

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

Mars 2024

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



Eugenia SHADLOVA



Morgane BUREAU

Portail national dédié à Horizon Europe :

[www.horizon-europe.gouv.fr](http://www.horizon-europe.gouv.fr)

Contactez le PCN :

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



Chloé RICHARD



Vanessa TIXIER

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 dans le cadre d'**Horizon Europe**.
- 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
<a href="#">Postdoctoral Fellowships</a>	<i>A venir pour chaque action...</i>  <a href="#">Horizon Europe   Scores seuils et taux de succès</a>	<a href="#">Postdoctoral Fellowships (FR)</a> <a href="#">Postdoctoral Fellowships (EN)</a>	<a href="#">PF 2024</a> : 10 avril 2024 - 11 septembre 2024
<a href="#">Doctoral Networks</a>		<a href="#">Doctoral Networks</a>	<a href="#">DN 2024</a> : 29 mai 2024 - 27 novembre 2024
<a href="#">Staff Exchanges</a>		<a href="#">Staff Exchanges</a>	<a href="#">SE 2024</a> : 19 septembre 2024 - 05 février <b>2025</b>
<a href="#">COFUND</a>		<a href="#">COFUND</a>	<a href="#">COFUND 2024</a> : 03 avril 2024 - 26 septembre 2024



Les dates d'ouverture des appels 2024 PF et COFUND sont susceptibles d'être décalées car la révision du Work Programme 2024-2025 ne devrait pas être publiée avant mi-avril 2024.

- Pour toute question relative à la gestion des AMSC sous Horizon 2020, vous pouvez consulter la [présentation](#) du précédent atelier de gestion (avril 2023).
- Un avenant pour les appels 2024 et 2025 étant en cours, il est possible qu'il y ait des changements.

## Jeudi 14 mars | 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 15 mars | 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

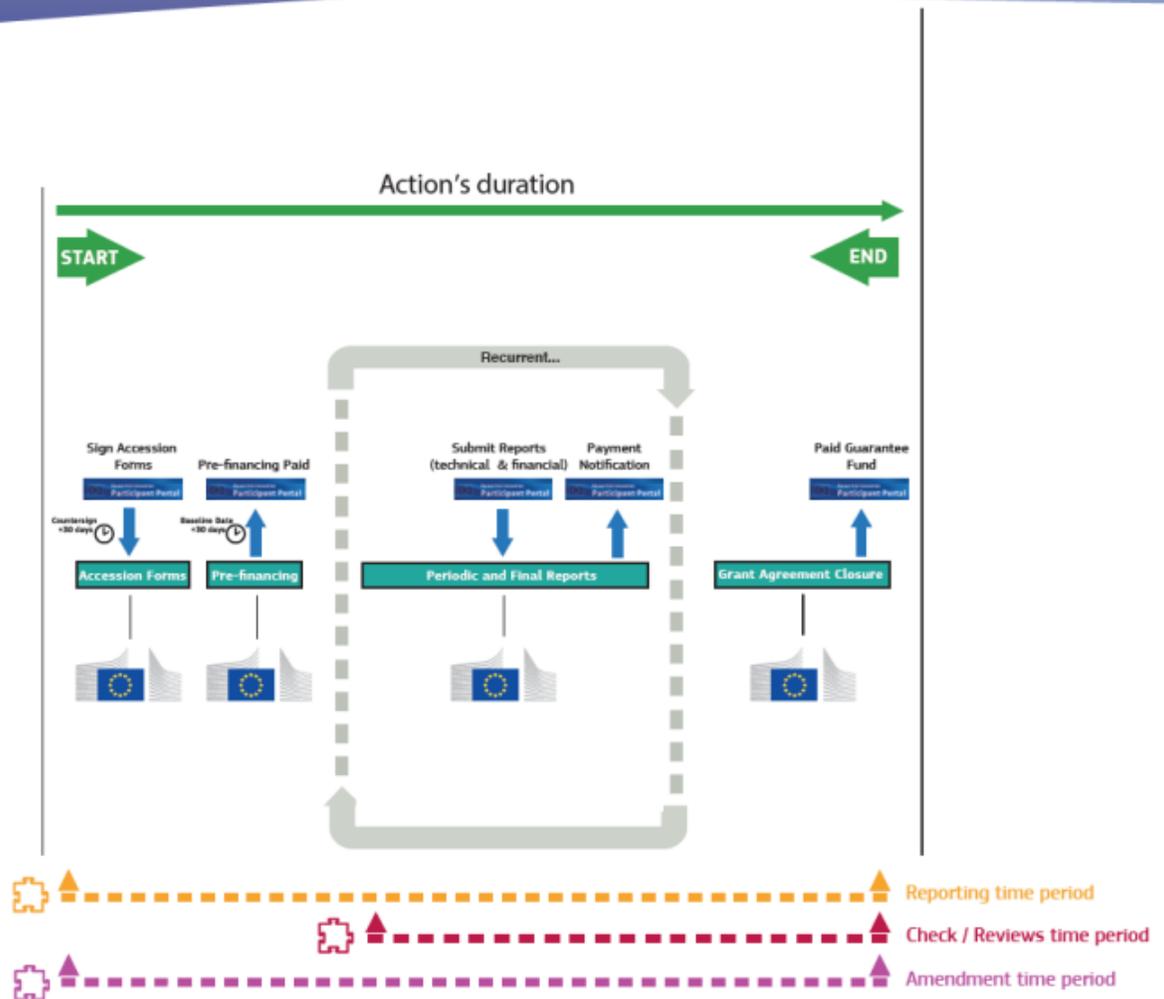


# Le cycle de vie d'un projet

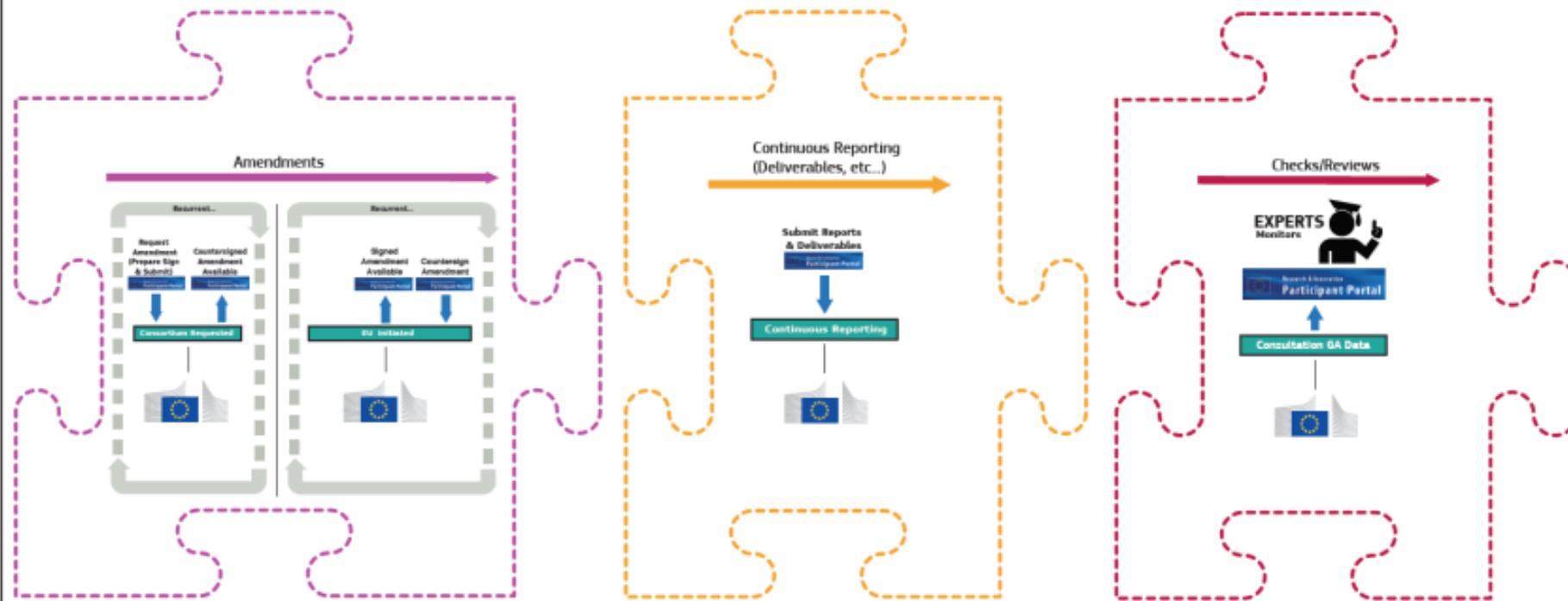




# Cycle de vie d'un projet (2/3)



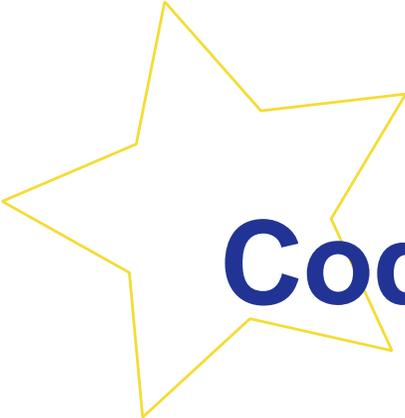
## Grant management additional activities



© European Union, 2016.

