

Afin que la réunion se déroule dans les meilleures conditions, nous vous demandons de bien vouloir :

- **Couper** votre **micro**
- **Couper** votre **caméra**
- Utiliser le **chat** pour les **questions**



Gestion des Actions Marie Skłodowska-Curie

Horizon Europe & Horizon 2020

Avril 2023

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



Eugenia SHADLOVA



Morgane BUREAU

Portail national dédié à Horizon Europe :

www.horizon-europe.gouv.fr

Contactez le PCN :

pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr



Chloé RICHARD



Géraldine LEONARD

La page LinkedIn du PCN AMSC : <https://www.linkedin.com/company/pcn-amsc-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 :

Présentations générales	Statistiques	Conseils d'écriture	Prochains appels
Postdoctoral Fellowships	<i>A venir pour chaque action...</i> Horizon Europe Scores seuils et taux de succès	Postdoctoral Fellowships (FR) Postdoctoral Fellowships (EN)	PF 2023 : 12 avril 2023 - 13 septembre 2023
Doctoral Networks		Doctoral Networks	DN 2023 : 30 mai 2023 - 28 novembre 2023
Staff Exchanges		Staff Exchanges	SE 2023 : 05 octobre 2023 - 28 février 2024
COFUND		COFUND	COFUND 2023 : 10 octobre 2023 - 08 février 2024

Jeudi 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

Vendredi 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)**

Echanges de personnels
de recherche

MSCA COFUND

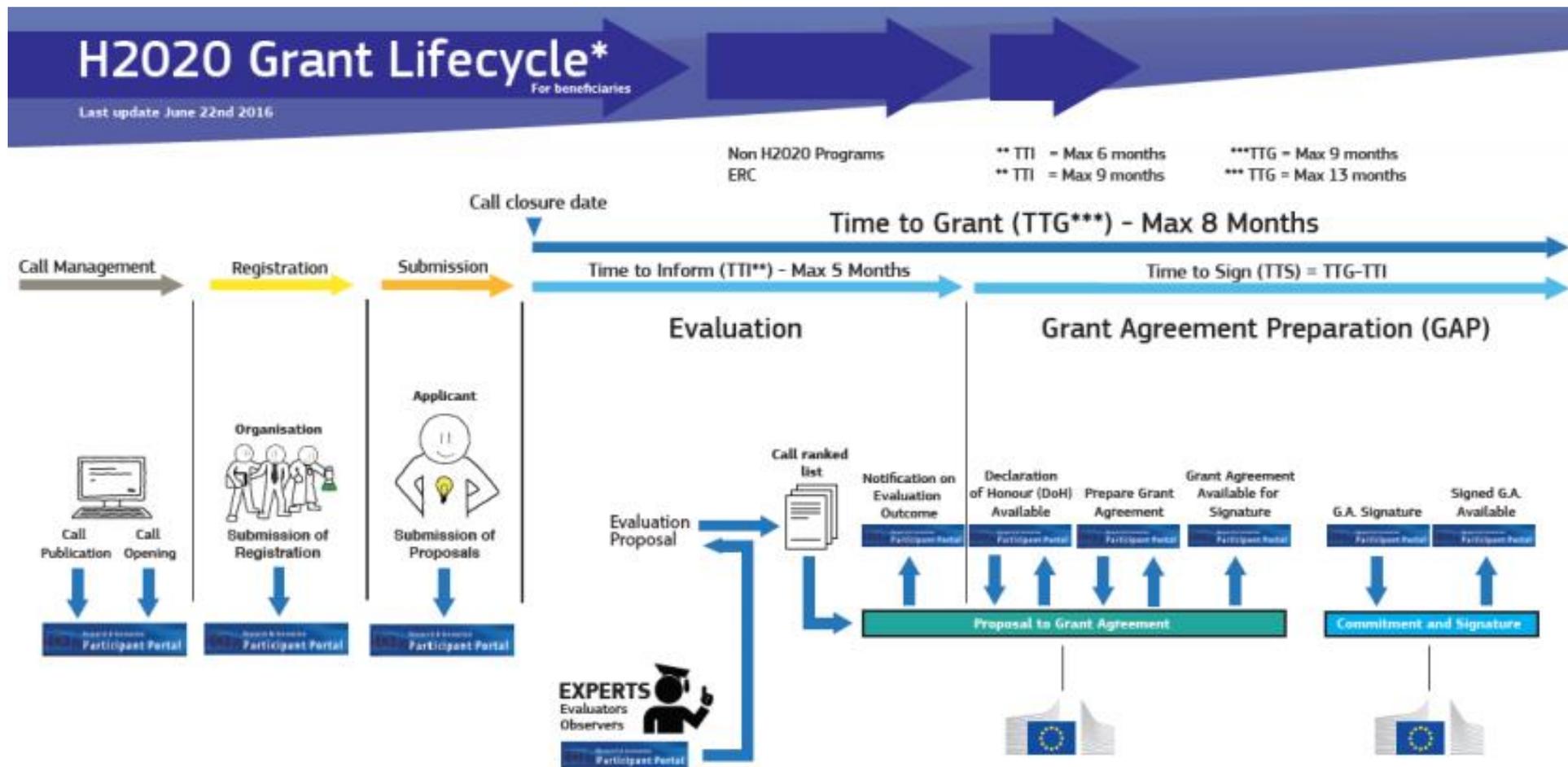
Co-financement de
programmes de
formation

MSCA and Citizens

Activités de
vulgarisation
scientifique



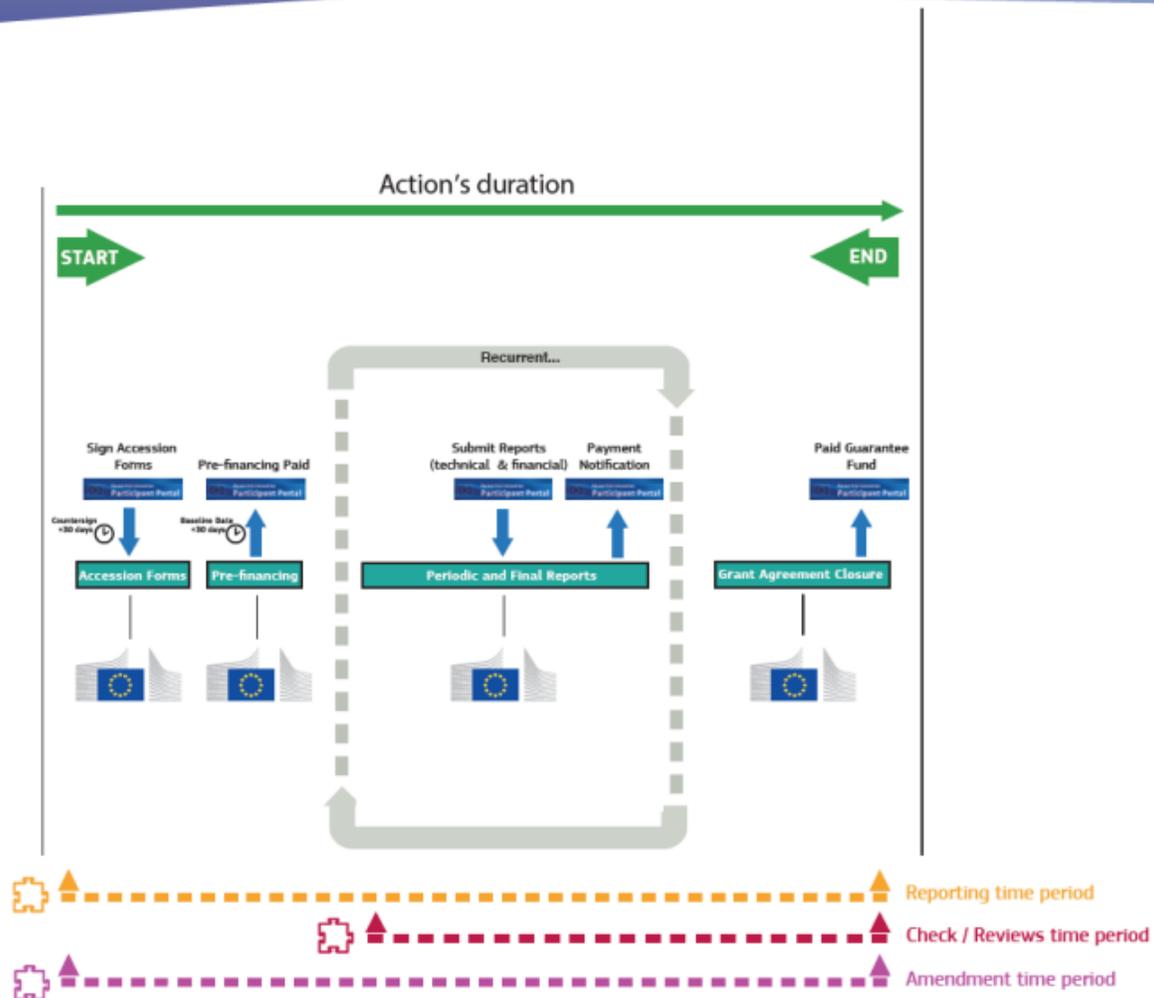
Le cycle de vie d'un projet



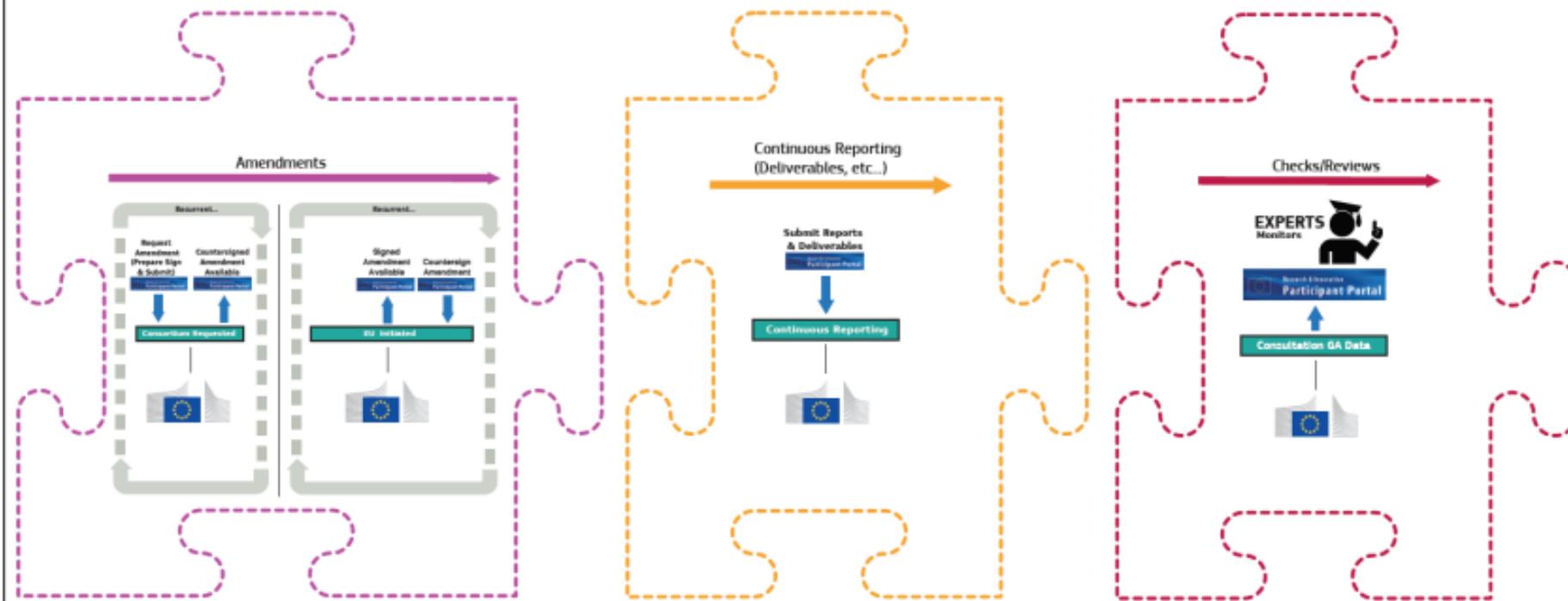
*Also applicable to the following programmes: RFCS, COSME and Health & Consumers.



