[Télécharger le DESCA
annoté](#)



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



- Section 1: Definitions
- Section 2: Purpose
- Section 3: Entry into force, duration and termination
- Section 4: Responsibilities of Parties
- Section 5: Liability towards each other
- Section 6: Governance structure
- Section 7: Financial provisions
- Section 8: Results
- Section 9: Access Rights
- Section 10: Non-disclosure of information
- Section 11: Miscellaneous
- Section 12: Signatures

- Attachment 1: Background included
- Attachment 2: Accession document
- Attachment 3: List of Third Parties for simplified transfer according to Section 8.2.2.
- Attachment 4: Identified Affiliated Entities according to Section 9.5
- Option Attachment 5: Template for Career Development Plan
- Option Attachment 6: Commitment of the Partner Organisation
- Attachment 7: Template Secondment Agreement
- Attachment 8: Consortium Plan Budget and Coordination costs
- [MODULE IPR SC] Specific Software provisions

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

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



- Dans la Boîte à outils du PCN AMSC :
 - Des accords de partenariat à signer dans le cas de la mise en place des secondments.
 - Le modèle proposé par le PCN pour les « secondments » dans le cadre des bourses individuelles « Global Fellowships ».
- Modèle IARU pour les IF (H2020) : le modèle de « Researchers' Mobility Agreement » pour les MSCA proposé par « IARU » (International Alliance of Research Universities) avec un focus sur les questions de propriété, de responsabilité, etc.



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

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

Type your Keywords or question...



GRANTS

TENDERS

Filter by CATEGORY

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

Frequently Asked Questions (FAQ)

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

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

[Read about calls for tenders](#)

Active(2174)

Archived(1024)

[Download excel list](#)



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

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



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

Information note for Marie Skłodowska-Curie Individual Fellows (IF)¹

Version: 2, Date of release: 23.07.2018

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

I. Your employment contract and social security

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

- Sickness, parental, unemployment and invalidity benefits
- Pension rights³
- Benefits in respect of accidents at work and occupational diseases

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

Part-time employment (limited to a maximum of 50% of the time spent under the project) is also possible, due to professional, personal or family reasons and subject to prior approval by your host organisation and the Research Executive Agency (REA) of the European Commission. The same conditions apply in those cases as with full employment contracts, with all payments adjusted in proportion to the agreed part-time workload. Part-time employment for professional reasons can be requested during the project implementation⁴ in order to pursue supplementary activities, such as creating a company, pursuing another research project, engaging in advanced studies not related to the MSCA grant, etc. but cannot be combined with participation in another MSCA grant. If not agreed



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

Information note for Marie Skłodowska-Curie Fellows in Innovative Training Networks (ITN)¹

Version: 2, Date of release: 11.01.2019

This document complements the general *Information package for Marie Skłodowska-Curie fellows*² with information on the conditions of appointment and remuneration specifically for those holding an MSCA fellowship as part of an Innovative Training Network (ITN). Quotations in italics are from the model grant agreement for ITN³.

1. What are Innovative Training Networks (ITN)?

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

ITNs can come in three different forms:

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





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



Information note for Marie Skłodowska-Curie staff members in Research and Innovation Staff Exchanges (RISE)¹

Version: 1, Date of release: 9.10.2017

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

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

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

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

2. RISE Staff Members

Eligibility

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

- Either an early-stage researcher or an experienced researcher;
- Or a technical, managerial or administrative staff supporting the R&I activities of the project; and
- Actively engaged in or linked to research and/or innovation activities at the sending institution for a period of time⁴ (full-time equivalent and continuously) **immediately prior to the first period of secondment.**

- **Boîte à outils du PCN AMSC**

<https://www.horizon-europe.gouv.fr/boite-outils-actions-marie-sklodowska-curie-27980>

- **FAQ du réseau européen des PCN AMSC**

- Horizon 2020 : <https://www.net4mobilityplus.eu/faq/>
- Horizon Europe : <https://mariesklodowskacurieactions.blogspot.com/>



Qui peut participer ?

Programme de travail MSCA 2021-2022, p. 74-75

- **Les bénéficiaires** sont des entités qui signent la convention de subvention et sont responsables vis-à-vis de la CE de la mise en œuvre du projet. Ils contribuent directement à la mise en œuvre des activités de recherche, de transfert de connaissance et de formation. En fonction du type d'action MSC cela peut comprendre l'encadrement, le recrutement, la formation des chercheurs et la gestion des programmes de formation et de mobilité.
- **Les partenaires associés** sont des entités qui participent à l'action mais ne déclarent pas de coûts et ne demandent pas de financement à la CE. Ils contribuent au projet mais ne signent pas la convention de subvention. Ils ne peuvent pas recruter les chercheurs.
- **Les partenaires associés liés au bénéficiaire** (remplace la notion de « *Linked legal entities* » d'H2020) sont les organisations qui ont un lien légal établi avec le bénéficiaire, qui ne se limite pas à la durée du projet et n'a pas été créée exprès pour le projet (e.g. co-tutelles des UMR). Ils contribuent au projet, mais ne déclarent pas de coûts et ne demandent pas de financement à la CE. Ils ne recrutent pas les chercheurs dans le cadre du projet. Ils doivent remplir les conditions d'éligibilité appliqués au bénéficiaire.

- **Les partenaires exécutants (« *implementing partners* »)** contribuent à la mise en œuvre des programmes COFUND, reçoivent la contribution financière du bénéficiaire, et recrutent des chercheurs. Ne signent pas la convention de subvention.
- **Les entités affiliées** (filiales) en peuvent pas participer aux actions MSCA.

- **Postdoctoral Fellowships** : Une institution qui accueille le chercheur pendant un « secondment », un « placement » ou la phase sortante d'une Global Postdoctoral Fellowship. Elle fournit une formation, l'accueil et l'encadrement au chercheur.
- **Doctoral Networks** : même définition mais avec la possibilité également de délivrer le diplôme de doctorat.
- **Staff Exchanges** : les partenaires associés sont les institutions situées dans les pays tiers.
- **COFUND** : les organisations qui contribuent à l'action, peuvent apporter du co-financement, mais ne peuvent pas recruter.

Les partenaires associés ne signent pas la convention de subvention et ne reçoivent pas directement de contribution européenne. Néanmoins, il est fortement conseillé de leur faire signer **l'accord de consortium** ou un **accord de partenariat**.

↪ Unités de recherche basées à l'étranger

May a research unit based abroad but belonging to a French research organisation participate to a Staff Exchanges project? This unit is not an autonomous legal entity, and they will appear with the PIC of the French research organisation.

▸ Réponse de la Commission européenne

Secondments from/to branches/departments of beneficiaries/partner organisations that are not separate legal entities, are NOT eligible, if they are located in countries other than the country of their beneficiary/partner organisation.

- **Doctoral Networks** : Le chercheur « *Doctoral Researcher* » ne doit pas, au moment de son recrutement, être titulaire d'un doctorat.
- **Postdoctoral Fellowships** : le chercheur doit, à la date de clôture de l'appel à projets, être un « *Postdoctoral researcher* » - titulaire d'un doctorat (= avoir soutenu sa thèse) et ne pas avoir plus de 8 ans d'expérience dans la recherche à temps plein après la thèse.
- **COFUND** : même définition de « *Doctoral Researcher* » et « *Postdoctoral Researcher* », mais sans limite supérieure pour les « *Postdoctoral Researchers* ».

Disparition de la règle
H2020 des 4 ans
d'expérience

La date de référence pour l'application de la règle est soit la date de clôture de l'appel à projets pour les Postdoctoral Fellowships, soit la date de recrutement pour les Doctoral Networks, soit la date de l'appel à candidatures pour les projets COFUND.

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

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

Global Postdoctoral Fellowships : la règle des 12 mois s'applique sur le pays tiers de l'institution dans laquelle se déroule la phase aller.

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

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

- Cette expérience est mesurée à partir de la **date de délivrance** du doctorat, en équivalent temps plein.
- Uniquement l'expérience de travail **dans la recherche**, prouvée par les contrats de travail ou équivalents doit être prise en compte.
- Ne doivent pas être pris en compte dans ce calcul :
 - Les périodes de rupture de carrière (chômage)
 - Les congés de maternité (18 mois par enfant), congés de paternité
 - Le service national obligatoire
 - Les arrêts maladie de longue durée (> 30 jours)
 - Les périodes de travail dans les pays tiers non associés
 - Le travail hors recherche (ex. : enseignement, conseil)

 Information détaillée dans les [Guidelines on the calculation of 8-years research experience](#)

Does teaching count as being active in research?

The period spent in a non-research position should be completely deducted from the FTE experience in research. However, for a period spent in a research position, the time spent outside of your main research activity (including teaching) could be deducted as a percentage of FTE provided that it can be documented by e.g. work contract/job description and quantified based on documentation/proof which the host organisation (beneficiary) needs to keep for their records (not to be included in the proposal).

Source : [Guidelines on the calculation of 8-years research experience](#)

↳ Unités de recherche basées à l'étranger

Would working for a French lab (not autonomous legal entity), based abroad but depending on a French research center be considered as professional activity in France, when considering the mobility rule for the candidate eligibility?

▸ Réponse de la Commission européenne

Was the fellow 1) performing his main activity: was it in the lab based abroad and was he physically present there? 2) was he also residing abroad ? If the answer is “yes” to these questions, then we should consider that he could be eligible for France.