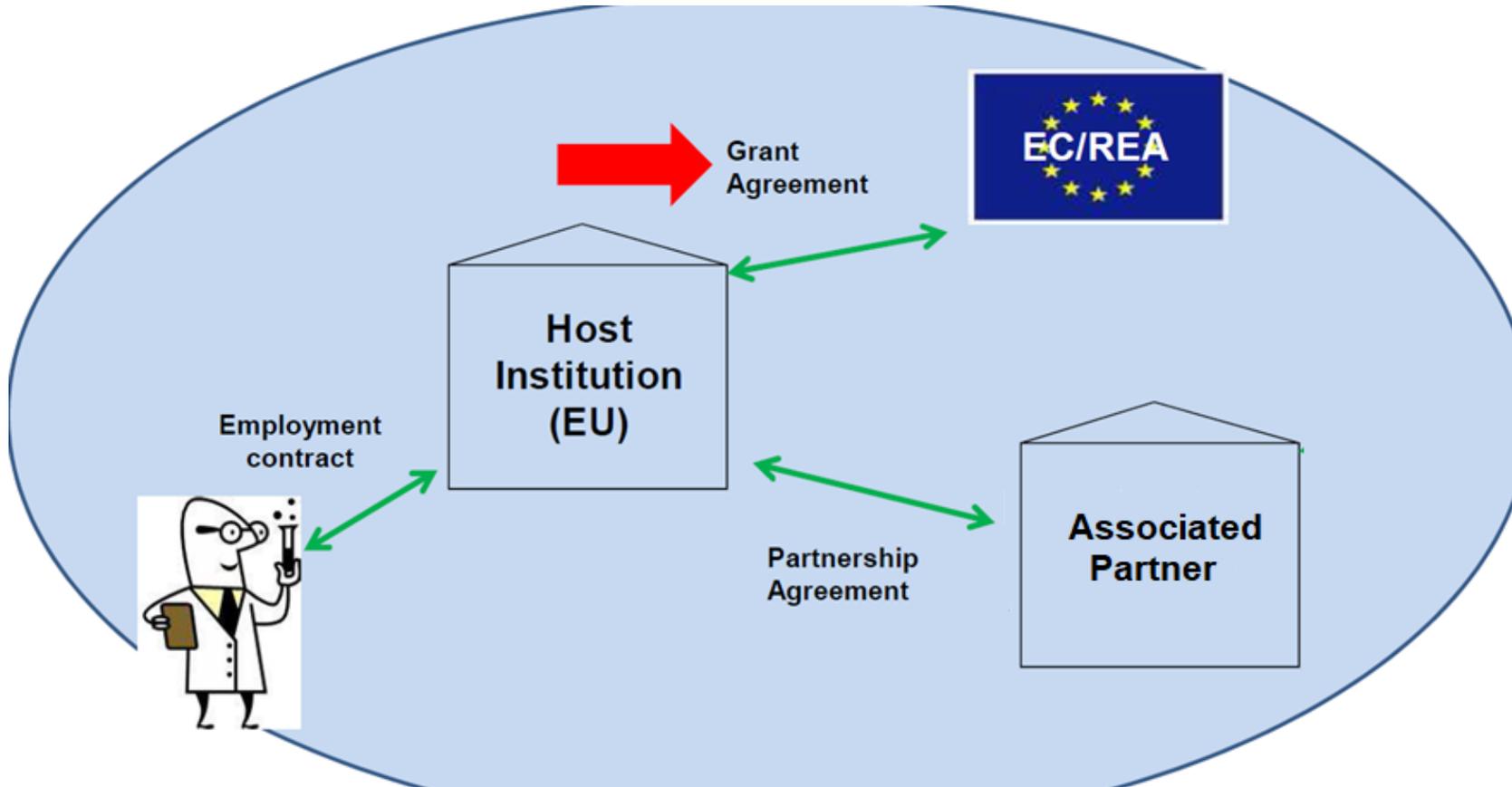


# Documents de référence, conventions et contrats



**Code Slido : #GestionMSCA**





# Horizon Europe : 2 modèles de conventions de subvention

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

- 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** dont l'article 18 (Annexe 5)
  - *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**

# Convention de subvention : Unit Costs (Multi & Mono)

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



- Il n'y aura pas de MGA annoté mais la CE a publié son « [Horizon MSCA Financial Guide](#) ».
- **Objectif** : aider les organisations participant au programme MSCA à gérer les projets financés dans le cadre des quatre actions MSCA principales sous Horizon Europe :
  - MSCA Doctoral Networks (MSCA-DN)
  - MSCA Postdoctoral Fellowships (MSCA-PF)
  - MSCA Staff Exchanges (MSCA-SE)
  - MSCA COFUND
- **Où le trouver ?** sur le Portail « Funding & Tenders » de la Commission européenne [ici](#).



## Reference Documents

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

Filter Expand all

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

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

Annotated Model Grant Agreement

Programming period

2021-2027

Horizon Europe (HORIZON)

Clear filter

## Reference Documents

### Grants

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

Please select the programme to see the reference documents.

### Procurement

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

Filter Expand all

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

Horizon Europe MSCA Financial Guide

## Historique



- Sous H2020, il y avait l'AMGA (H2020 Annotated Model Grant Agreement), qui incluait des annotations concernant les actions MSC
- **Horizon Europe : nouvelle approche dite « corporate » :**
  - L'AMGA ne concerne que le modèle général de convention de subvention (General GA) Horizon Europe
  - Toutes les autres types de subventions sont couvertes par des guides séparés
- Les subventions MSCA sont basées sur une subvention en coûts unitaires avec un modèle de Convention de subvention spécifique (GA Unit Grants) : le **guide séparé est le MSCA Financial Guide.**



## Contenu du MSCA Financial Guide

1. Introduction : les subventions MSCA
2. Les catégories de participants (Bénéficiaires, Partenaires Associés, Partenaires exécutants uniquement pour les COFUND et chercheurs / personnels)
3. Le recrutement des chercheurs et l'accueil de personnel en stage supervisé (secondment) : obligations en matière de recrutement et d'encadrement, durée des recrutements / secondments, travail exclusif sur l'action et à 100% (sauf si temps partiel)
4. Le reporting continu et le reporting périodique (garder au moins pendant 5 ans après le paiement final les preuves de la bonne mise en œuvre de l'action et que le nombre d'unités déclarées est bien correct)
5. L'éligibilité des contributions unitaires (contributions pour le chercheur / institutionnelles)
6. Autres aspects spécifiques à la gestion d'un projet MSCA

- 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 (ex. : 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](#)

- En décembre 2021, le DESCAs avait publié un modèle d'accord de consortium pour le Programme Horizon Europe.
- Une mise à jour a été effectuée avec la publication, le **6 février 2024**, du tout nouveau modèle DESCAs HE 2.0. La caractéristique principale de cette version réside dans l'intégration de solutions dédiées aux projets financés par sommes forfaitaires (Lump Sum), grâce à l'ajout d'options spécifiques pour certaines clauses.
- Par conséquent, une nouvelle structure se présente désormais : un modèle d'accord de consortium unique, applicable tant aux projets en coûts réels qu'en sommes forfaitaires. Ce modèle offre des options à sélectionner en fonction de la modalité de financement dans trois sections :
  - Section 4 - Responsibility
  - Section 6 - Gouvernance
  - Section 7 - Financial provisions
- Différentes couleurs permettent d'identifier les options : celles relatives aux projets en coûts réels sont marquées en gris, celles pour les projets en lump sum sont marquées en violet.

## Plan du modèle DESCAs

- 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 DESCAs 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 responsabilités 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 16 et l'Annexe 5** de la Convention de subvention Horizon Europe et **l'article 8.1** du modèle d'Accord de consortium DESCA 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.

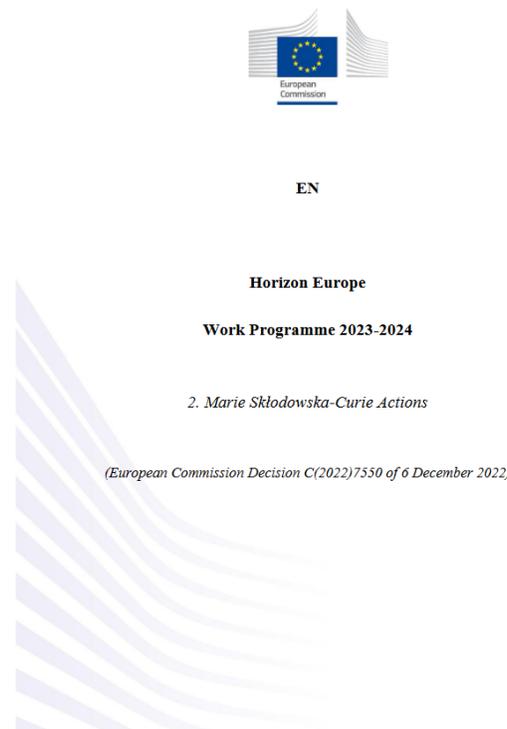
- Dans cette situation, l'accord entre le bénéficiaire et l'organisme d'accueil sur les questions de PI doit être **compatible avec l'ensemble des obligations de la Convention de subvention**.
- Cet accord peut être formalisé dans l'Accord de Consortium ou dans un accord ad hoc (ex. : *Partnership Agreement, 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 Horizon Projects \(H2020/HEurope\)](#) | 09 avril 2024, 10h30-12h00
  - EU - Webinar : IP in EU funded projects with a special focus on MSCA (à venir)
- **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'appel à projets



## 3. Les Foires aux Questions (FAQ)

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

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

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

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

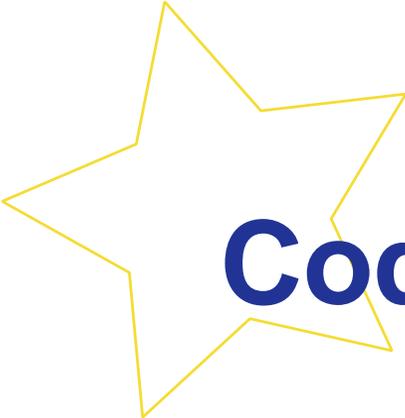
Sommaire

- 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

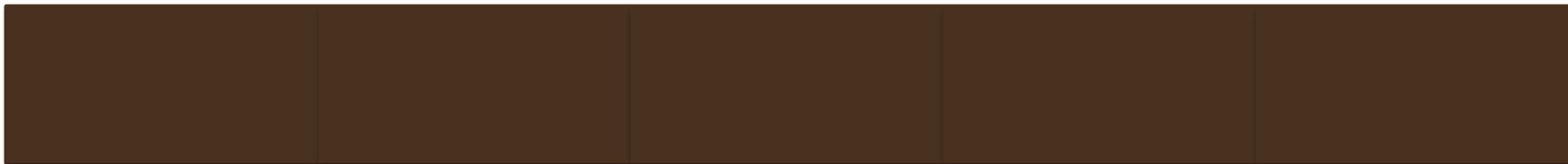
<https://www.horizon-europe.gouv.fr/boite-outils-actions-marie-sklodowska-curie-27980>

- 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 créée exprès pour le projet (ex. cotutelles 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.

**FAQ sur la participation des UMI aux AMSC :** <https://www.horizon-europe.gouv.fr/sites/default/files/2023-09/faq---participation-des-umi-au-programme-msca-9357.pdf>

- **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.

# PF : 8 ans d'expérience dans la recherche après la thèse (nouveau Horizon Europe)

- 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](#)

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

## 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 cotutelles doivent être ajoutées au projet comme « partenaires associés liés au bénéficiaire ». Leurs personnels pourront ainsi partir en secondment.