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



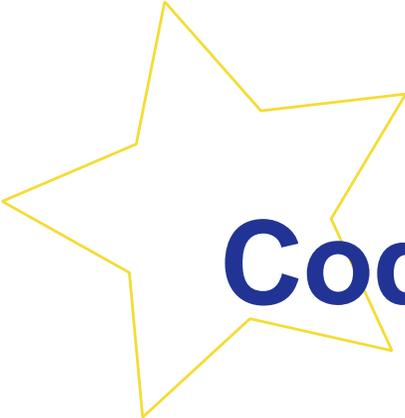
Grant management additional activities



© European Union, 2016.

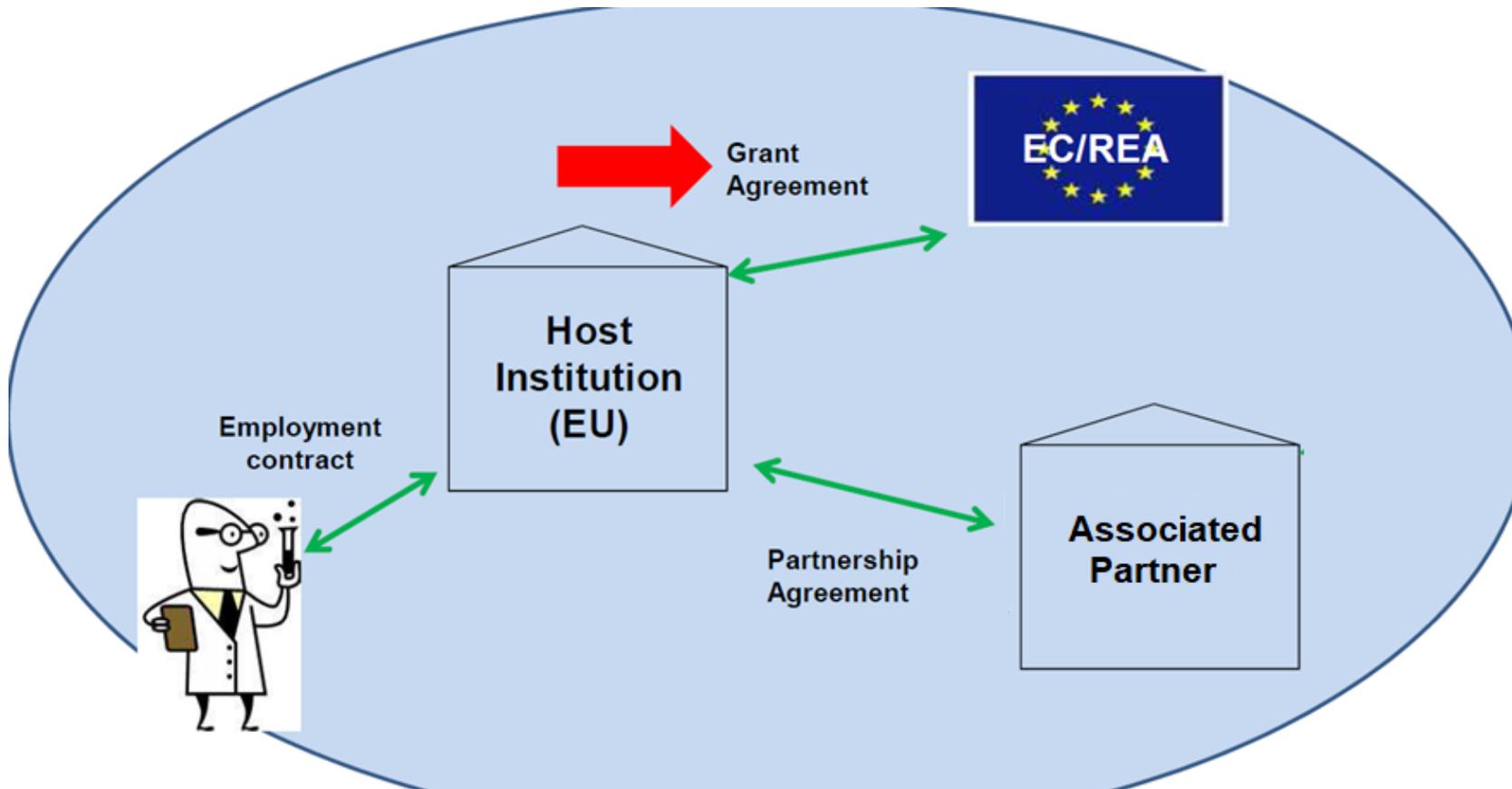


Documents de référence, conventions et contrats



Code Slido : #GestionMSCA







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



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

Annotated Model Grant Agreement (AMGA) Horizon Europe Unit Costs : à venir



- La Convention de Subvention : environ 80 pages
- Les annexes :
 - Annexe 1 - Description de l'action
 - Part A - Liste des bénéficiaires, livrables, milestones, WP, liste éthique
 - Part B - Le projet
 - Annexe 2 - Budget **estimatif** de l'action → peut évoluer en cours de projet
 - Annexe 3 - Formulaire d'accession à la Convention de Subvention pour les Bénéficiaires
 - Annexe 4 - Modèle pour les rapports financiers
 - Annexe 5 – **Règles spécifiques propres aux MSCA** incl. l'Art. 18 (Art. 32 du MGA H2020)
 - *Annexe 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	Données générales, Participants, Subvention, Reporting, Non compliance, Autres (règles spécifiques)
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.

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.

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

- L'accord de consortium est **obligatoire** pour les actions « multi-bénéficiaires ».
- Il doit être négocié entre et signé par les Bénéficiaires du projet (obligatoire) et il est **recommandé d'intégrer également les Partenaires Associés comme Parties à l'accord.**
- Il fixe un cadre pour : les droits et obligations des partenaires, 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 complète la Convention de subvention mais ne doit en aucun cas la contredire.
- Il est préférable de discuter en phase de montage des points importants qui seront négociés dans l'Accord de consortium (e.g droits de vote, PI, budget commun etc.)
- Idéalement, l'Accord de consortium **doit être signé au moment du démarrage du projet.**
- Ce contrat n'est ni signé ni approuvé par la Commission.

- Il n'y a **aucun modèle officiel** donné par la Commission
- C'est le coordinateur qui est généralement à l'origine de la V1 (mais il est possible de discuter du modèle qui sera utilisé dès la phase de montage du projet).
- Le modèle le plus répandu est le modèle DESCA (*Development of a Simplified Consortium Agreement*) qui existait déjà sous H2020 et qui a été **adapté pour Horizon Europe**.
- Il existe également un modèle DESCA adapté **pour les projets incluant des Partenaires Associés**.

DESCA for Horizon Europe



[Télécharger les modèles
DESCA disponibles](#)

Plan du modèle DESCA

- Section 1 : Définitions
- Section 2 : Purpose
- Section 3 : Entry into force, duration and termination
- Section 4 : Responsibility of partners
- 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 : Signature
- + 3 Attachments



- Publié le 23 septembre 2022
- Une version DESCA AP pour les projets impliquant des Partenaires Associés (cf. art. 9.1 de la Convention de subvention)
- Les Partenaires Associés ne signent pas la Convention de subvention et ne reçoivent pas de financement de l'UE
- Spécialement conçu pour les projets dans lesquels les Partenaires Associés jouent un rôle majeur dans la mise en œuvre du projet et que tous les Bénéficiaires restent responsables de la bonne exécution des tâches.
- Des clauses spécifiques sont prévues afin de régler leur positionnement (par exemple par rapport à leur rôle, leurs obligations et leurs responsabilité ou l'exclusion de l'application des prévisions financières etc.)

- D'autres modèles existent comme:
 - Le modèle LERU (*League of European Research Universities*) avec une terminologie et des options concernant la structure de gouvernance adaptées aux projets MSCA ITN mais qui n'a **pas encore été adapté pour les projets Horizon Europe**.
 - Le modèle MCARD (*Model Consortium Agreement for Research, Development and Innovation Actions under Horizon Europe*) proposé par l' AISBL Digital Europe adapté pour Horizon Europe.
 - Le modèle EUCAR (*European Council for Automotive R&D*) pour Horizon Europe
- Ces modèles peuvent servir de base pour élaborer une première version du CA mais cette première version **nécessitera, dans tous les cas, une adaptation au projet européen concerné**.

- Des **pré-accords / NDA / letter ou memorandum of understanding** peuvent être signés en phase de montage du projet. Si le projet est sélectionné pour financement, l'Accord de consortium remplace généralement ces pré-accords.
- **Partnership Agreement**: contrat à négocier et signer avec les Partenaires Associés dans le cas où ils ne sont pas signataires de l'accord de consortium ou avec le Partenaire Associé pour la phase sortante dans le cas des bourses individuelles globales (*Global PF*)
 - « Researchers' Mobility Agreement H2020 » proposé par « IARU » (*International Alliance of Research Universities*)
 - H2020-GF-Partnership Agreement dans la boîte à outils du PCN AMSC
- **Secondment Agreement**: contrat à négocier et signer entre le Bénéficiaire employeur et le Bénéficiaire ou Partenaire Associé accueillant le boursier MSCA en *secondment* (date(s), nom du boursier, objectifs, conditions d'accueil et d'encadrement, PI etc.).
 - Modèle de Secondment agreement H2020 dans la boîte à outils du PCN AMSC

- 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, l'**article 16 et l'Annexe 5** de la Convention de subvention Horizon Europe et l'**article 8.1** du modèle d'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 projets *Global Postdoctoral Fellowships*,
- de *secondments*,
- de *non academic placements*,

l'organisme d'accueil du chercheur lors de la phase sortante / du secondment / du placement peut demander un partage des résultats.