4 ans d'expérience dans la recherche : règle H2020 qui disparaît avec Horizon Europe

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

▸ Réponse de la Commission européenne :

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

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

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

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

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

↳ Qui peut partir en secondment ?

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

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

Il faut pouvoir justifier du **lien d'emploi** : les étudiants en master ne peuvent pas effectuer de mobilités dans ce cadre, sauf s'ils sont embauchés comme stagiaires.

↳ La question des doctorants

Le Guide for Applicants Staff Exchanges précise : *'Being a registered PhD candidate is sufficient to be considered staff member at the organisation where they are registered'*.

Cette règle a été précisée dans le Guide for Applicant à partir de 2019. S'applique-t-elle aux projets des années antérieures?

▸ Réponse de la Commission européenne

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

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

| Horizon Europe | Horizon 2020 |
|--|---|
| <p>Les co-tutelles doivent être ajoutées au projet comme « partenaires associés liés au bénéficiaire ». Leurs personnels pourront ainsi partir en secondment.</p> <p>C'est le secteur du bénéficiaire qui sera pris en compte pour ces secondments.</p> | <p>Pour les projets concernés par le programme de travail 2014/2015 : toutes les institutions qui emploient du personnel en mobilité doivent intégrer le projet en tant que « bénéficiaire ».</p> <p>Depuis le programme de travail 2016 : les personnels des entités liées peuvent partir en secondment.</p> |

↪ Le cas des professeurs émérites

La convention de subvention annotée H2020 précise les conditions minimales de lien entre le chercheur et l'institution pour rendre sa participation éligible :

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

Il conviendra de se référer au **nouvel AMGA** une fois qu'il sera sorti en ce qui concerne la participation des professeurs émérites sous Horizon Europe.



Démarrage du projet, contrats de travail et fonctionnaires



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



- **Doctoral Networks** : la règle est la même que celle prévue dans la convention de subvention annotée générale
- **Postdoctoral Fellowships** : 2 options sont possibles
 - « *Fixed start date* » : Cette option permet de démarrer le projet à une date prédéfinie. Elle doit être encodée dans la procédure avec une explication. Par exemple : « *Le contrat actuel du chercheur se termine le ...* ».
 - Appel PF 2021 : date fixe entre le 01 mai 2022 et le 01 septembre 2023
 - « *First day of the month following the signature of the Grant* » : cette solution n'est pas conseillée. Si la date de signature est à la fin du mois, il peut être compliqué d'établir le contrat de travail du chercheur dans un délai court. Si la date de signature est en tout début de mois, on « perd » un mois.

Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers

OTM-R

Checklist for Institutions

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


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

- p.14 & 18 du [Work Programme 2021-2022](#) : « *The selection procedure for doctoral candidates must be open, transparent and merit-based, in line with the Code of Conduct for the Recruitment of Researchers.* »
- **Date du recrutement** : normalement, il s'agit du premier jour de l'embauche du doctorant mais, exceptionnellement, la REA peut accepter une date différente si cela est justifié. Par exemple : la date de la lettre formelle d'offre de poste ou la date de la signature du contrat.
- **Temps de recrutement** : Le chercheur doit être **recruté à temps plein**. Un recrutement à temps partiel doit faire l'objet d'un accord préalable de la REA. Il est **limité à 50%** et peut être motivé par des raisons personnelles ou familiales.
 - p.77 du [Work Programme 2021-2022](#) : « *The above rates apply to doctoral candidates devoting themselves to their project **on a full-time basis**. Researchers may, in agreement with the supervisor and beneficiary and with prior approval by the granting authority, implement their project **on a part-time basis**. Such a request is limited to personal or family reasons. In cases of part-time work, the doctoral candidates must dedicate **at least 50%** of their working time to the action funded by the MSCA.* »
- **Aléa du projet** : De manière exceptionnelle, il est également possible de demander une **interruption du contrat**. Si cela est accepté au préalable et par écrit par la REA il n'y a pas besoin d'un amendement ou d'une suspension de l'action.

- La **rémunération brute** doit être indiquée dans le contrat de travail pour les DN ainsi que pour les doctorants et post-doctorants recrutés dans le cadre des COFUND.
 - p.14 & 18 du Work programme : « *The vacancy notice (to be widely advertised internationally, including on the EURAXESS¹⁰ website) must include the gross salary (not including employer's social contributions) offered to the researcher. »*
 - p.44, 47 & 48 : « *The vacancy notice (to be widely advertised internationally, including on the EURAXESS⁴⁷ website) must include the minimum gross salary (not including employer's social contributions) offered to the researcher. [...] The vacancy notice must include the minimum gross salary (not including employer's social contributions) offered to the postdoctoral researcher. »*
- L'employeur doit être en mesure d'**expliquer clairement** comment la rémunération est calculée.
- Le chercheur doit être pleinement au courant et **comprendre toutes les dispositions du contrat avant de le signer**. Cela pourrait nécessiter une explication détaillée du contrat voire une traduction du contrat en anglais ou dans la langue natale du chercheur.
- Sous Horizon Europe, les règles spécifiques de l'**article 18** (détaillées dans l'Annexe 5, p.97-103) du Grant Agreement doivent être respectées. Sous Horizon 2020, il s'agissait de l'article 32.

Marie Skłodowska-Curie Actions Salary in France

Social Contributions

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

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

- The "*coût total employeur*" in French is the "*gross salary*". It corresponds to the total amount given by the European Commission to the host institution.
- The "*salaire brut*" (or "*brut salary*") is the "*gross salary*" minus the employer contributions. Generally, this amount is indicated on the employment contract.
- The "*salaire net*" (or "*net salary*") corresponds to the "*brut salary*" minus the employee contributions.

Warning! Employer and employee contributions **vary every year** and are **different** from one organisation to another.

Income tax

As of January 2019, income tax is taken each month from the « *net salary* » before payment on the bank account. The amount of the income tax depends on the total income of your household.

In France, the **mobility allowance is exonerated from income tax**. The « *net salary to be paid* » is indicated on the pay slip and represents what is actually paid on the bank account.

To summarize



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

Examples

| | Living allowance | | | Mobility allowance | | | Family allowance (if applicable) | | |
|----|------------------|--------|--------|--------------------|------|------|----------------------------------|------|------|
| | Gross | Brut | Net | Gross | Brut | Net | Gross | Brut | Net |
| DN | 3 957,6€ | 2 834€ | 2 278€ | 600€ | 427€ | 343€ | 660 | 469€ | 376€ |
| PF | 5 913,12€ | 4 234€ | 3 421€ | 600€ | 427€ | 343€ | 660 | 469€ | 376€ |

Warning! As employer and employee contributions **vary from an organisation to another**, this example will probably not correspond to the amounts you will receive. Indeed, these amounts (brut and Net) are **fictional and rounded figures**, based on Unit Costs from the Work Programme 2021-2022. The net salary is given before the deduction of income tax.

Country correction coefficient for France (2021-2022): 116.4%, integrated in the gross salary.

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

- **Le contrat doctoral** : Le contrat doctoral, d'une durée de trois ans, a été mis en place par le décret du 23 avril 2009. Il est proposé aux doctorants, qu'ils soient recrutés par les établissements publics d'enseignement supérieur ou les organismes de recherche.

Attention : Le contrat doctoral ne peut être utilisé que dans le cas d'un projet ITN et pour les seuls lauréats inscrits dans une école doctorale française et recrutés pour une durée de trois ans auprès du même employeur. Par ailleurs, la rémunération minimale fixée par le décret et son arrêté d'application ne coïncide pas avec le forfait européen au titre de la rémunération du lauréat.

- **Le CDD « classique » de la Fonction Publique** : Dans tous les autres cas, les agents contractuels sont recrutés conformément aux dispositions du droit de la fonction publique (statut général de la fonction publique, décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la fonction publique d'État, décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale, décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière).
- Le nouveau contrat postdoctoral (Décret n° 2021-1450 du 4 novembre 2021) ne convient pas aux lauréats d'une Postdoctoral Fellowship en raison de son article 2 qui suppose une procédure de recrutement ouverte, avec publication de l'offre d'emploi, plusieurs candidats, etc. En revanche, il convient bien aux post-doctorants des projets COFUND.

- **Les CDD pris sur le fondement des articles L 1242-3 et D 1242-3 du code du travail** : Ces articles permettent le recrutement par voie de CDD de "bénéficiaires d'une aide financière individuelle à la formation par la recherche", et autorisent expressément de conclure ces CDD pour une durée supérieure à la durée maximale de 18 mois établie à l'article L 1242-8 du même code. A noter que ce dernier article permet, en tant que tel, d'allonger la durée maximale de 18 mois pour l'exercice de fonctions à l'étranger.
- **Recrutement d'un post-doctorant ou chercheur confirmé dans le secteur privé** : Lorsque le recrutement va concerner non pas un doctorant mais un post-doc. ou un chercheur confirmé ; la situation au regard du droit du travail est moins aisée. Deux solutions semblent envisageables, nécessitant notamment de se référer aux conventions collectives en vigueur dans le secteur d'activité :
 1. Le CDD dit d'usage qui, conformément à l'article L.1242-2 3° du Code du travail, peut être conclu pour des emplois pour lesquels, dans certains secteurs d'activité définis par décret ou par convention ou accord collectif étendu, il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat de travail à durée indéterminée.

