

## **ANNEXE 5 – RÈGLES SPÉCIFIQUES**

### **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1. MONTANT MAXIMAL DE LA SUBVENTION (– ARTICLE 5.2)</b> .....	<b>2</b>
1.1 Augmentation de la subvention en raison d’une redistribution des fonds.....	2
1.2. Diminution de la subvention en raison du faible nombre d’activités de mobilité mises en œuvre.....	2
1.3. Augmentation de la subvention au titre du soutien pour l’inclusion et de la couverture de coûts exceptionnels.....	2
<b>2. FLEXIBILITE BUDGETAIRE (– ARTICLE 5.5)</b> .....	<b>2</b>
<b>3. DESTINATAIRES DE SOUTIEN FINANCIER EN FAVEUR DE TIERS (– ARTICLE 9.4)</b> .....	<b>3</b>
<b>4. SOUTIEN A L’INCLUSION DES PARTICIPANTS MOINS FAVORISES</b> .....	<b>3</b>
<b>5. PROTECTION DES DONNEES (– ARTICLE 15)</b> .....	<b>3</b>
5.1 Rapports sur le respect des obligations en matière de protection des données .....	3
5.2 Information des participants concernant le traitement de leurs données à caractère personnel.....	3
<b>6. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE – CONNAISSANCES PREEXISTANTES ET RESULTATS – DROITS D’ACCES ET DROITS D’UTILISATION (– ARTICLE 16)</b> .....	<b>4</b>
6.1 Liste des connaissances préexistantes.....	4
6.2 Matériel éducatif.....	4
<b>7. COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITE (– ARTICLE 17.4)</b> .....	<b>4</b>
7.1 La plateforme des résultats des projets Erasmus+ .....	4
<b>8. REGLES PARTICULIERES RELATIVES A LA REALISATION DE L’ACTION (– ARTICLE 18)</b> .....	<b>4</b>
8.1 Mesures restrictives de l’UE.....	4
<b>9. RAPPORTS A REMETTRE (– ARTICLE 21)</b> .....	<b>5</b>
9.1 Outil d’établissement de rapports et de gestion d’Erasmus+ .....	5
9.2 Rapport périodique et rapport d’avancement.....	5
9.3 Rapport final.....	5
9.4 Évaluation du rapport final .....	5
<b>10. MONTANT DU (– ARTICLE 22.3)</b> .....	<b>6</b>
<b>11. CONTROLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUETES (– ARTICLE 25)</b> .....	<b>7</b>
11.1 Contrôle sur pièces.....	7
11.2 Contrôles sur place.....	7
11.3 Contrôles des systèmes.....	7
<b>12. REDUCTION DE LA SUBVENTION (– ARTICLE 28)</b> .....	<b>7</b>
<b>13. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES (– ARTICLE 36)</b> .....	<b>8</b>
<b>14. SUIVI ET EVALUATION DES ACCREDITATIONS</b> .....	<b>8</b>
<b>15. SOUTIEN LINGUISTIQUE EN LIGNE (SLL)</b> .....	<b>8</b>
<b>16. PROTECTION ET SECURITE DES PARTICIPANTS</b> .....	<b>8</b>
<b>17. TOUTE DISPOSITION COMPLEMENTAIRE REQUISE PAR LE DROIT NATIONAL</b> .....	<b>9</b>

## **ANNEXE 5 – RÈGLES SPÉCIFIQUES**

### **1. MONTANT MAXIMAL DE LA SUBVENTION (– ARTICLE 5.2)**

#### **1.1 AUGMENTATION DE LA SUBVENTION EN RAISON D'UNE REDISTRIBUTION DES FONDS**

Dans le cadre d'une redistribution des fonds en faveur de la mobilité dans l'enseignement supérieur, ou lorsque l'Agence nationale obtient des fonds supplémentaires en vue d'une (ré)affectation en faveur des bénéficiaires, le montant total maximal de la subvention indiqué à l'article 5.2 peut être augmenté au moyen d'un avenant conformément à l'article 39 à condition qu'au stade du rapport intermédiaire, des activités de mobilité plus nombreuses ou des activités de mobilité sortante de plus longue durée (y compris le personnel d'entreprises invité, le cas échéant) ont eu lieu ou sont prévues. Les critères selon lesquels des fonds supplémentaires peuvent être alloués sont les suivants :

- capacité des établissements à absorber le premier préfinancement en ligne avec les activités prévues à l'annexe 1 de la convention,
- capacité des établissements à absorber un financement complémentaire,
- nombre de mobilités déclarées et/ou enregistrées dans BM
- budget disponible au niveau de l'AN,
- demande des établissements telle que formulée dans le cadre du rapport périodique.