Dans cette situation, l'accord entre le bénéficiaire et l'organisme d'accueil sur les questions de PI doit être **compatible avec l'ensemble des obligations de la Convention de subvention**.

Cet accord peut être formalisé dans l'Accord de Consortium ou dans un accord ad hoc (e.g. *Partnership Agreement, Secondment agreement*).

- **Ressources de l'IP Helpdesk** : guides et formation en e-learning, point de contact
 - [IP in EU-funded projects](#) (ressources)
 - [EU - Webinar: IP in EU funded projects with a special focus on MSCA](#) (10 mai 2023, 10h30-12h00)
- **Diffusion d'un guide par la DG RTD** « [How to draw up your H2020 consortium agreement](#) » (janvier 2020)
- **Ressources du PCN JURFIN**
 - Boîte à outils du PCN JURFIN: [ici](#)
 - Webinaire « L'accord de consortium dans HE » à revoir en replay: [ici](#)

Rapprochez vous du service juridique / en charge de la PI / des contrats et de la valorisation de votre structure

En plus des contrats / accords liés au projet MSCA, il existe d'autres sources d'information qu'il ne faut pas hésiter à utiliser / consulter:

1. Le programme de travail et le guide du candidat de l'année de l'AAP à projets



EN

Horizon Europe

Work Programme 2023-2024

2. Marie Skłodowska-Curie Actions

(European Commission Decision C(2022)7550 of 6 December 2022)



Horizon Europe Programme

Guide for Applicants

Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships (PF)

Version 1.0 - 2021
22 June 2021

2. Les notes d'information de la CE (pour les projets H2020)



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



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.



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.**

3. Les Foires aux Questions (FAQ)

- De la Commission européenne (onglet « Support » sur le Funding & Tenders portal) : [ici](#)

- Du réseau des PCN européens (projet MSCA-Net): [ici](#)

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

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

Due to technical maintenance, Funding and Tenders Portal services may not be available on 16/04/2023 between 20:00 (CET) and 23:55(CET). We apologize for the inconvenience caused.

FAQ - Frequently Asked Questions (292)

MSCA

Match whole words only
 Grants Tenders

Grant category
Select a grant category...

Programming period
Select a programme period...

Programme
Select a programme...

Status

These 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, eProcu 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

- Under Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships (MSCA-PF), how is the non-academic placement encoded in the application form?
The non-academic sector placement must be encoded in Part A of the proposal and described in Part B. In Part A of the submission wizard, the name of the associated partner where the ...
- Under Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships (MSCA-PF), how will the non-academic sector placement be evaluated?
The additional non-academic sector placement is optional and no penalisation will be applied to applicants that do not propose one. The request for such a placement must be an integr...
- Under Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships (MSCA-PF): is a researcher who already received MSCA funding eligible to apply for a Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowship?
If the researcher fulfills the eligibility conditions for the Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowship, they can apply with a different and original research project even if the...
- Under Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships (MSCA-PF), may a supervisor have multiple fellows awarded with Postdoctoral Fellowships?
For MSCA Postdoctoral Fellowships, the Supervisor may supervise two or more fellows, as long as the obligations of the beneficiary institution stipulated in the HE Model Grant Agree...

Marie Skłodowska-Curie Actions Q&A Blog

MSCA explained by National Contact Points

COFUND | Doctoral Networks | MSCA and Citizens | Postdoctoral Fellowships | Staff Exchanges

Monday, March 6, 2023

SE: Is it possible to include in a MSCA Staff Exchanges (MSCA SE) proposal postdoctoral fellows, that are already being paid from another Horizon Europe project? Are these postdocs eligible for a secondment when they have to submit timesheets every month for the other Horizon Europe project?

MSCA-NET

MSCA-NET

What is MSCA-NET?

MSCA-NET is the project of the international network of MSCA National Contact Points (NCPs) financed under Horizon Europe. Its

- La boîte à outils du PCN AMSC

Vos

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

horizon
europe

Le site français du programme européen
pour la recherche et l'innovation

Accueil > 1er pilier : Science d'excellence > Actions Marie Skłodowska-Curie > Boîte à outils - Actions Marie Skłodowska-Curie

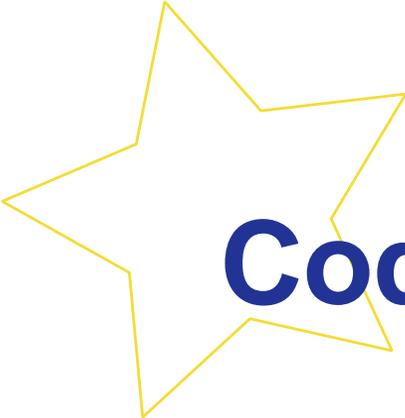
Sommaire

- Documents des PCN
- Sessions d'information et formations organisées par les PCN
- Documents du GTN AMSC
- Documents de la Commission européenne
- Documents MSCA-NET (réseau des PC.N. A.M.S.C. européens)
- Documents de l'European IP Helpdesk

Boîte à outils - Actions Marie Skłodowska-Curie

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

- Les ressources du PCN Juridique et Financier: [ici](#)



Code Slido : #GestionMSCA





Qui peut participer ?

Programme de travail MSCA 2023-2024, p. 80-81

- **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 « *Legal entities with capital or legal link to a beneficiary* » 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 créé 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) ne 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.

Work program 2021-2022 :

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.

Work program 2023-2024 :

Secondments to and from branches and departments established in non-associated third countries without separate legal personality that are part of legal entities established in EU Member States or Horizon Europe Associated Countries can take place with entities established in any country other than the country where they are physically located and the country of their mother legal entity.

- **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.
 - ➔ Guidelines pour calculer l'expérience de recherche
- **COFUND** : même définition de « *Doctoral Researcher* » et « *Postdoctoral Researcher* », mais sans limitation d'expérience de recherche pour les « *Postdoctoral Researchers* ».

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.**
- **Le temps passé dans le pays avant le démarrage de contrat est pris en compte comme temps de résidence**

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](#)

↳ 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.

↳ La question des doctorants

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

▸ Réponse de la Commission européenne

Please note that being a PhD student 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.

↳ Le cas des UMR

Les co-tutelles doivent être ajoutées au projet comme « partenaires associés liés au bénéficiaire ». Leurs personnels pourront ainsi partir en secondment.

C'est le **secteur du bénéficiaire** qui sera pris en compte pour ces secondments.

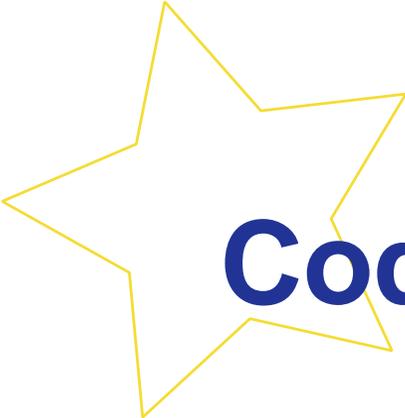
↪ Le cas des professeurs émérites

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.*

Attention ! Il faudra s'assurer que la **convention d'éméritat** correspond aux critères ci-dessus.

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.



Code Slido : #GestionMSCA





Démarrage du projet, contrats de travail et fonctionnaires

Quelle que soit l'action choisie, il n'y a plus que **deux options possibles** pour démarrer les projets :

- « *Fixed start date* » : Cette option permet de démarrer le projet à une date prédéfinie. Elle doit être encodée dans la procédure avec une explication. Attention, si le lauréat ou le coordinateur souhaite **changer la date de démarrage**, il sera alors **obligatoire** de passer par un **avenant**.
 - Nota Bene : pour les PF 2023, la date devra être fixée entre le 01 avril 2024 et le 01 septembre 2025
- « *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.

Source : Model Grant Agreement (version 1.1 | 15 décembre 2021)

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		



Article 32



Article 18 (annexe 5)

 Document disponible dans la Boîte à outils

- p.14 & 18 du [Work Programme 2023-2024](#) : « *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.83 du [Work Programme 2023-2024](#) : « *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.

- On retrouve la même obligation pour les projets COFUND, quel que soit le format :
 - p.45 pour les Doctoral Programmes du [Work Programme 2023-2024](#) : « *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.* »
 - p.49 pour les Fellowship Programmes du [Work Programme 2023-2024](#) : « *The selection procedure for postdoctoral candidates must be open, transparent and merit-based, in line with the Code of Conduct for the Recruitment of Researchers.* »
- **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. Un temps partiel pour raisons professionnelles ne peut être demandé que par les **post-doctorants**.
 - p.104 du [Work Programme 2023-2024](#) : « *The above rates apply to researchers 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**. Part-time work due to **professional reasons** can be requested by **COFUND postdoctoral researchers only**. In cases of part-time work, researchers must work **at least 50% of the full working time** in their recruiting organisation for the action co-funded by the MSCA, whether they are working part-time for family or other reasons.* »

- Il est **obligatoire** d'indiquer si la rémunération indiquée comprend toutes les charges. Si cela est possible, la **rémunération brute** doit être indiquée.
 - p.14 & 18 (pour les DN) du [Work programme 2023-2024](#) : « *The vacancy notice (to be widely advertised internationally, including on the EURAXESS¹⁴ website) must mention if the published rates include all employer and employee's taxes and contributions. If possible, the gross salary (net salary + employee's taxes and contributions) should be published.* »
 - p.45, 49 (pour les COFUND) : « *The vacancy notice (to be widely advertised internationally, including on the EURAXESS⁵¹ website) must mention if the published rates include all employer and employee's taxes and contributions. If possible, the gross salary (net salary + employee's taxes and contributions) should be published.* »
 - p.99 du [Model Grant Agreement | Unit Grants](#) : « *for MSCA-DN and MSCA-COFUND: advertise and publish vacancies internationally, including on the web-sites requested by the granting authority, indicating the gross salary (not including employer's social contributions) to be offered to the 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**.

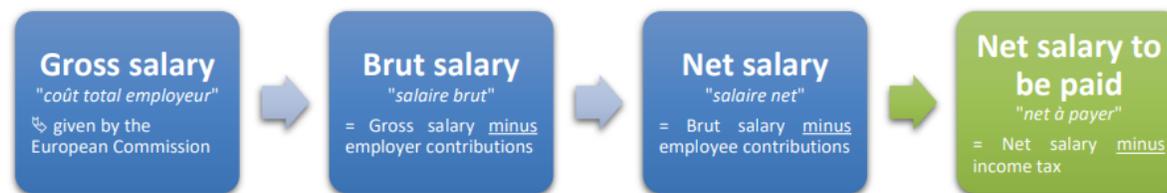
Warning! Employer and employee contributions **vary every year** and are **different** from one organisation to another.