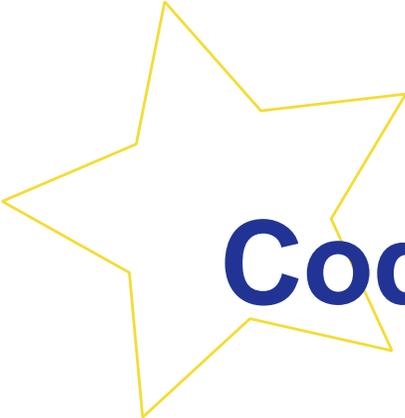
C'est le **secteur du bénéficiaire** qui sera pris en compte pour ces secondments.

## ↪ Le cas des professeurs émérites

Le [Guide de gestion financière des AMSC](#) 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.



**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 : *Grant Agreement Preparation | Information for beneficiaries (13.02.2024)* → Document envoyé à tous les lauréats pour la mise en œuvre de leur bourse

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

# OTM-R

### Checklist for Institutions

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


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

- 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 EURAXESS<sup>14</sup> 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 EURAXESS<sup>51</sup> 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.

## 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 <b>exonerated from income tax</b>
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 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

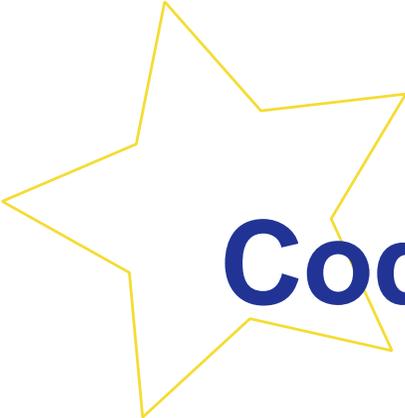
*The latest versions of the guides to national social security systems are now also available as web pages, further to a revision of their format and content to increase their user-friendliness.*

*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 Researchers<sup>50</sup> 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

## Guide financier des actions MSCA

#### Main obligations towards the researcher:

- Take all measures to implement the principles set out in the European Charter for Researchers and the Code of Conduct for the Recruitment of Researchers<sup>14</sup>.
- Ensure that the researcher enjoys at the place of the implementation at least the same standards and working conditions<sup>15</sup> as those applicable to local researchers holding a similar position.
- Inform the researcher about key elements of the grant.

The beneficiary must provide the researcher with information on:

- basic facts about the Marie Skłodowska-Curie actions, to make the researcher aware that they are an MSCA fellow, including:
  - the researcher's rights and obligations; and
  - where to look for further information ([MSCA website](#), [Funding & Tenders Portal](#), [Marie Curie Alumni Association \(MCAA\)](#), etc).
- details of the implementation of the specific action in question, such as planned secondments and events and
- beneficiary's rights and obligations towards the researcher, including whom they have appointed to supervise them for the duration of the research training activities and during secondments with associated partners.

Moreover, the employment contract, equivalent direct contract, or fixed-amount-fellowship agreement contract must clearly state:

- the name of the supervisor(s) for the research training activities and the starting date of research training activities under the action and their duration and
- the allowances that the researcher is entitled to receive and, if they are paid in a currency other than the euro, the exchange rate.

The employment contract may state the annual salary as long as it is possible to determine the monthly salary, for example by dividing the annual salary by 12.

 [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 **mêmes 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 nécessaires 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 nécessaires 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.



# 100% du temps de travail sur le projet

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)

- 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

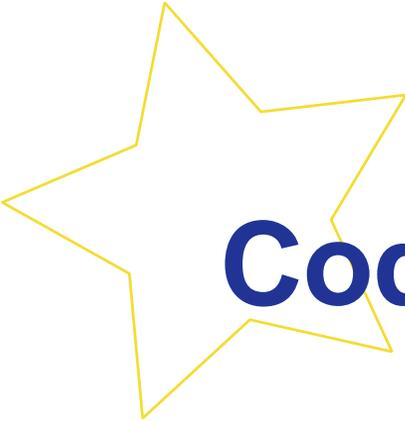
## Règles spécifiques pour les MSCA Staff Exchanges (MSCA-SE)

- 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 nécessaires 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



**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 éligibles au financement](#) (document dédié, MAJ le 05 décembre 2023, V2.8)

### Pays tiers associés à Horizon Europe (décembre 2023) :

- **Officiellement associés:** Albanie, Arménie, Bosnie, Iles Féroé, Géorgie, Islande, Israël, Kosovo, Moldavie, Monténégro, Macédoine du Nord, Norvège, Nouvelle Zélande (pilier II incl. partenariats institutionnalisés), Royaume Uni (à partir des appels 2024, à l'exception des fonds EIC - EIC Accelerator), Serbie, Tunisie, Turquie, Ukraine
- **Accord transitoire:** Maroc (tout le programme), Canada (pilier II à partir de 2024)
- **Discussions:** Japon, Corée du Sud

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

### Pays tiers non associés à Horizon Europe

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

- **Le Royaume-Uni : pays associé à Horizon Europe** à partir des appels à projets relevant du programme de travail 2024 et au-delà

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

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

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

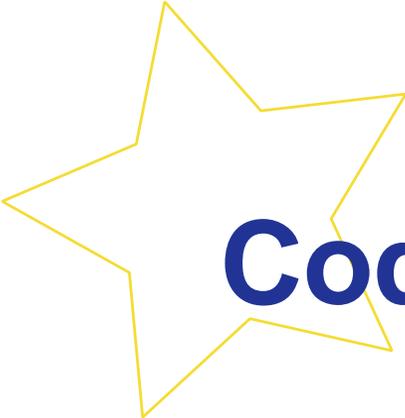
Il est recommandé aux partenaires suisses de vos projets de contacter [Eurosearch](#) (PCN suisse)

- **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](http://www.horizon-europe.gouv.fr)

Contactez le PCN :

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



Chloé RICHARD



Vanessa TIXIER

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 5.2 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 5.3 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 → **toujours se référer au programme de travail de l'année de l'appel à projets**
- 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 <sup>72</sup> x (1/number of months)	EUR 1 600	EUR 1 200

Se référer au Programme  
de travail de l'année de  
l'appel à projets dans le  
cadre duquel le projet a  
été financé.

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

Section  
« Applicable unit  
contributions »  
des WP MSCA  
HE



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 <sup>78</sup> x (1/number of months)	EUR 1 000	EUR 650

Se référer au Programme  
de travail de l'année de  
l'appel à projets dans le  
cadre duquel le projet a  
été financé.

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

Se référer au Programme de travail de l'année de l'appel à projets dans le cadre duquel le projet a été financé.

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 <sup>87</sup> 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 <sup>110</sup>	
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 impairments<sup>73</sup> 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

- Etude réalisée en 2023 par un cabinet de conseil à la demande de la Commission européenne : enquête, entretiens, analyse de données (niveau de rémunération, coût de la vie, etc.)
- Recommandations :
  - **Augmentation de la *Living allowance***
  - **Révision des coefficients correcteurs par pays**
  - **Augmentation de la *Mobility allowance***
  - Maintien de la *Family allowance* à son niveau actuel
  - **Augmentation de la *Top-up allowance* pour les SE**
  - **Augmentation de la *COFUND allowance*** sur la base de l'augmentation des *Living & Mobility allowances* pour les DN et PF
  - Maintien des *Long-term leave & Special needs allowances*
- L'**adoption** de l'avenant au programme de travail MSCA 2023-2024 (incluant la révision des contributions et forfaits MSCA) est prévue **fin avril 2024**.

Se référer au Programme de travail de l'année de l'appel à projets dans le cadre duquel le projet a été financé.

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 <sup>72</sup> 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 2023-2024)
- 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** ou de **non-academic placement** 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 <sup>99</sup>	CCC
<b>EU Member States</b>	
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 :

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

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

→ **La situation familiale du lauréat est déterminée à la date de clôture de l'appel à projets pour les PF et au jour du recrutement pour les DN. 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 PF 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 <sup>72</sup> 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 <sup>72</sup> x (1/number of months)	EUR 1 600	EUR 1 200

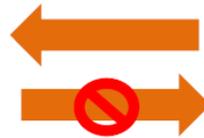
- Une contribution destinée à couvrir les frais liés au management et à l'environnement des projets.
- La gestion de cette contribution est libre. Une répartition différente peut être faite entre les partenaires (prévu dans l'accord de consortium).

- **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 **PF** et **DN**, et pour les personnels en secondment pour les **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.**

- Les coûts unitaires pour le recrutement des chercheurs (PF, DN) ou pour les secondment dans les SE, doivent être utilisés intégralement pour les salaires des chercheurs ou pour les indemnités de secondment pour les 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.

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

- Il **ne doit pas être demandé** aux chercheurs recrutés dans le cadre des 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*

## ↪ DN 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.

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

- L'indemnité de secondment dans un projet **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.).