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

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

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

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

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

- De façon générale, le droit français offre plusieurs possibilités pour la mise en œuvre de la mobilité des fonctionnaires :
 - La mise à disposition
 - Le détachement
 - La disponibilité
 - La délégation
 - La mission (12 mois)
- Le choix du fondement juridique adapté aux projets dépend des **modalités de déroulement du projet** : mise en œuvre auprès d'un bénéficiaire distinct de l'employeur d'origine (European Postdoctoral Fellowship) ou période de mobilité obligatoire auprès d'un organisme tiers (phase sortante d'une Global Postdoctoral Fellowship).
- Au-delà des règles juridiques applicables, le choix entre les dispositifs légaux disponibles dépend de la volonté du chercheur ainsi que de la **politique d'établissement**.

 [Guide de la mobilité internationale des enseignants-chercheurs](#)

↳ Exemple d'une European Postdoctoral Fellowship

Détachement auprès d'un organisme à l'étranger :

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

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

↳ Exemple d'une Global Postdoctoral Fellowship

Dans cette hypothèse, l'organisme français est le bénéficiaire de la bourse individuelle. En tant que bénéficiaire, il signe la convention de subvention et est responsable de la gestion administrative et financière de l'action.

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

- Phase aller :

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

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

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

- Phase retour :

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



↳ Choix de la *Living allowance* pour les GPF ou les chercheurs nommés en qualité de fonctionnaire en cours de projet

Sous Horizon 2020, une saisine avait été réalisée par le PCN afin de savoir si, dans le cas d'une Global Fellowship, il était possible de choisir la *Living Allowance* (et non le *Fixed Amount Fellowship*).

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

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

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

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

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

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

Employment, Social Affairs & Inclusion

Home Policies and activities ▾ News Events Publications and documents

Moving & working in Europe

Working in another EU country ▾

EU social security coordination ^

Digitalisation in social security coordination ▾

Which rules apply to you?

Where do these rules apply?

What are your rights? ▾

Your rights country by country

European Health Insurance Card ▾

Planned medical treatment ▾

Claims and forms

Need help?

Frequently asked questions

Specialised information ▾

Network of legal experts (MoveS) ▾

Network of experts on statistics

Your rights country by country

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

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

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

Select a country ▾

| | |
|---|----------|
|  | Austria |
|  | Belgium |
|  | Bulgaria |
|  | Croatia |



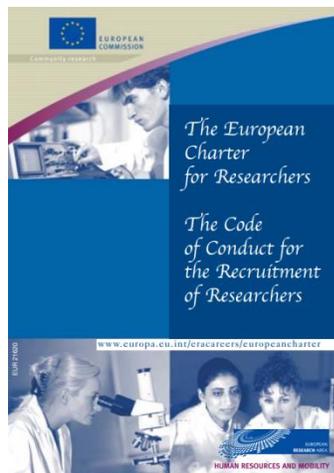
Les droits et obligations des chercheurs recrutés



HRS4R



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



Convention de Subvention H2020 annotée

ARTICLE 32 – RECRUTEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES CHERCHEURS

SECTION 4 AUTRES DROITS ET OBLIGATIONS

ARTICLE 32 – RECRUTEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES CHERCHEURS

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

Le bénéficiaire doit prendre toutes les mesures afin de mettre en application les principes établis dans la recommandation de la Charte européenne pour les chercheurs et le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs¹, en particulier concernant :

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

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

32.2 Conséquences de non-conformité

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

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



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

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

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

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



- PCDP = *Personalised Career Development Plan*
- A prévoir lors de l'écriture du projet
- A mettre en place conjointement avec l'encadrant
- A actualiser régulièrement pendant la vie du projet

Career Development Plan-Year 1 (Draft)

Name of fellow:

Department:

Name of Supervisor:

Date:

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

LONG-TERM CAREER OBJECTIVES (over 5 years):

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

SHORT-TERM OBJECTIVES (1-2 years):

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

[Unit Model Grant Agreement for Horizon Europe](#) → Article 18 – Specific rules for carrying out the action → **Annex 5**

ARTICLE 18 — SPECIFIC RULES FOR CARRYING OUT THE ACTION

18.1 Specific rules for carrying out the action

Specific rules for implementing the action (if any) are set out in Annex 5.

18.2 Consequences of non-compliance

If a beneficiary breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced (see Article 28).

Such a breach may also lead to other measures described in Chapter 5.

Règles spécifiques pour les actions MSCA

Dans le cadre de la mise en œuvre des actions **MSCA Doctoral Networks (DN)**, **Postdoctoral Fellowships (PF)** et **COFUND**, les bénéficiaires doivent respecter les conditions suivantes:

- Tout faire pour mettre en œuvre les principes fixés dans la Recommandation de la CE sur la **Charte européenne des chercheurs** et s'assurer que les chercheurs et tous les participants impliqués dans l'action ont connaissance de ces principes.
- S'assurer que les chercheurs bénéficient des **même standards et conditions de travail** que celles applicables aux chercheurs locaux occupant un poste similaire,
- S'assurer que **le contrat de travail**, un autre contrat direct ou un accord de bourse avec montant fixe (voir Art. 6) spécifie:
 - Le nom du ou des superviseurs pour les activités de formation par la recherche;
 - La date de démarrage et la durée des activités de formation par la recherche;
 - Le soutien mensuel pour le chercheur (en euro et, si nécessaire, dans la monnaie dans laquelle la rémunération sera versée);

- **L'obligation pour le chercheur de travailler exclusivement pour l'action**, sauf si un temps partiel pour des raisons professionnelles est autorisé et a été approuvé (et pour les DN et PF: ne pas recevoir, pour les activités menées dans le cadre de l'action, d'autres salaires que celui reçu du bénéficiaire ou d'autres entités mentionnées en Annexe 1);
- Les horaires de travail;
- Les arrangements liés aux droits de propriété intellectuelle, notamment l'accès gratuit pour le chercheur aux connaissances antérieures et résultats nécessaire pour ses activités;
- L'obligation pour le chercheur d'informer dès que possible des événements et circonstances qui pourraient affecter la mise en œuvre de l'action ou le respect des obligations de la Convention de subvention (voir Art. 19);
- L'obligation de confidentialité du chercheur (voir Art. 13);
- L'obligation du chercheur d'assurer la visibilité du financement UE dans les communications ou publications et dans les procédures de protection des résultats (Art. 17);
- L'obligation d'une phase retour de 12 mois (si applicable).

- **Assister les chercheurs** dans les procédures administratives relatives au recrutement
- **Informers les chercheurs** à propos du projet, de leurs droits et obligations, de leur obligation de compléter un questionnaire d'évaluation à la fin du projet et un questionnaire de suivi deux ans plus tard.
- Leur assurer un accès libre et gratuit aux connaissances antérieures et résultats nécessaire à leurs activités dans le cadre de l'action.
- S'assurer que les chercheurs n'ont pas à payer des coûts pour la mise en œuvre de l'action.
- Leur fournir la formation et les moyens nécessaires pour mettre en œuvre l'action (ou s'assurer qu'ils sont fournis par d'autres participants à l'action).
- S'assurer qu'ils sont correctement supervisés et reçoivent des conseils appropriés pour leur carrière.

- S'assurer que des PCDP (*Personalised Career Development Plans*) sont établis, soutenir leur mise en œuvre et les mettre à jour en fonction des besoins des chercheurs.
- Assurer une exposition appropriée au secteur non académique (si applicable).
- Respecter les limites maximum pour les *secondments* telles que prévues dans les conditions de l'appel à projet.
- Respecter les conditions pour les phases sortante et retour telles que prévues dans les conditions de l'appel à projets.
- S'assurer que les chercheurs sont informés qu'ils sont des « *Marie Skłodowska-Curie fellows* ».
- Règles additionnelles pour les DN et COFUND (e.g publication internationale des offres d'emploi, principes OTMR)
- Règles additionnelles pour les DN et PF (e.g pas de rémunération complémentaire pour les activités prévues dans l'action)
- Règles additionnelles pour les COFUND

Règles spécifiques pour les MSCA Staff Exchanges (MSCA-SE)

- Tout faire pour mettre en œuvre les principes fixés dans la Recommandation de la CE sur la **Charte européenne des chercheurs** et le **Code de conduite pour le recrutement des chercheurs** et s'assurer que les personnels et tous les participants impliqués dans l'action ont connaissance de ces principes.
- S'assurer que les personnels bénéficient des **même standards et conditions de travail** que celles applicables aux personnels locaux occupant un poste similaire.
- **Assister les personnels** dans les procédures administratives relatives à leur *secondment*.

- **Informers les personnels** qui vont partir en *secondment* à propos:
 - de la description, des conditions, du lieu et du calendrier pour la mise en œuvre de leur *secondment*;
 - des droits et obligations du bénéficiaire envers les personnels partant en *secondment*;
 - de leur obligation de compléter un questionnaire d'évaluation à la fin du *secondment* et un questionnaire de suivi deux ans plus tard;
 - Les arrangements liés aux droits de propriété intellectuelle, notamment l'accès gratuit pour le personnel aux connaissances antérieures et résultats nécessaire pour ses activités ;
 - L'obligation de confidentialité du personnel (voir Art. 13);
 - L'obligation du personnel d'assurer la visibilité du financement UE dans les communications, publications et dans les procédures de protection des résultats (Art. 17).
- S'assurer que les personnels n'ont pas à payer des coûts pour la mise en œuvre de l'action.
- Leur fournir la formation et les moyens nécessaires pour mettre en œuvre l'action (ou s'assurer qu'ils sont fournis par d'autres participants à l'action).
- S'assurer qu'ils sont correctement encadrés.
- S'assurer que les droits et obligations des personnels restent inchangés pendant le *secondment*.
- Leur assurer un accès libre et gratuit aux connaissances antérieures et résultats nécessaire à leurs activités dans le cadre de l'action.
- Si applicable, s'assurer que le personnel est réintégré après le *secondment*.
- S'assurer que le personnel à l'expertise pertinente pour l'action.
- Utiliser la **top-up allowance** (voir Art. 6) pour contribuer aux frais de subsistance, d'hébergement et de voyage du personnel.