▸ 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

- Il est important de noter qu'avec le passage à Horizon Europe, les projets COFUND ont pour **obligation** de suivre les **mêmes règles** que les projets PF ou DN :
 - p.97 (Annexe 5) du [Model Grant Agreement | Unit Grants](#) : « *When implementing MSCA Doctoral Networks (DN), Postdoctoral Fellowships (PF) and **COFUND actions**, the beneficiaries must respect the following conditions* »
- A titre d'exemple, sous Horizon Europe, les doctorants recrutés dans le cadre d'un projet COFUND Doctoral Programme ne doivent pas payer leur frais d'inscription (à l'instar des doctorants recrutés dans le cadre de Doctoral Networks) :
 - p.99 du [Model Grant Agreement | Unit Grants](#) : « *ensure that the researchers do not have to bear any costs for the implementation of the action as described in Annex 1.* »

- **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/DN 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-doctorant 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).

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

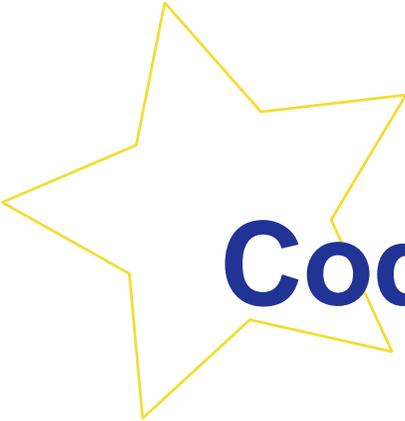
The latest versions of the guides to national social security systems are now also available as web pages, further to a revision of their format and content to increase their user-friendliness.

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



Code Slido : #GestionMSCA





Les droits et obligations des chercheurs recrutés

Modèle de convention de Subvention Unit Costs HE

SPECIFIC RULES FOR CARRYING OUT THE ACTION (— ARTICLE 18)

Specific rules for MSCA actions

When implementing MSCA Doctoral Networks (DN), Postdoctoral Fellowships (PF) and COFUND actions, the beneficiaries must respect the following conditions:

- take all measures to implement the principles set out in the Commission Recommendation on the European Charter for Researchers and the Code of Conduct for the Recruitment of Researchers⁵⁰ and ensure that the researchers and all participants involved in the action are aware of them
- ensure that the researchers enjoy at the place of the implementation at least the same standards and working conditions as those applicable to local researchers holding a similar position
- ensure that the employment contract, other direct contract or fixed-amount-fellowship agreement (see Article 6) specifies:
 - the name of the supervisor(s) for the research training activities
 - the starting date and duration of the research training activities
 - the monthly support for the researcher under this Agreement (in euro and, if relevant, in the currency in which the remuneration is paid)
 - the obligation of the researcher to work exclusively for the action, unless part-time for professional reasons is allowed and has been approved (and for MSCA-DN and MSCA-PF: not to receive, for activities carried out in the frame of the action, other incomes than those received from the beneficiary or other entities mentioned in Annex 1)
 - the working pattern of the researcher
 - the arrangements related to the intellectual property rights (during implementation of the action and afterwards), in particular full access — on a royalty-free basis — for the researcher to background and results needed for their activities under the action

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 impliqués 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 prévoit explicitement pour les DN et les PF **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 et dans le Plan Individuel de Développement de Carrière (WP 2023-2024 p. 20 et 31)

- 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 le **Code de conduite pour le recrutement 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)

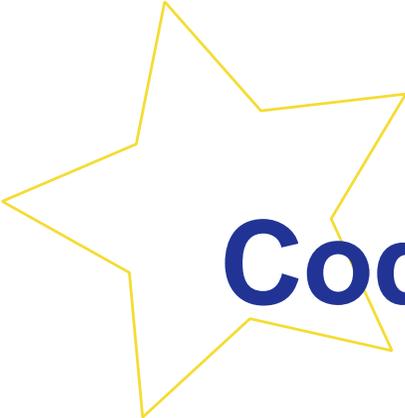
- Tout faire pour mettre en œuvre les principes fixés dans la Recommandation de la CE sur la **Charte européenne des chercheurs** et le **Code de conduite pour le recrutement des chercheurs** et s'assurer que les personnels et tous les participants impliqués dans l'action ont connaissance de ces principes.
- 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

- **Horizon 2020** : l'article 32 ne s'appliquait pas aux COFUND
- **Horizon Europe** : l'article 18 s'applique aux COFUND (obligations des bénéficiaires)



Code Slido : #GestionMSCA





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, MAJ le 1^{er} avril 2023)

Pays tiers associés à Horizon Europe (avril 2023) :

- **Officiellement associés:** Albanie, Arménie, Bosnie, Iles Féroé, Géorgie, Islande, Israël, Kosovo, Moldavie, Monténégro, Macédoine du Nord, Norvège, Serbie, Tunisie, Turquie, Ukraine
- **Accord transitoire:** Maroc (tout le programme), Nouvelle Zélande (pilier 2), Royaume Uni (tout le programme sauf le fonds EIC dans le cadre de l'EIC Accelerator)
- **Discussions:** Canada, Japon, Corée du Sud

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

Pays tiers non associés à Horizon Europe

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

- **Le Royaume-Uni:** considéré par la CE comme **un pays associé à Horizon Europe** mais association non formalisée à ce jour (éviter de faire reposer l'éligibilité d'un consortium sur un bénéficiaire du RU)

🖱️ Consulter notre [article sur la participation des entités du RU aux MSCA](#) (MAJ régulière)

- **La Suisse:** considérée par la CE comme **un pays tiers non associé**

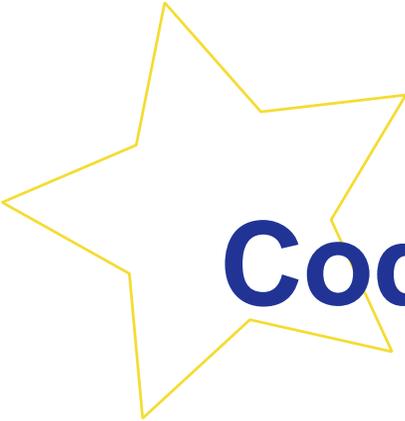
🖱️ Consulter notre [article sur la participation des entités suisses aux MSCA](#) (MAJ régulière)

- **L'impact du conflit Russie-Ukraine:** les entités russes ne peuvent pas participer aux projets MSCA mais les chercheurs de nationalité russe le peuvent

 Consulter [notre article sur l'impact du conflit Russie-Ukraine pour les MSCA](#)

- **Certaines entités hongroises inéligibles à recevoir un financement européen jusqu'à nouvel ordre**

 Consulter [l'article du PCN Juridique et Financier sur cette question](#)



Code Slido : #GestionMSCA





Eugenia SHADLOVA



Morgane BUREAU

Portail national dédié à Horizon Europe :

www.horizon-europe.gouv.fr

Contactez le PCN :

pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr



Chloé RICHARD



Géraldine LEONARD

La page LinkedIn du PCN AMSC : <https://www.linkedin.com/company/pcn-amsc-fr/>



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** : indique que le **budget estimé** pour l'action figure en Annexe 2 de la convention
 - **Annex 2 du GA** : contributions éligibles **estimées** par bénéficiaire et par catégorie
 - **Article 5.2 Horizon 2020 et Article 5.3 pour Horizon Europe** : le taux de remboursement → **non applicable**
- Le calcul des contributions 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 estimé, la mise en œuvre du projet déterminant le montant final** (fin prématurée du projet, démission, changement de pays d'accueil, statut familial du boursier, etc.).
- Un modèle unique simplifié : **une unité = 1 mois**.
- Le budget peut être amené à changer (y compris à la hausse) en cours de projet selon le statut familial du boursier (*family allowance*) recruté ou des besoins spécifiques (*special needs allowance*)
- Pas de CFS (Certificates on the financial statements) **article 21.2 du GA** - Pas de coûts réels

Section
« Applicable unit
contributions »
des WP MSCA
HE



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).



Table des coefficients correcteurs par pays en fin de WP

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

Section
« Applicable unit
contributions »
des WP MSCA
HE



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).

Table des
coefficients
correcteurs par
pays en fin de
WP



Section
« Applicable unit
contributions »
des WP MSCA
HE

Pas de coefficient
correcteur sur la
top-up allowance



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

MSCA COFUND	Contributions for recruited researchers and institutional contributions per person-month		
	COFUND allowance	Long-term leave allowance (if applicable)	Special needs allowance (if applicable)
Doctoral programmes	EUR 2 800	EUR 2 800 x % covered by the beneficiary	requested unit ¹¹⁰
Postdoctoral programmes	EUR 3 980	EUR 3 980 x % covered by the	x (1/number of months)



COFUND allowance: rémunération min. brute chargée d'un boursier par mois (qu'elle soit couverte par le financement UE ou le co-financement apporté)

Un co-financement est attendu (**le % de co-financement apporté est choisi par le porteur du projet**) → cf. Annexe 1 de la Convention de subvention

- **Long terme leave allowance**

Prise en charge des coûts de congés maternité/paternité et/ou arrêts maladie de longue durée (**supérieurs à 30 jours consécutifs**)

Section « Applicable unit contributions » des WP MSCA HE

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.

A demander au
financier (PO) lorsque
le cas de figure se
présente

- **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.

Section « Applicable unit contributions » des WP MSCA HE

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).

A demander au
financier (PO) lorsque
le cas de figure se
présente

Section « EU contribution and applicable unit costs » des WP MSCA H2020

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 **montants BRUTS CHARGES (coût total employeur)**.



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* (qui concerne les DN et les PF)
- Une **proratisation** en cas de travail à temps partiel.



Les montants des contributions unitaires 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 (**rémunération brute chargée**) 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.

- Application d'un **coefficient correcteur** par pays (p.105 du WP MSCA 2021-2022 et p.112 du WP MSCA 2022-2023)
- Les coefficients correcteurs **sont ceux de l'année de l'appel à projets** et pas ceux de l'année du recrutement.



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 à 50% de la *Living allowance* et incluant le minimum de couverture sociale pour le chercheur.

↳ Living allowance

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 à projets 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 projets MSCA H2020. Elle pourra être revue en cours de projet pour les projets MSCA 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 en 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** (*Mobility allowance*) 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 (*Living allowance*) et l'indemnité de charge de famille (*Family allowance*) sont **assujetties aux cotisations sociales**.
- L'indemnité de mobilité (*Mobility allowance*) 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 (RTN) costs

- La contribution « RTN » vise à financer la participation du chercheur recruté à des meetings, conférences, actions de formation et les dépenses de recherche (matériel, frais de publication, etc.)
- Cette contribution peut être utilisée pour financer les frais d'inscription des doctorants dans un programme doctoral.
- Elle ne doit pas servir à recruter d'autres personnels.
- Une partie de la contribution peut être mise en commun ou redistribuée entre les partenaires (par exemple en cas de *secondment*). Si c'est le cas cela doit être prévu dans un accord (Accord de Consortium ou autre accord entre partenaires).