#### **1.2. DIMINUTION DE LA SUBVENTION EN RAISON DU FAIBLE NOMBRE D'ACTIVITES DE MOBILITE MISES EN ŒUVRE**

Lorsque le rapport périodique ou d'avancement signale que les activités de mobilité sont très peu nombreuses, ce qui indique que le bénéficiaire ne mettra pas en œuvre la totalité de la subvention accordée, le montant total maximal de la subvention indiqué à l'article 5.2 peut être diminué au moyen d'un avenant conformément à l'article 39.

#### **1.3. AUGMENTATION DE LA SUBVENTION AU TITRE DU SOUTIEN POUR L'INCLUSION ET DE LA COUVERTURE DE COÛTS EXCEPTIONNELS**

Étant donné que les coûts au titre du soutien pour l'inclusion et les coûts exceptionnels ne peuvent pas être inclus dans le budget initial au stade de la demande en raison de leur nature ad hoc, le bénéficiaire peut demander, au moyen d'un avenant, un soutien supplémentaire sous forme de subvention une fois que les participants moins favorisés ou ayant des frais de voyage plus élevés ont été sélectionnés. L'Agence nationale peut accorder ce soutien pour l'inclusion à des participants moins favorisés et à leur organisation ou dans le cas de coûts exceptionnels comme précisé à l'annexe 2 et à l'annexe 3.

### **2. FLEXIBILITE BUDGETAIRE (– ARTICLE 5.5)**

En ce qui concerne l'article 5.5, un avenant est requis pour tout transfert budgétaire vers la catégorie budgétaire « *Soutien organisationnel (pour les activités de mobilité et les programmes intensifs hybrides)* ».

En ce qui concerne l'article 5.5, un avenant est requis si les transferts budgétaires de toute catégorie budgétaire « *Mobilité des étudiants* » vers toute autre catégorie budgétaire « *Mobilité du personnel* », y compris les catégories budgétaires basées sur les coûts réels, dépassent 10 % du total des fonds de cette catégorie budgétaire.

### **3. DESTINATAIRES DE SOUTIEN FINANCIER EN FAVEUR DE TIERS (– ARTICLE 9.4)**

Lorsque la mise en œuvre du projet requiert que le bénéficiaire apporte un soutien aux participants, ledit bénéficiaire doit apporter ce soutien conformément aux conditions fixées à l'annexe 1, à l'annexe 2 et à l'annexe 3.

Le bénéficiaire doit :

- a) soit payer intégralement le soutien individuel et la contribution aux frais de voyage, si éligible conformément à l'annexe 2, aux participants prenant part aux activités du projet, en appliquant les taux relatifs aux contributions unitaires, comme indiqué à l'annexe 3;
- b) soit apporter le soutien prévu pour les mêmes catégories budgétaires visées ci-dessus aux participants prenant part aux activités du projet en fournissant les biens et services requis. Dans ce cas, le bénéficiaire doit veiller à ce que la fourniture de ces biens et services satisfasse aux normes de qualité et de sécurité requises. Cette option est autorisée uniquement pour les activités de mobilité du personnel ainsi que pour les activités de mobilité des étudiants bénéficiant d'une contribution distincte aux frais de voyage.

Le bénéficiaire peut combiner les deux options décrites dans le paragraphe précédent pour autant qu'elles garantissent un traitement équitable et égal de tous les participants. Dans ce cas, les conditions régissant chaque option doivent s'appliquer aux catégories budgétaires sur lesquelles porte l'option respective.

### **4. SOUTIEN A L'INCLUSION DES PARTICIPANTS MOINS FAVORISES**

Pour les participants moins favorisés, le bénéficiaire veille à ce que, si nécessaire, le soutien à l'inclusion ou le complément financier réservé aux participants moins favorisés soit préfinancé afin de faciliter leur participation aux activités.