## SE | L'indemnité de secondment

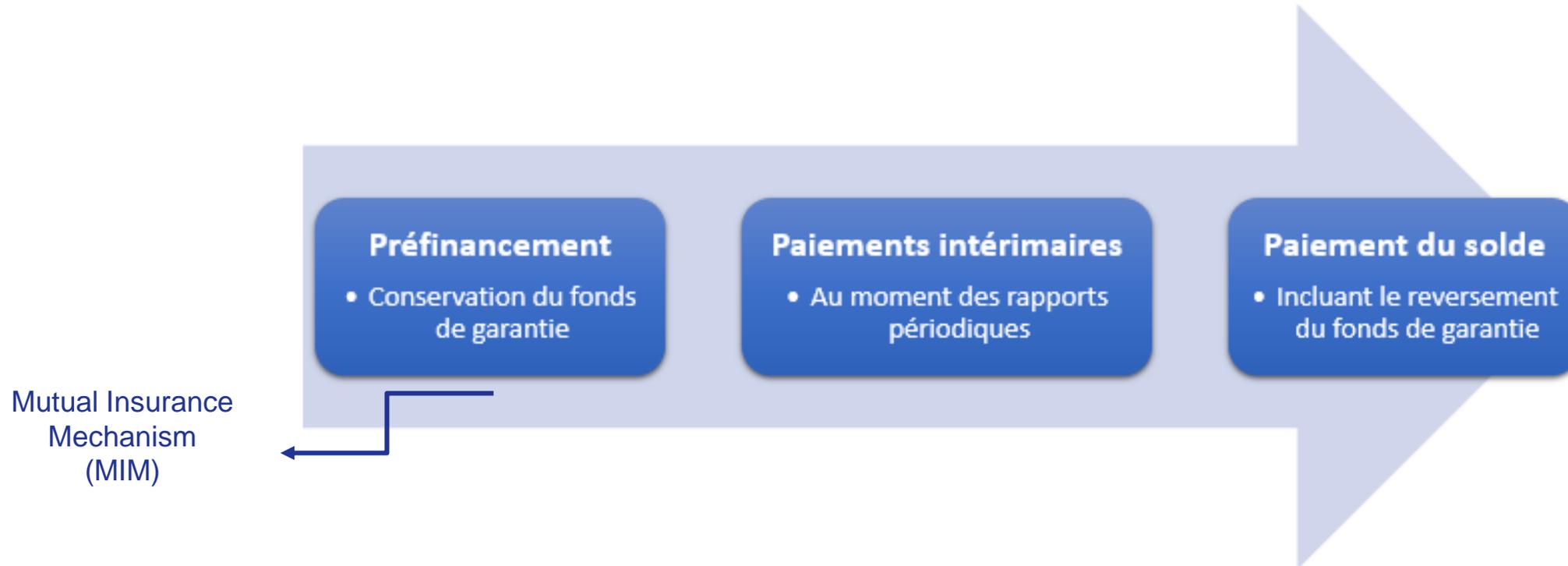
- Le montant de l'**indemnité de secondment** à verser est **proratisé en fonction de la durée du secondment** (au jour près). Conseil : utiliser la déclaration de secondment sur le portail Funding & Tenders de la CE pour faire le calcul.
- **Un secondment ne peut être déclaré pour remboursement que 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](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 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 préfinancement est indiqué dans le Grant Agreement.
- Une partie du préfinancement est conservé par la CE comme garantie (cf. slide suivante)
- Le préfinancement 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 (ex. : 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 préfinancement).
- 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 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 22.5

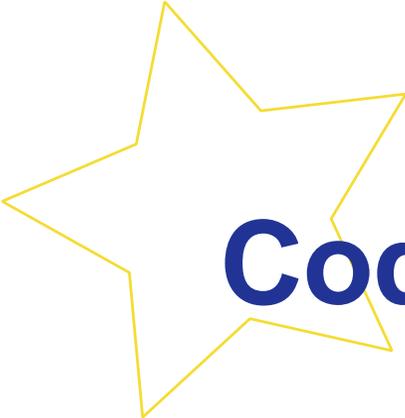
- En cas de retard de paiement du préfinancement, des paiements intermédiaire ou du paiement final par l'autorité d'octroi (la CE), les Bénéficiaires ont droit à des intérêts au taux de référence appliqué par la Banque Centrale Européenne plus le pourcentage mentionné dans la Convention de subvention.

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

- 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 **PF, DN et COFUND**.
- La demande de travail à temps partiel pour **raison professionnelle** peut être demandée par les chercheurs dans les projets **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
  - p.83 du [Work Programme 2023-2024](#) : « *In cases of part-time work, the **doctoral candidates** must work **at least 50%** of the full working time in their recruiting organisation for the action funded by the MSCA. »*
  - 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 MSCA<sup>97</sup>. »*
- Pour les PF : possible d'aller au-delà de la limite des 50% pour **raisons médicales**.
  - Note de bas de page n°97 : « <sup>97</sup> *An exception to this limit may be granted **for medical reasons** »*

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

### 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

### 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<sup>ème</sup> jour de l'arrêt maladie (exception: congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, congé pour accident imputable au service).

En cas de suspension de l'action ou de passage à temps partiel, la mise en œuvre est détaillée dans une [note dédiée](#) de la Commission européenne →

Cette note détaille les différents cas :

- Les **suspensions dites « génériques »** (de plus de 30 jours mais pas plus de 30% du temps total de l'action)
- La mise en œuvre du **temps partiel** (avec un focus spécifique sur le temps partiel pour raison professionnelle)
- L'indemnité pour des **arrêts de plus de 30 jours** (*Long-term leave allowance*) : maternité, paternité, maladie et congé spécifique

Cette note est disponible dans la [boîte à outils du PCN](#).



EUROPEAN RESEARCH EXECUTIVE AGENCY (REA)

REA.A - Marie Skłodowska-Curie Actions & Support to Experts  
A.2 - MSCA Postdoctoral Fellowships

Brussels  
REA.A.2/JBV

## NOTE FOR THE FILE

**Subject: MSCA Postdoctoral Fellowships: The Implementation of Suspensions and Part-Time Work under Horizon Europe**

Under Horizon Europe, requests for suspensions of the fellowship or for part-time implementation of MSCA Postdoctoral Fellowships (be it for personal, family or professional reasons) will no longer be treated as formal amendments to the grant agreement, as was the case under Horizon 2020.<sup>1</sup> Instead, beneficiaries should – following consultation with the REA Project Officer – encode periods of suspension or part-time implementation in the Mobility Declaration (under “Working Time Commitment”) and should ensure that the following eligibility rules and requirements below are respected:

### Generic Suspensions

(i.e. working time 0%, for more than 30 consecutive days and not periods which are classified as “long-term leave” – see below)

- That no Units of the project are implemented during the period of suspension
- That the cumulative duration of suspensions does not exceed 30% of the “normal” project duration (excluding non-academic placements and periods of Long-Term Leave such as for maternity, paternity, special leave or sick leave – see below).

Dans cette note, il est notamment indiqué dans la section dédiée au temps partiel qu'étant donné que le système de « *Mobility Declaration* » ne calcule pas et n'amende pas le projet avec la nouvelle date de fin, une demande d'avenant devra être réalisée.

Since these changes have an impact on the project duration, and since the Mobility Declaration will not calculate or amend the new end date of the project, they will need to be reflected in an amendment to adjust the end date of the reporting period (AT 26) so that the new end date of the project is accurately reflected in the Portal.

Toutefois, afin d'éviter la multiplication des demandes d'avenant, il est demandé d'attendre les derniers mois (au moins deux mois avant la fin du projet pour faire la demande d'avenant comprenant tous les changements survenus durant le projet

However, this amendment should not be requested straight away, particularly since multiple periods of suspension and part-time implementation can be reflected in just one amendment. Beneficiaries should therefore aim to minimise the number of amendments requested, with the only requirement being that the amendment to change the end date of the reporting period must be submitted at least two months before the (original) end date of the reporting period specified in the grant agreement. Amendments after the end of the project are not permitted.

EU 25 Jul 2023

Dear ██████████ Dear beneficiary,

complementing the info I have sent yesterday, I noticed that the Mobility Declaration is still on Draft. Thus, I kindly ask you to **submit the session to me**. The status should appear as "SUBMITTED".

As required during GAP, a contract type A is contractual obligation. Type A contract: Employment contract or other direct contract with full social security coverage.

As I said yesterday, the contract with the host Institution needs to cover the period charged to the MSCA project, and any subsequent suspensions. Conditions are indicated at Art. 6 of the GA. GA can be found in the Document section.

Regarding the Final AMD to change SD, Under HE, the request of suspensions (and/or part-time implementation) are treated in the Mobility Tab in Continuous Reporting; with a Final Amendment (AMD) of the GA before the original project end date.

Since the changes **have an impact on the project duration**, and since the Mobility Declaration will **NOT calculate or amend the new end date of the project automatically**, changes will need to be reflected in a **Final Amendment (AMD)** to adjust the end date of the reporting period (AT 26). The Final AMD will ensure that the new end date of the project is accurately reflected in the Portal.

The AMD to change the end date of the reporting period **must be submitted by the beneficiary at least two months before the (original) end date** of the reporting period specified in the grant agreement (in your case at before the End date: 31/07/2024 -> best before 31/05/2024).

**Conclusion :** alerter votre Project Officer afin d'avoir la bonne approche en fonction de votre situation

The AMD should NOT be requested straight away, particularly since multiple periods of suspension and/or part-time implementation can be required. Therefore, the approach is to have just one AMD towards the end of the MSC action.

Please note that, it is **responsibility of the beneficiary** to submit the Amendment (AMD) **in due time and before the original ending date of the project**. Please set a reminder. Please consider that AMD request may take a minimum couple of weeks.

EU 11 Sep 2023

Dear writer,

Thank you for the update and congratulations to the fellow for a new family member.

Respectively the host, **please introduce an amendment request to suspend the project during the concerned period and ask to restart the project at a part-time at 50% FTE until the ... date/end?**

**To do so please go to the Participant Portal and 'Launch new interaction with EU', then choose the 'Request for amendment'.**

In the 'Amendment preparation' flow please go to tab 'Amendment Information' and fill in the justification box i.e. request to suspend the project from 11/09/2023 and until dd/mm/yyyy due to paternity/parental leave of the fellow, and to restart with a 50% FTE working arrangement due to personal/family/professional reasons. Specify also till when the part-time working arrangement would run i.e. until a specific date or until the end of the project.

Then go to the 'Reporting periods' tab and introduce under the section 'Part-time Suspension' a new line (+Add part time) reflecting the above request i.e. for:

Suspension: 'Worked %' = 0% ; 'Start date' = 11/09/2023; 'End date' = dd/mm/202x ; 'Reason' = Personal.

Part-time: 'Worked %' = 50 % ; 'Start date' = dd/mm/202x; 'End date' = dd/mm/202x ; 'Reason' = Personal



## 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](#)

- 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€

## ↳ Suspension, transfert et changement de bénéficiaire

- 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**.

- 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.

Une fois la convention de subvention signée, il est possible que le **statut familial** du chercheur **évolue** (mariage, PACS, naissance).

Une **note dédiée** a été réalisée par la Commission européenne.

Les bénéficiaires devront alors :

- **modifier le statut familial** de la personne via la « *Mobility Declaration* » (une nouvelle déclaration devra être faite pour la période à laquelle la personne est devenue éligible à l'indemnité de famille)
- **couvrir ce coût additionnel** via les « *Management and Indirect costs* » ou sur des fonds propres.
- Si nécessaire, **demander un avenant** pour augmenter la contribution financière de la Commission européenne afin de couvrir cette dépense supplémentaire.

Là encore, il est demandé aux bénéficiaires de **faire la demande au moins dans les deux mois qui précèdent la fin du contrat.**

A l'inverse, la situation familiale d'une personne **qui ne serait plus éligible** à l'indemnité de famille (divorce, dissolution de PACS) devra également être notifiée sur la plateforme.

