

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 2025

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

L'équipe du PCN AMSC



Eugenia SHADLOVA



Morgane BUREAU

Portail national dédié à Horizon Europe :

www.horizon-europe.gouv.fr

Contacter le PCN :

pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr



Chloé RICHARD



Vanessa TIXIER

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

Avant de commencer...

- 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
<u>Postdoctoral Fellowships</u>	<u>Horizon Europe Scores seuils et taux de succès</u>	<u>Postdoctoral Fellowships (FR)</u> <u>Postdoctoral Fellowships (EN)</u>	<u>PF 2025</u> : 8 mai 2025 - 10 septembre 2025
<u>Doctoral Networks</u>		<u>Doctoral Networks</u>	<u>DN 2025</u> : 28 mai 2025 - 25 novembre 2025
<u>Staff Exchanges</u>		<u>Staff Exchanges</u>	<u>SE 2025</u> : 27 mars 2025 – 8 octobre 2025
<u>COFUND</u>		<u>COFUND</u>	<u>COFUND 2025</u> : 23 janvier 2025 – 24 juin 2025



Changement de calendrier pour les appels Staff Exchanges et COFUND

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

Lundi 10 mars | 14h00-17h00

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

Mardi 11 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

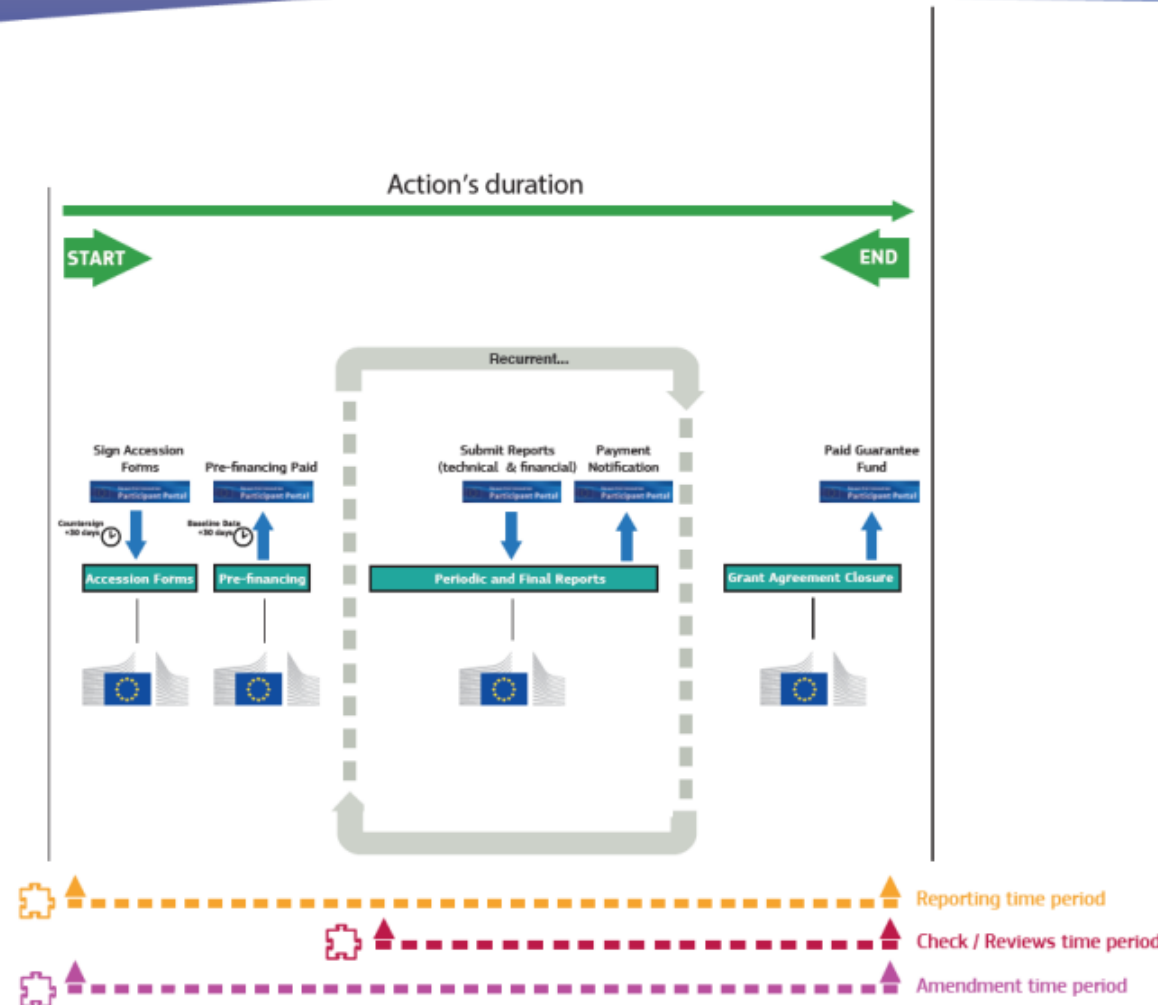
Les Actions Marie Skłodowska-Curie





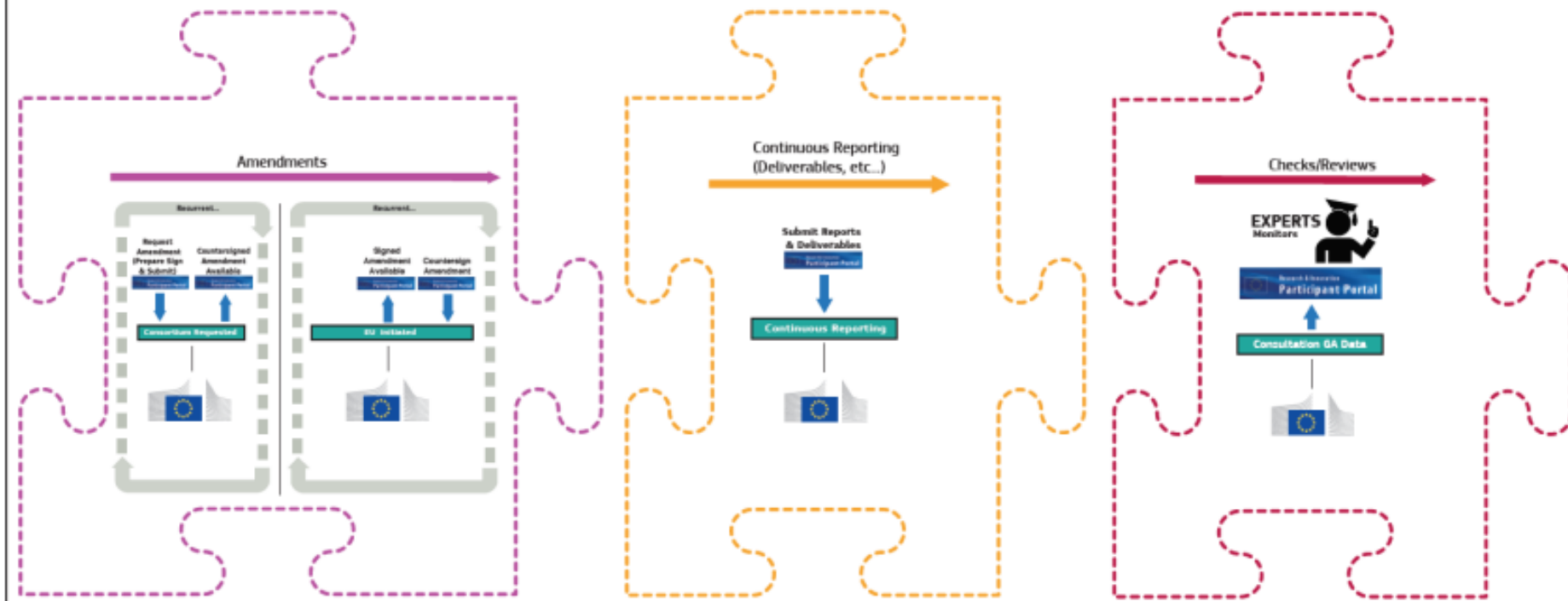
Le cycle de vie d'un projet

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



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

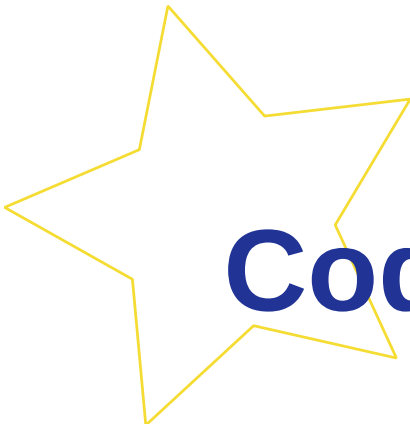
Grant management additional activities





Documents de référence, conventions et contrats

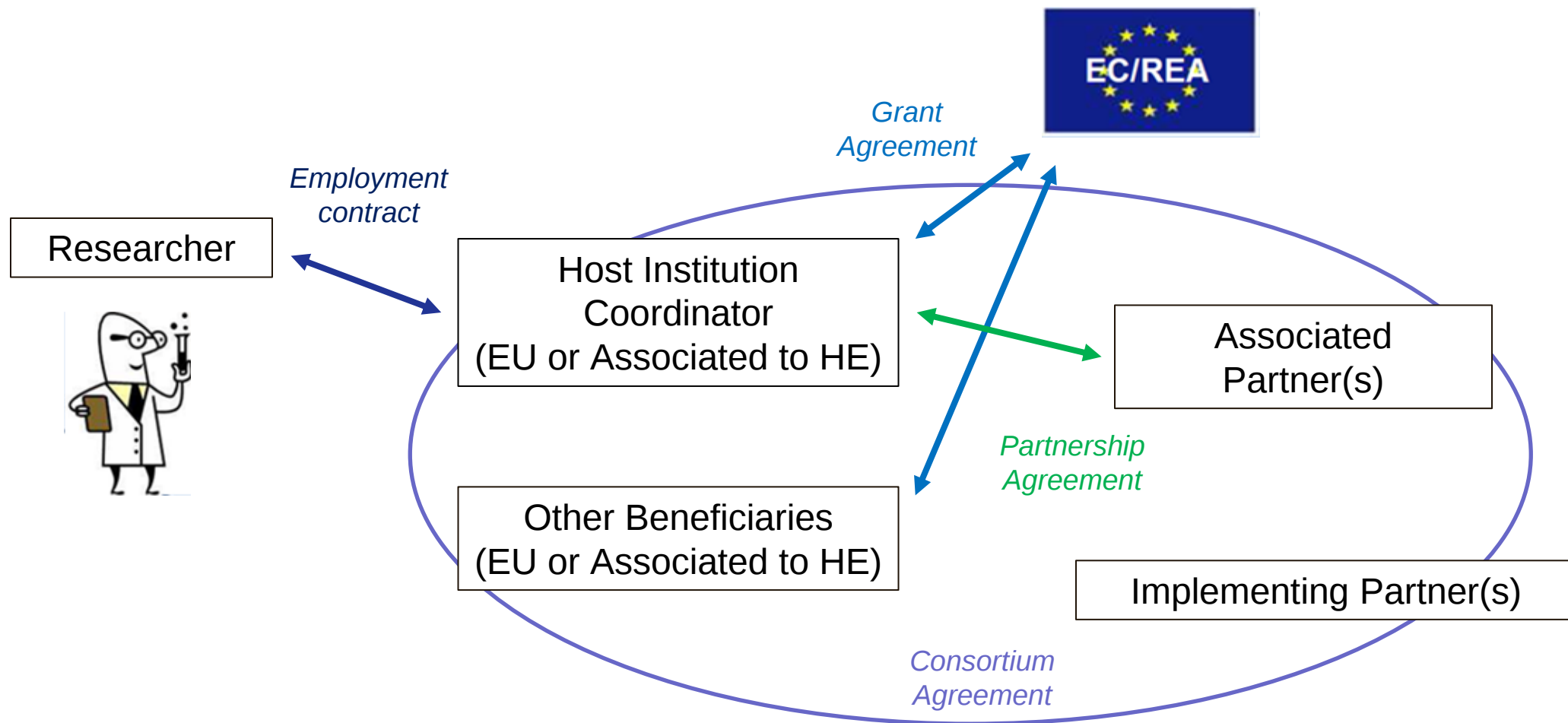
Quizz : connectez-vous sur Slido !



Code Slido : #GestionMSCA



La contractualisation



Horizon Europe : 2 modèles de conventions de subvention (GA)

Model Grant Agreements (MGA)

1) Unit Grants MGA (multi & mono-beneficiaries) : PF, DN, COFUND & SE

➡ Contribution européenne sous forme de COÛTS UNITAIRES (Unit Costs)

2) Lump Sum MGA : MSCA & Citizens

➡ Contribution européenne sous forme de SOMME FORFAITAIRE (Lump Sum)

La convention de subvention (GA)

- La Convention de Subvention : environ 80 pages
- Les 5 annexes :
 - **Annexe 1 - Description de l'action (DoA)** ➡ *Part B de la proposition soumise*
 - Part A - Liste des bénéficiaires, livrables, milestones, WP, liste éthique
 - Part B - Le projet technique
 - **Annexe 2 - Budget **estimatif** de l'action** ➡ *Peut évoluer en cours de projet (y compris à la hausse)*
 - 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 obligatoirement aux chercheurs recrutés / en secondment**

Contenu de la convention de subvention hors

Annexes: Unit Costs (Multi & Mono)

 Data sheet	Données générales, Participants, Subvention, Reporting, Non compliance, Autres (règles spécifiques)
I. General	Objet de la convention, définitions
II. Action	Définition de l'action, sa durée et date de démarrage
III. Grant	Montant de financement, taux de remboursement, forme de coûts, éligibilité de coûts, flexibilité du budget
IV. Grant implementation	• Catégories de participants du projet • Règles de mise en œuvre: confidentialité, éthique, protection de données, propriété intellectuelle, communication • Gestion de la subvention : reporting, paiements, audits, checks et reviews
V. Consequences of non-compliance	• Rejet de coûts, réduction de la subvention • Suspension des paiements ou de la convention, résiliation de la convention, sortie de bénéficiaires • Dommages et sanctions • Force majeure
VI. Final provisions	• Communication entre les parties • Amendement de la convention • Ajout de nouveaux bénéficiaires • Transfert de la convention • Loi applicable et règlement de disputes



Horizon MSCA Financial Guide (Déc. 2023)

- Il n'y aura **pas de Model Grant Agreement (MGA) annoté** mais la CE a publié son **guide financier MSCA** : [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](#).



Funding and Tender Opportunities Portal



Reference Documents

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

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.

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 (dont celles applicables aux MSCA) 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 (augmentation de la contribution max, transfert de la bourse PF, justificatifs, accès ouvert aux publications, propriété conjoint, transfert et licences)

L'accord de consortium (DN & SE)

- L'accord de consortium est **obligatoire** pour les actions « **multi-bénéficiaires** » (DN et SE)
- 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

Qui est derrière le DESCA ?