### **5. PROTECTION DES DONNEES (– ARTICLE 15)**

#### **5.1 RAPPORTS SUR LE RESPECT DES OBLIGATIONS EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES**

Dans le rapport final, les bénéficiaires rendent compte des mesures mises en place pour garantir la conformité de leurs opérations de traitement de données avec le règlement (UE) 2018/1725, conformément aux obligations établies à l'article 15, au moins sur les points suivants: sécurité du traitement, confidentialité du traitement, assistance au responsable du traitement des données, conservation des données, contribution aux audits, y compris aux inspections, établissement de registres de données à caractère personnel pour toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement.

#### **5.2 INFORMATION DES PARTICIPANTS CONCERNANT LE TRAITEMENT DE LEURS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Les bénéficiaires fournissent aux participants la déclaration de confidentialité pertinente relative au traitement de leurs données à caractère personnel avant leur encodage dans les systèmes électroniques aux fins de la gestion des actions de mobilité Erasmus+.

## **6. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES ET RESULTATS – DROITS D'ACCÈS ET DROITS D'UTILISATION (– ARTICLE 16)**

### **6.1 LISTE DES CONNAISSANCES PRÉEXISTANTES**

Lorsque des droits de propriété industrielle et intellectuelle (y compris des droits de tiers) existent avant la convention, les bénéficiaires doivent établir une liste reprenant ces droits préexistants, en indiquant les propriétaires des droits.

Le coordinateur doit soumettre cette liste à l'autorité chargée de l'octroi avant le début de l'action.

### **6.2 MATÉRIEL ÉDUCATIF**

Si les bénéficiaires produisent du matériel éducatif dans le cadre du projet, ce matériel doit être accessible sur l'internet, gratuitement et sur la base de licences ouvertes<sup>1</sup>. Les bénéficiaires doivent veiller à ce que l'adresse du site internet soit valide et à jour. Si l'hébergement du site internet est interrompu, les bénéficiaires doivent supprimer le site internet du système d'enregistrement des organisations afin d'éviter le risque que le domaine soit repris par une autre partie et redirigé vers d'autres sites internet.

## **7. COMMUNICATION, DIFFUSION ET VISIBILITÉ (– ARTICLE 17.4)**

Les bénéficiaires mentionnent le soutien reçu au titre du programme Erasmus+ dans tout matériel de communication et de promotion, y compris sur des sites web et des médias sociaux.

Les lignes directrices à l'intention du bénéficiaire et des autres tiers concernant l'identité visuelle de la Commission européenne sont disponibles à l'adresse suivante :

[https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_en)

### **7.1 LA PLATEFORME DES RESULTATS DES PROJETS ERASMUS+**

Le coordinateur peut mettre les résultats du projet à la disposition de la plateforme des résultats des projets Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

## **8. REGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À LA RÉALISATION DE L'ACTION (– ARTICLE 18)**

### **8.1 MESURES RESTRICTIVES DE L'UE**

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que la subvention de l'UE ne profite pas à des partenaires associés, à des sous-traitants ou à des destinataires d'un soutien financier à des tiers qui font l'objet de mesures restrictives adoptées en vertu de l'article 29 du traité sur l'Union européenne (TUE) ou de l'article 215 TFUE.

---

<sup>1</sup> Une licence ouverte est un moyen par lequel le propriétaire d'une œuvre donne à d'autres parties l'autorisation d'utiliser la ressource. Une licence est associée à chaque ressource. Il existe différents types de licences ouvertes, selon la portée des autorisations octroyées ou des limitations imposées, et le bénéficiaire est libre de choisir celle qu'il souhaite appliquer à son œuvre. Une licence ouverte doit être associée à chaque ressource produite. Une licence ouverte ne constitue pas un transfert de droits d'auteur ou de droits de propriété intellectuelle (DPI).