La note est disponible dans notre **Boîte à outils**.

## **Changement de statut familial**

Ref. Ares(2023)592895 - 26/01/2023



EUROPEAN RESEARCH EXECUTIVE AGENCY (REA)

REA.A - Marie Skłodowska-Curie Actions & Support to Experts  
A.2 - MSCA Postdoctoral Fellowships

Brussels  
REA.A.2/JBV

### NOTE FOR THE FILE

**Subject: Marie Skłodowska-Curie Actions (MSCA) Postdoctoral Fellowships:  
Addition of the Family Allowance after Grant Agreement Signature**

In Horizon Europe the family status of MSCA researchers is not fixed at the Call deadline but can instead change during the lifetime of the MSCA project in question.

As indicated in the MSCA Work Programme C(2021)4200 of 15 June 2021:

*"If the postdoctoral researcher has or acquires family obligations during the action duration, i.e. has persons linked to him/her by (i) marriage, or (ii) a relationship with equivalent status to a marriage recognised by the legislation of the country or region where this relationship was formalised; or (iii) dependent children who are actually being maintained by the researcher, the family allowance must be paid to him/her as well."*

## ↪ 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.

## ↪ 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 PF

- Durant un projet 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.

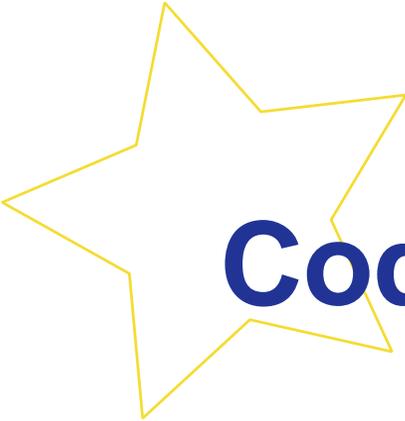
### ↳ Réponse de la Commission européenne :

**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.

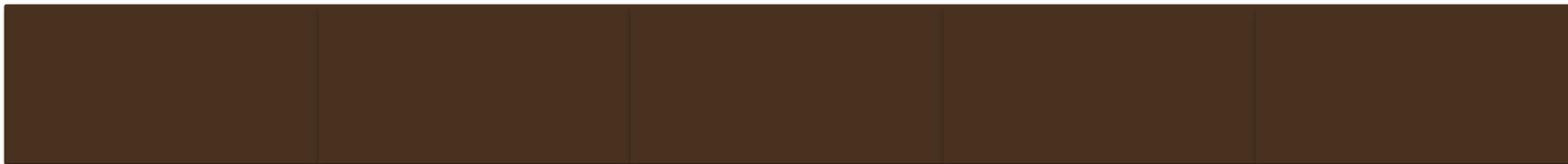
(Answer from MSCA ITN HELPDESK Team under H2020)

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



**Code Slido : #GestionMSCA**







# Les obligations liées au reporting

## ↪ Introduction

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 Horizon Europe :

- 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)

HOME 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)**  
PROCUREMENT  
My Contract(s)  
My CFT Subscriptions(s)  
MY AUDITS  
MY FORMAL NOTIFICATION(S)

My Project(s) Need help?

Results: 56 Search...

ACRONYM	TOPIC ID	PROGRAMME	PROJECT	PHASE	ACTIONS
	BIOTEC-6-2015	H2020		Archive	Actions
	CE-NMBP-26-2018	H2020		Active	
	DT-FOF-12-2019	H2020		Active	
	HORIZON-HLTH-2022-CARE-08-04	HORIZON		Active	
		FP7		Active	
	ERC-SIG-2015	H2020		Archive	

- Manage Consortium
- Manage Project**
- View Proposal
- Project Results
- Manage Cascade Funding Calls
- Notify UA opportunity

Chemin d'accès : *My Projects* > *Actions* > *Manage Project*

↪ **Les différents « reporting » :**  
**Article 21 du Grant Agreement**  
**Article 4 du MSCA Financial Guide**

## Le reporting « en continu » :

- 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.

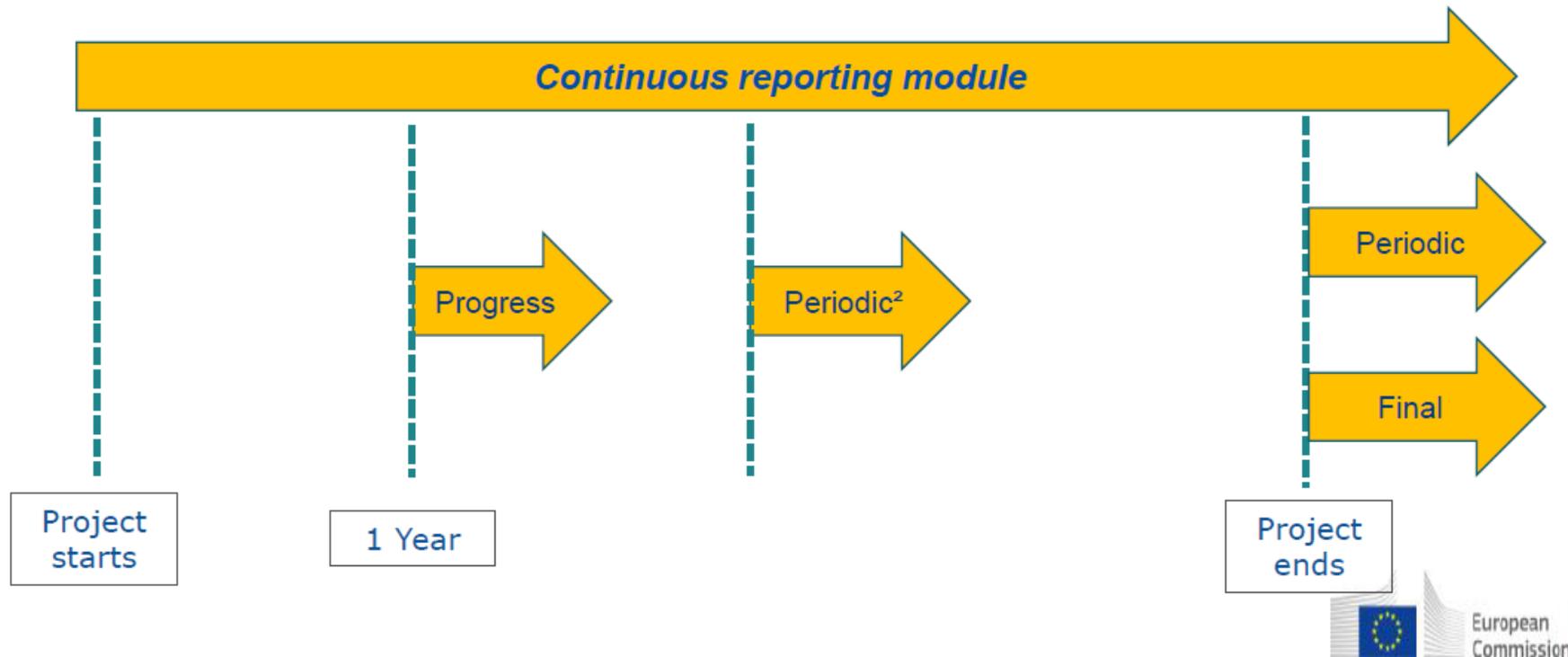
## Le reporting « périodique » :

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

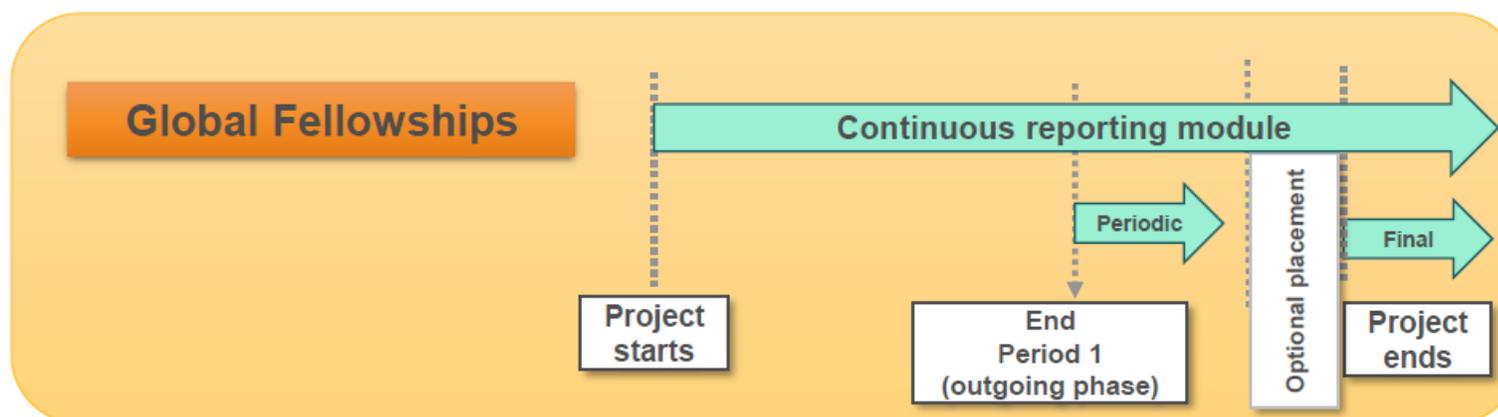
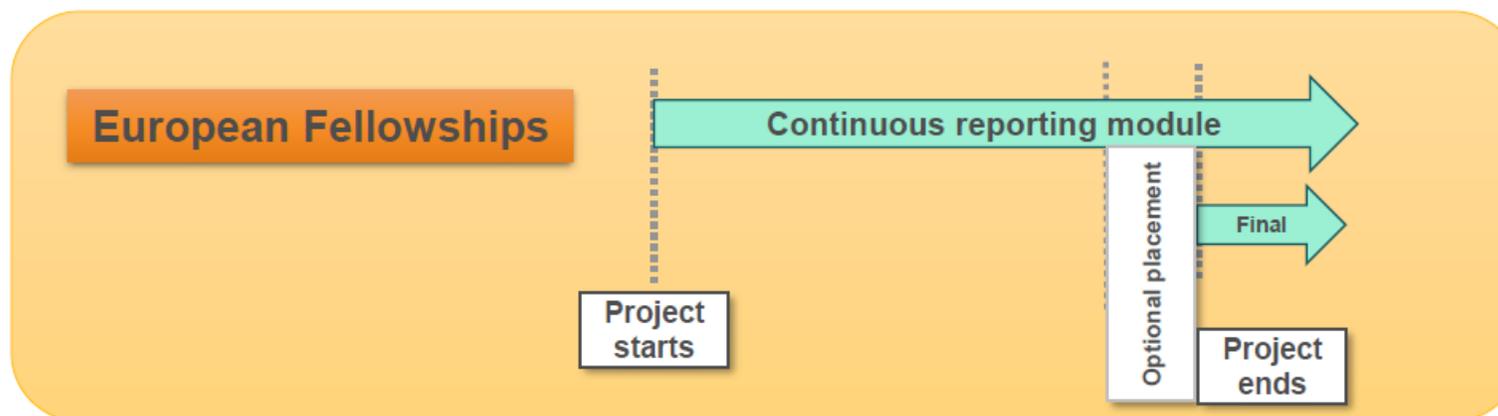
**➔ A soumettre dans les 60 jours après la fin de la période de reporting**