DESCA est une initiative internationale lancée et gérée par un « Core Group » indépendante de la Commission Européenne.

Le « Core Group » inclut :

- L'Agence Nationale pour la Recherche et la Technologie (ANRT)
 - The European Association of Research and Technology Organisations (EARTO)
 - The European Liaison Office of the German Research Organisations (KoWi)
 - The League of European Research Universities (LERU)
 - The Applied Research Organisation in Finland (VTT)
 - Centre for Innovation and Technology in North Rhine Westphalia (ZENIT)
 - The Applied Research Organisation in Germany (Fraunhofer)
 - Helmholtz Association of German Research Centres



Publié en décembre
2021 pour Horizon
Europe

Plan du modèle DESCAs

- Section 1 : Definitions
- 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



Le modèle DESCAs pour les projets avec Partenaires Associés

- 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.)

Modèle DESCA pour les projets en Lump Sum

- Publié le **6 février 2024** : mise à jour du modèle DESCA Horizon Europe de 2021 : **DESCA HE 2.0**
- Nouveauté = 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.

Les autres modèles de CA

- 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.**

Les pré-accords

Quand ? Négociés et signés en phase de MONTAGE d'un projet collaboratif

A quoi ça sert ? Durant la phase de montage, les échanges d'information entre les partenaires potentiels ne sont pas protégés (problème de confidentialité). Des stratégies peuvent être décidées en phase de montage (e.g mise en place d'un pot commun). De plus, dans la Part A d'une proposition, le coordinateur coche un certain nombre de déclarations pour le compte du consortium. **Le pré-accord peut permettre de formaliser cela.**

Declarations

Field(s) marked * are mandatory to fill.

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1) We declare to have the explicit consent of all applicants on their participation and on the content of this proposal. * | ☒ |
| 2) We confirm that the information contained in this proposal is correct and complete and that none of the project activities have started before the proposal was submitted (unless explicitly authorised in the call conditions). * | ☒ |
| 3) We declare:
- to be fully compliant with the eligibility criteria set out in the call
- not to be subject to any exclusion grounds under the EU Financial Regulation 2018/1046
- to have the financial and operational capacity to carry out the proposed project. * | ☒ |
| 4) We acknowledge that all communication will be made through the Funding & Tenders Portal electronic exchange system and that access and use of this system is subject to the Funding & Tenders Portal Terms and Conditions . * | ☒ |
| 5) We have read, understood and accepted the Funding & Tenders Portal Terms & Conditions and Privacy Statement that set out the conditions of use of the Portal and the scope, purposes, retention periods, etc. for the processing of personal data of all data subjects whose data we communicate for the purpose of the application, evaluation, award and subsequent management of our grant, prizes and contracts (including financial transactions and audits). * | ☒ |
| 6) We declare that the proposal complies with ethical principles (including the highest standards of research integrity as set out in the ALLEA European Code of Conduct for Research Integrity , as well as applicable international and | ☒ |

Format / Nom:

- NDA
- Letter of understanding (LoU)
- Memorandum of understanding (MoU), etc.

Si le projet est sélectionné pour financement, l'Accord de consortium remplace généralement ces pré-accords.

Prévoir la durée d'application du pré-accord en cas de non sélection du projet.

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 / personnel en *secondment* (date(s), nom du boursier / personnel, 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 EU funded projects with a special focus on MSCA](#) | 12 mars 2025, 10h30-12h00
 - [EU - Webinar: Consortium Agreements](#) | 26 mars 2025, 10h30-12h00
 - [EU – Webinar: Maximizing the Impact of Horizon 2020 project results](#) | 26 mars 2025, 10h30-12h00
- **Diffusion d'un guide par la DG RTD** « [How to draw up your H2020 consortium agreement](#) » (janvier 2020)
- **Ressources du PCN JURFIN**
 - Boîte à outils du PCN JURFIN: [ici](#)
 - Webinaire « L'accord de consortium dans HE » à revoir en replay: [ici](#)

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

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

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



EN

Horizon Europe

Work Programme 2023-2024

2. Marie Skłodowska-Curie Actions

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



Horizon Europe Programme

Guide for Applicants

Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships (PF)

Version 1.0 - 2021
22 June 2021

2. Les Foires aux Questions (FAQ)

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

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

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, eProcurement 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 fulfils the eligibility conditions for the Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowship, they can apply with a different and original research project even if the...

Under Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships (MSCA-PF), may a supervisor have multiple fellows awarded with Postdoctoral Fellowships?
For MSCA Postdoctoral Fellowships, the Supervisor may supervise two or more fellows, as long as the obligations of the beneficiary institution stipulated in the HE Model Grant Agree...

Marie Skłodowska-Curie Actions Q&A Blog

MSCA explained by National Contact Points

COFUND Doctoral Networks MSCA and Citizens Postdoctoral Fellowships Staff Exchanges

Monday, March 6, 2023

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

MSCA-NET

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

3. 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

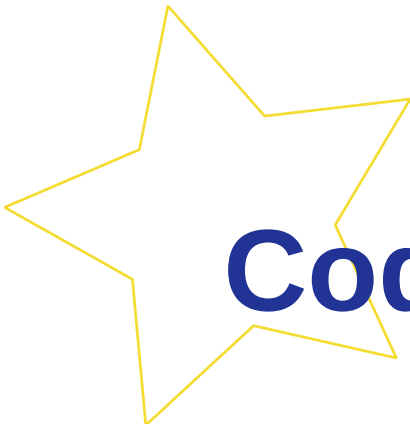
Boîte à outils - Actions Marie Skłodowska-Curie



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

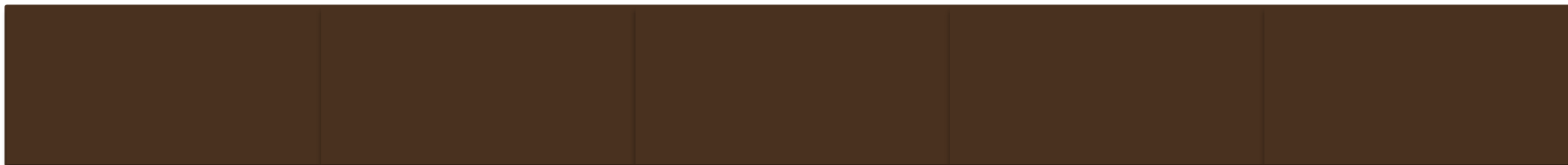
4. Les ressources du PCN Juridique et Financier: [ici](#)

Quizz : connectez-vous sur Slido !



Code Slido : #GestionMSCA







Qui peut participer ?

Programme de travail MSCA 2023-2025, p. 108-109

- **Les bénéficiaires** sont des entités qui signent la convention de subvention et sont responsables vis-à-vis de la CE de la mise en œuvre du projet. Ils contribuent directement à la mise en œuvre des activités de recherche, de transfert de connaissance et de formation. En fonction du type d'action MSC cela peut comprendre l'encadrement, le recrutement, la formation des chercheurs et la gestion des programmes de formation et de mobilité.
- **Les partenaires associés** sont des entités qui participent à l'action mais ne déclarent pas de coûts et ne demandent pas de financement à la CE. Ils contribuent au projet mais ne signent pas la convention de subvention. Ils ne peuvent pas recruter les chercheurs.
- **Les partenaires associés liés au bénéficiaire** (remplace la notion de « *Legal entities with capital or legal link to a beneficiary* » d'H2020) sont les organisations qui ont un lien légal établi avec le bénéficiaire, qui ne se limite pas à la durée du projet et n'a pas été créé exprès pour le projet (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.

Les rôles des partenaires associés

- **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, ou des institutions situées dans les Etats-Membres/Etats Associé mais qui ne demandent pas de financement.
- **COFUND** : les organisations qui contribuent à l'action, accueillent les chercheurs en « secondments », 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 2023-2025 :

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>

Qui peut être recruté ?

- **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.**

➡ Le cas des stages à l'étranger

Est-ce que 6 mois de stage conventionné à l'étranger alors que l'étudiant était inscrit en master en France doivent être considérés comme temps de séjour en France?

➤ Réponse de la Commission Européenne

Puisque ce stage était effectué dans le cadre d'une formation en France, ces 6 mois doivent être considérés à la fois comme temps d'activité principale en France et dans le pays où le stage a eu lieu.

- 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 (uniquement pour les nationaux et résidents longue durée des Etats-Membres et des Etats 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](#)

Eligibilité : date du diplôme ou date de soutenance?

Pour l'éligibilité d'un postdoctorant, qu'est-ce qui compte - la date du diplôme ou la date de soutenance?

C'est la date du diplôme. Toutefois, si avant la date de clôture de l'appel à projets le candidat a soutenu sa thèse, mais n'a pas encore reçu son diplôme, il sera quand-même éligible, et c'est la date de soutenance qui sera prise en compte.

➡ 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.

↪ Le cas des vacataires

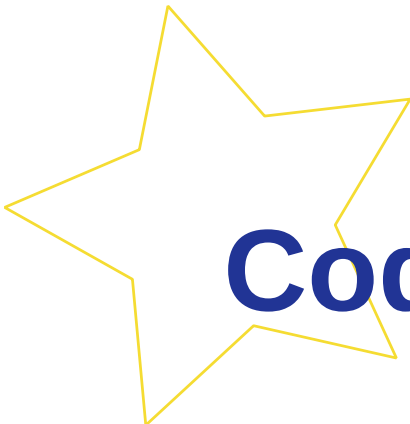
Est-ce que les enseignants-vacataires peuvent partir en mobilité dans un projet Staff Exchanges?

➤ Réponse du PCN

La définition du vacataire n'est pas établie par les textes mais par les juges administratifs. Il ressort ainsi de la jurisprudence que le vacataire est un agent recruté pour accomplir une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés et rémunéré à la vacation, c'est-à-dire à la tâche. Le vacataire n'est pas recruté sur un emploi. Il est recruté pour accomplir une tâche précise et ponctuelle.

Ainsi, il n'est pas possible pour un vacataire d'effectuer une mission/tâche qui ne correspond pas à celle pour laquelle il a été recruté en qualité de vacataire. L'agent en question ne pourra pas effectuer une mission à l'étranger si cette dernière n'est pas l'objet même de sa vacation.

Quizz : connectez-vous sur Slido !



Code Slido : #GestionMSCA





Démarrage du projet, contrats de travail et fonctionnaires

Le démarrage du projet

Quelle que soit l'action choisie, il y aura **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 2024, la date devra être fixée entre le 01 avril 2025 et le 01 septembre 2026
- « **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 (version du 11.02.2025)* □ Document envoyé à tous les lauréats pour la mise en œuvre de leur bourse



Ref. Ares(2025)10657

EUROPEAN RESEARCH EXECUTIVE AGENCY
REA.A – Marie Skłodowska-Curie Actions & Support to Experts

Marie Skłodowska-Curie Postdoctoral Fellowships

Dear Beneficiary,

Congratulations on your successful application to the Marie Skłodowska-Curie Actions Postdoctoral Fellowships 2024 call.

We are pleased to inform you that we can now initiate the Grant Agreement Preparation (GAP) process to provide funding for your proposal, subject to the fulfilment of the required conditions and deadlines.

We would like to emphasize the institution's direct obligation to respond promptly throughout this process. Please note that the researcher has access to the system for information purposes only.

Grant Agreement Signature process

Beneficiary

Submits to

REA

Sends for signature

Beneficiary

REA

Le processus de recrutement (DN et COFUND)

Dans l'introduction du [Work Programme 2023-2025](#), il est indiqué à la page 8 : « *The principles of the [European Charter for Researchers](#) (Charter) promoting open, merit-based and transparent recruitment and attractive working and employment conditions are a cornerstone of the MSCA and all funded host organisations must put effort into applying them.* »

C'est également rappelé dans le [Model Grant Agreement | Unit Grants](#) à la page 95 (annexe 5 de l'article 18) « *for MSCA-DN and MSCA-COFUND: [...] recruit the researchers, following an open, transparent, merit-based, impartial and equitable recruitment procedure (for postdoctoral programmes in MSCA COFUND: with regular selection rounds and international peer review), on the basis of [...].* »

ANNEX II

European Charter for Researchers

The European Charter for Researchers is a set of principles underpinning the development of attractive research careers to support excellence in research and innovation across Europe. The focus of the European Charter for Researchers ('Charter for Researchers') is the rights and responsibilities of researchers, employers, funders and policy makers; it consists of 20 key principles. These are classified under the following four pillars:

- (a) Ethics, Integrity, Gender and Open Science;
- (b) Researchers' Assessment, Recruitment and Progression;
- (c) Working Conditions and Practices;
- (d) Research Careers and Talent Development.

The Charter for Researchers is directed at all researchers, research performing sectors and respective umbrella organisations (stakeholders). This includes:

- (a) Researchers in all sectors – academia, public and private organisations performing research;
- (b) Employers of researchers in the public and private sector;
- (c) Funders of research and researchers in the public and private sector;
- (d) Policy makers concerned with policies relevant to the Charter.

It addresses researchers across all disciplines including Science, Technology, Engineering, Mathematics (STEM) and Social Sciences and Humanities (SSH). It covers all types of research from frontier, targeted, strategic, applied and close to market.

Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers

OTM-R

Checklist for Institutions

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

☐ [Document disponible](#) dans notre [Boîte à outils](#)

Les obligations pour le recrutement dans les DN

- p.16, 20 & 24 du [Work Programme 2023-2025](#) : « *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.111 du [Work Programme 2023-2025](#) : « *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.* »

Une exception à cette limite des 50% est possible en cas de **raisons médicales** (cf. note de bas de page n°127, p.111).

- **Aléa du projet** : De manière exceptionnelle, il est également possible de demander une **interruption du contrat du doctorant**. 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.

En revanche, sur la plateforme, il faudra renseigner les périodes où le jeune chercheur était en « *full time* » et celle(s) où il avait interrompu son contrat (« *suspension* »).

Les obligations pour le recrutement dans les COFUND

- On retrouve la même obligation pour les projets COFUND, quel que soit le format :
 - p.58, 61 et 65 pour les Doctoral Programmes du [Work Programme 2023-2025](#) : « *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.58, 62 et 65 pour les Fellowship Programmes du [Work Programme 2023-2025](#) : « *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.133 du [Work Programme 2023-2025](#) : « *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.* »

Une exception à cette limite des 50% est possible en cas de **raisons médicales** (cf. note de bas de page n°161, p.133).



- Sous Horizon Europe, les **mentions obligatoires** qui doivent être inscrites dans le contrat de travail sont renseignées à l'**article 18** du Grant Agreement (détaillées dans l'Annexe 5, p.97-103).
- 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.
- En fonction des structures, différents contrats peuvent s'appliquer.