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

- Une contribution destinée à couvrir les frais liés au management et à l'environnement des projets.
- La gestion de cette contribution est libre. Une répartition différente peut être faite entre les partenaires (prévu dans l'accord de consortium).

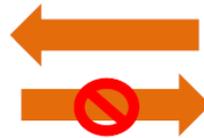
- **Article 6 de la Convention de subvention : *Eligible and ineligible contributions***
- L'éligibilité des coûts institutionnels est **directement liée et conditionnée** à l'éligibilité des coûts pour les chercheurs recrutés (*Contribution for recruited researchers*) sur les **IF**, **PF**, **ITN** et **DN**, et pour les personnels en secondment pour les **RISE** et **SE** (*Contribution for seconded staff members*).
- 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 (IF, PF, ITN, DN) 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** (RTN) 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 sortante 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 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**.

Article 18 – Annexe 5 de la Convention de subvention : *ensure that the researchers do not have to bear any costs for the implementation of the action as described in Annex 1*

↳ ITN, DN, RISE et SE | Le transfert de budget entre participants

- Les **bénéficiaires peuvent redistribuer les personnes-mois** entre eux dans la mesure où cela n'implique pas de changement substantiel à l'Annexe 1
- Un tel changement aura un impact sur le coefficient correcteur et sur les coûts institutionnels.
- Le montant versé par la CE au titre de la *Living allowance* ne sera pas 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 prévues dans l'**accord de consortium**.
- Le reversement d'une partie des forfaits institutionnels des bénéficiaires vers les partenaires associés ou la mise en commun d'une partie des forfaits institutionnels ne nécessitent pas d'informer la REA. Il s'agit des modalités de gestion financière décidées entre les partenaires et formalisées dans l'Accord de consortium ou un accord ad hoc.

↪ RISE et SE | L'indemnité de secondment (a/b)

- L'indemnité de secondment dans un projet **RISE** ou **SE** (*Contribution for the seconded staff member*) **doit être utilisée intégralement au bénéfice de la personne en secondment**. Le montant de cette contribution par mois est celui qui figure dans le programme de travail de l'année 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 *Contribution for the seconded staff member* 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 cette contribution (2300 euros par mois pour les SE) **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 | L'indemnité de secondment

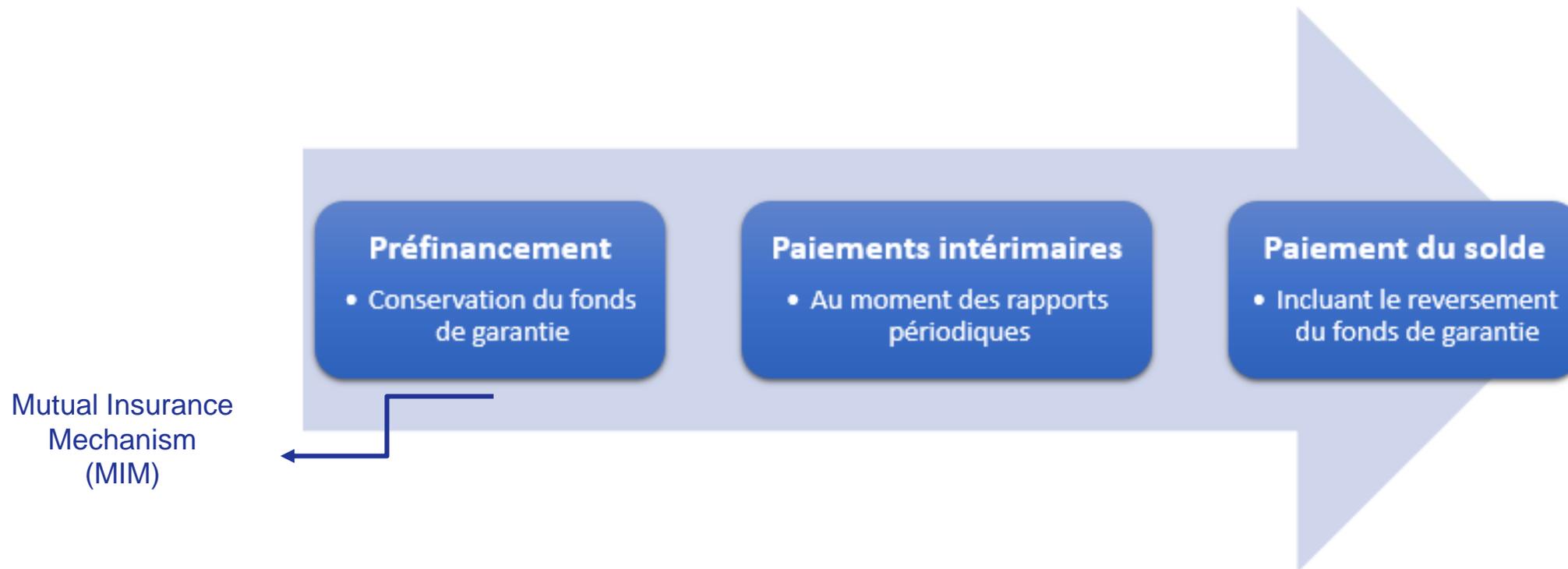
- Le montant de l'**indemnité de secondment** à verser est **proratisé en fonction de la durée du secondment** (au jour près). Conseil: utiliser la déclaration de secondment sur le portail Funding & Tenders de la CE pour faire le calcul.
- **Un secondment ne peut être déclaré pour remboursement que lorsqu'il a duré au moins un mois.** 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, à la mise en réseau, au management et aux 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 mettre en commune une partie des coûts institutionnels.
- Attention seuls les **bénéficiaires reçoivent la subvention européenne.** Lors d'échanges internationaux, c'est bien le bénéficiaire (au sein de l'UE ou d'un pays associé) qui reçoit et doit gérer la subvention.
- Pour encadrer les secondments, il est recommandé de signer un **Partnership agreement** entre les deux partenaires concernés qui définira également 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**.

Exemple pour les boursiers britanniques sous H2020: taux de change & dates de révision fixés dans le contrat de travail

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.

Outil du Min. de l'Economie et des Finances : https://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change



Détaillé dans la « Data Sheet » (4.2) de la Convention de Subvention Horizon Europe Unit Grants

↳ Le préfinancement Article 21.2 & article 22.3.1

- Il est **payé**:
 - Dans les 30 jours suivant la date d'entrée en vigueur de la convention de subvention OU 10 jours avant la date de démarrage du projet,
 - la date la plus tardive étant retenue.
- Le montant du pré-financement est indiqué dans le Grant Agreement.
- Une partie du pré-financement est conservé par la CE comme garantie (cf. slide suivante)
- Le pré-financement est **versé au coordinateur** qui le reverse à son tour aux Bénéficiaires en fonction de l'Annexe II et des décisions prises par le consortium concernant la gestion de la subvention (e.g mise en commun d'une partie des contributions institutionnelles).

↳ Le fonds de garantie / *Mutual Insurance Mechanism*

- Le montant du fonds de garantie (Mutual Insurance Mechanism) correspond à 5 % du montant de la subvention estimée (déduits du pré-financement).
- Ce montant appartient à la Commission européenne jusqu'au paiement du solde.
- Ce mécanisme a été mis en place par la CE pour **réduire les risques financiers**.
- Les intérêts générés vont **couvrir le remboursement des montants dus par les bénéficiaires** (ex. : dans le cas d'une banqueroute d'un bénéficiaire).
- 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** (avec le paiement final) si tout s'est bien passé.

↳ Les paiements intermédiaires (*Interim Payments*)

- **Seulement pour les projets avec plusieurs périodes de reporting.**
- A la fin de chaque Reporting Period, le coordinateur/le bénéficiaire unique doit soumettre un rapport périodique (technique et financier) dans les 60 jours.
- Le **montant** du paiement correspond:
 - au maximum au montant des coûts déclarés dans le rapport financier et acceptés par la CE;
 - 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 de livrables manquants.

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

- Intervient en fin de projet
- Le remboursement de la part restante des coûts déclarés et acceptés par la CE.
- **Le montant** : le montant final de la subvention, calculé par la REA = (total des coûts acceptés) - (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 de livrables manquants.
- Le fonds de garantie est **reversé séparément**.

↪ Intérêts de retard applicables Article 21.11 & Article 22.5

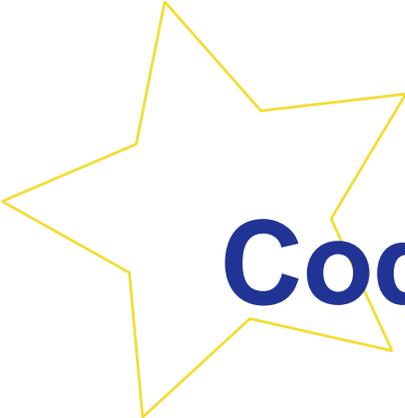
- En cas de retard de paiement du pré-financement, des paiements intermédiaire ou du paiement final par l'autorité d'octroi (la CE), les Bénéficiaire ont droit à des intérêts au taux de référence appliqué par la Banque Centrale Européenne plus le pourcentage mentionné dans la Convention de subvention.

21.11.1 If the Agency does not pay within the payment deadlines (see above), the beneficiaries are entitled to **late-payment interest** at the rate applied by the European Central Bank (ECB) for its main refinancing operations in euros ('reference rate'), plus three and a half points. The reference rate is the rate in force on the first day of the month in which the payment deadline expires, as published in the C series of the *Official Journal of the European Union*.

22.5.1 If the granting authority does not pay within the payment deadlines (see above), the beneficiaries are entitled to **late-payment interest** at the reference rate applied by the European Central Bank (ECB) for its main refinancing operations in euros, plus the percentage specified in the Data Sheet (Point 4.2). The ECB reference rate to be used is the rate in force on the first day of the month in which the payment deadline expires, as published in the C series of the *Official Journal of the European Union*.

Data Sheet (Point 4.2) :

Late payment interest: ECB + 3.5%



Code Slido : #GestionMSCA





Les aléas de la vie d'un projet

↪ Secondments & Placements Vs. Travail de terrain

p.12 du [Guide du candidat PF 2023](#) :

Note that secondments and non-academic placements **are to be distinguished from short visits**. Short visits imply mobility to another location outside the physical premises of the beneficiary, including internationally. However, the work done there continues to be supervised directly by the supervisor of the host beneficiary. Short visits can only represent a small part of the project duration.

When a secondment or short visit to a TC takes place, the beneficiary shall ensure compliance with the applicable Horizon Europe ethical framework and the corresponding provisions of the Grant Agreement. Short visits must not be encoded as participating organisations in the submission forms.



↪ **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)



Horizon Europe : les secondments dans le cadre d'une PF peuvent avoir lieu n'importe où dans le monde.

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

↪ Suspension & Modification du temps de travail

Suspendre l'action ou **modifier** le temps de travail est **possible** dans le cadre d'une bourse individuelle mais cela nécessite obligatoirement une demande d'**amendement**.