Règles spécifiques pour les ERA Fellowships

Voir Annexe 5 de la Convention de subvention



Point sur la participation des pays tiers

Documents de référence

[Guide du programme Horizon Europe](#)

- Ce qu'il faut avoir en tête pour déposer une proposition de projet (contexte, volets spécifiques, définition)
- **8. International cooperation and association** → liste des pays éligibles au financement

[Liste des pays éligible au financement](#) (document dédié)

Pays tiers associés à Horizon Europe (avril 2022) :

- **Officiellement associés:** la Bosnie-Herzégovine, la Géorgie, l'Islande, Israël, la Macédoine du Nord, la Moldavie, le Monténégro, la Norvège, la Serbie, la Tunisie et la Turquie.
- **En cours de ratification / signature:** Arménie, Kosovo, Ukraine, Albanie, Iles Féroé
- En négociation: Maroc, Canada, Royaume-Uni

Pays tiers non associés à Horizon Europe

- Eligibles au financement (*low to middle income*)
- Non éligibles au financement

 [Site de la CE dédié à la coopération internationale](#) (MAJ régulière)

L'association du RU à Horizon Europe (sauf pour l'EIC Fund de l'EIC Accelerator) passera par le biais d'un protocole à l'accord de commerce et de coopération signé le 30 décembre 2020.

Le RU est officiellement considéré par la CE comme associé à Horizon Europe mais cette association n'est pas effective à ce jour (protocole pas encore signé). Pour que le RU soit éligible au financement, **il est nécessaire que l'accord d'association s'applique au moment de la signature de la Convention de subvention.**

Conseil : le RU doit être considéré comme un pays associé à HE mais ne pas faire reposer l'éligibilité du consortium sur un bénéficiaire du RU

Pour les contrats déjà signés ou à signer d'ici la signature du protocole → « Filet de sécurité » mis en place par le gouvernement britannique dans l'attente de la signature et de l'entrée en vigueur du protocole d'association (soutien financier aux entités britanniques impliquées dans les projets sélectionnés par la CE)

 **[Site de UK Research & Innovation](#)** sur les modalités d'application du « filet de sécurité »

La Suisse est toujours considérée par la CE comme un pays tiers non associé en ce qui concerne les propositions de projets de recherche dans Horizon Europe et les programmes et initiatives qui y sont liés.

→ **MSCA PF / COFUND** : exclusion mais les institutions suisses peuvent accueillir des chercheurs pendant la phase sortante des Global PF

→ **MSCA DN / SE** : participation comme Associated Partner + financement SEFRI

Les participants suisses doivent être considérés comme participants d'un pays tiers non associé (Associated Partner) jusqu'à nouvel avis. Avec ce statut, le financement des partenaires suisses n'est pas assuré par la CE mais par le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation Suisse (SEFRI). Le budget SEFRI pour les participants suisses doit être indiqué comme « Financial contribution » (Part A).

Un changement de statut de la Suisse par la CE reste possible car l'association de la Suisse à Horizon Europe reste l'objectif déclaré du Conseil fédéral Suisse.

Si la Suisse est reclassée par la CE comme « pays candidat à une association » avant la deadline d'un appel, les participants suisses devront changer de statut et passer de Associated Partner à Bénéficiaire et demander un financement à la CE (à inclure dans le montant total demandé par le consortium à la CE).

Plus d'informations sur la participation des entités suisses:

- [Point de situation du 4 mars 2022](#)
 - Site web [Eurosearch](#)

En réponse à l'agression militaire russe contre l'Ukraine, la Commissaire européenne Mariya Gabriel a exprimé la solidarité de l'UE à l'égard de l'Ukraine et de son peuple et annoncé une série de mesures impactant Horizon 2020 et Horizon Europe:

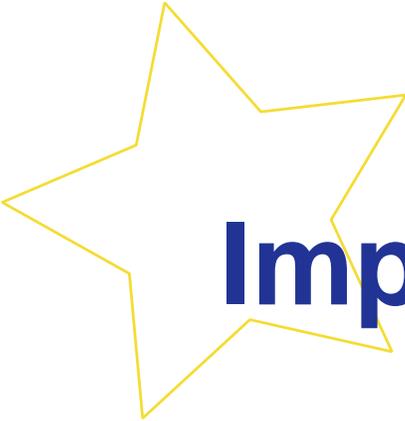
- Arrêt des engagements dans de nouveaux projets de coopération avec des entités russes jusqu'à nouvel ordre ;
- Suspension de la contractualisation pour 4 projets impliquant 5 organisations de recherches russes ;
- Suspension de tout paiement aux entités russes dans le cadre des contrats existants ;
- Mesures administratives pour permettre aux bénéficiaires ukrainiens retenus de recevoir des fonds des programmes de R&I de l'UE.

Les chercheurs de nationalité russe restent éligibles sur toutes les AMSC.

[Déclaration du 3 Mars 2022](#)

[Déclaration du 8 Avril 2022](#)

Plateforme ERA4Ukraine : [ici](#)



Impacts liés à la pandémie de Covid-19



| Thématiques | FAQ |
|---|--|
| Conditions particulières de prolongation des projets | <u>FAQ-EU 13117</u> |
| Conditions de recrutement et de travail pendant la crise sanitaire | <u>FAQ-EU 13243</u> |
| Mobilité - Télétravail exceptionnel et flexibilité des 3 mois pour les MSCA GF | <u>FAQ-EU 13247</u> |
| Approche flexible de la REA lorsque la règle de mobilité ne pouvait être respectée pour un MSCA COFUND ou ITN | <u>FAQ-EU 13246</u> |
| La rémunération du chercheur: pas de diminution possible | <u>FAQ-EU 13245</u> |
| Les coûts de personnel face aux difficultés de mise en œuvre du projet : | |
| <ul style="list-style-type: none">• Éligibilité des coûts pour une absence < ou = à 30 jours consécutifs• Flexibilité du budget: utilisation des coûts unitaires RTN pour le maintien de la rémunération• Projets RISE: éligibilité du détachement interrompu si télétravail et allocation versée & éligibilité des coûts du détachement non mis en œuvre dans les conditions de l'art. 51 (force majeure) | <u>FAQ-EU 13118</u> <u>FAQ-EU 13244</u> |

- Pas de mesure particulière
- Obligation maintenue de travailler à 100% sur le projet pour les chercheurs
- **Pas de télétravail possible**
- **Pas de flexibilité concernant l'application de la règle de mobilité**
- En cas d'impossibilité de réaliser la mobilité (ex: fermeture des frontières) → au cas par cas → contacter le Project Officer en charge du suivi du projet



La gestion financière du projet

↳ Articles, annexe et informations générales

- Articles et annexe de la convention de subvention
 - **Article 5.1 de la convention de subvention Horizon 2020 et article 5.2 pour Horizon Europe** : montant maximum de la subvention
 - **Annex 2 du GA** : coûts par bénéficiaires et par catégories
 - **Article 5.2 Horizon 2020 et Article 5.3 pour Horizon Europe** : le taux de remboursement
 - 100% pour IF, ITN, RISE, PF, DN, et SE
 - 50% pour COFUND
- Le calcul se fait sur la base des informations de la proposition soumise, confirmées pendant la préparation de la convention de subvention.
- Il s'agit d'un montant maximum, la mise en œuvre du projet déterminant le montant final (fin prématurée du projet, changement de pays d'accueil, nombre de mois de secondments, etc.).
- Le budget ne pourra pas augmenter une fois la convention de subvention signée.
- Un modèle unique simplifié : une unité = 1 mois.
- Pas de CFS (Certificates on the financial statements) [article 21.2 du GA](#) - Pas de coûts réels

| MSCA Doctoral Networks | Contributions for recruited researchers per person-month | | | | | Institutional unit contributions per person-month | |
|------------------------------|---|--------------------|----------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| | Living allowance | Mobility allowance | Family allowance (if applicable) | Long-term leave allowance (if applicable) | Special needs allowance (if applicable) | Research, training and networking contribution | Management and indirect contribution |
| | EUR 3 400 | EUR 600 | EUR 660 | EUR 4 000 x % covered by the beneficiary | requested unit ⁷² x (1/number of months) | EUR 1 600 | EUR 1 200 |

A country correction coefficient applies to the living allowance in order to ensure equal treatment and purchasing power parity for all researchers. This coefficient is the one applicable to the country of the recruiting beneficiary (see Table 1 at the end of this Work Programme part).

| MSCA Postdoctoral Fellowships | Contributions for the recruited researcher per person-month | | | | | Institutional unit contributions per person-month | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|---|--|---|---|--|
| | Living allowance | Mobility allowance | Family allowance (if applicable) | Long- term leave allowance (if applicable) | Special needs allowance (if applicable) | Research, training and networking contribution | Management and indirect contribution |
| | EUR 5 080 | EUR 600 | EUR 660 | EUR 5 680 x % covered by the beneficiary | requested unit ⁷⁸ x (1/number of months) | EUR 1 000 | EUR 650 |