- **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 pourrait 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 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)).

L'affiliation à la sécurité sociale

- Le lauréat étant recruté durant la totalité du projet par le bénéficiaire européen, il peut s'avérer compliquer de mettre en place un contrat pour une personne de nationalité étrangère qui n'est pas encore inscrit à la sécurité sociale, voire impossible de le faire partir chez le partenaire associé accueillant la phase aller.
- Ainsi, lorsque le démarrage de la bourse est concomitant avant l'arrivée d'une personne dans l'établissement **ne disposant pas d'affiliation à la sécurité sociale**, il est encouragé de prévoir au moins un mois de **secondment** chez le bénéficiaire européen au **démarrage** de la bourse (qui sera décompté de la phase aller) afin de pouvoir régulariser la situation avant de le faire partir.

Le contrat additionnel

- Durant une Global Postdoctoral Fellowship, le lauréat est recruté durant la **totalité de la bourse**, soit la phase aller et la phase retour, par le bénéficiaire européen de la phase retour.
- Toutefois, afin de pouvoir garantir l'assurance médicale nécessaire dans le pays où le lauréat va effectuer sa phase aller, il est possible de mettre en place un **contrat additionnel** avec le partenaire associé de la phase aller.
- Dans ce cas, il sera alors **possible de partager les contributions** (*contributions for researcher* et *institutional unit contributions*) avec le partenaire associé de la phase aller.
- Bien entendu, comme le bénéficiaire reste le seul responsable de l'action, le partage des contributions n'est **pas obligatoire**.



- Il est **obligatoire** d'indiquer si la rémunération indiquée comprend toutes les charges. Si cela est possible, la **rémunération brute** doit être indiquée.
 - p.16, 20 et 24 (pour les DN) du [Work Programme 2023-2025](#) : « *The vacancy notice (to be widely advertised internationally, including on the EURAXESS¹⁴ website) must mention if the published rates include all employer and employee's taxes and contributions. If possible, the gross salary (net salary + employee's taxes and contributions) should be published.* »
 - p.58, 61, 62, 65 et 66 (pour les COFUND) : « *The vacancy notice (to be widely advertised internationally, including on the EURAXESS⁵¹ website) must mention if the published rates include all employer and employee's taxes and contributions. If possible, the gross salary (net salary + employee's taxes and contributions) should be published.* »
 - p.95 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.



February 2025

Horizon Europe Marie Skłodowska-Curie Actions (from 2024 calls onwards) French Salary Explained

The amounts mentioned in the MSCA work programme in force at the time of the call (applicable unit contributions for recruited researchers) and in your Grant Agreement for the living, mobility, and family allowances are **gross amount including all charges**.

▸ Social Contributions

According to the French regulation, the living, mobility and family allowance are subject to **social contributions** (employee and employer contributions).

Warning! Employer and employee contributions **vary every year** and are **different** from one organisation to another. To know the exact amount of employer and employee contributions applying in your case, we invite you to contact the HR service of your Host Organization.

Consequently, the “*net salary*” (the salary you will receive before deduction of the income tax) results from deducting all compulsory withholdings such as employer contributions as well as employee contributions:

□ [Document disponible](#) dans notre [Boîte à outils](#) | [Ancienne version](#) (Appels 2021-2023)

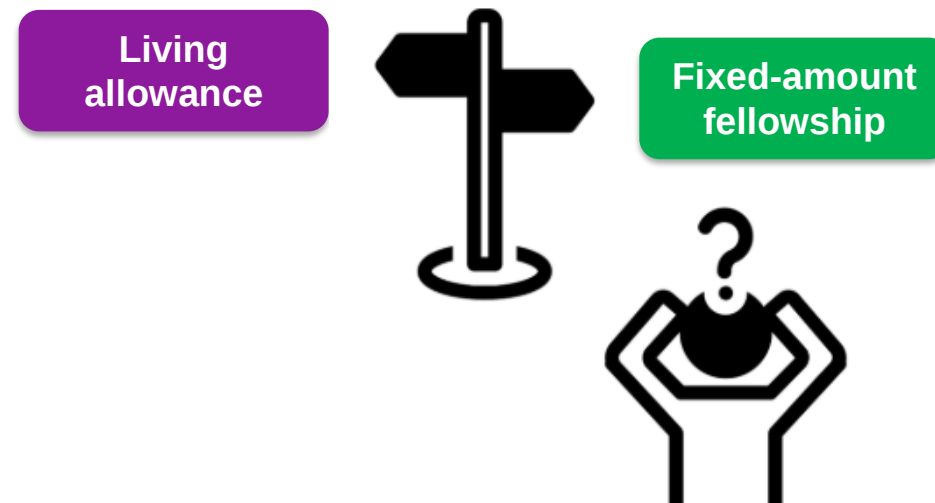
□ Pour l'action COFUND

- Il est important de noter que, depuis le passage à Horizon Europe, les projets COFUND ont pour **obligation** de suivre les **mêmes règles** que les projets PF ou DN :
 - p.94 (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.95 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.* »

Les changements notables (2/2)

□ Pour les chercheurs fonctionnaires

- Par le passé, il n'était pas clairement indiqué si l'arrêté de nomination d'un chercheur fonctionnaire répondait à la définition suivante « *The beneficiary must recruit the postdoctoral researcher under an employment contract or equivalent direct contract with full social security coverage (including sickness, parental, unemployment and invalidity benefits, pension rights, benefits in respect of accidents at work and occupational diseases).* »



- Dans le Work Programme 2023-2025, la situation a été clarifiée (p.118 du [Work Programme 2023-2025](#) pour les Postdoctoral Fellowships) : « *The beneficiary must recruit the postdoctoral researcher under an employment contract or equivalent direct contract, including an instrument of appointment (e.g., for permanent staff and/or officials), with full social security coverage (including sickness, parental, unemployment and invalidity benefits, pension rights, benefits in respect of accidents at work and occupational diseases).* »

□ Par conséquent, les chercheurs fonctionnaires peuvent prétendre, sans contre-indication, à la *Living allowance*.

Le régime de mobilité des chercheurs fonctionnaires (1/4)

- Les chercheurs fonctionnaires français lauréats d'une bourse individuelle peuvent exercer leur droit à la mobilité afin de 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.

Le régime de mobilité des chercheurs fonctionnaires (2/4)

- 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 partenaire associé □ 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

Dans l'hypothèse où l'organisme bénéficiaire européen a sollicité la *Living Allowance* auprès de la Commission européenne, le fonctionnaire lauréat (initialement recruté en France) 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 ce cas, 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.

- 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).

Les systèmes nationaux de sécurité sociale des pays de l'UE

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

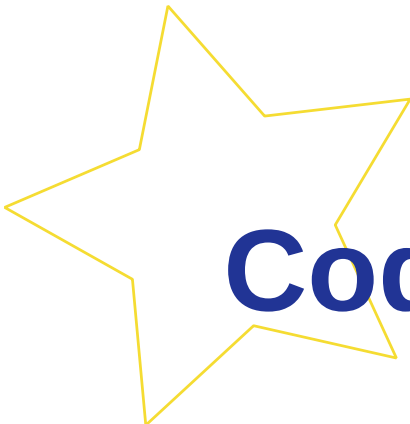


Bulgaria



Croatia

Quizz : connectez-vous sur Slido !



Code Slido : #GestionMSCA





Les droits et obligations des chercheurs recrutés

Article 18 - Annexe 5 de la convention de subvention

Modèle de convention de Subvention Unit Costs HE

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

Specific rules for MSCA actions

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

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

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 Researchers¹⁴.
- Ensure that the researcher enjoys at the place of the implementation at least the same standards and working conditions¹⁵ 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.

Article 18 de la convention de subvention (1/3)

□ [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).

Le contrat de travail (cas des PF, DN et COFUND) doit obligatoirement contenir :

- le nom du ou des superviseurs ;
- la date de début du contrat et sa durée ;
- **le montant mensuel de sa rémunération** (en euro et, si nécessaire, dans la monnaie dans laquelle la rémunération sera versée) ;
- la quotité de travail et **l'obligation de se consacrer exclusivement au projet européen** ;
- **l'obligation de ne pas percevoir d'autre rémunération pour des activités réalisées dans le cadre du projet (pour les PF et les DN)** ;
- les horaires de travail
- les modalités liées au management de la **Propriété Intellectuelle** entre l'université et le chercheur ;
- l'obligation d'**informer** l'employeur de tous événements susceptibles d'impacter la réalisation du projet (Art. 19) ;
- l'obligation de **confidentialité** (Art.13) ;
- l'obligation d'assurer la **visibilité** du financement européen (Art. 17) ;
- **L'obligation d'une phase retour de 12 mois (si applicable).**

N'hésitez pas à ajouter dans le contrat de travail **tout élément permettant de donner toutes les informations au lauréat et sécuriser la mise en œuvre du projet**, par exemple (*liste non exhaustive*) :

- la distinction des différents forfaits qui constituent la rémunération et leur régime social et fiscal ;
- l'indication claire que la rémunération change entre la phase aller et la phase retour **(GF)**
- l'obligation de rembourser l'employeur en cas de non retour après la phase aller **(GF)**
- l'indication des périodes de secondment et de non-academic placement
- l'obligation de réaliser le travail dans les locaux de l'employeur (ou du partenaire associé)

100% du temps de travail sur le projet

La convention de subvention prévoit explicitement pour les **PF, DN** et **COFUND** l'obligation de se consacrer exclusivement aux activités du projet.

- Des heures complémentaires d'enseignement peuvent néanmoins être envisagées sous condition : ne pas s'effectuer au détriment du projet et être mentionnées dans l'annexe 1 du Grant Agreement et dans le Plan Individuel de Développement de Carrière (WP 2023-2025 p. 26 pour DN, p.42 pour PF p.64 pour COFUND)
- Passage à temps partiel possible pour raisons familiales ou personnelles (min 50%) pour les **PF, DN** et **COFUND**
- Cumul **impossible** avec d'autres projets de recherche sauf pour les **PF** et **Post-doc sur projet COFUND** avec demande de passage à temps partiel possible pour raison professionnelle (sous réserve de l'acceptation par la REA) WP 2023-2025 p. 119

→ voir partie *Aléas de vie d'un projet*

Article 18 de la convention de subvention (2/3)

- **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.
- **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** (droits et obligations des partenaires exécutants et du bénéficiaires envers eux)

Article 18 de la convention de subvention (3/3)

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 a 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

Possibilité de rejoindre Marie Curie Alumni Association (MCAA)

- ✓ Pour les doctorants et postdoctorants des projets DN, PF et COFUND
- ✓ Pour les chercheurs des projets Staff Exchanges
- ✓ Possibilité de rejoindre l'association dès le début du contrat
- ✓ Adhésion gratuite



How to join MCAA France Chapter



- MCAA France Chapter webpage - <https://www.mariecuriealumni.eu/groups/france-chapter>
- MCAA France Chair mail - france.chapter@mariecuriealumni.eu
- LinkedIn - <https://www.linkedin.com/in/mcaa-france-chapter/>
- Twitter - [@MCAAFrance](https://twitter.com/MCAAFrance)

France Chapter



Membership of the Chapter is free

But we hope you will contribute your energy and enthusiasm to support our activities

JOIN GROUP

The France Chapter is part of the MCAA and encourages local networking, recruits and attracts new members to the Association, and generally enhances the image of the MCAA within France as a whole.

The relationship between the world famous scientist Marie Curie and France (in particular in the city of Paris) is permanent, and her heritage is still visible in several scientific institutes of the French capital.

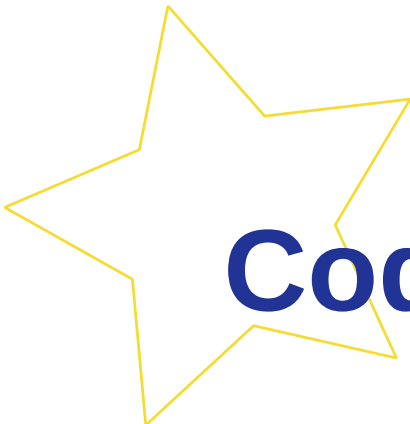
The Marie Curie Alumni Association (MCAA) Chapter for France aims to *build* connections amongst Marie Curie Alumni (MCA) resident in France, to *promote* the image of the MCAA and thus to *strengthen* further the historical link of Marie Curie with the country.

Membership of a Chapter is free! Note that request to join the Chapter are processed at the beginning of each month.

If you have any question, please, contact us!
france.chapter@mariecuriealumni.eu

 FOLLOW US

Quizz : connectez-vous sur Slido !