## ↳ Doctoral Networks, Staff Exchanges & COFUND

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



## ↪ Postdoctoral Fellowships



➔ Chronologie dans le projet (1/2)

Lien vers le module de reporting continu  
Accessible au début du projet



Aides en ligne  
de la CE

## ↳ Chronologie dans le projet (2/2)

Grant Management | Project Continuous Report

HORIZON-...  
Call: HORIZON-MSCA-2022-DN-01  
Topic: HORIZON-MSCA-2022-DN-01-01

Summary for publication ✓ | Deliverables i | Milestones i | Critical Risks ✗ | Publications i | Results ✓ | Disseminati... activities ✓ | Communic... Activities ✓ | Standards ✓ | Intellectual property rights (IPR) ✓ | Datasets ✓

### Project Summary (for publication)

**i** This section is structured in four sub-sections that must be completed on-line with suitable quality to enable direct publication by the Commission/Agency/other EU funding body. It should be easy to read i.e. written in a language easily understandable by a broader public, thereby promoting the dissemination and supporting the exploitation of EU funded results. It should preferably not exceed 7480 characters (equivalent to two pages of a text document). This part must not contain any confidential or personal data (e.g. names and addresses).

The summary for publication must be drafted as a "stand-alone" text. No references should be made to other parts of the report. References can be made only to publicly available information.

Beside the summary filled within the tool, diagrams or photographs illustrating and promoting the work of the project can be provided (only as images).

## ↳ 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 les **livrables scientifiques** et tous les **autres** livrables tels que définis dans l'annexe 1 de la convention de subvention.

Livrables	DN	PF	SE	COFUND
Mise en place d'un <b>supervisory board</b>	✓			
<b>Declarations des chercheurs</b>	✓	✓	✓	✓
<b>Progress report</b>	✓		✓	✓
<b>Mid-term meeting</b>	✓		✓	✓
<b>Career development plan</b>	✓	✓		✓
<b>Data management plan</b>	✓	✓	✓	✓
<b>Questionnaires</b>	✓	✓	✓	✓
<b>Autres</b> (ex: questionnaire éthique: voir GA)				

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

Elle contient :

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

## ↳ Etape 1 : Enregistrement des chercheurs (a/c)

- 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 SE)

## ↳ Etape 1 : Enregistrement des chercheurs (b/c)

(EXTERNAL) ?


Project Continuous Report

HORIZON...

Call: HORIZON-MSCA-2021-DN-01  
Topic: HORIZON-MSCA-2021-DN-01-01

Financial support to 3rd parties



Mobility



Other Results



### Mobility

Researchers

Researcher Id	First Name	Family Name	Gender	Birthdate	Nationality	Submitted Declarations	Actions
							 <a href="#" style="color: green; text-decoration: none;">+ Add Researcher</a>

Mobility Declarations

Researcher Id	First Name	Family Name	Destination Organisation	Start date	End date	Working Time Commitment	Duration	Status	Actions
									<a href="#" style="color: green; text-decoration: none;">+ Add Mobility Declaration</a>

Secondments

Researcher Id	First Name	Family Name	Sending Organisation	Sector of Send. Org.	Sending Country	Secondment Organization	Sector of Sec. Org.	Secondment Country	Start date	End date	Working Time Commitment	Working time percentage
												<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border: none;">Validate</a>

# La déclaration du chercheur (4/8)

## ↳ Etape 1 : Enregistrement des chercheurs (c/c)

Saisie manuelle des informations

ou

Import des données enregistrées dans « *My Person Profile* »

Person Profile Data

Type	Id	Actions

## ↳ Etape 2 : Enregistrement des recrutements

**Edit Mobility Declaration**

Researcher Information | Recruitment Information | Recruitment Period

Researcher: [Redacted]  
Researcher Category: Administrative staff  
Gender: M  
Nationality: Belgium  
Birthdate: [Redacted]  
Email: [Redacted]

Past Country of Residence: Belgium  
Contract Type\*: A. Employment contract or oth  
Career Development Plan for this researcher is already developed: Yes  
Is Researcher enrolled in PhD programme?\*:  Yes  No  
Family charges\*:  Yes  No  
Family charges changed/date change applicable from\*: 15/03/2023

\*Mandatory Fields

Validate Save Cancel

**Edit Recruitment**

Researcher Information | Recruitment Information | Recruitment Periods

Add Period

Recruitment Period 1

Start date\*: 23-06-2021  
End date\*: 22-06-2022  
Working Time Commitment\*: Full-Time  
Working Time Percentage\*:  
Generic suspension (working time percentage: 0%)  
Suspension for special leave  
Suspension for sick leave  
Suspension for parental leave  
Suspension for maternity leave  
Full-Time  
Part-Time

\* mandatory fields

## ↳ Etape 3 : Création de la déclaration du chercheur (a/c)

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

- [DN](#) : dans les 20 jours après la date de recrutement ;
- [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 3 : Création de la déclaration du chercheur (b/c)

HORIZON...	Summary for publication	Deliverables	Milestones	Critical Risks	Publications	Results	Disseminati... activities	Standards	Patents (IPR)	Communic... Activities	Datasets	Financial support to 3rd parties	Mobility	Other Results
Call: HORIZON-MSCA-2021-DN-01 Topic: HORIZON-MSCA-2021-DN-01-01	✓	i	i	✓	i	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓

### Mobility

#### Researchers

Researcher Id	First Name	Family Name	Gender	Birthdate	Nationality	Submitted Declarations	Actions
6			M	12/07/1993	BE - Belgium	2 out of 2	
8	TEST	TEST	W	14/06/2022	CA - Canada	2 out of 2	
9	TEST	TEST	M	13/07/2021	BA - Bosnia and Herzegovina	0 out of 2	

#### Mobility Declarations

Researcher Id	First Name	Family Name	Destination Organisation	Start date	End date	Working Time Commitment	Duration	Status	Actions
1	6		CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCI	01/03/2022 13/07/2021 01/12/2021	31/03/2022 30/09/2021 31/01/2022	Part-Time (50 %) Suspension for parental leave Full-Time	3.1000000	SUBMITTED	
2	6		EPEM ENVIRONMENTAL PLANNING	21/02/2022	28/02/2022	Part-Time (43 %)	0.1146667	SUBMITTED	
3	8	TEST	EPEM ENVIRONMENTAL PLANNING	01/04/2022 01/03/2022	19/04/2022 31/03/2022	Suspension for maternity leave Full-Time	1.0000000	SUBMITTED	Create Secondment
4	8	TEST	CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCI	03/05/2022	01/06/2022	Part-Time (60 %)	0.6000000	SUBMITTED	
5	9	TEST	EPEM ENVIRONMENTAL PLANNING	11/08/2021	25/08/2021	Suspension for sick leave	0.0000000	DRAFT	
6	9	TEST	CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCI	05/04/2022 02/05/2022	01/05/2022 17/05/2022	Suspension for maternity leave Full-Time	0.5333333	DRAFT	

#### Secondments

Researcher Id	First Name	Family Name	Sending Organisation	Sector of Send. Org.	Sending Country	Secondment Organization	Sector of Sec. Org.	Secondment Country	Start date	End date	Working Time Commitment	Working time percentage	Duration	Actions
1	8	TEST	CENTRE NATIONAL DE	Academic	France									

## ↳ Etape 3 : Création de la déclaration du chercheur (c/c)

**Add Secondment**

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

**Sending Organisation**

Legal Name: EPEM ENVIRONMENTAL PLANNING ENGINEERING MANAGEMENT AE  
PIC: 950033327  
Country: Greece  
Sending Sector: Non-Academic

**Secondment Organization**

Legal Name:   
Non-Participant Legal Name:   
PIC:   
Country:   
Sending Sector:  Academic  Non-Academic

Validate Save Cancel

**Add Secondment**

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

Hosting Institution: EPEM ENVIRONMENTAL PLANNING ENGINEERING MANAGEMENT AE  
Start date: 29/03/2022  
End date: 31/05/2022

Recruitment Period 1: Full-Time, from 29/03/2022 to 31/05/2022

Please note that the Secondment Periods must fall within the Hosting Start Date and End Date and respect Recruitment periods. The Working Time Commitment and Working Time Percentage will be determined automatically to take into account the known partial suspensions. Secondments are not allowed for Recruitment periods with 0 value for Working Time Percentage.

**Add Period**

\*Mandatory Fields

Validate Save Cancel

# SE : Comment déclarer un séjour fractionné ?

- 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.**

**Add Secondment**

Hosting institution: EPEN ENVIRONMENTAL PLANNING ENGINEERING MANAGEMENT AL

Start date: 29/03/2022  
End date: 31/05/2022

Recruitment Period 1: Full-Time, from 29/03/2022 to 31/05/2022

Please note that the Secondment Periods must fall within the Hosting Start Date and End Date and respect Recruitment periods. The Working Time Commitment and Working Time Percentage will be determined automatically to take into account the known partial suspensions. Secondments are not allowed for Recruitment periods with 0 value for Working Time Percentage.

Secondment Period 1

Start date \*  
End date \*

Working Time Commitment  
Working time percentage

Add Period

Delete Period

- 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 21 du Grant Agreement

- Le Progress report est un livrable pour les **DN**, **SE** et **COFUND** : il doit être soumis dans les 30 jours après l'année n°1 ;
- Il s'agit d'un rapport d'avancement du projet, il n'y a pas de rapport financier.
- **A ne pas confondre avec le rapport périodique !**
- Le template est disponible sur le Portail du participant.
- Il n'est pas limité en nombre de pages et il est possible de rajouter des documents.