- 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**.

- Modification du temps de travail

La modification du temps de travail pour raison familiale, personnelle ou professionnelle est possible.

Une limite : cela ne peut pas être en dessous de **50%** du temps.

Une exception à cette limite peut être envisagée pour **raisons médicales**.

- p.91 du Work Programme 2023-2024 : « *If the action is implemented on a part-time basis, the researcher must dedicate **at least 50%** of his/her working time to the action funded by the MSCA⁹⁷.* »
- Note de bas de page n°97 : « ⁹⁷ *An exception to this limit may be granted **for medical reasons*** »

↳ 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.

→ **Constat** : la position de la Commission européenne s'est relativement durcie et elle n'accepte plus aussi facilement les transferts. Les demandes sont vraiment étudiées au cas par cas.

- 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.

- Postdoctoral Fellowships
 - Les bourses individuelles sont des **bourses nominatives**.
 - Ainsi, en cas de démission du lauréat, le bénéficiaire devra **obligatoirement** reverser à la Commission européenne le reliquat du financement.
- Doctoral Networks
 - Si un doctorant venait à démissionner, il sera toujours possible pour le bénéficiaire de lancer un nouveau processus de recrutement afin de trouver un nouveau doctorant et de le recruter sur les mois restants.
 - Il est conseillé de lancer la procédure de recrutement rapidement car il ne sera pas possible de le recruter au-delà de la fin du projet.
 - Il est également possible d'envisager le transfert du financement restant vers un nouveau bénéficiaire (après accord de la REA).

↪ Dans le cas d'une IF/PF

- Durant un projet IF/PF, 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 DN

- Durant un projet DN, 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.



↳ Et le coefficient correcteur dans tout ça ? Ex. d'un ITN

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/PF, ITN/DN et COFUND.
- La demande de travail à temps partiel pour raison professionnelle peut être demandée par les chercheurs dans les projets IF/PF, 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
 - Pour les PF : possible d'aller au-delà de la limite des 50% pour **raisons médicales**.

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.

↳ Position de la Commission européenne

horizon
europe

Mise en place de la « Long-Term Leave Allowance »

- Contribue aux coûts de personnels encourus par le bénéficiaire en cas d'absence du chercheur pendant **plus de 30 jours consécutifs** incluant le congé **maternité, paternité, parental**, maladie ou spécial.
- A demander lorsque le cas survient :
 - **DN** : 4 000 € x % couvert par le bénéficiaire
 - **PF** : 5 680 € x % couvert par le bénéficiaire
 - **COFUND DP** : 2 800 € x % couvert par le bénéficiaire
 - **COFUND PP** : 3 980 € x % couvert par le bénéficiaire



↳ Réglementation française

- Les règles applicables à l'indemnisation de la lauréate placée en congé de maternité dépendent de la nature de sa relation d'emploi.
- Si la lauréate est **fonctionnaire** : sa rémunération est maintenue pendant la durée du congé de maternité.
- Si la lauréate 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 :
 - la durée d'affiliation à la sécurité sociale (minimum 10 mois d'ancienneté) ;
 - la durée de temps de travail.
- Si la lauréate est recrutée par un **contrat de travail de droit privé**, elle perçoit le montant des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale applicables, sauf si son employeur lui maintient le montant de sa rémunération.

↳ Réglementation française

Les règles pour les congé 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.

Le père de l'enfant ou le compagnon de la mère de l'enfant (mariage, PACS, concubinage) a droit **jusqu'à 28 jours** de congé de paternité et d'accueil de l'enfant (3 jours de congé de naissance + 4 jours consécutifs obligatoires + 21 jours non obligatoires). Cela **ne peut donc pas faire l'objet** d'une demande de « *Long-term leave allowance* » puisque que le congé est **inférieur à 30 jours**.

En cas de naissances multiples, le congé de paternité et d'accueil de l'enfant peut aller **jusqu'à 35 jours** (3 jours de naissance + 4 jours consécutifs obligatoires + 28 jours non obligatoires). Ainsi, dans ce cas, il sera **possible de demander** la « *Long-term leave allowance* » afin de couvrir cette période.

↳ Position de la Commission européenne

horizon
europe

Mise en place de la « Long-Term Leave Allowance »

- Contribue aux coûts de personnels encourus par le bénéficiaire en cas d'absence du chercheur pendant **plus de 30 jours consécutifs** incluant le congé maternité, paternité, parental, **maladie** ou spécial.
- A demander lorsque le cas survient :
 - **DN** : 4 000 € x % couvert par le bénéficiaire
 - **PF** : 5 680 € x % couvert par le bénéficiaire
 - **COFUND DP** : 2 800 € x % couvert par le bénéficiaire
 - **COFUND PP** : 3 980 € x % couvert par le bénéficiaire



↳ 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).



↳ Special needs allowance

- La « *Special needs allowance* » est incluse dans les contributions mensuelles de la Commission européenne pour les chercheurs dans les projets Horizon Europe (DN, PF, SE & COFUND)
- L'objectif est de 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 : 3 000 €, 4 500 €, 6 000 €, 9 500 €, 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)

- Lancer et préparer un avenant sous Horizon Europe :



How to launch an amendment

Table of contents

- Step 1: The Coordinator logs in to the Funding & Tenders Portal.
- Step 2: The Coordinator launches the amendment request, prepares all data and sends to the EU for review
 - a. Launching a new interaction with the Service.
 - b. Preparing the amendment data.
 - c. Locking the amendment request for review
 - d. Sending the amendment request for review by the EU
 - Option: cancel amendment
- Step 2: The EU Services review the amendment request (mandatory)
- Step 3: The Project Legal Signatory signs and submits the amendment request to the EU Services after the EU review
 - Option: withdraw amendment
- Step 4: The EU Services assess the amendment.
- Step 5: The EU Services accept (countersign the amendment) or reject (make available a rejection letter).

[How to launch an amendment](#)

How to prepare an amendment

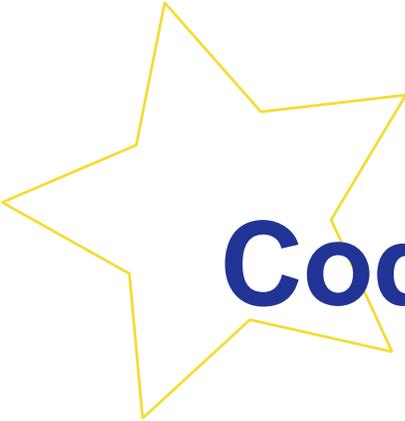
Table of contents

- The amendment information tab
- How to apply the changes for the amendment

Amendments types

- | | | |
|--------|----------|---------|
| • AT1 | • AT18 | • AT43b |
| • AT2 | • AT21** | • AT50 |
| • AT3 | • AT22 | • AT51a |
| • AT4 | • AT23 | • AT55 |
| • AT5 | • AT24 | • AT56 |
| • AT6 | • AT25 | • AT57a |
| • AT7 | • AT26 | • AT58 |
| • AT11 | • AT35 | • AT59 |
| • AT12 | • AT36 | • AT72a |
| • AT15 | • AT37 | • AT72b |
| • AT16 | • AT41** | |
| • AT17 | • AT43a | |

[How to prepare an amendment](#)



Code Slido : #GestionMSCA





Les obligations liées au reporting

Le portail du participant (Funding and tenders opportunities portal) 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]

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) Need help?

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	Actions
		H2020		Active	
	MSCA-RISE	H2020		Archive	Actions

↳ Les différents « reporting »

Mêmes principes que sous Horizon 2020

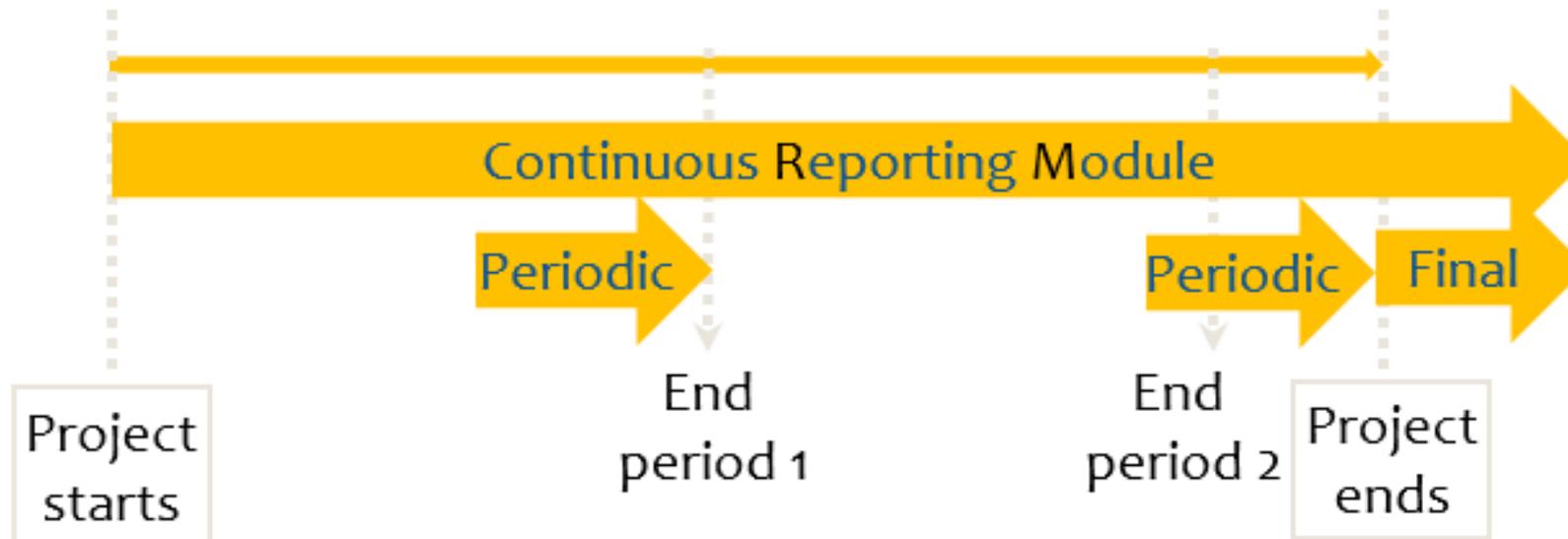
Le reporting « en continu » | [Article 19](#) ou [Article 21](#) du Grant Agreement :

- Pendant toute la vie du projet
- Comprend : les déclarations des chercheurs, les livrables, les publications, les activités de communication et dissémination, les brevets, les questionnaires, etc.