Code Slido : #GestionMSCA





Point sur la participation des pays tiers

Éligibilité des pays tiers

Éligibilité à la participation

Les entités légales de **tous les pays du monde** peuvent participer à un projet MSCA (sous réserve de l'absence de sanctions à l'encontre du pays en question)



Éligibilité au financement européen

- 27 Etats membres de l'Union Européenne
- Pays associés à Horizon Europe
- Pays tiers à faible et moyen revenu



Les pays tiers à haut revenu (e.g USA, Canada, Chine, Brésil, Mexique) sont éligibles à la participation mais pas au financement européen

□ 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 20 décembre 2024, V3.3)

27 Etats membres de l'Union Européenne

- Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède

Pays tiers ASSOCIÉS à Horizon Europe (décembre 2024) :

- **Officiellement associés:** Albanie, Arménie, Bosnie, Canada (pilier II à partir de 2024), Îles Féroé, Géorgie, Islande, Israël, Kosovo, Moldavie, Monténégro, Nouvelle Zélande (pilier II incl. partenariats institutionnalisés), Macédoine du Nord, Norvège, Serbie, Tunisie, Turquie, Ukraine, Royaume Uni (à partir des appels 2024, à l'exception des fonds EIC - EIC Accelerator)
- **Accord transitoire:** Maroc (tout le programme), République de Corée (pilier II à partir de 2025), Suisse (pour l'ERC à partir de 2024 et pour tout le programme à partir des appels 2025)

Pays tiers non associés

- Pays tiers NON ASSOCIÉS à Horizon Europe

- **Eligibles au financement** : pays à faible ou moyen revenu

- Afghanistan, Algeria, Angola, Argentina, Azerbaijan
- Bangladesh, Belarus, Belize, Benin, Bhutan, Bolivia, Botswana, Burkina Faso, Burundi
- Cabo Verde, Cambodia, Cameroon, Central African Republic, Chad, Colombia, Comoros, Congo (Democratic Republic), Congo (Republic), Costa Rica, Côte d'Ivoire, Cuba
- Djibouti, Dominica, Dominican Republic
- Ecuador, Egypt (Arab Republic), El Salvador, Equatorial Guinea, Eritrea, Eswatini, Ethiopia
- Fiji
- Gabon, Gambia, Ghana, Grenada, Guatemala, Guinea, Guinea-Bissau, Guyana
- Haiti, Honduras
- Indonesia, Iran (Islamic Republic), Iraq
- Jamaica, Jordan
- Kazakhstan, Kenya, Kiribati, Korea (Democratic People's Republic), Kyrgyz Republic
- Lao (People's Democratic Republic), Lebanon, Lesotho, Liberia, Libya
- Madagascar, Malawi, Malaysia, Maldives, Mali, Marshall Islands, Mauritania, Mauritius, Micronesia (Federated States), Mongolia, Morocco, Mozambique, Myanmar
- Namibia, Nepal, Nicaragua, Niger, Nigeria
- Pakistan, Palestine⁸, Papua New Guinea, Paraguay, Peru, Philippines
- Rwanda
- Samoa, São Tomé and Príncipe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Africa, South Sudan, Sri Lanka, St. Lucia, St. Vincent and the Grenadines, Sudan, Suriname, Syrian Arab Republic
- Tajikistan, Tanzania, Thailand, Timor-Leste, Togo, Tonga, , Turkmenistan, Tuvalu
- Uganda, , Uzbekistan
- Vanuatu, Venezuela (Bolivarian Republic), Vietnam
- Yemen Republic

- **Non éligibles au financement** : tout le reste

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

Peuvent faire l'objet d'une demande de financement exceptionnel (dans la proposition de projet) si leur participation est essentielle (expertise unique, accès à une IR, à un terrain particulier, à des données particulières)

Les cas du Royaume-Uni & de la Suisse



- **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 ASSOCIÉ (accord transitoire)** à compter des appels 2025

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

Pour toute question : contacter [Eurosearch](#) (PCN suisse)

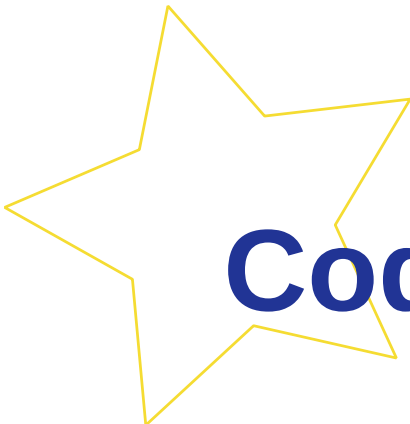
- 
- **L'impact du conflit Russie-Ukraine:** les entités russes ne peuvent pas participer aux projets MSCA mais les chercheurs de nationalité russe le peuvent

□ 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](#)

Quizz : connectez-vous sur Slido !



Code Slido : #GestionMSCA



L'équipe du PCN AMSC



Eugenia SHADLOVA



Morgane BUREAU

Portail national dédié à Horizon Europe :

www.horizon-europe.gouv.fr

Contacter le PCN :

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

Révision des contributions UE

- Les montants des contributions unitaires applicables pour les projets MSCA en contributions unitaires (PF, DN, SE, COFUND) et les coefficients correcteurs par pays à appliquer à la *living allowance* sont fixés dans le programme de travail MSCA pertinent pour l'appel MSCA visé.

Trois programmes de travail MSCA ont été publiés depuis le début d'Horizon Europe

- Programme de travail MSCA 2021-2022
- Programme de travail MSCA 2023-2024
- **Programme de travail MSCA 2023-2025 (avr. 24)**
- Un avenant au programme de travail MSCA 2023-2024 a introduit en avril 2024 :
 - une **révision à la hausse des montants des contributions unitaires**
 - une **révision des coefficients correcteurs par pays**



Les montants des contributions unitaires et les coefficients correcteurs par pays sont différents pour les projets MSCA financés à compter des appels MSCA de 2024 (relevant du WP MSCA publié en avr. 2024).

Révision des contributions UE

- 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 intervenue le **17 avril 2024 (en vigueur pour les AAP MSCA 2024)**

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



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 4010	EUR 710	EUR 660	EUR 4720 x % covered by the beneficiary	requested unit ¹²⁵ x (1/number of months)	EUR 1600	EUR 1200

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

Living allowance avant 2024: EUR 3400 / Mobility allowance avant 2024: EUR 600

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 5990	EUR 710	EUR 660	EUR 6700 x % covered by the beneficiary	requested unit ¹³⁷ x (1/number of months)	EUR 1000	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 2710	requested unit ¹⁵¹ x (1/number of months)	EUR 1300	EUR 1000

Top-up avant 2024: EUR 2300

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 3300	EUR 3300 x % covered by the beneficiary	requested unit ¹⁵⁹ x (1/number of months)
	Postdoctoral programmes	EUR 4700	EUR 4700 x % covered by the beneficiary	



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

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

- **Long terme leave allowance**

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

Section « Applicable unit contributions » des WP MSCA HE

The **long-term leave allowance** contributes to the personnel costs incurred by the beneficiaries in case of the researchers' leave, including maternity, paternity, parental, sick or special leave, longer than 30 consecutive days.

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

- **Special needs allowance**

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

Section « Applicable unit contributions » des WP MSCA HE

The **special needs allowance** contributes to the additional costs for the acquisition of special needs items and services for researchers with disabilities, whose long-term physical, mental, intellectual or sensory impairments⁷³ are certified by a competent national authority, and of such nature that their participation in the action may not be possible without them (e.g. assistance by third persons, adaptation of work environment, additional travel/transportation costs). These special needs items or services must not have been funded from another source (e.g. social security or health insurance).

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

Le rémunération du lauréat (1/6)

MSCA Doctoral Networks	Contributions for recruited researchers					Institutional unit contributions	
	per person-month					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 4010	EUR 710	EUR 660	EUR 4720 x % covered by the beneficiary	requested unit ¹²⁵ x (1/number of months)	EUR 1600	EUR 1200

Le rémunération du lauréat (2/6)

- 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. Elle reconnaît une liberté au bénéficiaire-employeur, afin que la législation nationale qui lui est imposable soit respectée.

Il faut l'expliquer au boursier >>> Fiche « French Salary Explained » (EN)

- 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 rémunération du lauréat (3/6)

↳ Le cas du sous-paiement

- Il existe un « sous-paiement » dès lors que la rémunération incluant les charges sociales et patronales (**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**



Le rémunération du lauréat (4/6)

↪ Flexibilité dans les modalités de paiement du salaire

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

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

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

Le rémunération du lauréat (5/6)

- Application d'un **coefficient correcteur** par pays (p.105 du WP MSCA 2021-2022, p.112 du WP MSCA 2023-2024, p.140 du WP MSCA 2023-2025 d'avril 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**



Révision des CCC en avril 2024

Table 1: Country correction coefficients (CCC) for Doctoral Networks and Postdoctoral Fellowships living allowances¹⁶⁸

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

Country Code ¹⁶⁹	CCC
EU Member States	
AT	109,7%
BE	100%

BG	64,7%
CY	81,9%
CZ	94,1%
DE	101,2%
DK	132,8%
EE	92,7%
EL	86,8%
ES	95,6%
FI	118%
FR	118,1%
HR	80,1%
HU	76,7%
IE	136,4%
IT	95,3%
LT	86,6%

Le rémunération du lauréat (6/6)

↪ Mobility and Family allowances

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

Elle est destinée à couvrir des frais supplémentaires résultant de la mobilité effectuée par les lauréats **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.

Le paiement des *Mobility* et *Family allowances*

- Elles peuvent être payées au chercheur selon différentes modalités :
 - être intégrées au salaire ;
 - les billets d'avion pour trajets privés, directement payés ou remboursés par le bénéficiaire (Attention ! Les déplacements liés au travail doivent être payés à la catégorie « *Research, training and networking costs* ») ;
 - les frais de location peuvent être directement payés ou remboursés par le bénéficiaire.
 - La modalité choisie dépendra de la politique de l'établissement.
 - **Toute forme de paiement est acceptable** à condition :
 - que les deux parties soient d'accord ;
 - que cela soit permis par la législation nationale ; **et**
 - qu'il n'y ait pas sous paiement.
- Généralement l'intégration au salaire est la manière la plus simple de payer ces indemnités.
- Il est possible dans le cas des 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.*

Le régime fiscal des éléments de rémunération

- 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

Le régime social des éléments de rémunération

- 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.

Les coûts institutionnels (1/2)

↳ 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					Institutional unit contributions	
	per person-month					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 4010	EUR 710	EUR 660	EUR 4720 x % covered by the beneficiary	requested unit ¹²⁵ x (1/number of months)	EUR 1600	EUR 1200

Les coûts institutionnels (2/2)

↪ Management and indirect costs

MSCA Doctoral Networks	Contributions for recruited researchers					Institutional unit contributions	
	per person-month					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 4010	EUR 710	EUR 660	EUR 4720 x % covered by the beneficiary	requested unit ¹²⁵ x (1/number of months)	EUR 1600	EUR 1200

- 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).

Éligibilité des coûts institutionnels

↳ Importance de l'éligibilité du boursier / du secondment

- 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 (DN & PF) / le personnel et le secondment (SE) 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 sur les contributions institutionnelles ?

👉 Recruter sur les contributions institutionnelles

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

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

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

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

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

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

Quelques spécificités en fonction des actions (1/6)

↳ Global PF | prise en charge de l'assurance maladie

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.

Quelques spécificités en fonction des Actions (2/6)

↪ 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 / personnes-mois 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.

Quelques spécificités en fonction des Actions (4/6)

👉 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.).

Quelques spécificités en fonction des Actions (5/6)

SE | L'indemnité de secondment (b/b)

- Le montant de l'**indemnité de secondment** à verser est **proratisé en fonction de la durée du secondment** (au jour près). Conseil : utiliser la déclaration de secondment 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.

Quelques spécificités en fonction des Actions (6/6)

👉 PF & DN | Frais découlant des secondments

- *Secondment* : période passée par le boursier dans une autre organisation que son institution d'accueil principale (employeur) durant laquelle il n'est pas encadré par son encadrant principal mais par un encadrant de l'organisation d'accueil en *secondment* (ce n'est PAS la durée qui distingue un *secondment* d'une mission / *short stay*).
- Durant un *secondment*, le boursier MSCA PF ou DN reste employé par le Bénéficiaire et ses droits à la sécurité sociale sont maintenus
- **MSCA-DN** : les **secondments de 6 mois ou moins** nécessitant une mobilité depuis le lieu de résidence DOIVENT être financés via la contribution « Research, Training & Networking » pour éviter une contrainte financière pour le boursier. Cela inclut au moins **les frais de voyage et d'hébergement**. Les secondments plus long PEUVENT également être pris en charge de la même façon (GfA 2024 & MSCA Financial Guide)
- **MSCA-PF** : la contribution « Research, Training & Networking » couvre les **coûts additionnels découlant des secondments**, des *non academic placements* (NAP) et de la phase sortante pour les MSCA Global PF (MSCA Financial Guide)

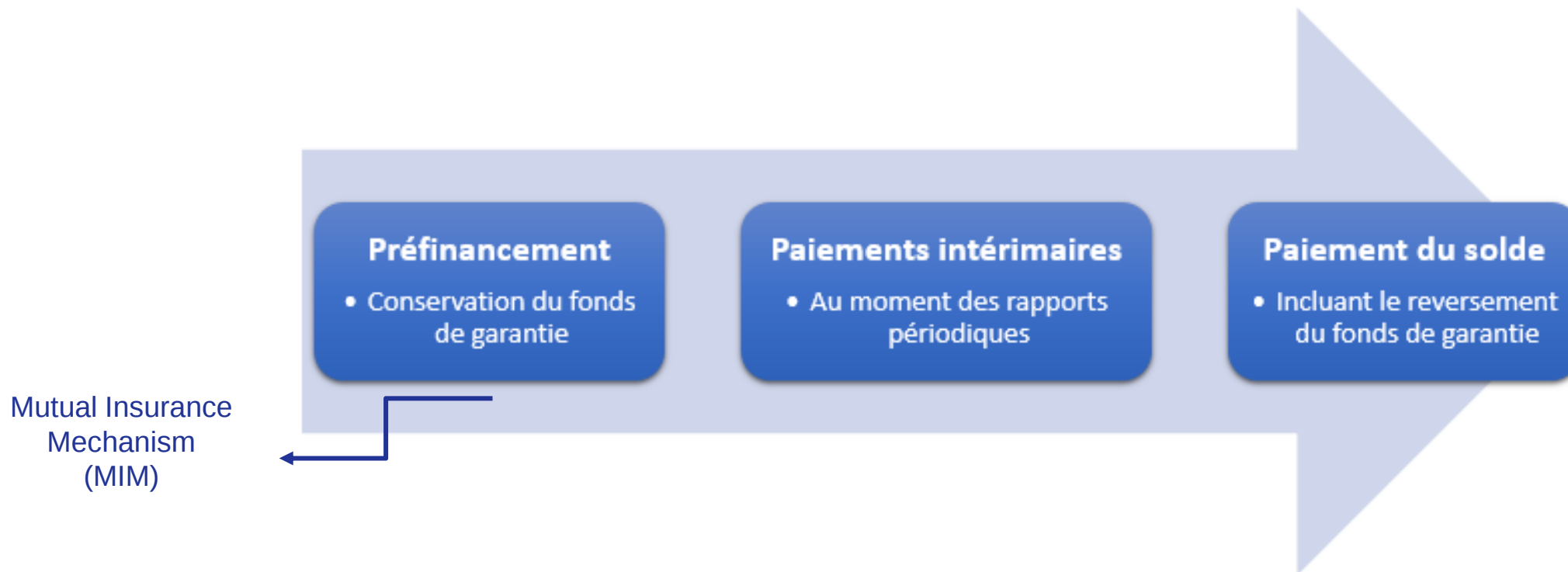
- Il est possible que les lauréats perçoivent les émoluments de la Commission européenne dans une devise autre que l'Euro.
- Il reviendra au bénéficiaire de s'assurer que le lauréat (chercheur expérimenté dans le cadre d'une PF ou doctorant dans le cadre d'un DN) perçoive bien ce qui est prévu dans la 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

Le cycle des paiements (1/6)



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

↳ Le préfinancement : Article 22.3.1 du Grant Agreement

- 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 du Grant Agreement

- 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 du Grant Agreement

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

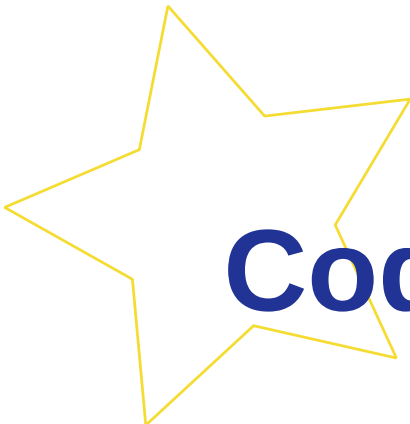
21.11.1 If the Agency does not pay within the payment deadlines (see above), the beneficiaries are entitled to **late-payment interest** at the rate applied by the European Central Bank (ECB) for its main refinancing operations in euros ('reference rate'), plus three and a half points. The reference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

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

Data Sheet (Point 4.2) :

Late payment interest: ECB + 3.5%

Quizz : connectez-vous sur Slido !