A country correction coefficient applies to the living allowance in order to ensure equal treatment and purchasing power parity for all researchers. For European Postdoctoral Fellowships, this coefficient is the one applicable to the country of the beneficiary. For the Global Postdoctoral Fellowships two different country correction coefficients apply:

- For the outgoing phase: the coefficient of the country where the postdoctoral researcher is hosted (i.e. the country of the associated partner hosting the outgoing phase);
- For the return phase: the coefficient of the country where the postdoctoral researcher returns to (i.e. the country of the beneficiary).

| MSCA Staff Exchanges | Contributions for seconded staff members per person-month | | Institutional contributions per person-month | |
|----------------------|--|--|---|--------------------------------------|
| | Top-up allowance | Special needs allowance (if applicable) | Research, training and networking contribution | Management and indirect contribution |
| | EUR 2 300 | requested unit ⁸⁷ x (1/number of months) | EUR 1 300 | EUR 1 000 |

The **long-term leave allowance** contributes to the personnel costs incurred by the beneficiaries in case of the researchers' leave, including maternity, paternity, parental, sick or special leave, longer than 30 consecutive days. The **special needs allowance** contributes to the additional costs for the acquisition of special needs items and services for researchers with disabilities, whose long-term physical, mental, intellectual or sensory impairments⁷³ are certified by a competent national authority, and of such nature that their participation in the action may not be possible without them (e.g. assistance by third persons, adaptation of work environment, additional travel/transportation costs). These special needs items or services must not have been funded from another source (e.g. social security or health insurance). Both long-term leave and special needs allowances should be requested when the need arises. The

- **Long terme leave allowance :**

Prise en charge des coûts de congés maternité/paternité et/ou arrêts maladie de longue durée

- **Special needs allowance :**

Coûts supplémentaires pour des frais spécifiques liés à des besoins spéciaux pour un chercheur en situation de handicap. Le maximum de la demande est de 60 000€ par chercheur.



Le budget (5/5)

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

| MSCA Doctoral Networks | Contributions for recruited researchers per person-month | | | | | Institutional unit contributions per person-month | |
|------------------------------|---|--------------------|----------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| | Living allowance | Mobility allowance | Family allowance (if applicable) | Long-term leave allowance (if applicable) | Special needs allowance (if applicable) | Research, training and networking contribution | Management and indirect contribution |
| | EUR 3 400 | EUR 600 | EUR 660 | EUR 4 000 x % covered by the beneficiary | requested unit ⁷² x (1/number of months) | EUR 1 600 | EUR 1 200 |

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

↳ Le cas du sous-paiement

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

→ Sécuriser le processus de recrutement



↪ Flexibilité dans les modalités de paiement du salaire

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

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

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

↳ Living allowance (WP2021-2022 AMSC - p.105)

- Application d'un **coefficient correcteur** par pays.
- Les coefficients correcteurs **sont ceux de l'année de l'appel à projets**.
- Dans le cas de **secondment** du chercheur, le coefficient correcteur concernant la rémunération du personnel ne change pas.



Dans le cadre des **Global Postdoctoral Fellowships**, il y a deux coefficients : un pour la phase aller et un pour la phase retour.

- Dans le cas où la législation nationale ne permet pas d'établir un contrat de travail, les organismes bénéficiaires peuvent solliciter auprès de la Commission européenne le « *Fixed Amount Fellowship* » (FAF ou stipend), d'un montant égal au 50% de la *Living allowance* et incluant le minimum de couverture sociale pour le chercheur.

Table 1: Country correction coefficients (CCC) for Doctoral Networks and Postdoctoral Fellowships living allowances

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

| Country Code ⁹⁹ | CCC |
|----------------------------|--------|
| EU Member States | |
| AT | 106,3% |
| BE | 100,0% |

| | |
|----|--------|
| FI | 119,5% |
| FR | 116,4% |
| HR | 75,5% |
| HU | 72,0% |
| IE | 119,5% |
| IT | 97,4% |
| LT | 72,8% |
| LU | 100,0% |
| LV | 76,0% |
| MT | 88,1% |
| NL | 109,6% |
| PL | 70,5% |
| PT | 84,3% |
| RO | 65,4% |
| SE | 125,4% |

↪ Mobility and Family allowances

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

Elle est destinée à couvrir des frais supplémentaires résultant de la mobilité effectuée par les lauréats au niveau personnel et non dans le cadre professionnel (ex. frais de déménagement, de changement du lieu de résidence).

Dans le cas des GPF, la « *Mobility allowance* » doit aussi être payée lors de la phase de retour.

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

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

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

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

→ La situation familiale du lauréat est déterminée à la date de clôture de l'appel d'offres pour les IF et PF et au jour du recrutement pour les ITN et DN. Elle ne pourra pas être revue en cours de projet pour les H2020. Elle pourra être revue en cours de projet pour les Horizon Europe.

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

- Une saisine de la DGFIP a été réalisé par le PCN MSCA et le PCN juridique. Derniers échanges en avril 2022
- L'indemnité mensuelle de subsistance (*Living allowance*) correspond à une rémunération et est donc, à ce titre, **imposable sur le revenu**.
- L'indemnité pour charge de famille (*Family allowance*) revêt le caractère d'un complément de rémunération qui suit le **même régime fiscal** que la rémunération perçue en principal.
- L'**indemnité de mobilité** constitue une allocation spéciale au sens de l'article 81 du CGI et est, à ce titre, **exonérée d'impôt sur le revenu**.

 [Information sur la résidence fiscale](#)

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

↳ Research, training and networking costs

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

| MSCA Doctoral Networks | Contributions for recruited researchers per person-month | | | | | Institutional unit contributions per person-month | |
|------------------------------|---|--------------------|----------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| | Living allowance | Mobility allowance | Family allowance (if applicable) | Long-term leave allowance (if applicable) | Special needs allowance (if applicable) | Research, training and networking contribution | Management and indirect contribution |
| | EUR 3 400 | EUR 600 | EUR 660 | EUR 4 000 x % covered by the beneficiary | requested unit ⁷² x (1/number of months) | EUR 1 600 | EUR 1 200 |

↳ Management and indirect costs

| MSCA Doctoral Networks | Contributions for recruited researchers per person-month | | | | | Institutional unit contributions per person-month | |
|------------------------------|---|--------------------|----------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| | Living allowance | Mobility allowance | Family allowance (if applicable) | Long-term leave allowance (if applicable) | Special needs allowance (if applicable) | Research, training and networking contribution | Management and indirect contribution |
| | EUR 3 400 | EUR 600 | EUR 660 | EUR 4 000 x % covered by the beneficiary | requested unit ⁷² x (1/number of months) | EUR 1 600 | EUR 1 200 |

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

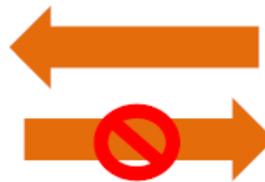
- Cf. article 6 du Grant Agreement
- L'éligibilité des coûts institutionnels est directement liée et conditionnée à l'éligibilité des coûts pour les chercheurs recrutés sur les **IF**, **PF**, **ITN** et **DN**, et pour les personnels en secondment pour les **RISE** et **SE**. Les coûts institutionnels sont éligibles seulement si toutes les conditions d'éligibilité pour le chercheur recruté sont réunies.
- **Les personnes/mois qui ne sont pas éligibles dans la catégorie des coûts pour le chercheur sont également inéligibles pour la catégorie des coûts institutionnels.**

La flexibilité du budget pour les IF, ITN, RISE et PF, DN, SE

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



**Costs for recruited
researchers/seconded
staff**



Institutional Costs

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

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

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

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

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

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

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

Durant la phase aller d'une Global Postdoctoral Fellowship (phase aller), l'assurance maladie doit être prise soit sur la *Mobility allowance*, soit sur les coûts de management et les coûts indirects.

▸ Réponse de la Commission européenne :

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

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

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

↪ ITN & DN | Les frais d'inscription & la CVEC

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

↳ ITN, DN, RISE et SE | Les transferts de budget entre participants

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

↪ RISE et SE | Le budget (a/b)

- Le budget de la **catégorie A doit être utilisé intégralement au bénéfice de la personne en secondment** (2300 euros). Le montant unitaire est celui de l'appel à proposition de votre projet.
- Il ne **constitue pas un salaire**, mais une indemnité pour couvrir les frais liés à la mobilité .
- Il n'y a aucune flexibilité concernant cette catégorie de coût qui ne peut pas être utilisée pour couvrir d'autres coûts ou payer d'autres personnels.

Versement de la catégorie A au personnel en secondment

- Le montant peut être versé directement au personnel en secondment (mobilité). Dans ce cas, il prendra en charge directement ses dépenses liées à sa mobilité. Le bénéficiaire devra conserver toutes les pièces justificatives.
- Les dépenses peuvent être prises en charge directement par l'Institution.
- Un mix des deux est possible.

En cas d'audit le bénéficiaire devra démontrer avoir intégralement utilisé les 2300 euros pour le personnel en secondment (billets d'avion; factures d'hôtels, versement directement au personnel, ou paiement des factures dans la comptabilité, etc.).