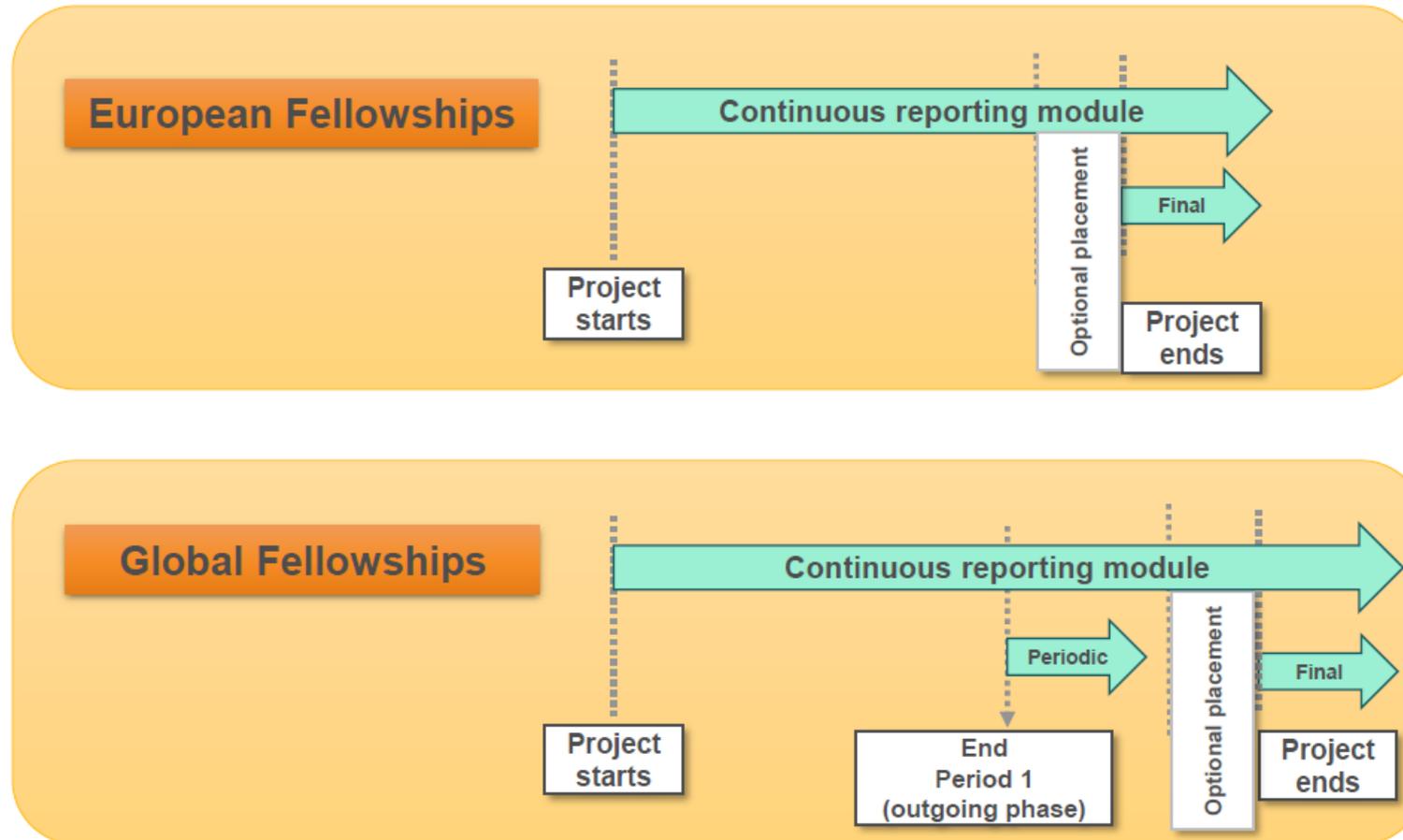
Le reporting « périodique » | [Article 19](#) ou [Article 21](#) du Grant Agreement :

- Le rapport technique (2 parties) et le rapport financier
- Modèles prédéfinis sur le Portail de la Commission européenne

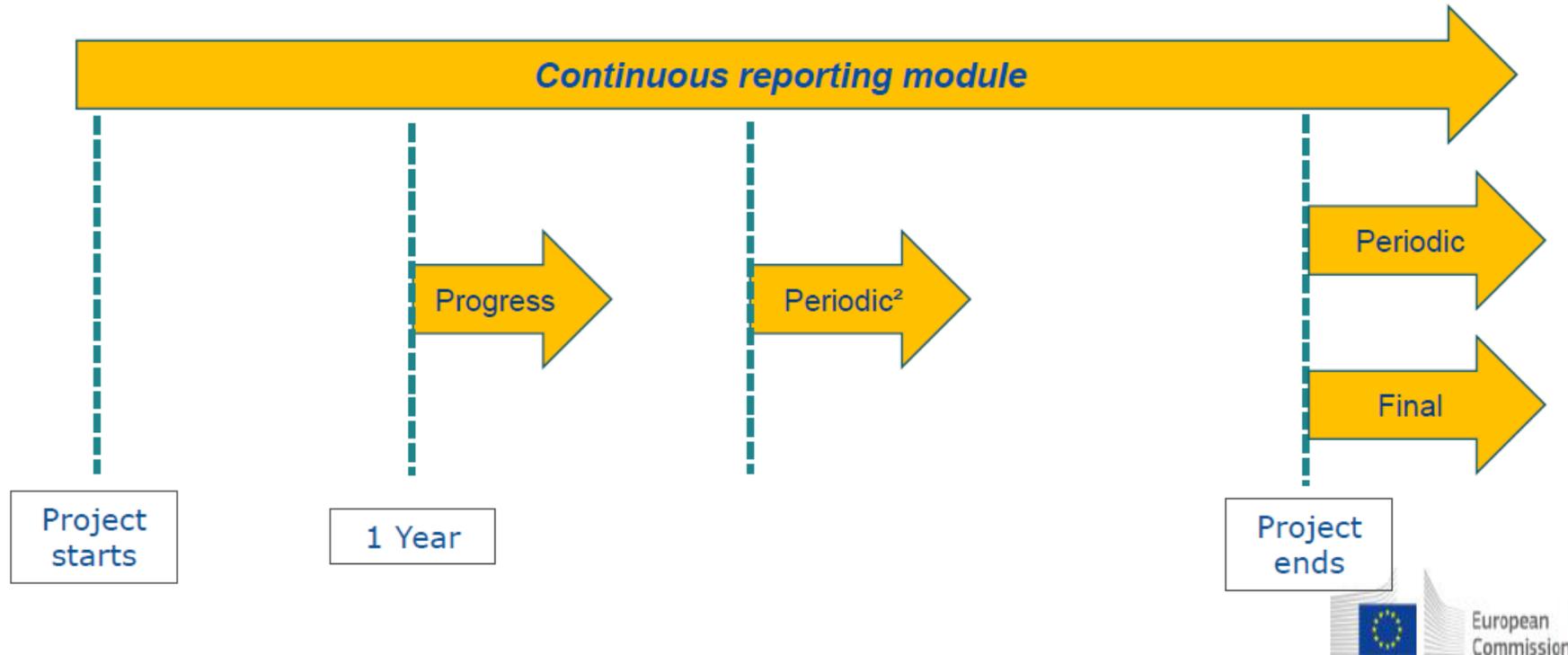
- ✓ Continuous reporting module
- ✓ Periodic reporting module



↪ Postdoctoral Fellowships



- *Continuous reporting module*
- *Periodic reporting module*



↳ Chronologie dans le projet

RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal - Grant Management Services

MY PROJECT
HORIZON 2020
Call: H2020-MSCA-RIQHT-2014
Type of Action: CSA
Current Phase: Grant Management
Duration: 18 months
Start Date: 2014-02-19
Estimated Project Cost: €422,375.00
Requested EU Contribution: €2.00

Periodic Reporting - period 02/2014
19 Aug 2015
Draft Submitted Reviewed Paid
Technical Part of Periodic Report contribution Lock for review
Financial Statement drafting Lock for Review
Periodic Report 1 projectNo composition Submit to ESI

Process specific documents
Process specific communications

Proposal Management & Grant Preparation
17 Aug 2015
Submitted Informed Invited Prepared Signed Completed
GA Declaration - signature Sign

Process specific documents
Process specific communications

Continuous Reporting
11 Feb 2014
Started Completed

Continuous reporting data

Continuous Reporting Module

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



Nouveauté Horizon Europe

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 main content area is titled 'Researcher Declaration' and features a 'Project's Researcher Library' table. The table lists one researcher with the following details:

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

↳ Etape 2 : 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 recrutement de chaque chercheur ;
- PF : dans les 20 après le démarrage de l'activité.

Le profil du personnel étant déjà intégré dans la bibliothèque du projet (étape 1), 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 2 : Création de la déclaration du chercheur (b/b)

Grant Management Project Continuous Report

Project 645704 (SUPERCONCRETE) Researchers

HORIZON 2020

Project: H2020-MSCA-RISE-2014 Action: MSCA-RISE
 Prop. Unit: REA/B/01 Duration: 48

Researcher Declaration

Researcher Declaration

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

- 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.**

The screenshot shows a web application window titled "Edit Researcher Declaration". It has three tabs: "Researcher Information", "Secondment Information", and "Secondment Period". The "Secondment Period" tab is active. In the top right corner of the form area, there is a button labeled "+ Add Period" with a green plus icon, which is highlighted by a red rectangular box. Below this, there is a section titled "Secondment Period 1" containing three input fields: "Start Date" with the value "30-11-2015", "End Date" with the value "31-03-2016", and "Working Time Commitment" with a dropdown menu showing "Full Time".

- Un secondment est de **minimum un mois et maximum 12 mois**. 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 aura atteint un mois.

👉 Article 19 et article 21 du Grant Agreement

- Le Progress report est un livrable :
 - ITN / DN : il est soumis dans les 30 jours après l'année n°1 ;
 - RISE / SE : 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) ;
 - COFUND HE : *Saisine auprès de la REA, en attente. Il existe bien un template (cf. slide suivante) mais nous ne savons pas dans quelle mesure il est obligatoire pour un projet COFUND de remettre ce Progress report.*
 - IF / PF / COFUND H2020 : 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.



Modèle de « Progress report »



Periodic Report HE

(document Word à télécharger dans les documents de référence, section « Templates & forms »)

↳ Article 20 & article 21 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 du Grant Agreement

- Pour les IF/PF 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 : l'état financier individuel du bénéficiaire.
- Pour les IF/PF 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 : l'état financier individuel du bénéficiaire.



Modèles de rapport périodique



H2020 Programme

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

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

Version 3.0
27 November 2019



Horizon Europe (HORIZON) Euratom Research and Training Programme (EURATOM)

Periodic Report

Technical Report (Part A)
Technical Report (Part B)
Financial Report

Version 1.0
15 December 2021

[Periodic Report H2020](#)

[Periodic Report HE](#)

➔ Article 19 & article 21 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.

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).

Project

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

Deliverables

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

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

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

Ok Cancel

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

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

hhhhh

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

Grant Management | Project Continuous Report

Project 645704 (SUPERCONCRETE)

Horizon 2020

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

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







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	

👉 Article 19 et article 21 du Grant Agreement

- Un livrable pour les ITN, DN, RISE, SE et COFUND.