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.

	Postdoctoral Fellowships	Doctoral Networks	COFUND
Raisons familiales ou personnelles	✓	✓	✓
Raisons professionnelles	✓ <i>sauf durant la <u>phase sortante</u> d'une GPF</i>	✗	✓ <i>uniquement pour les postdoctorants COFUND</i>
Temps min. passé sur le projet AMSC	Au moins 50 %	AU moins 50 %	Au moins 50 %
Moins de 50% pour raisons médicales	✓	✓	✓

Raisons professionnelles accordées : création d'une société ; poursuite d'un autre projet de recherche (impossible qu'il s'agisse d'un autre projet AMSC) ; implication dans des études avancées qui ne sont pas liées au projet de recherche AMSC.

Les absences de plus de 30 jours : le congé de maternité

👉 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.

□ Le congé de maternité étant d'une durée de **plus de 30 jours**, il donne droit à la mise en place de la *Long-term leave allowance*.

Les absences de plus de 30 jours : le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

↳ Réglementation française

En France, 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).

☐ Dans ce cas, il sera **possible de demander** la « *Long-term leave allowance* » afin de couvrir cette période.

➡ Réglementation française

Agents contractuels (1/2)

Le congé de maladie ordinaire (CMO) correspond à un congé octroyé à l'agent contractuel sur prescription médicale.

- **Avant 4 mois de service** : la rémunération est **suspendue** et l'agent contractuel bénéficie directement des indemnités journalières de la sécurité sociale (IJSS).
- **Après 4 mois de service** : la rémunération est maintenue à **90 % pendant 3 mois** (pour les CMO prenant effet **à compter du 1er mars 2025**) et à **50 % lors des 9 mois suivants**.

La durée de votre CMO rémunéré peut s'étendre pendant une période de 12 mois consécutifs si son utilisation est continue ou au cours d'une période comprenant 300 jours de services effectifs si son utilisation est discontinuée.

👉 Réglementation française

Agents contractuels (2/2)

Le congé de grave maladie (CGM) correspond un congé octroyé sur prescription médicale, lorsqu'un agent contractuel comptant **au moins quatre mois de service** est atteint d'une affection le mettant dans l'impossibilité d'exercer des fonctions, rendant nécessaire un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Il peut être accordé par période **de trois à six mois**, dans la limite maximale totale de **trois ans**.

Durant un CGM, la rémunération est maintenue à **plein traitement** la **première année** et passe à **60 %** durant les **deux années suivantes** (nouvelle règle applicable pour la rémunération versée à tous les agents contractuels placés en CMO **à compter du 1^{er} septembre 2024**, y compris à ceux dont le CMO a pris effet antérieurement à cette date).

Il existe également des dispositions spécifiques en cas de congé maladie en rapport avec les accidents du travail et les maladies professionnelles.

➡ Réglementation française

Fonctionnaires (1/2)

Le congé de maladie ordinaire (CMO) correspond à un congé octroyé au fonctionnaire sur prescription médicale.

Durant un CMO, le traitement de base ainsi que la plupart des primes et indemnités sont maintenus à **90 %** pendant **3 mois** (pour les CMO prenant effet **à compter du 1er mars 2025**) et à **50 %** lors des **9 mois suivants**.

La durée totale des congés de maladie ne peut excéder un an pendant une période de 12 mois consécutifs. Une réintégration après cette durée maximale nécessite l'avis du conseil médical.

➤ Réglementation française

Fonctionnaires (2/2)

Le congé de longue maladie (CLM) est octroyé lorsqu'un fonctionnaire est atteint d'une affection le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rendant nécessaire un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée. Il est accordé ou renouvelé par **période de trois à six mois**, dans la **limite maximale totale de trois ans**. Le fonctionnaire conserve alors son **traitement de base à 100 %** pendant **un an** puis à **60 %** durant les 2^{ème} et 3^{ème} années.

Enfin, un fonctionnaire peut bénéficier d'un congé de longue durée (CLD) 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**.

Les absences de plus de 30 jours : l'arrêt de travail pour maladie (5/5)

↪ **Règlementation française**

A noter que, depuis le 1er janvier 2018, le **jour de carence pour maladie des agents publics (fonctionnaires et contractuels) est rétabli**. Ainsi, la rémunération est due à partir du 2^{ème} jour de l'arrêt maladie.

Long-term leave allowance (1/2)

- En cas d'arrêt de **plus de 30 jours consécutifs**, la suspension de l'action est **obligatoire**.
- **Horizon Europe** : la Commission européenne a prévu une indemnité spécifique permettant de couvrir les **coûts de personnels encourus par le bénéficiaire** durant cette suspension : la *Long-term leave allowance*.
- Cela comprend le congé de **maternité**, de **paternité**, les congés spéciaux et les **arrêts de travail pour maladie**.

Doctoral Networks	Postdoctoral Fellowships	COFUND DP	COFUND PP
4 720 € x % couvert par le bénéficiaire	6 700 € x % couvert par le bénéficiaire	3 300 € x % couvert par le bénéficiaire	4 700 € x % couvert par le bénéficiaire



Pour vous aider à renseigner ces périodes de plus de 30 jours et calculer le montant de la *Long-term leave allowance*, la Commission européenne a réalisé une note. Elle sera prochainement disponible dans notre [Boîte à outils](#).

 Ref. Ares(2025)1186609 - 14/02/2025

TOPIC OF THIS GUIDANCE:

Encoding a Long-term Leave (LTL) period and Long-term leave Allowance (LTLA) in the Mobility Declaration

This guidance document is designed to assist beneficiaries in encoding specific information in the Mobility tab and Mobility Declaration in their MSCA-PF project's Continuous Reporting. It provides background information on Long-term Leave Allowance (LTLA) and step-by-step instructions on how to encode a long-term sick leave in the Mobility Declaration. A complementary IT-guide on 'How To' could be found at [Mobility tab guidance of the Funding and Tenders portal](#).

En France, la réglementation nationale fait que, lors du **congé parental**, ce n'est pas l'employeur qui verse les indemnités, mais la **sécurité sociale**. L'employeur n'a pas d'obligation dans cette situation.

Pendant le congé parental, le lauréat ne touchera donc que les indemnités de la sécurité sociale française. La LTLA étant destinée à couvrir uniquement les dépenses de l'employeur lorsque ce dernier doit compléter le salaire du boursier pendant l'arrêt, le lauréat n'aura donc **pas le droit de percevoir la LTLA** pour cette période.

Autre point d'attention, pour demander un congé parental en France, il y a un **préavis obligatoire de 2 mois**.

Cas pratique

Etant donné que :

- le **congé de paternité** est éligible à la *Long-term leave allowance* (si sa durée est supérieure à 30 jours) ;
- le **congé parental** n'est pas éligible à la *Long-term leave allowance* (l'employeur n'ayant aucune obligation de rémunérer la personne sur cette période) ;

➔ Que se passe-t-il si un lauréat prend un congé de paternité de 28 jours (naissance simple) et souhaite ensuite prendre un congé parental déclenchant ainsi un arrêt de plus de 30 jours ? Est-il possible de demander la *Long-term leave allowance* ?

Solution

- Congé de paternité simple

Si le lauréat prend seulement 28 jours de congé paternité, la suspension n'est pas obligatoire. Il ne sera pas possible de demander la LTLA (arrêt de moins de 30 jours).

Le lauréat continuera à être rémunéré avec le budget du projet (*Living, Mobility* et *Family allowance*) durant son congé de paternité.

Cela étant, il est toujours possible de demander une suspension de l'action pour les 28 jours mais, dans ce cas, ce sera à la charge de l'employeur de trouver un moyen de couvrir cette période.

Solution (suite)

- Congé de paternité suivi d'un congé parental

Si le congé paternité est immédiatement suivi du congé parental, par exemple d'un mois, la durée d'arrêt du lauréat est alors supérieure à 30 jours. Il est obligatoire de suspendre le Grant agreement durant cette période.

Sa rémunération sera maintenue durant les 28 jours de congé de paternité mais cela ne sera plus le cas durant le congé parental (le lauréat percevra les allocations de la Sécurité sociale).

Il faudra alors déclarer la suspension sur la plateforme pour une durée de 58 jours (congé de paternité + congé parental). En revanche, le calcul de la *Long-term leave allowance* ne sera calculé que sur les 28 jours du congé de paternité, l'employeur n'ayant pas de coût de personne durant le congé parental.

A noter que si jamais l'employeur décidait de couvrir la période du congé parental alors que cela n'est pas exigé par la réglementation nationale par un financement complémentaire, cela ne serait pas pris en charge pour le calcul de la *Long-term leave allowance*.

Réponse de la Commission européenne à ce sujet

You can indeed record the full 58-day suspension in the Mobility Declaration and claim LTLA for this period by encoding a single reason for the entire LTL period (more than 30 days) and selecting the most appropriate one. The LTLA percentage should be calculated by dividing the total amount the beneficiary is required to pay during the LTL period (as per national regulations) by the total amount the fellow was entitled to for the same period (as per Annex 2: living + mobility allowance).

Please note that any voluntary top-up paid by the beneficiary during the LTL period, if not required by national regulations, should not be included in the calculation of the applicable percentage.

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 2020.¹ 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).

Document de mise en œuvre (2/2)

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.

Mise en situation (1/2)

EU 25 Jul 2023

Dear [REDACTED] 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 takes min 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 pf 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

Réponse de la REA à ce sujet

*As outlined in the note that we attached in our previous communication, Horizon Europe follows a strategy aimed at **minimizing the numbers of amendment requests**. The sole requirement is that any amendment to alter the end date of the reporting period must be submitted **at least two months before the original end date** specified in the grant agreement.*

*Depending on the project's unique circumstances, to ensure timely implementation of the amendment, the Project Officer **may recommend immediate action**. It's important to note that amendments **after the project's conclusion** are not permissible.*

In all cases, beneficiaries should promptly encode the part-time or a change in researcher's family status in the mobility declaration and consult the Project Officer to determine the most suitable timing for implementing the amendment.



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.

Postdoctoral Fellowships (2/3)

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, **demandeur 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.14-15 du [Guide du candidat PF 2024](#) :

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 (e.g. fieldwork). However, the work done there continues to be supervised directly by the supervisor of the 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 vient 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 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 :

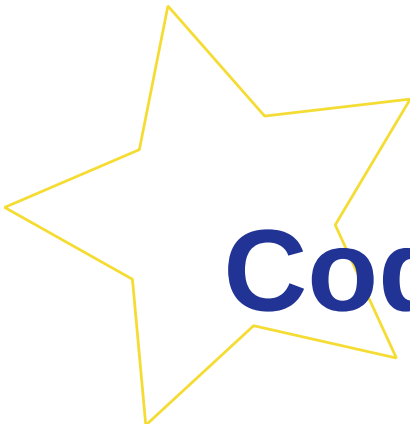
ITN: If an ITN supervisor is moving from an institution in country A to another institution in country B, taking the ITN "with him" (so change of beneficiary), what happens with the country correction coefficient for the ESRs that go with him?

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)

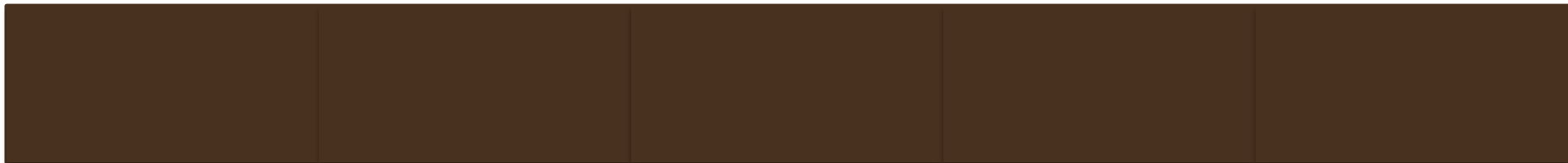
Source : <https://mariecurieactions.blogspot.com/2020/05/itn-if-itn-supervisor-is-moving-from.html>

Quizz : connectez-vous sur Slido !



Code Slido : #GestionMSCA







Les obligations liées au reporting

↪ Introduction

Afin de recevoir des paiements, le coordinateur doit soumettre des rapports périodiques selon le calendrier établi dans la convention de subvention

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 modèles fournis dans Sygma
- Deux étapes de soumission (pour les projets collaboratifs):
 - Les bénéficiaires soumettent au coordinateur
 - Le coordinateur soumet à la REA
- Il n'y a plus aucun document papier ; la soumission se fait 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-StG-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 » :

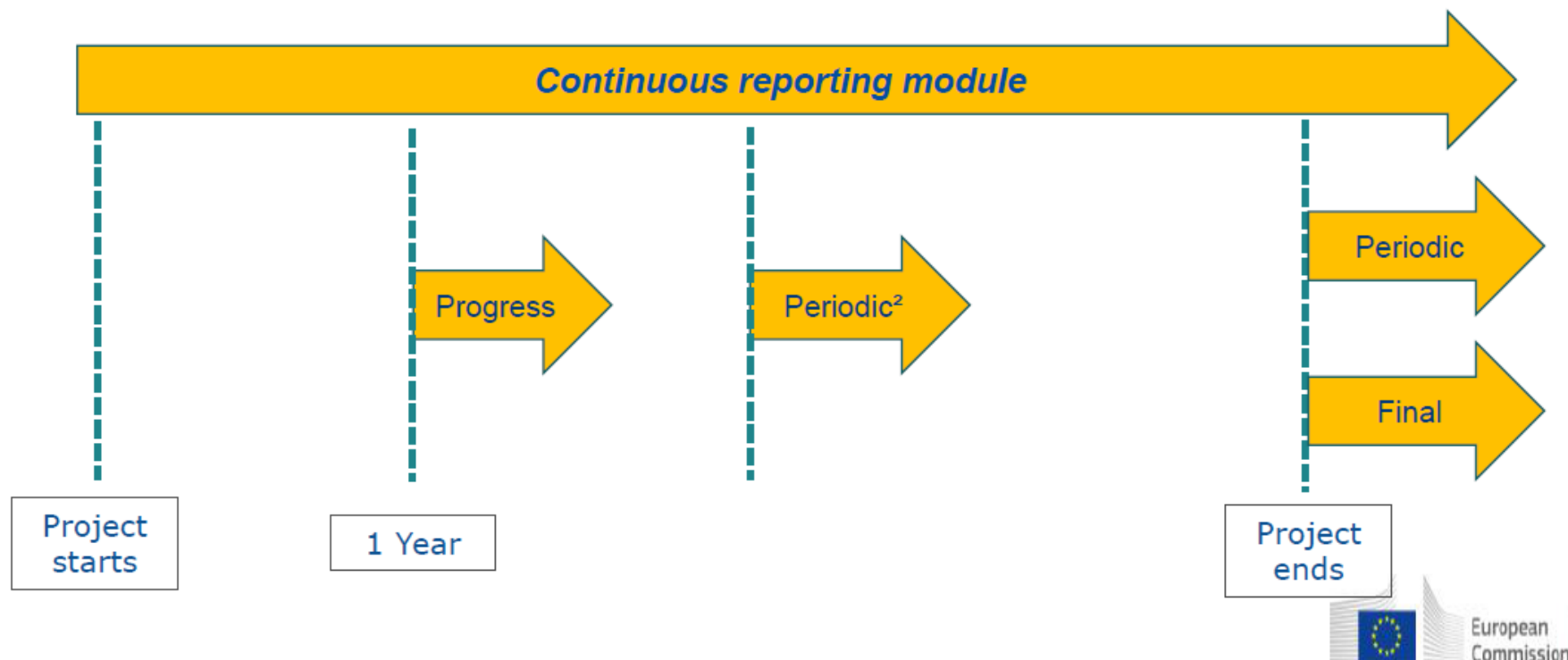
- Pendant toute la durée du projet
- Comprend : les déclarations des chercheurs, les livrables, les publications, les activités de communication et dissémination, les brevets, les questionnaires, etc.