↪ RISE et SE | Le budget (b/b)

- Le montant de l'**indemnité de secondment** à verser est **proratisé en fonction de la durée du secondment** (au jour près). Conseil: utiliser la déclaration de secondment du portail du participant pour connaître le nombre de personne par mois et donc d'unité à prendre en compte pour.
- En cas de secondment inférieur à un mois celui-ci pourra être déclaré lors d'une justification financière dès lors que le personnel aura complété son mois de secondment chez le partenaire.
- Les coûts institutionnels couvrent les coûts liés à la recherche, à la formation, au réseau, au management et les frais indirects. Ils peuvent être utilisés pour augmenter la contribution versée au personnel en secondment. Le consortium peut décider via un accord de consortium de redistribuer en partie les coûts institutionnels.
- Attention seul les **bénéficiaires reçoivent la subvention de la part de REA**. D'où les deux budgets présents dans le GA. Lors d'échanges internationaux, c'est bien le bénéficiaire (en Europe ou pays associés) qui reçoit et doit gérer la subvention. Il est recommandé de signer un **Partnership agreement** entre les deux partenaires pour définir le mode de gestion de la subvention.

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

Réponse de nos collègues PCN AMSC britanniques :

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



Le cycle des paiements (1/5)



↳ Le préfinancement Article 21.2 & article 22.3.1

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

↳ Le fond de garantie (a/b)

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

↳ Le fond de garantie (b/b)

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

↪ **Le paiement du solde**
Article 21.4 & article 22.3.4

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



Les aléas de la vie d'un projet



↪ **Secondments Vs. Travail de terrain**

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

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

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

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



↪ La durée du travail de terrain

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

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

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

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

(Answer provided by REA)

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



↪ Suspension & Modification du temps de travail

- Suspension de l'action

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

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

- Modification du temps de travail

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



↳ Transfert & Changement de bénéficiaire

- Transfert de la convention à un nouveau bénéficiaire

Un tel transfert est possible en cas de **raison sérieuse** affectant la **capacité de mettre en œuvre** l'action. Le transfert est basé sur des motifs liés au bénéficiaire (réorganisation interne, démantèlement de l'équipe de recherche, départ du superviseur, conflits, etc.).

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

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

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

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



↪ Financement des secondments

- La règle

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

- Précisions de la REA

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

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



↪ Dans le cas d'une IF

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



↪ Dans le cas d'un ITN (a/b)

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



↪ **Dans le cas d'un ITN (b/b)**

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

▸ Réponse de la Commission européenne :

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

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

(Answer from MSCA ITN HELPDESK Team)

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



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

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

- *Part time for professional ground. OK but not more than 50%:*
 - *Create company*
 - *Pursue another research project (ERC)*
 - *Engage in advanced studies*
 - *Start working for the next employer.*
- *Impossible if:*
 - *Working for another MSCA grant*
 - *During outgoing phase for GF*
 - *No mobility*
 - *Suspension scenario*



↳ Position de la Commission européenne

⇒ Innovative Training Networks

La Commission **ne verse plus la subvention** durant les congés de maternité. Les chercheurs recrutés continuent à être rémunérés par leur employeur ou la sécurité sociale en fonction de leurs statuts.

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

⇒ Individual Fellowships

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

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



↳ Long-term leave allowance

MSCA Work Programme 2021-2022

- Contribue aux coûts de personnels encourus par le bénéficiaire en cas d'absence du chercheurs pendant plus de 30 jours consécutifs incluant **le congé maternité, paternité, parental**, maladie ou spécial.
- A demander lorsque le cas survient:
 - DN : 4000 euros x % couvert par le bénéficiaire
 - PF : 5680 euros x % couvert par le bénéficiaire
 - COFUND DP : 2800 euros x % couvert par le bénéficiaire
 - COFUND PP : 3980 x % couvert par le bénéficiaire



↳ Réglementation française

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

Congé de paternité & d'accueil de l'enfant



Les règles pour les congés de paternité et d'accueil de l'enfant suivent les mêmes règles que les congés de maternité, tant au niveau européen qu'au niveau de la réglementation française.

- Réponse de la Commission européenne :

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



↳ Réglementation française

⇒ S'agissant des agents contractuels

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

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



↳ Réglementation française

⇒ S'agissant des agents contractuels - suite

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

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

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



↳ Réglementation française

⇒ S'agissant des fonctionnaires

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

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



↳ Réglementation française

⇒ S'agissant des fonctionnaires - suite

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

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



↳ Long-term leave allowance

MSCA Work Programme 2021-2022

- Contribue aux coûts de personnels encourus par le bénéficiaire en cas d'absence du chercheurs pendant plus de 30 jours consécutifs incluant **le congé** maternité, paternité, parental, **maladie** ou spécial.
- A demander lorsque le cas survient:
 - DN : 4000 euros x % couvert par le bénéficiaire
 - PF : 5680 euros x % couvert par le bénéficiaire
 - COFUND DP : 2800 euros x % couvert par le bénéficiaire
 - COFUND PP : 3980 x % couvert par le bénéficiaire



↳ Réglementation française

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



↳ Special needs allowance

- Maintien de la CSA « Special Needs Allowance » pour les **projets H2020** (ITN, IF, RISE & COFUND) en 2021-2022: pour couvrir les coûts additionnels auxquels les chercheurs/personnels porteurs de handicap doivent faire face du fait de leur mobilité ou pour l'assistance de tiers ou pour l'adaptation du lieu de travail
- Dossier de candidature de 3 pages avec un budget indicatif (lum sum de max. 60k€ par personne) et les besoins spécifiques du chercheur/personnel éligible.

- « Special needs allowance » incluse dans les contributions mensuelles de la CE pour les chercheurs dans les **projets HE** (DN, PF, SE & COFUND) : pour couvrir les coûts additionnels liés à l'achat de services ou d'items pour les chercheurs porteurs de handicap (avec un certificat délivré par l'autorité nationale compétente) si ce handicap est de nature à rendre impossible la participation des chercheurs concernés à l'action.

- A demander lorsque le cas survient :
 - DN, PF, SE & COFUND : unité demandée* x (1/nombre de mois)

* Catégories possibles pour l'unité demandée: 3000€, 4500€, 6000€, 9500€, 13'000€, 18'500€, 27'500€, 35'500€, 47'500€, 60'000€

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

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal - Grant Management Services

MY PROJECT

HORIZON 2020

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

24/02/2014

Proposal Management & Grant Preparation
700300 - Project 700300

Submitted Evaluated Ranked Invited Prepared Signed Paid

Launch new amendment or task +

Documents

Messages

H2020 ONLINE MANUAL

IT HELP

After the grant agreement is signed by Coordinator and by REA

The screenshot displays the 'Participant Portal - Grant Management Services' interface. A modal window titled 'Launch new Amendment or Task' is open, providing options for grant management. The background interface includes a sidebar with project details and a main content area with a progress indicator.

Launch new Amendment or Task

Choose one of the options below

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

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal - Grant Management Services

European Commission

MY PROJECT

HORIZON 2020

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

See all data ...

H2020 ONLINE MANUAL
IT HELP

Launch new amendment or task +

Consortium Requested Amendment
AMD-700300-1

Launched Prepared Requested Assessed Decision

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

Grant Agreement accession by others

Documents

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

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

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

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal - Grant Management Services

European Commission

MY PROJECT

HORIZON 2020

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

See all data ...

H2020 ONLINE MANUAL

Launch new amendment or task +

Consortium Requested Amendment
AMD-700300-1

Launched Prepared Requested Assessed Decision

Withdraw

The Amendment Request can only be

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

No other option; no 'negotiation'

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

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

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

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



Les obligations liées au reporting

Le portail du participant (Funding and tenders opportunities) est le point d'entrée pour soumettre les rapports, les déclarations des chercheurs, etc.

Les principes de soumission dans H2020 et HE :

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



Le portail de la Commission européenne

European Commission | Funding & tender opportunities | Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA) | Welcome [User Name] | EN

Manage my area | SEARCH FUNDING & TENDERS | HOW TO PARTICIPATE | PROJECTS & RESULTS | WORK AS AN EXPERT | SUPPORT

My Person Profile | My Organisation(s) | Grants | My Proposal(s) | **My Project(s)** | My Formal Notification(s)

On Saturday 16 April 2022, Funding&Tenders Portal services and Proposals Evaluation Services will be under maintenance and unavailable between 8:00 and 18:00 (BRUSSELS time). We apologize for the inconvenience.