# Modèle de « Progress report »



Un modèle pour les projets DN, un pour les SE et un pour les COFUND

## TABLE OF CONTENTS

COVER PAGE.....	3
0. EXECUTIVE SUMMARY.....	3
1. MILESTONES, DELIVERABLES AND CRITICAL RISKS.....	4
2. OVERVIEW OF THE PROGRESS AND ACTIVITIES.....	5
ANNEXES.....	9

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

## ↳ Article 21 du Grant Agreement

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

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

- Le Project Officier du projet est généralement convié.
- Pièces justificatives du Mid-term et des consortium meeting: un ordre du jour, les présentations conservées, des photos, liste d'émargement, un compte-rendu, etc.
- 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



**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](#)



## 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:

## ↳ Article 21 du Grant Agreement

- PCDP = *Personalised Career Development Plan*
- Doit être établi conjointement par le ou les superviseurs et le chercheur recruté. Comprend les besoins de formation et de carrière du chercheur
- A soumettre (puis actualiser pendant le projet) :
  - o Avant le mid-term meeting pour chaque chaque doctorant recruté pour les **DN**
  - o Au début du projet et à mettre à jour si besoin pour le chercheur recruté sur les **PF**
  - o Avant la fin du projet pour chaque doctorant ou post-doctorant recruté pour les **COFUND**

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

## ↳ Article 21 du Grant Agreement

EU Grants: Data management plan (HE-11.1 - 01.04.2022)

**DATA MANAGEMENT PLAN**

(To be filled in and uploaded as deliverable in the Portal Grant Management System, at the due date foreseen in the system (and regularly updated).)

⚠ The template is recommended but not mandatory. If you do not use it, please make however sure that you comply with the research data management requirements under Article 17 of the Grant Agreement.)

PROJECT	
Project number:	[project number]
Project acronym:	[acronym]
Project name:	[project title]

DATA MANAGEMENT PLAN	
Date:	[dd/mm/yyyy]
Version:	[DMP version]

**1. Data Summary**

Will you re-use any existing data and what will you re-use it for? State the reasons if re-use of any existing data has been considered but discarded.

What types and formats of data will the project generate or re-use?

What is the purpose of the data generation or re-use and its relation to the objectives of the project?

What is the expected size of the data that you intend to generate or re-use?

What is the origin/provenance of the data, either generated or re-used?

To whom might your data be useful ("data utility"), outside your project?

- DMP = *Data Management Plan*
- Décrit le cycle de vie de la gestion des données qui seront collectées, traitées et/ou générées par le projet
- A soumettre :
  - à mi-parcours et à mettre à jour, si besoin, vers la fin du projet pour les **SE**, les **DN** et les **COFUND**
  - Dans les 6 premiers mois du projet pour les **PF**

👉 Document disponible dans la Boîte à outils du PCN AMSC

- Ils sont requis **pour toutes les Actions Marie Skłodowska-Curie**.
- Deux types de formulaire à remplir :
  - Questionnaire d'évaluation : à la fin du secondment pour les **SE** et **COFUND** /du projet de thèse pour les **DN** et du projet pour les **PF**
  - Questionnaire de suivi : deux ans plus tard
- Ils sont à remplir pour **chaque personnel recruté ou en mobilité** dans le cadre d'un secondment.

## Evaluation questionnaire for MSCA fellows at the end of the fellowship (Horizon Europe)

Fields marked with \* are mandatory. ✕

### Pages

[Start](#)
[BACKGROUND](#)
[MOBILITY FLOW](#)
[HOST INSTITUTION ASSESSMENT](#)
[TRAINING/SKILLS](#)
  
[CAREER IMPACT](#)
[OVERALL SATISFACTION AND FOLLOW-UP](#)

### 3 HOST INSTITUTION ASSESSMENT

3.1 How would you assess your integration in your main host institution(s) (i.e. participation in meetings, seminars, etc.)?

- very good
- good
- fair
- poor
- very poor

3.4 The MSCA have published [Guidelines on Supervision](#) to ensure effective supervision, mentoring and appropriate career guidance for MSCA fellows in funded projects.

How would you assess the supervision you have received in your host institution(s) for the following aspects:

	Very good	Good	Fair	Poor	Very poor	Not applicable
Research support	<input type="radio"/>					
Career development	<input type="radio"/>					
Mentoring and wellbeing of fellow/mentee	<input type="radio"/>					
Communication and conflict resolution	<input type="radio"/>					

3.5 What is your overall assessment of the supervision that you received?

- very good
- good
- fair
- poor
- very poor
- not applicable

## MSCA Follow-up Questionnaire – 2 years after end of fellowship (Horizon Europe)

Fields marked with \* are mandatory. ✕

### Pages

[Start](#)
[BACKGROUND](#)
[Hosting institution](#)
[Career impact](#)
  
[Recognition of research excellence and innovation](#)

### 4 TRAINING/SKILLS

#### 4.1 Skills

4.1.1 What was the impact of the fellowship on the following skills/factors:

	Strongly increased	Increased	Unchanged (fellowship did not help)	Unchanged (skills already acquired prior to the fellowship)
Research knowledge/expertise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Quality of scientific output (e.g. publication)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Awareness of open access to scientific publications and research data	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Project management skills	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Digital skills	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Grant/proposal writing skills	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Knowledge of Intellectual Property Rights (IPR)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ability to build and maintain international partnerships	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ability to build and maintain intersectoral partnerships	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Presentation, communication skills	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Knowledge/experience in citizen engagement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Grant Management

HORIZON-..

Call: HORIZON-MSCA-2022-DN-01  
Topic: HORIZON-MSCA-2022-DN-01-01

Project Continuous Report

Summary for publication	Deliverables	Milestones	Critical Risks	Publications	Results	Disseminati... activities	Communic... Activities	Standards	Intellectual property rights (IPR)	Datasets	Mobility	Impact	Impact Continuation	Other Results
✓	i	i	✗	i	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

## Deliverables and Other Reports ?

**i** For each Deliverable, a single file (max 52MB) can be uploaded

Add actual delivery dates (or new due date for late deliverables, together with an explanation for the delay). In the Comments, please indicate if the deliverable was achieved as planned or not.

The labels used mean:

Public – fully open

Sensitive – limited under the conditions of the Grant Agreement

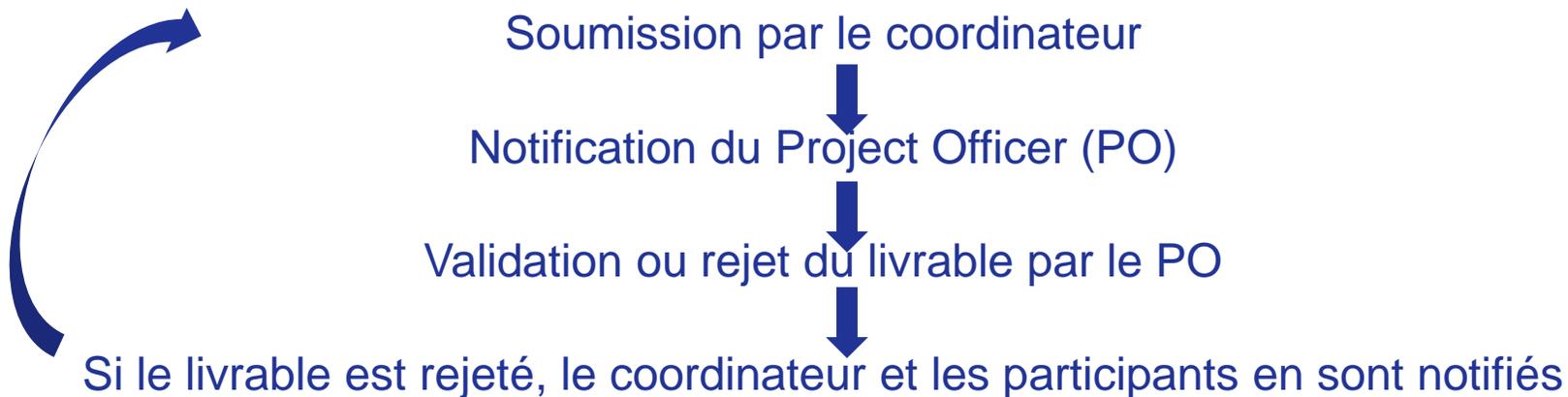
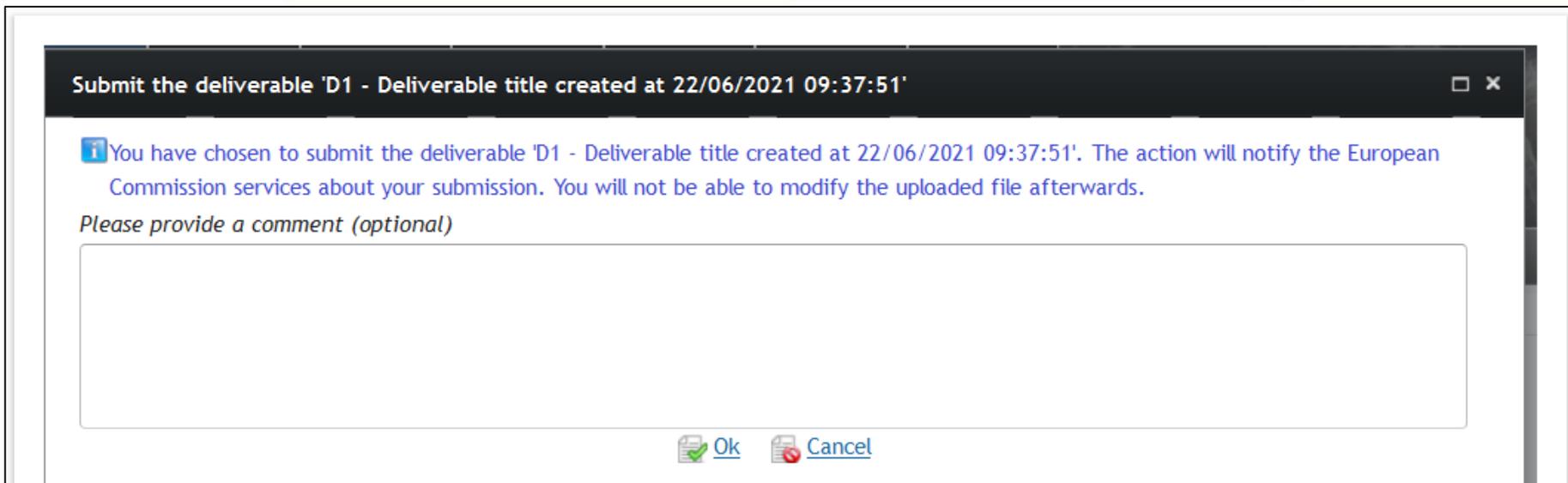
EU classified – RESTREINT-UE/EU-RESTRICTED, CONFIDENTIEL-UE/EU-CONFIDENTIAL, SECRET-UE/EU-SECRET under Decision 2015/444. For items classified under other rules (e.g. national or international organization), please select the equivalent EU classification level.