Le reporting « périodique » :

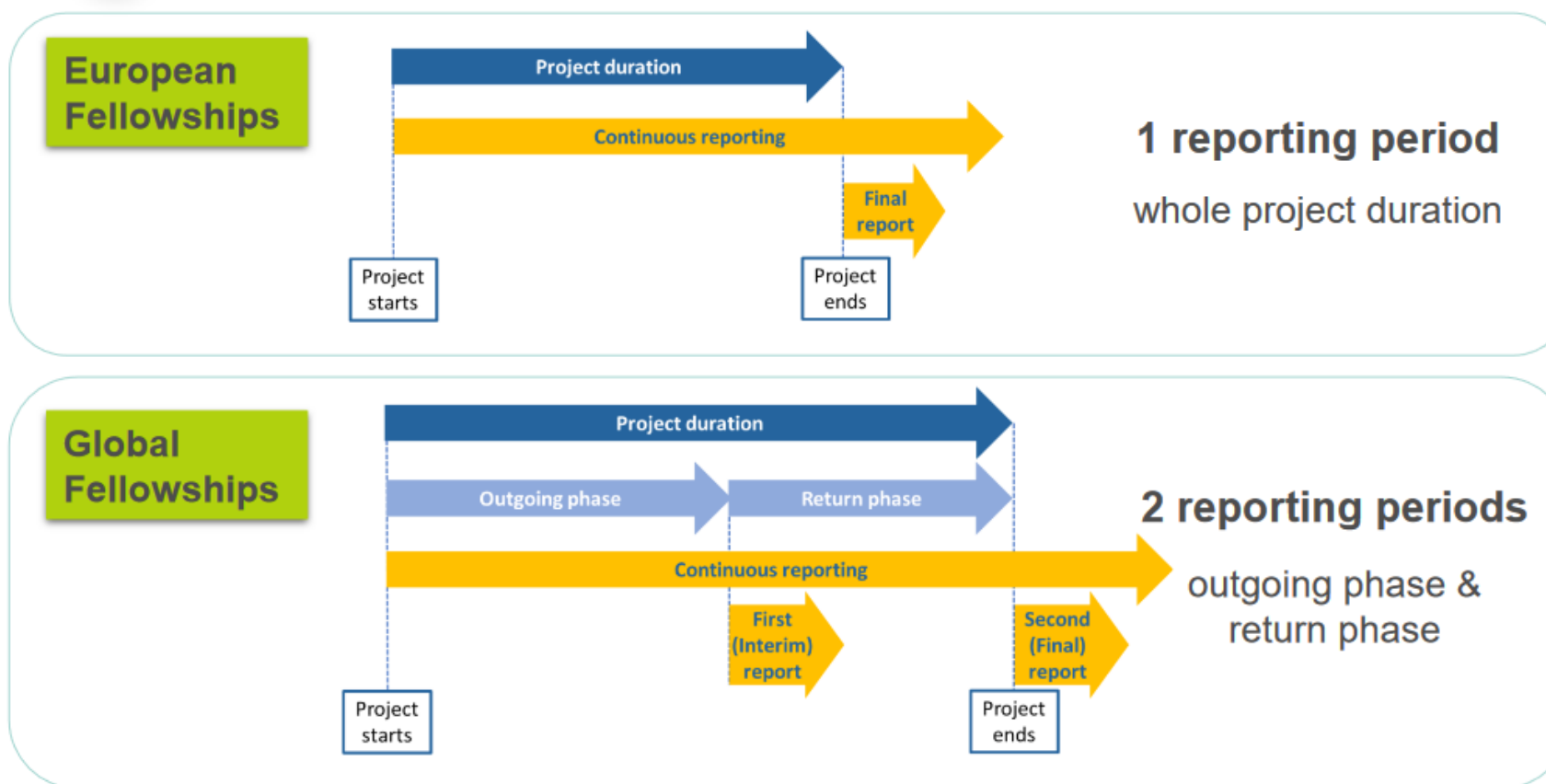
- Le rapport technique (2 parties) et le rapport financier
- Modèles prédéfinis sur le Portail de la Commission européenne

↳ Doctoral Networks, Staff Exchanges & COFUND

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



↳ Postdoctoral Fellowships



Le reporting en continu

RESEARCH & INNOVATION
Grant Management Services

MY PROJECT

Call: HORIZON-HITH-2022-CARE-08
Type of Action: HORIZON-RIA
Acronyms: [redacted]
Current Phase: Grant Management
Number: [redacted]
Duration: 60 months
GA based on the: HE MGA – Multi & Mono - 1.null
Start Date: 01 Jan 2023
Estimated Project Cost: [redacted]
Requested EU Contribution: [redacted]
Contact: [redacted]

Latest Legal Data
Active Processes
Document Library
Communication Centre
Archived Processes

ONLINE MANUAL
HOW TO

Continuous Reporting 01 Jan 2023
Continuous reporting data
Process documents
Process communications
Process history

Launch new interaction with the EU +

© European Communities - Version 17.2.0

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

Aides en ligne
de la CE

Grant Management

Project Continuous Report

nclemce (EXT)

HORIZON-... Call: HORIZON-MSCA-2022-DN-01 Topic: HORIZON-MSCA-2022-DN-01-01	Summary for publication	Deliverables	Milestones	Critical Risks	Publications	Results	Disseminati... activities	Communic... Activities	Standards	Intellectual property rights (IPR)	Datasets
--	--------------------------------	---------------------	-------------------	-----------------------	---------------------	----------------	----------------------------------	-------------------------------	------------------	---	-----------------

Project Summary (for publication)

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).

Les obligations contractuelles sous Horizon Europe

🔗 Article 21 du Grant Agreement

- Les livrables sont **chargés directement** sur le Portail du Participant et **soumis 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 supervisory board	✓			
Declarations des chercheurs	✓	✓	✓	✓
Progress report	✓		✓	✓
Mid-term meeting	✓		✓ (report)	✓
Career development plan	✓	✓		✓
Data management plan	✓	✓	✓	✓
Questionnaires	✓	✓	✓	✓

Compléter la « Mobility tab »

Elle doit être complétée par chacun des bénéficiaires **pour toutes les personnes recrutées ou en mobilité (« secondment »)** pour les projets **DN, SE, PF et COFUND**.

Cet onglet comprend :

- Les informations personnelles des chercheurs prenant part à l'action (**DN, SE, PF et COFUND**)
- Les informations personnelles des superviseurs (**PF**)
- Les déclarations de mobilités = informations sur les recrutements (**DN, PF et COFUND**) et les mobilités de personnels (**SE**)
- Les déclarations de secondment (hors SE, seulement pour **DN, PF et COFUND**) et de NAP (pour les **PF**)



<https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/IT/Completing+the+Mobility+Tab>

Compléter la « Mobility tab »

➡ Etape 1 : Enregistrement des chercheurs (a/b)

Grant Management Project Continuous Report (EXTERNAL) ?

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
							Add Researcher

Mobility Declarations

Researcher Id	First Name	Family Name	Destination Organisation	Start date	End date	Working Time Commitment	Duration	Status	Actions
									Add Mobility Declaration

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 perc	
													Validate

Capture d'écran
valable pour
les MSCA-DN

Compléter la « Mobility tab »

➡ Etape 1 : Enregistrement des chercheurs (b/b)

Chaque bénéficiaire doit ajouter son/ses chercheurs et compléter toutes les données personnelles (*nom, date de naissance, nationalité, genre, charges de famille, inscription dans un programme doctoral, email*)

Saisie **manuelle** des informations ou **import** des données enregistrées dans « *My Person Profile* »

Les avantages :

- la fiabilité des données
- le gain de temps (surtout pour les projets SE)

NB : Le même processus devra être suivi pour enregistrer les superviseurs sur les MSCA-PF

Add Researcher

Family Name *

Gender *

Nationality *

Birthdate *

Email *

Researcher Category *

Past Country of Residence *

Special Needs *

Career Development Plan for this researcher is already developed * ☐ Yes ☐ No

Career Stage *

Role of researcher

Contribution to the Project

Contract duration

*Mandatory Fields

Person Profile Data

Personal Identifiers

Type	Id	Actions
+ Add Personal Identifier		

Validate Save Cancel

Capture d'écran valable pour les MSCA-DN

Compléter la « Mobility tab »

Étape 2 : Enregistrement des mobilités

Grant Management

Project Periodic Report

220045338 (CARNJOA [ABAC...]) HORIZON-...

Period No: 1 Duration (months): 24
Reporting Period : [20 Aug 2020 - 19 Aug 2022]

Project Summary	Deliverables	Milestones	Critical Risks	Publications	Results	Disseminat... Activities	Standards	Intellectual property rights (IPR)	Communic... Activities	Tech. Report (Part B)	Mobility	Impact	Impact Continuation	Other Results	Datasets
✗	i	i	✗	i	✓	✓	✓	✗	!	i	✓	✓	✓	✓	✓

Mobility

Researchers

Researcher Id	First Name	Family Name	Gender	Birthdate	Nationality	Submitted Declarations	Actions
1	Effe	test	M	12/09/2000	PT - Portugal	2 out of 3	🔗
2	Paul	eeff	M	25/09/2000	BE - Belgium	1 out of 3	🔗
3	Theo	Pgg	M	05/09/2017	FR - France	0 out of 0	🔗 ✗

Mobility Declarations

Number	Researcher Id	First Name	Family Name	Destination Organisation	Start Date	End Date	Contract Type	Family charges	Working Time Commitment	Duration	Status	Duration within Reporting Period	Actions
1	1	Effe	test		01/10/2020	01/01/2021	A. Employment contract	Yes	Full-Time	3.0333333	SUBMITTED	3.0333333	🔗
5	1	Effe	test		01/02/2021	01/09/2021	B. Fixed-amount fellow:	No	Suspension for parental	0.0000000	SUBMITTED	0.0000000	🔗
4	1	Effe	test	TEST FR	02/10/2024	02/11/2024	A. Employment contract	No	Suspension for maternit	0.0000000	DRAFT	0.0000000	➡ 🔗 ✗
2	2	Paul	eeff	new ORG	01/05/2021	31/05/2021	B. Fixed-amount fellow:	No	Part-Time (50 %)	0.5000000	DRAFT	0.5000000	➡ 🔗 ✗
3	2	Paul	eeff		17/09/2020	31/12/2020	A. Employment contract	Yes	Full-Time	3.5000000	DRAFT	3.5000000	➡ 🔗 ✗
6	2	Paul	eeff		01/02/2022	30/04/2022	A. Employment contract	No	Part-Time (50 %)	1.5000000	SUBMITTED	1.5000000	🔗

Secondments

Researcher Id	First Name	Family Name	Sending Organisation	Sector of Send. Org.	Sending Country	Secondment Organisation	Sector of Sec. Org.	Secondment Country	Start Date	End Date	Working Time Commitment	Working time percentage	Duration	Actions
---------------	------------	-------------	----------------------	----------------------	-----------------	-------------------------	---------------------	--------------------	------------	----------	-------------------------	-------------------------	----------	---------

Compléter la « Mobility tab »

➡ Etape 2 : Enregistrement des mobilités (= recrutements PF, DN, COFUND)

Il s'agit de renseigner les données concernant les périodes de recrutement :

- Informations sur le chercheur
- Informations sur le recrutement (employeur, champ disciplinaire, date de début et de fin, % de travail)

Compléter la « Mobility tab »

➡ Etape 2 : Enregistrement des mobilités

Grant Management | Project Continuous Report | Horizon (EXTERNAL) | HOW TO

220012259 (220012259 RND...) | HORIZON...
Call: HORIZON-MSCA-2021-DN-01
Topic: HORIZON-MSCA-2021-DN-01-01

Summary for publication | Deliverables | Milestones | Critical Risks | Publications | Results | Essential activities | Communicative activities | Standards | Intellectual property rights (IPR) | Datasets | Mobility | Other results

Mobility

Researchers

Researcher id	First Name	Family Name	Gender	Birthdate	Nationality	Submitted Declarations	Actions
1	Konstantinos	RIZOS	M	15/03/2023	BE - Belgium	0 out of 1	
2	Another	Name	NB	14/03/2023	AG - Antigua and Barbuda	0 out of 0	

[Add Researcher](#)

Mobility Declarations

Number	Researcher id	First Name	Family Name	Destination Organisation	Start date	End date	Contract Type	Family charges	Working Time Commitment	Duration	Status	Actions
1	1	Konstantinos	RIZOS	AST ADVANCED SPACE TEC	15/03/2023 30/09/2021	14/09/2025 14/03/2023	A. Employment contract	Yes	Suspension for maternity Full-Time	17.500000	DRAFT	Add Mobility Declaration

Secondments

Researcher id	First Name	Family Name	Sending Organisation	Sector of Send. Org.	Sending Country	Secondment Organisation	Sector of Sec. Org.	Secondment Country	Start date	End date	Working Time Commitment	Working time percentage	Duration	Actions
1	1	Konstantinos	RIZOS	AST ADVANCED SPACE	Academic	Germany	CENTRE NATIONAL DE	Academic	France	16/09/2021	10/12/2021		0	

Validate

Ne pas oublier
de soumettre

Status	Actions
SUBMITTED	
SUBMITTED	
SUBMITTED	
SUBMITTED	
DRAFT	
DRAFT	

Compléter la « Mobility tab »

➡ Etape 2 : Enregistrement des mobilités (= secondment SE)

Créer et soumettre une déclaration de chercheur par secondment

- Informations sur le chercheur
- Informations sur la mobilité : organisme d'envoi et d'accueil, dates de début et de fin

New Researcher Exchange

Researcher Information Exchange Information Exchange Period

Please choose a researcher that was previously saved for this project

Researcher ID	First Name	Family Name	Gender	Birthdate	Nationality
1	Konstantinos	RIZOS	M	01/10/1995	BE
2	Sylvia	STARUCH	W	06/10/1988	PL
3	test 1	test 2	W	14/10/1982	CZ

Researcher: Sylvia STARUCH
 Researcher Category: Managerial staff
 Gender: W
 Birthdate: 06/10/1988
 Nationality: Poland
 Past Country of Residence: Slovakia
 Email: Sylvia.STARUCH@ext.ec.europa.eu
 Is Researcher enrolled in PhD programme? ☐ Yes ☐ No

*Mandatory Fields

Validate Save Cancel

New Mobility Declaration

Sending Organisation

Legal Name: 1 - AST GmbH
 PIC: 973276467
 Country: Germany
 Sending Sector: ☒ Academic ☐ Non-Academic

Destination Organisation

Legal Name: 1 - AST GmbH
 PIC: 973276467
 Country: Germany
 Sending Sector: ☒ Academic ☐ Non-Academic

Other Information

Scientific Area Keywords

☒ Ageing
☐ Hydrogen
☐ Fuel cell technology

Add Panel & Keywords

Panel	Keywords
Chemistry (CHE)	Analytical chemistry
Economic Sciences (ECO)	Behavioural economics
Information Science and Engineering (ENI)	Augmented Reality

*Mandatory Fields

Validate Save Cancel

Edit Researcher Exchange

Researcher Information Exchange Information Exchange Period

Project Start Date: 04-04-2021
 Project End Date: 03-04-2025

Add Period

Exchange Period 1

Start date: 22/05/2021
 End date: 29/07/2021
 Working Time Commitment: Full Time

July 2021

MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

*Mandatory Fields

Validate

SE : Comment déclarer un séjour fractionné ?