My Project(s)

Results: 14

| ACRONYM | TOPIC ID | PROGRAMME | PROJECT | PHASE | ACTIONS |
|---------|-----------|-----------|---------|---------|--|
| | | H2020 | | Active | Actions |
| | | H2020 | | Active | Manage Consortium Manage Project View Proposal Project Results Manage Cascade Funding Calls Notify UA opportunity |
| | MSCA-RISE | H2020 | | Active | |
| | | H2020 | | Active | |
| | MSCA-RISE | H2020 | | Archive | Actions |

↳ Les différents « reporting »

Le reporting en continu :

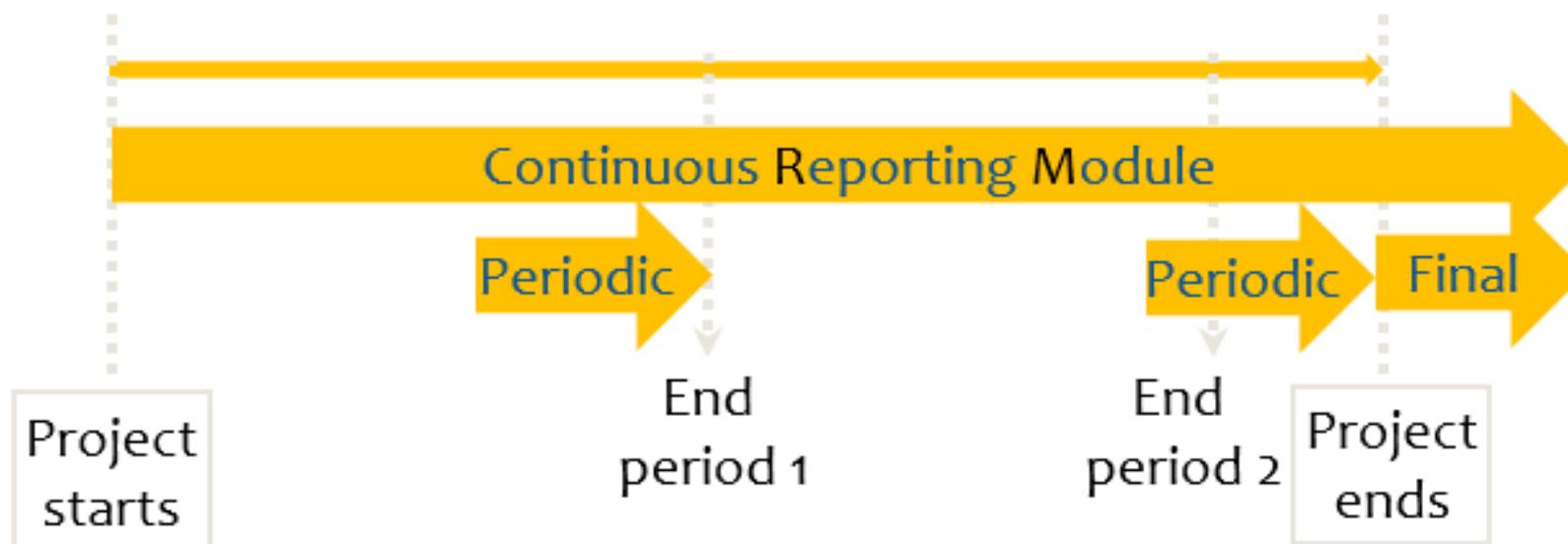
- pendant toute la vie du projet
- les déclarations des chercheurs
- les livrables
- les publications
- les questionnaires
- etc.

Le reporting périodique :

- **Articles 19 et 20** et **21.2** du Grant Agreement
- Le rapport technique et le rapport financier
- Modèles prédéfinis sur le Portail de la Commission européenne

↳ Chronologie dans le projet

- ✓ Continuous reporting module
- ✓ Periodic reporting module



↳ Chronologie dans le projet

The screenshot displays the 'RESEARCH & INNOVATION Participant Portal - Grant Management Services' interface. On the left, a sidebar provides project details for 'HORIZON 2020', including call number 'H2020-MSCA-RI-SM-T-2014', type of action 'CSA', and current phase 'Grant Management'. The main content area features a timeline of project milestones:

- Periodic Reporting** (period 02/2014): A progress bar shows the current status as 'Draft' (dated 19 Aug 2015). Below this, there are sections for 'Technical Part of Periodic Report contribution' (with a 'Lock for review' button), 'Financial Statement' (with a 'Lock for Review' button), and 'Periodic Report 1 projectNo' (with a 'Submit to EU' button).
- Proposal Management & Grant Preparation** (17 Aug 2015): A progress bar shows stages from 'Submitted' to 'Completed'. A 'GA Declaration - signature' section includes a 'Sign' button.
- Continuous Reporting** (11 Feb 2014): This section is circled in red. A callout box labeled 'Continuous Reporting Module' points to it. The progress bar shows the status as 'Started'.

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

↳ Article 19 du Grant Agreement

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

Elle contient :

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

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

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

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

The screenshot displays the 'Project Continuous Report' interface for project 645704 (SUPERCONCRETE). The top navigation bar includes 'Grant Management' and 'Project Continuous Report'. The project details section shows 'Project 645704 (SUPERCONCRETE)', 'Call: H2020-MSCA-RISE-2014 Action: MSCA-RISE', 'Resp. Unit: REA/B/01', and 'Duration: 48'. Below this is the 'Researcher Declaration' section, which contains the 'Project's Researcher Library' table. The table has columns for Fellow Id, First Name, Last Name, Gender, Birthday, Nationality, Submitted Declarations, and Actions. One researcher is listed with the following details:

| Fellow Id | First Name | Last Name | Gender | Birthday | Nationality | Submitted Declarations | Actions |
|-----------|------------|-----------|--------|------------|--------------|------------------------|--------------------------------|
| 1 | FIRST | LAST | M | 20-02-2015 | AD - Andorra | 5 of 8 | Add Researcher |

↳ Etape 1 : Création de la déclaration du chercheur (a/b)

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

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

Le profil du personnel étant déjà intégré dans la bibliothèque du projet (étape a), toutes les données personnelles sont automatiquement pré-remplies.

Une fois la déclaration soumise, seul le Project Officer peut ré-ouvrir la déclaration. Il convient donc de contacter son coordinateur pour demander une réouverture de la déclaration. Par exemple, lorsque le personnel revient plutôt de son secondment.

↳ Etape 1 : Création de la déclaration du chercheur (b/b)

| No | Follow Id | First Name | Last Name | Sending Organisation | Secondment Organisation | Start Date | End Date | Working Time Commitm |
|----|-----------|------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------|------------|----------------------|
| 1 | 1 | FIRST | LAST | Universidade Do Minho | Ast Advanced Space Technologies Gmbh | 01-02-2015 | 28-02-2015 | FULL_TIME |
| 2 | 1 | FIRST | LAST | Ast Advanced Space Technologies Gmbh | Technische Universiteit Delft | 01-02-2015 | 24-02-2015 | FULL_TIME |
| 3 | 1 | FIRST | LAST | Ast Advanced Space Technologies Gmbh | Technische Universiteit Delft | 01-02-2015 | 24-02-2015 | FULL_TIME |

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

| Secondment Period | |
|-------------------------|------------|
| Secondment Period 1 | |
| Start Date | 30-11-2015 |
| End Date | 31-03-2016 |
| Working Time Commitment | Full Time |

- Un secondment est de **minimum un mois et maximum 12 mois** (un personnel chez un partenaire du projet). Le secondment peut être fractionné. Attention dans le cas d'un secondment de moins d'un mois lors d'une période de reporting, il conviendra de déclarer ce secondment lors de la prochaine période de reporting lorsque le secondment à atteint un mois.

⇒ Comment sont calculés les personnes-mois ? [FAQ ID 560](#)

↪ Article 19 & article 21.1 du Grant Agreement

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

↳ Article 19 du Grant Agreement

- Un livrable pour les ITN, DN et les RISE, SE.
- Objectifs :
 - se rencontrer avec l'équipe projet ;
 - mettre à jour la progression du projet ;
 - discuter des questions, des problèmes, etc.

Ce n'est pas seulement une évaluation scientifique mais une opportunité de pouvoir échanger.

- Le Project Officier du projet est généralement convié.
- Pièces justificatives du Mid-term et des consortium meeting: un Ordre Du Jour, les présentations conservées, des photos, liste d'émargement, un Compte Rendu...
- Les raisons pour lesquelles le mid-term meeting est utile :
 - Une aide sur place pour le consortium et les boursiers en cas de problème
 - Pour la REA, la planification des futures Actions Marie Skłodowska-Curie



Guide informel pour le Mid-term meeting de la REA



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

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



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

Grant Management Project Continuous Report

Project: H2020-MSCA-NIGHT-2014 Action: CSA Res. Unit: REA/A/04 Duration: 18

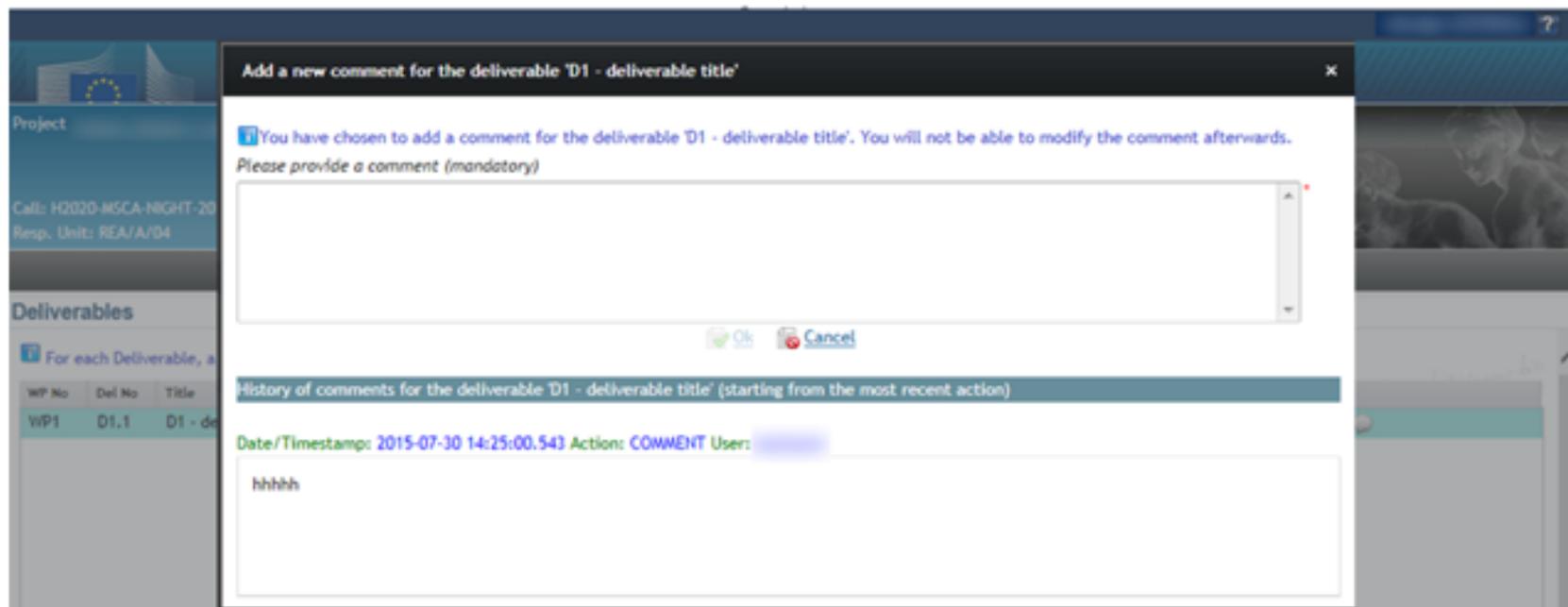
Publishable Summary Deliverables Milestones Critical Risks Publications Patents (IPR) Gender