- Objectifs :

↑
Nouveauté Horizon Europe

- 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

- 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 Supercomputing 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? (Euro)

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

SME = Small or Medium Enterprise

Yes No

If no, please comment:

Is it subject to technical security standards?

Yes No

If yes, approximately what percentage, (%)

- 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		

Rapports	DN	SE	COFUND	PF - EF	PF - GF
Progress report	X	X	X		
Periodic report	X	X	X		X
Final report	X	X	X	X	X
Déclaration de mobilité du chercheur	X	X	X	X	X

Nouveauté Horizon Europe

Nouveauté Horizon Europe

Nouveauté Horizon Europe

Postdoctoral Fellowships	Doctoral Networks	COFUND
<ul style="list-style-type: none"> - 2 questionnaires : à la fin du projet et dans les deux ans qui suivent la fin du projet - Plan de gestion des données (DMP) : dans les 6 mois ; comme H2020, avec une possibilité de sortir du processus (sur justification) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place du « supervisory board » - 2 questionnaires : à la fin du projet individuel de thèse et dans les deux ans qui suivent la fin du projet individuel de thèse 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 questionnaires : à la fin du projet de chaque chercheur recruté et dans les deux ans qui suivent la fin du projet
<p>Nouveautés Horizon Europe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration de mobilité : dans les 20 jours qui suivent le démarrage de l'activité - Plan de développement de carrière (CDP) : dans les 6 premiers mois - Plan de dissémination et d'exploitation des résultats : vers la fin du projet 	<p>Nouveautés Horizon Europe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration de mobilité : à remettre dans les 20 jours qui suivent le recrutement de chaque doctorant et mise à jour, si besoin, dans le « <i>Continuous Reporting Tool</i> » - Progress report : à remettre dans les 30 jours qui suivent la première année de démarrage du projet - Mid-term meeting : organisée entre les participants et la REA - Plan de développement de carrière (CDP) : à remettre avant la Mid-term meeting - Plan de gestion des données (DMP) : à soumettre à mi-parcours et à mettre à jour, si besoin, vers la fin du projet - Plan de dissémination et d'exploitation des résultats, y compris les activités de communication : à soumettre à mi-parcours et à mettre à jour vers la fin du projet (si besoin) - Retours attendus : <ul style="list-style-type: none"> ▪ « Project pathway to impact » : résultats, activités de dissémination et activités de communication ▪ Impact : impact sur les SDG, engagement des citoyens, etc. 	<p>Nouveautés Horizon Europe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration de mobilité : à remettre dans les 20 jours qui suivent le recrutement de chaque chercheur et mise à jour, si besoin, dans le « <i>Continuous Reporting Tool</i> » - Progress report : à remettre dans les 30 jours qui suivent la première année de démarrage du projet - Mid-term meeting : organisée entre les participants et la REA - Plan de développement de carrière (CDP) : à remettre avant la Mid-term meeting - Plan de gestion des données (DMP) : à soumettre à mi-parcours et à mettre à jour, si besoin, vers la fin du projet - Plan de dissémination et d'exploitation des résultats, y compris les activités de communication : à soumettre à mi-parcours et à mettre à jour vers la fin du projet (si besoin)

Les manuels en ligne de la Commission européenne

HORIZON 2020 ONLINE MANUAL

Search

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

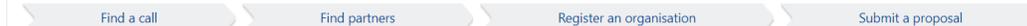
Links to regional policy | Intellectual property | Innovation procurement

[Manuel en ligne H2020](#)

Online Manual

Grants

Applying for funding



Evaluation & Grant signature



Grant management



[Manuel en ligne HE](#)

- 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 :

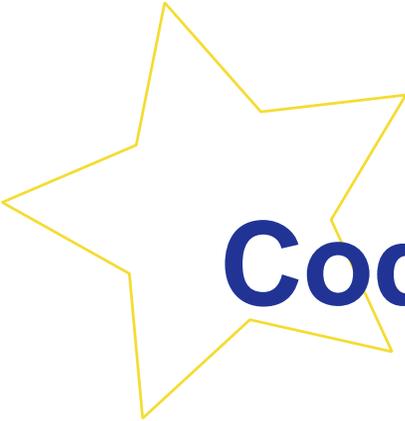
En cas de besoin, le coordinateur peut décider de soumettre le « package » sans certains « form C » (dans le cas où les bénéficiaires n'auraient pas soumis leur « form C » et que cela bloquerait le paiement pour l'ensemble du consortium).

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
-



Code Slido : #GestionMSCA





Les audits de la Commission européenne

Audits : particularité des MSCA



- L'attention est portée aux conditions qui déclenchent le remboursement des coûts unitaires
- Contrôle de la conformité des conditions de travail et de la promotion de l'action

Art 18.1.2 de MGA

"The beneficiary must keep adequate **records and other supporting documentation** to prove the number of units declared and that the costs for the recruited researchers (living allowance, mobility allowance, family allowance) have been fully incurred for the benefit of the researchers."



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** (CV, 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 (fiches de paye, attestation bancaire de versement);
 - les preuves que le chercheur a **bien travaillé dans l'institution et pour le projet** : contrat de travail, cahiers de laboratoire, publications, abstract des conférences, compte-rendu des réunions, e-mails, etc.
 - Travail à temps plein ou à temps partiel (contrat de travail)
- 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.

- Diffusion large des offres d'emploi (**Euraxess**)
- Procédure de recrutement ouverte, transparente, impartiale, basée sur le mérite et équitable. Égalité de genre. (procédure de recrutement et rapport de recrutement, absence de conflit d'intérêt → auto-déclaration)
- **Les preuves que le boursier bénéficie des mêmes conditions de travail que les autres chercheurs :**
 - a) Entretiens ;
 - b) Accès aux équipements
- **Code de conduite** (Les chercheurs, en sont-ils informés?)
- Autres éléments :
 - Questionnaire d'évaluation et le Questionnaire final (2ans après) → en informer les chercheurs
 - Promotion de l'action (emblème de l'UE)



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:	<input type="text" value="[insert RP number (from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY)]"/>
Project name (acronym):	<input type="text"/>	Project number:	<input type="text"/>
Participant name:	<input type="text"/>		
Name of the person:	<input type="text"/>	Type of personnel (see Art 6.2.A MGA):	<input type="text"/>

We hereby declare that 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- + 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).

↳ Demande pour un projet Horizon 2020 COFUND-DP

Eléments contrôlés :

- Informations générales sur l'établissement, sans lien direct avec l'audit (documents comptables, procédures, ...)
- Contrats de travail des doctorants
- Bulletins de salaires et preuves de paiement des salaires
- Critères d'éligibilité sur la base des CV
- Publication des annonces sur Euraxess
- Co-financements
- Détachements, malgré le fait que ces détachements n'étaient pas obligatoires (vérification des notes de frais).
- Preuves de « travail fait » (rapports scientifiques annuels fournis)

Eléments qui n'ont pas été contrôlés :

- Pas de demande de feuilles de temps ou équivalent
- Listing des couts de recherche demandés, mais pas les factures

↳ Monitoring H2020 IF – Inserm (a/b)

Objectifs :

- ▶ Rencontrer les **chercheurs financés** dans le cadre des bourses individuelles (Individual Fellowships) dont le contrat était **en cours**
- ▶ Rencontrer les **responsables des contrats** au sein des délégations régionales concernées

↳ Monitoring H2020 IF – Inserm (b/b)

Retour :

- ▶ Suite aux entretiens privés entre la REA et les lauréats, les difficultés rencontrées ont été remontées aux Project officers concernés
- ▶ Pas de recommandation spécifique au niveau de l'Inserm

↪ Audit H2020 IF – CNRS (a/b)

Projet audité : H2020 MSCA Individual Fellowship (IF)

Qui: Cour Européenne des Auditeurs

Base légale: Art. 22.3 du GA : *Checks and audits by the European Court of Auditors (ECA)*

Quand: 2019

Déroulement : Audit à distance (sur dossier)

↳ Audit H2020 IF – CNRS (b/b)

Points de contrôle:

1. Contrat de travail du chercheur, copie du diplôme de doctorat, lettre d'octroi de sa bourse IF ainsi que la Convention de subvention
2. Fiches de salaires mensuelles détaillées du chercheur pour toute la période du projet
3. Enregistrements comptables des salaires du chercheur pour toute la période du projet
4. Extraits bancaires attestant le paiement des salaires du chercheur pour les mois suivants 2015 : Mai et Septembre, 2016 et 2017 : Janvier, Septembre et Décembre
5. Preuve de paiement des contributions sociales
6. Document établissant la situation familiale du chercheur.
7. Liste des projets cofinancés par l'Union européenne pendant la période 2016-2017

↳ Mission de monitoring de la REA – CNRS (a/b)

Projets audités: H2020 MSCA Individual Fellowships (IF) de 4 délégations régionales d'Ile de France (Villejuif, Paris Centre, Gif-sur-Yvette, Meudon)

Qui: Research Executive Agency

Base légale: Art. 22.1 du GA: *Checks, reviews and audits by the Agency and the Commission*

Quand: 2019

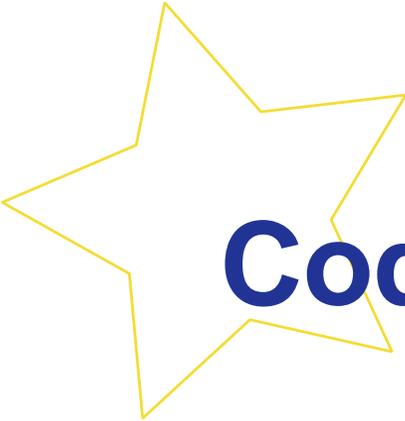
Déroulement : Audit pendant 2 jours, sur site

- Rencontre avec les Pôles Europe des Services Partenariat & Valorisation des délégations concernées
- Rencontre avec 14 boursiers MSCA IF

↳ Mission de monitoring de la REA – CNRS (b/b)

Points de vigilance :

1. Permettre une identification rapide par le boursier des services support en charge de différents sujets (e.g point de contact unique, guide pour les boursiers concernant les aspects juridiques, administratifs et financiers)
2. Améliorer la communication avec les boursiers non francophones (e.g traduction des documents de référence en anglais)
3. Assurer un traitement rapide des saisines par les boursiers et mettre en place un suivi de ce traitement (e.g encourager les services support à systématiquement faire une réponse écrite)
4. Expliquer aux boursiers comment peuvent être utilisées les contributions financières de la CE (type de dépenses et *timeline*)
5. Expliquer aux boursiers la différence entre le salaire brut chargé, le salaire brut et le salaire net
6. S'assurer qu'un Plan de développement de la carrière (obligatoire) est bien établi pour chaque boursier en collaboration avec son superviseur
7. Encourager les boursiers, les superviseurs et les services support à communiquer avec le Project Officer de la REA dès que nécessaire.



Code Slido : #GestionMSCA