- Un secondment est de **minimum un mois**, qui peut être fractionné, **et maximum 12 mois**.
- En cas de séjour fractionné, il faut **ajouter une nouvelle période** dans la déclaration de chercheur déjà créée pour **le secondment**.

New Researcher Exchange

Researcher Information Exchange Information Exchange Period

Project Start Date 04-04-2021
Project End Date 03-04-2025

Add Period

*Mandatory Fields

Validate Save Cancel



1 mois = 30 jours pour la REA

- **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 lorsqu'il aura atteint un mois.

Comme indiqué dans le Work Programme, la déclaration de mobilité 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 jours après le début du projet

Seul le coordinateur peut enregistrer/modifier/supprimer/soumettre l'ensemble des déclarations de mobilité.

Les autres bénéficiaires ne peuvent enregistrer/modifier/supprimer/soumettre les déclarations de mobilité que de leur organisation.

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.

Compléter la « Mobility tab »

Etape 3 : Déclaration des secondments

Permet d'introduire des données concernant les périodes pendant lesquelles le chercheur est **détaché auprès d'une institution différente de l'organisation qui le recrute (PF, DN, COFUND))** et de **vérifier qu'elles ne dépassent pas la durée maximale autorisée le cas échéant.**

245118 (245118 AMBROMV ..) 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															

Mobility

Researchers

Researcher Id	First Name	Family Name	Gender	Birthdate	Nationality	Submitted Declarations	Actions
6	Konstantinos	RIZOS	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

Add Mobility Declaration										
	Researcher Id	First Name	Family Name	Destination Organisation	Start date	End date	Working Time Commitment	Duration	Status	Actions
1	6	Konstantinos	RIZOS	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	Konstantinos	RIZOS	EPEM ENVIRONMENTAL PLANNING	21/02/2022	28/02/2022	Part-Time (43 %)	0.1146667	SUBMITTED	
3	8	TEST	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	TEST	CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCI	03/05/2022	01/06/2022	Part-Time (60 %)	0.6000000	SUBMITTED	
5	9	TEST	TEST	EPEM ENVIRONMENTAL PLANNING	11/08/2021	25/08/2021	Suspension for sick leave	0.0000000	DRAFT	 
6	9	TEST	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	TEST	CENTRE NATIONAL DE	Academic	France								

Compléter la « Mobility tab »

➡ Etape 3 : Déclaration des secondments

Add Secondment

Researcher Information Secondment Information Secondment Period

Researcher: TEST TEST
Researcher Category: Doctoral candidate
Gender: M
Nationality: Bosnia and Herzegovina
Birthdate: 2021/07/13
Email: TEST@GMAIL.CO?
Country of Residence:

Last Countries of Activity (up to five): Russia
Contract Type*: A. Employment contract or oth

Career Development Plan for this researcher is already developed: No
Is Researcher enrolled in PhD programme?*: ☐ Yes ☒ No
Family charges*: ☒ Yes ☐ No
Family charges changed/date change applicable from*: 14/07/2022

*Mandatory Fields

Validate Save Cancel

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.

*Mandatory Fields

Validate Save Cancel

Add Period

Compléter la « Mobility tab »

➡ Etape 3 : Déclaration des NAP (PF)

Le NAP devrait être automatiquement importé à partir du GA mais il est possible de la rajouter à la main si besoin

Add Secondment

Researcher Information | **Secondment Information** | Secondment periods

☒ Enter Sectorial Research Placement Phase

Sending Organisation

Legal Name: AST ADVANCED SPACE TECHNOL
PIC: 973276467
Country: Germany
Sector: ☐ Academic ☒ Non-Academic

Secondment Organisation

Legal Name *: Other Organisation
Non-Participant Organisation Legal Name *:
Country *:
Sector *: ☐ Academic ☐ Non-Academic

* mandatory fields

Validate Save Cancel

Add Secondment

Hosting Organisation: AST ADVANCED SPACE TECHNOLOGIES
Hosting Start Date: 24-02-2021
Hosting End Date: 24-02-2022

Recruitment Period 1: Full-Time, from 24/02/2021 to 04/08/2021
Recruitment Period 2: Part-Time, from 05/08/2021 to 07/10/2021
Recruitment Period 3: Suspension for sick leave, from 08/10/2021 to 22/12/2021
Recruitment Period 4: Full-Time, from 23/12/2021 to 24/02/2022

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.

AddPeriod

Secondment Period1

Start date *:
End date *:
Working Time Commitment:
Working Time Percentage:
Delete Period

- 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 seul document qui comprend les 3 modèles pour les projets DN, SE et 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](#)

WP & MSCA Financial guide

- Un livrable pour les **DN**, **SE** et **COFUND** (seulement un rapport pour les **SE**)
- Organisé entre les participants et le financeur
- 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 Officer du projet est généralement convié.
- 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, permet la planification des futures Actions Marie Skłodowska-Curie

WP & MSCA Financial guide

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:

- Livrable obligatoire pour les **DN**, **PF** et **COFUND**
- 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

Le Plan de Gestion des Données

WP & MSCA Financial guide

EU Grants: Data management plan (HE1) v1.1 – 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?

- Livrable obligatoire pour les **DN**, **PF**, **SE** et **COFUND**
- 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

Comment soumettre les livrables (1/2)

Grant Management

Project Continuous Report

HORIZON-...

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

Summary for publication

Deliverables

Milestones

Critical Risks

Publications

Results

Dissemination activities

Impact continuation

Other Results

STATUT DES LIVRABLES

- « Pending » : livrable pas encore soumis
- **Pending** : livrable pas encore soumis et dont la date limite de soumission a été dépassée
 - o 1^{er} rappel : 15 jours avant la date limite envoyé au coordinateur et au responsable du DL
 - o 2^{ème} 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

Deliverables and Other Reports

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 is:

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 as SECRET-UE/EU-SECRET, the information must be kept confidential.

Show Filters Clear Filters

Work Pa	Deliverable	Deliverable ID	Deliverable Name	Description	Lead	Type	Dissemination	Due Date	New Due Date	Delivery Date	Approval Date	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 agre	Signed administrative agreements to establish a...	UPO	OTHER	SEN	29 Feb 20				Pending



<https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/IT/Completing+the+Deliverables>

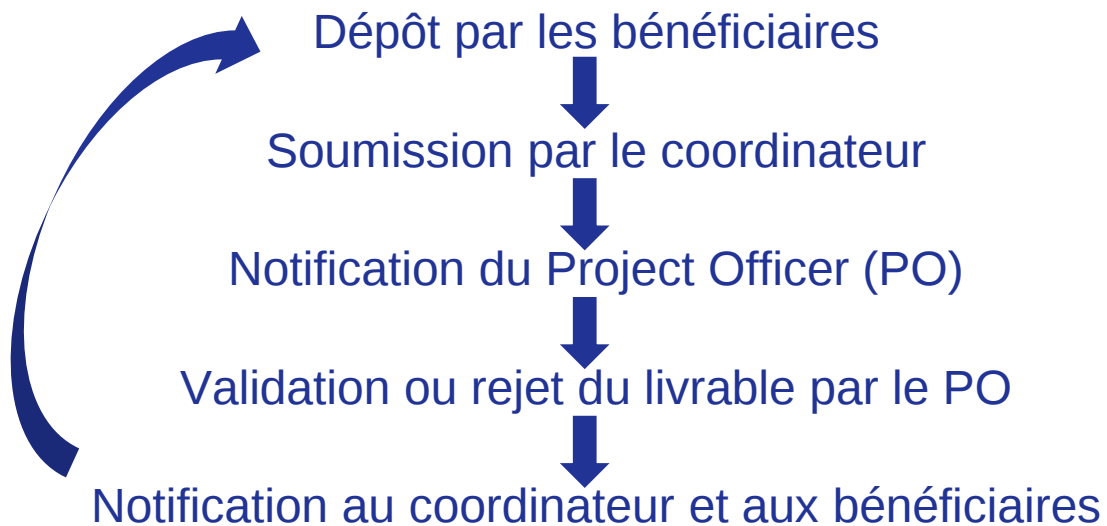
Comment soumettre les livrables (2/2)

Submit the deliverable 'D1 - Deliverable title created at 22/06/2021 09:37:51'

i You have chosen to submit the deliverable 'D1 - Deliverable title created at 22/06/2021 09:37:51'. The action will notify the European Commission services about your submission. You will not be able to modify the uploaded file afterwards.

Please provide a comment (optional)

Ok Cancel



- Soumission des Milestones
- Soumission des risques



- Ils sont requis **pour toutes les Actions Marie Skłodowska-Curie**.
- Ils sont à remplir en ligne pour **chaque personnel recruté ou en mobilité** dans le cadre d'un secondment.
- Deux types de formulaire à remplir :
 - Questionnaire d'évaluation : à la fin du secondment pour les **SE** /du projet de thèse ou de post-doc pour les **DN**, les **PF** et **COFUND**
 - Questionnaire de suivi : deux ans plus tard
- Rapport rédigé par la CE qui reprend les résultats d'évaluation : <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/3c78764e-e281-11ee-8b2b-01aa75ed71a1/language-en>

Les questionnaires (2/2)

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	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Career development	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mentoring and wellbeing of fellow/mentee	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Communication and conflict resolution	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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	☐	☐	☐	☐
Quality of scientific output (e.g. publication)	☐	☐	☐	☐
Awareness of open access to scientific publications and research data	☐	☐	☐	☐
Project management skills	☐	☐	☐	☐
Digital skills	☐	☐	☐	☐
Grant/proposal writing skills	☐	☐	☐	☐
Knowledge of Intellectual Property Rights (IPR)	☐	☐	☐	☐
Ability to build and maintain international partnerships	☐	☐	☐	☐
Ability to build and maintain intersectoral partnerships	☐	☐	☐	☐
Presentation, communication skills	☐	☐	☐	☐
Knowledge/experience in citizen engagement	☐	☐	☐	☐

🔗 Article 21 du Grant Agreement

- Le rapport périodique **intermédiaire** est **requis** pour les projets **DN**, **SE** et **PF-GF**.
- Il est à fournir **dans les 60 jours suivant la fin de chaque période de reporting**.

Il inclut :

- Le **rapport technique** ou « *technicalreport* », 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 sur les AMSC donc pas de CFS (*certificate on the financial statements*) ni de document d'explication des coûts (*explanation on the use of ressources*)
- Sur les projets collaboratifs, 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. **NB** : Si besoin, le coordinateur peut décider de soumettre le « package » sans certains rapports financiers individuels (dans le cas où les bénéficiaires ne l'auraient pas soumis et que cela bloquerait le paiement pour l'ensemble du consortium). Dans ce cas, ces bénéficiaires ne pourront soumettre leur rapport financier individuel que lors de la prochaine période de reporting.

Le rapport périodique (2/2)

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]

Latest Legal Data
Active Processes
Document Library
Communication Centre
Archived Processes

H2020 ONLINE MANUAL
ONLINE MANUAL

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

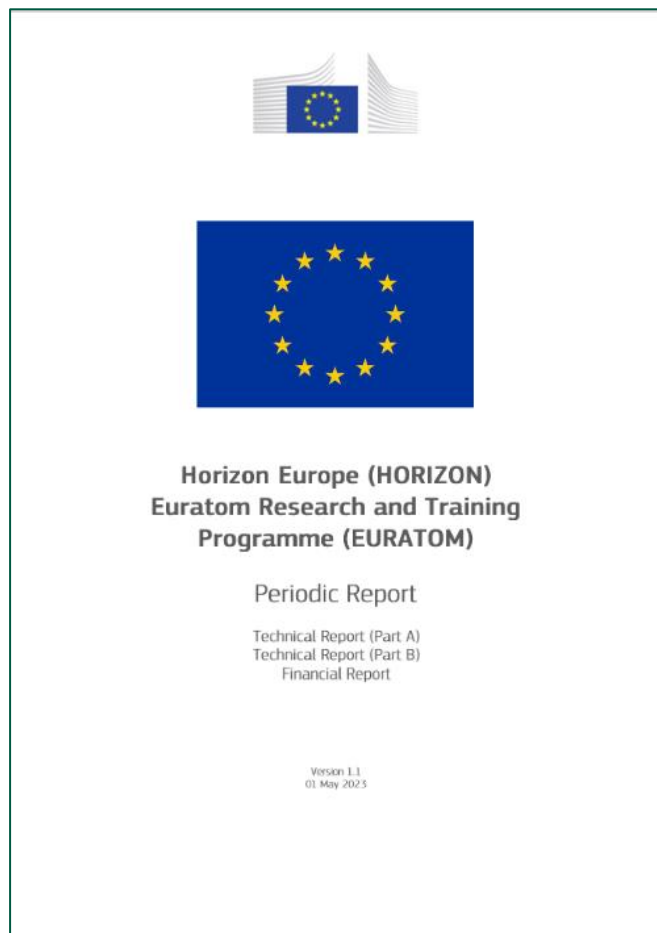
Continuous Reporting
14 Feb 2022
Started

Continuous reporting data

Process documents
Process communications

Submit to EU

➤ Article 21 du Grant Agreement



What to Report: Technical Report – Part B



What was done

- ✓ Objectives achieved?
- ✓ Scientific Work Packages completed?
- ✓ How was the Project managed?
- ✓ Training and Transfer of knowledge activities completed?
- ✓ Communication, Dissemination and Exploitation of project results as planned?
- ✓ What was the impact? (scientific and on the fellow's career)

VS

What was planned (Grant Agreement, Annex 1)

- ✓ Objectives
- ✓ Scientific Work Packages
- ✓ Training and Transfer of knowledge
- ✓ Communication, Dissemination and Exploitation of project results
- ✓ Impact

Deviations

- ✓ Reasons
- ✓ Consequences on original plan
- ✓ Proposed corrective actions



□ Document disponible dans la
Boîte à outils du PCN AMSC

Grant Management

Project Periodic Report

Beneficiary 1: AST GmbH
Legal Name: AST ADVANCED SPACE TECHNOLOGIES GMBH
PIC: 973276467 Status: VALIDATED
Legal Address: ZEPPELINSTRASSE 9B , 28816 , STUHR
Germany

Financial Statement

220036026 (REPA MSCA SE M...) HORIZON-...
Period No: 1 Duration (months): 18
Reporting Period : [09 Oct 2022 - 08 Apr 2024]

Financial Statement

Financial information from contract

The payment resulting from this Periodic Report (if any) will be made to this account: DE28733698210200107123
Note that if you need to change the bank account, you must do it by submitting an amendment.