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

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

Upload a deliverable

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



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

Grant Management | Project Continuous Report

Project 645704 (SUPERCONCRETE)

Horizon 2020

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

✓ Publishable Summary
i Deliverables
i Milestones
i Critical Risks
i Genders

Deliverables

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

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

MC Mid-Term Assessment Questionnaire

INSTRUCTIONS

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

INTRODUCTION

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

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

PERSONAL INFORMATION

Date of birth:
 Gender: Male Female
 What was your last degree (please give equivalent, if appropriate)?
 Basic Studies (BSc, Diplom etc.) Postgrad. (MSc, etc.) Doctoral
 What formal qualification will you receive as a result of your current training?
 (For Early Stage Researcher (ESR) only: (i.e. Marie Curie Fellows with less than 4 years' research experience and without PhD)
 Euro PhD (PhD jointly awarded by 2 or more bodies) PhD Masters degree No formal qualification Other formal qualification (please specify)

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

HOST ASSESSMENT

Rate the excellence of your host institution concerning:

work / research projects?
 Very poor Poor Fair Good Very good
 work conditions?
 Very poor Poor Fair Good Very good
 social security?
 Very poor Poor Fair Good Very good
 location?
 Very poor Poor Fair Good Very good
 language issues?
 Very poor Poor Fair Good Very good
 other issues?
 Very poor Poor Fair Good Very good

other issues, please specify:

Was your previous employer an SME?

Yes No

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

Your earnings

What is your net monthly payment? (EUR)

SME = Small or Medium Enterprise

Is it sufficient to cover living expenses in the work location?

Yes No

If no, please comment:

Is it subject to technical security standards?

Yes No

If yes, approximately what percentage, (%)

↳ Article 19 du Grant Agreement



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

👉 Article 20 & article 21.2 du Grant Agreement

- Le rapport périodique est **requis** pour les projets ITN, DN et les RISE, SE.
- Il est à fournir **dans les 60 jours suivant** la fin de chaque période de reporting.
- Il inclut :
 - Le **rapport technique** (technical report) et le **reporting en continu** (y compris les questionnaires) ;
 - Le **rapport financier** : un état financier individuel pour chaque bénéficiaire et un état financier périodique récapitulatif (financial statement) → Montant forfaitaire
- AMSC : Pas de CFS (certificates on the financial statements), ni du document d'explication des coûts (explanation on the use of ressources)
- Le coordinateur doit compiler les rapports des partenaires et c'est lui qui soumet le rapport périodique à REA via le portail du participant.

👉 Article 20 & article 21.2 du Grant Agreement

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



H2020 Programme

Periodic Report Template
(RIA, IA, CSA, SME instrument, MSCA, Lump Sum
Pilot)

Periodic Technical Report (parts A and B)
Periodic Financial Report

Version 3.0
27 November 2019

[Document disponible](#) sur le Portail de la Commission européenne pour H2020



European
Commission

Individual financial statement

Automatically filled in from Researcher Declarations

Number of units: to be filled in by the beneficiary

Automatically filled in based on unit costs

TABLE ANNEX 4
STATEMENT FOR RESEARCHER

Eligible* costs (per budget category)

| Researcher | B.1 Family allowances | | | | B.2 Management and indirect costs | | | | EU contribution | | |
|-------------------|-----------------------|------|----------------|-----------|-----------------------------------|------|----------------|-----------|-------------------|----------------------------|----------------------|
| | allowance | unit | costs per unit | total (a) | allowance | unit | costs per unit | total (b) | Researcher cost % | Maximum EU contribution ** | Maximum grant amount |
| Contractor | | | | | | | | | | | |
| TOTAL beneficiary | | | | | | | | | | | |

* confirm that the total amount of the allowances used (including compulsory deductions) for the researcher is equal to or higher than the living allowance, the mobility allowance and the family allowance as set out in Annex 2 of the Agreement or any underpayments in Reporting Period 1 will be corrected by the end of the action.

** Underpayment based on contract type

I confirm that the total amount of the allowances used (including compulsory deductions) for the researcher is equal to or higher than the living allowance, the mobility allowance and the family allowance as set out in Annex 2 of the Agreement or any underpayments in Reporting Period 1 will be corrected by the end of the action.



Le guide en ligne de la Commission européenne



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

HORIZON 2020 ONLINE MANUAL

Search

H2020 Online Manual

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

My Area - User account & roles

Grants

Applying for funding

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

Evaluation & Grant signature

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

Grant management

Keeping records | Amendments | Reports & payment requests | Deliverables

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

Working as an expert

Expert registration | Contracting & payment | Expert roles & tasks

Cross-cutting priorities & issues

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

Ethics | Gender | SMEs | ERA-NETs

Links to regional policy | Intellectual property | Innovation procurement

[Lien direct](#)

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

→ Il n'y a pas de rapport sur la distribution financière

→ Il n'y a pas de certificat d'audit (CFS) - Article 21



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

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

Nota Bene :

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

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

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



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



Les audits de la Commission européenne

Les pièces justificatives à conserver

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

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

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

Vigilance et implication

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

- En cas d'audit, il n'est pas nécessaire de conserver l'enregistrement détaillé de **la manière dont la subvention a été utilisée**, néanmoins il est nécessaire d'être **en conformité** avec nos règles comptables habituelles.
- Il faut pouvoir fournir :
 - la preuve que le chercheur était bien **éligible** (copie des diplômes, certificat de mariage, etc.) ;
 - la preuve du **versement complet** du salaire et des **éventuelles déductions** de charge conformément à la législation nationale ;
 - les preuves que le chercheur a **bien travaillé dans l'institution et pour le projet** : cahiers de laboratoire, articles scientifiques, minutes de meeting, etc.
- Sous Horizon 2020, il fallait pouvoir démontrer que les obligations de l'**article 32** avaient été respectées. Sous Horizon Europe, il s'agit du respect de l'**article 18**.
- Les feuilles de temps ne sont **pas obligatoires** mais peuvent être utilisées en fonction des pratiques des établissements.



EUROPEAN COMMISSION
DIRECTORATE-GENERAL FOR RESEARCH AND INNOVATION
Directorate J – Common Support Centre
J.1 – Common Audit Service



Annex IA to the Letter of Announcement

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

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

The primary objective of an audit is to verify that the costs declared to the Commission services are in compliance with the Grant Agreement(s) and, more specifically, are in line with the eligibility requirements set out in Article 6 of the H2020 Grant Agreements. The Indicative Audit Program¹ detailing the checks to be performed is available on the Participant Portal H2020 Online Manual².

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

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

Filter

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

[A télécharger](#) dans les documents de référence de la Commission européenne.
A ce jour, ce document n'est pas encore disponible pour Horizon Europe.

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

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

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

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

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

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



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

[A télécharger](#) dans les documents de référence de la Commission européenne.
A ce jour, ce document n'est pas encore disponible pour Horizon Europe.

↳ Demandes pour deux projets Horizon 2020 ITN (a/b)

Pour les chercheurs recrutés :

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

↳ Demandes pour deux projets Horizon 2020 ITN (b/b)

Concernant la procédure de recrutement :

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

Sur les aspects financiers :

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

↳ Demande pour un projet Horizon 2020 RISE (a/b)

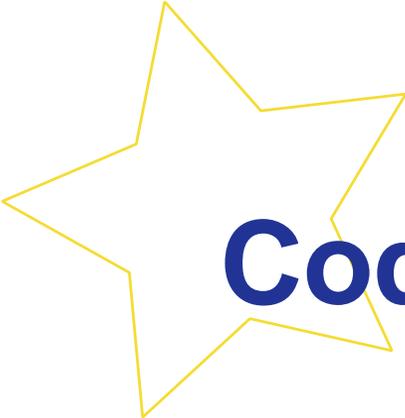
For each trip:

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

↳ Demande pour un projet Horizon 2020 RISE (b/b)

For third country people visiting EU institution:

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



Code Slido : #GestionMSCA