Show Filters Clear Filters

Deliverable

Work Pa	Deliver	Deliver	Deliverable Name	Description	Lead	Type	Dissemi	Due Date	New Due D	Delivery D	Approval Dat	Status	
WP1	D1.1	D19	Supervisory Board of the r	Document establishing the supervisory board and...		OTHER	SEN	31 Oct 20		13 Oct 20		Submitted	
WP1	D1.2	D21	Data Management Plan	Data Management Plan submitted to the REA		DMP	SEN	30 Sep 20				Pending	
WP1	D1.3	D24	Progress Report	Progress Report submitted to the REA covering t...		R	SEN	30 Sep 20				Pending	
WP1	D1.4	D26	SB Meetings' minutes	List of the minutes collected during SB		R	SEN	28 Feb 20				Pending	
WP5	D5.6	D30	Signed administrative agr	Signed administrative agreements to establish a...	UPO	OTHER	SEN	29 Feb 20				Pending	

- « **Pending** » : livrable pas encore soumis
- **Pending** : livrable pas encore soumis et dont la date limite de soumission a été dépassée
  - 1<sup>er</sup> rappel : 15 jours avant la date limite envoyé au coordinateur et au responsable du DL
  - 2<sup>ème</sup> rappel : 15 jours après la date limite envoyé au coordinateur et au responsable du DL
- « **Draft** » : livrable chargé sur le portail : encore modifiable avant soumission
- « **Submitted** » : livrable soumis à la CE, plus modifiable



## ↳ Article 21 du Grant Agreement

- Le rapport périodique est **requis** pour les projets **DN**, les **SE** et les **PF-GF**.
- Il est à fournir **dans les 60 jours suivant la fin de chaque période de reporting**.
- Il inclut :
  - Le **rapport technique** ou « *technical report* », composé d'une partie en ligne générée automatiquement à partir des données du reporting continu (Part A) et une description narrative du travail réalisé (part B);
  - Le **rapport financier** : un état financier individuel pour chaque bénéficiaire et un état financier périodique récapitulatif (*financial statement*) → Montant forfaitaire
- AMSC : Pas de CFS (*certificate on the financial statements*), ni de 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 la REA via le portail du participant.

RESEARCH & INNOVATION  
Grant Management Services

MY PROJECT

Call: HORIZON-HLTH-2021-CORONA-01  
Type of Action: HORIZON-RIA  
Acronym: [REDACTED]  
Current Phase: Grant Management  
Number: [REDACTED]  
Duration: 36 months  
GA based on the: HE MGA – Multi & Mono - 1.null  
Start Date: 01 Mar 2022  
Estimated Project Cost: €140.00  
Requested EU Contribution: €50.00  
Contact: [REDACTED]

Periodic Reporting  
REP-236417-1 - period  
14/08/2020 > 13/02/2022  
14 Feb 2022  
Draft

Technical Part contribution  
Financial Part [REDACTED]  
Financial Part [REDACTED]  
Periodic Report composition

Process documents  
Process communications  
Process history

Continuous Reporting  
14 Feb 2022  
Started Completed

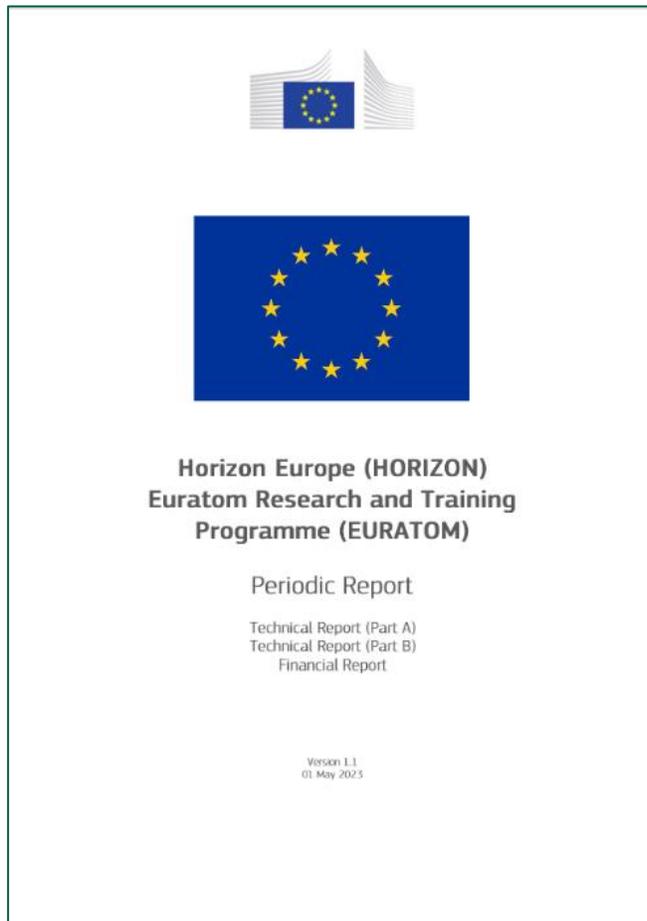
Continuous reporting data

Process documents  
Process communications

H2020 ONLINE MANUAL  
ONLINE MANUAL

➤ Article 21 du Grant Agreement

➡ Rapport technique → voir le modèle slide suivante  
➡ Rapport financier



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

Eligible <sup>1</sup> costs (per budget category)													EU contribution		
A. Costs for the recruited researcher						B. Institutional costs						Total costs	Reimbursement rate %	Maximum EU contribution <sup>3</sup>	Requested EU contribution
A.1 Living allowance		A.2 Mobility allowance		A.3 Family allowance		B.1 Running and maintenance costs		B.2 Management and indirect <sup>2</sup> costs							
Form of costs <sup>3</sup>		Unit		Unit		Unit		Unit		Unit					
Name of the fellows <sup>6</sup>	Number of units (person-months)	Costs per unit <sup>4</sup>	Total a <sup>5</sup>	Costs per unit <sup>4</sup>	Total b <sup>5</sup>	Costs per unit <sup>4</sup>	Total c <sup>5</sup>	Costs per unit <sup>4</sup>	Total d <sup>5</sup>	Costs per unit <sup>4</sup>	Total e <sup>5</sup>	f=a+b+c+d+e	g	h	i
	16.00	3,783.39	60,534.24	600.00	9,600.00	0.00	0.00	1,800.00	28,800.00	1,200.00	19,200.00	118,134.24	100	118,134.24	118,134.24
	15.00	3,783.39	56,750.85	600.00	9,000.00	0.00	0.00	1,800.00	27,000.00	1,200.00	18,000.00	110,750.85	100	110,750.85	110,750.85
<b>Total beneficiary</b>	31.00	0.00	117,285.09	0.00	18,600.00	0.00	0.00	0.00	55,800.00	0.00	37,200.00	228,885.09	100	228,885.09	228,885.09

Rempli automatiquement à partir des déclarations de chercheurs

Rempli automatiquement à partir des coûts unitaires

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

A compléter par le bénéficiaire

- Il est requis **pour toutes les Actions Marie Skłodowska-Curie**
- Il est à remettre **dans les 60 jours suivant la fin de la dernière période** de reporting.
- Il 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**

- 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 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

- 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.)



# Les manuels en ligne de la Commission européenne

European Commission | Funding & tender opportunities | Online Manual

Search

Online Manual

- My Area — User account and roles
- Participant Register — Register your
- Grants
  - Procurement
  - Prizes
  - Financial instruments
- Working as an expert
- Help

**Online Manual**

My Area — User account and 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 management**

Keeping records | Amendments | Reports & pay

IT How To

Manuel en ligne HE

European Commission | Funding & tender opportunities | IT How To

Search

Getting Started | Participate | Grants | Experts | Roles & Access Rights | IT Releases | Additional information

/ IT How to

**Manage your grant**

Grant Preparation → Grant Signature → Grant Management

**Grant preparation**

Proposal Management and Grant Preparation | Grant Agreement Preparation termination

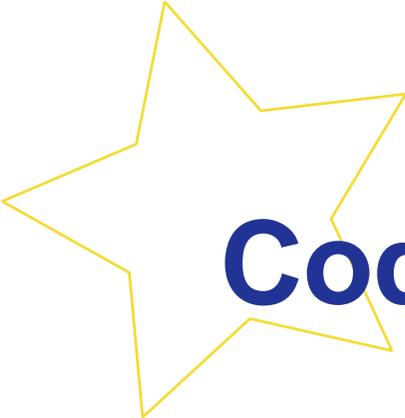
**Grant signature**

eSignature

**Grant management**

Amendments | Reporting and payments | Grant Agreement Termination

Project monitoring process - reviews | Audits



**Code Slido : #GestionMSCA**





# Les audits de la Commission européenne



- 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

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 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 (2 ans 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 Program<sup>1</sup> detailing the checks to be performed is available on the Participant Portal H2020 Online Manual<sup>2</sup>.

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

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

Filter

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

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

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

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

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

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

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

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

- + 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

### Éléments contrôlés :

- Informations générales sur l'établissement, sans lien direct avec l'audit (documents comptables, procédures, etc.)
- 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 du « travail fait » (rapports scientifiques annuels fournis)

### Éléments 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

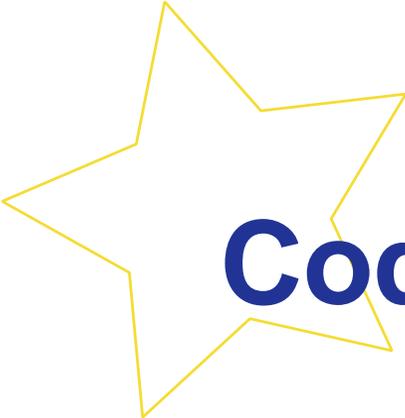
**Déroulement :** Audit pendant 2 jours, sur site

- 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**