Capture d'écran valable pour les MSCA-SE

Financial Statements

Calculate Costs

Period		Requested Contribution	
09 Oct 2022 - 08 Apr 2024 (Period No. 1)		16,570.00 €	
		08 Apr 2024)	
Eligible costs:			
Category	Form of Funding	Amount	Total Amount
▼ Estimated EU contribution			
▼ Estimated eligible unit contributions (per budget category)			
▼ A. Contributions for seconded staff members			
▼ (a) A.1 Top-up allowance	unit		8,280.00 €
Top-up allowance	unit price : 2,300.00 € x units: 3.6 =	8,280.00 €	
(e) A.5 Special needs allowance	unit		10.00 €
▼ B. Institutional contributions			
▼ (f) B.1 Research, training and networking contribution	unit		4,680.00 €
Research, training and networking contribution	unit price : 1,300.00 € x units: 3.6 =	4,680.00 €	
▼ (g) B.2 Management and indirect contribution	unit		3,600.00 €
Management and indirect contribution	unit price : 1,000.00 € x units: 3.6 =	3,600.00 €	
(h) Total (a + e + f + g)			16,570.00 €
(i) Requested EU contribution (h)			16,570.00 €

You have submitted your report... What's next?



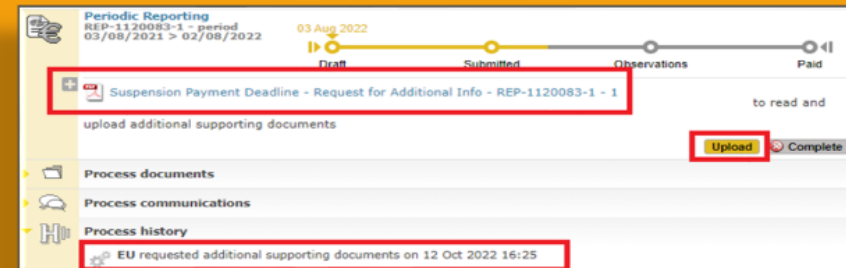
The PO assesses the report
Three outcomes are possible:

The report is accepted

 REA will pay the remaining funds or recover the amount due within 90 days of submission of the final, accepted version of the report.

Further information is requested

- You will receive a "Suspension of payment deadline letter" with instructions
- Provide requested information or submit the revised report within 15 days via the portal



- 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 est soumis avec le rapport périodique de la dernière période.
- 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.

Responsabilités des bénéficiaires

- Déposent les livrables/milestones/risques dont ils sont responsables
- Soumettent les déclarations de leurs chercheurs
- Préparent leurs rapports financiers individuels (et ceux de leurs entités affiliées) signés électroniquement par le FSIGN et le soumettent au coordinateur

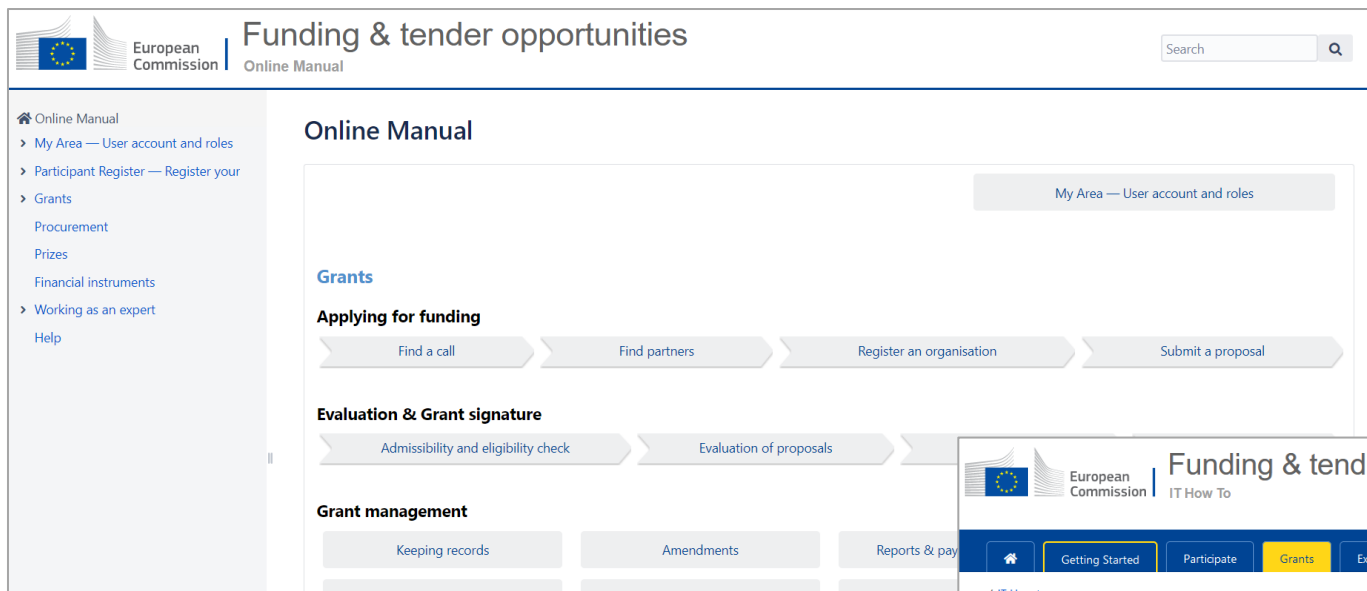
👉 Article 7 et 11 du Grant Agreement

Seul le **LEAR** (*Legal Entity Appointed Representative*) peut effectuer des changements liés à son organisation : modification des données légales de l'institution (adresse, nom, etc.)

Responsabilités du coordinateur

- Vérifie la bonne mise en œuvre du projet et la mise à jour régulière du module de rapport continu
- Vérifie la complétude et la qualité des données des partenaires (livrables, milestones) et la cohérence entre les parties A et B
- Vérifie que tous les participants ont soumis leurs états financiers
- Consolide et soumet à la REA les livrables/milestones/risques, le progress report, le(s) rapport(s) périodique(s), le rapport final, les avenants

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

Grants

Applying for funding

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

Evaluation & Grant signature

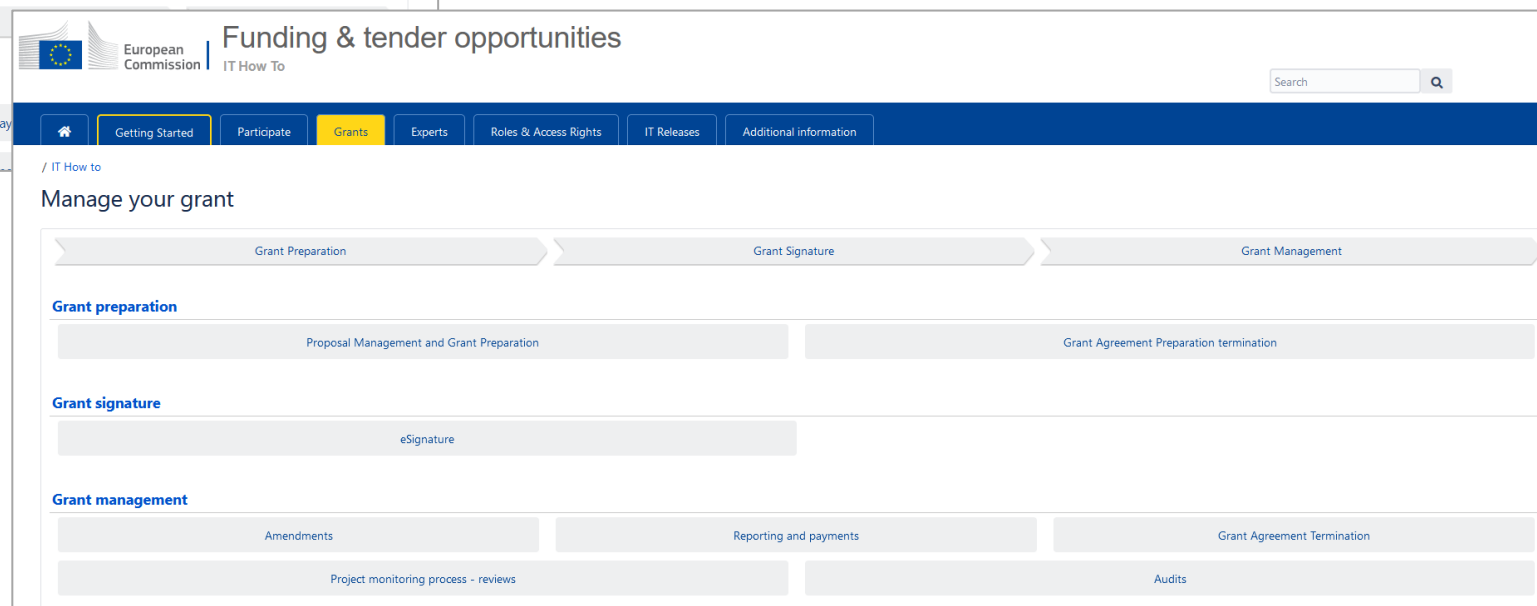
Admissibility and eligibility check → Evaluation of proposals →

Grant management

Keeping records | Amendments | Reports & pay

IT How To

Manuel en ligne HE



European Commission | Funding & tender opportunities | IT How To

Search

Home | 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

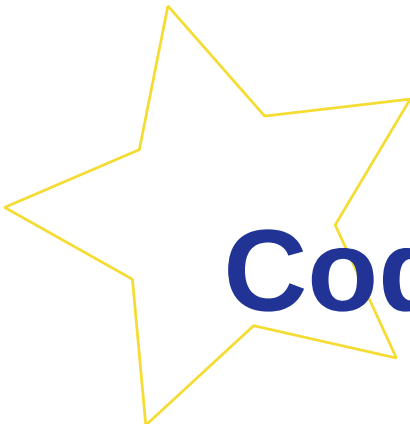
eSignature

Grant management

Amendments | Reporting and payments | Grant Agreement Termination

Project monitoring process - reviews | Audits

Quizz : connectez-vous sur Slido !



Code Slido : #GestionMSCA





Les audits de la Commission européenne

Audits : particularités des AMSC



- 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.).

Les preuves à conserver (1/2)

- 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.

Les preuves à conserver (2/2)

- 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.2 – Common Audit Service

Annex IA to the Letter of Announcement

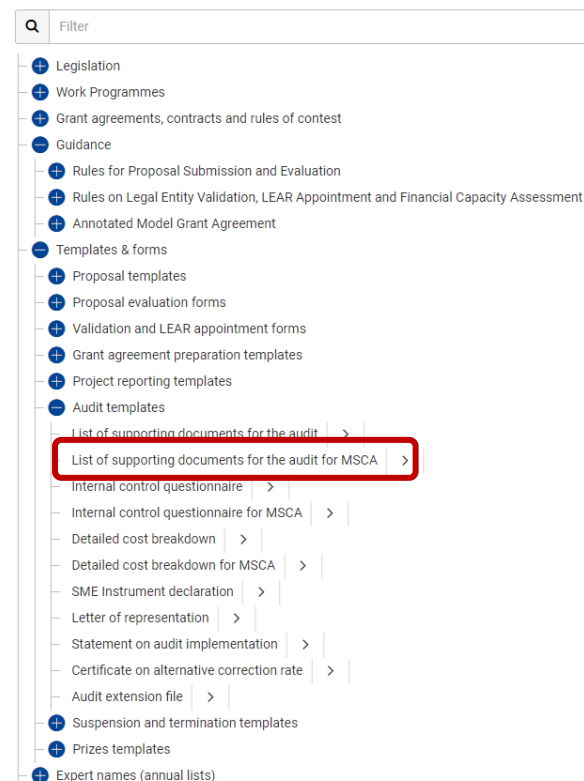
REQUIRED SUPPORTING DOCUMENTS BEFORE AND DURING THE AUDIT OF MARIE SKŁODOWSKA-CURIE ACTIONS

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

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

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

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



□ [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.



- Les projets peuvent être audités pendant une durée jusqu'à 2 ans après le paiement du solde
- Les justificatifs doivent être gardés pendant une durée jusqu'à 5 ans après le paiement du solde

↳ 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

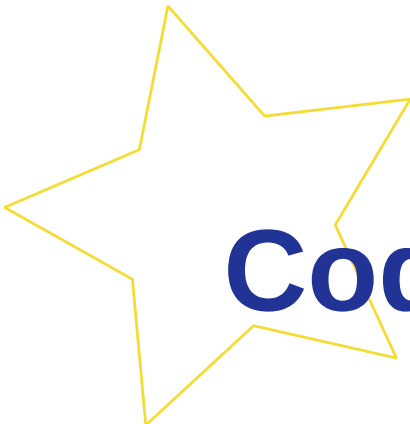
- Rencontre avec les Pôles Europe des Services Partenariat & Valorisation des délégations concernées
- Rencontre avec 14 boursiers MSCA IF

↳ 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.

Quizz : connectez-vous sur Slido !



Code Slido : #GestionMSCA