## **9. RAPPORTS A REMETTRE (– ARTICLE 21)**

### **9.1 OUTIL D'ETABLISSEMENT DE RAPPORTS ET DE GESTION D'ERASMUS+**

Le coordinateur doit utiliser l'outil en ligne d'établissement de rapports et de gestion fourni par la Commission européenne pour enregistrer toutes les informations ayant trait aux activités entreprises dans le cadre du projet, (y compris les activités ne bénéficiant pas directement d'une subvention provenant de fonds de l'UE), ainsi que pour rédiger et soumettre le rapport périodique et le rapport d'avancement (si disponibles dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+ et pour les cas indiqués à l'article 21.2) et le rapport final.

Au minimum une fois par mois pendant le projet de mobilité, le bénéficiaire doit encoder et mettre à jour toute nouvelle information concernant les participants et les activités dans l'outil d'établissement de rapports et de gestion d'Erasmus+.

### **9.2 RAPPORT PERIODIQUE ET RAPPORT D'AVANCEMENT**

Le rapport périodique et le rapport d'avancement comprennent un volet technique.

Le volet technique inclut un aperçu de l'exécution de l'action. Il doit être préparé à l'aide du modèle fourni par l'Agence nationale (le cas échéant).

En signant le rapport technique, les bénéficiaires confirment que les informations fournies sont complètes, fiables et sincères.

Le rapport périodique doit comprendre un état financier en plus du volet technique.

### **9.3 RAPPORT FINAL**

Le rapport final doit inclure les informations suivantes :

1. Contributions unitaires utilisées au titre des catégories budgétaires :
  - Soutien organisationnel à la mobilité
  - Soutien organisationnel dans le cadre d'un programme intensif hybride
  - Soutien individuel
  - Contribution aux frais de voyage
  - Soutien des organisations pour l'inclusion
2. Coûts réels exposés au titre des catégories budgétaires :
  - Coûts exceptionnels
  - Soutien pour l'inclusion des participants

### **9.4 ÉVALUATION DU RAPPORT FINAL**

Le bénéficiaire soumet le rapport final après la date de fin du projet ou lorsque les activités prévues auront été réalisées en respectant la durée minimale fixée dans le guide du programme.

Le rapport final est évalué conjointement avec les rapports des participants, sur la base d'un ensemble de critères de qualité communs portant sur :

- a) la conformité de la mise en œuvre du projet avec la convention de subvention ;

AC131\_Annexe 5\_Convention de subvention 2023

- b) la conformité de la mise en œuvre du projet par rapport aux exigences de qualité et de conformité prévues dans la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur et l'accord ou les accords interinstitutionnels applicables ;
- c) la mesure dans laquelle les montants de la subvention dus aux participants à la mobilité leur ont été versés conformément aux dispositions contractuelles prévues dans la convention signée entre le bénéficiaire et le participant, selon les modèles fournis à l'annexe 6 de la convention.

Le rapport final est noté sur un total de 100 points maximum. Si l'Agence nationale estime que l'exécution du projet n'est pas conforme à l'engagement sur la qualité souscrit par le bénéficiaire, elle peut, à titre supplémentaire ou subsidiaire, exiger que le bénéficiaire élabore et mette en œuvre un plan d'action dans un délai convenu afin de garantir le respect des exigences applicables. Si le bénéficiaire ne met pas en œuvre le plan d'action de manière satisfaisante dans le délai imparti, l'Agence nationale peut recommander à la Commission européenne de retirer la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur octroyée au bénéficiaire.

### **10. MONTANT DU (– ARTICLE 22.3)**

Le bénéficiaire doit veiller à ce que les activités du projet pour lesquelles une subvention a été accordée soient éligibles conformément aux règles définies dans le guide du programme Erasmus+ et à la présente convention.

L'Agence nationale considère comme inéligible toute activité qui n'est pas conforme aux règles énoncées dans le guide du programme Erasmus+, complétées par les règles énoncées dans la présente convention.

Les montants des subventions correspondant à ces activités sont intégralement recouverts. Le recouvrement concerne toutes les catégories budgétaires pour lesquelles une subvention a été octroyée au titre de l'activité déclarée non éligible.

Le bénéficiaire est autorisé à utiliser jusqu'à 20 % du montant de la dernière subvention octroyée pour le projet, tel qu'indiqué dans la fiche technique (voir point 3) pour la mobilité sortante des étudiants et du personnel se rendant dans des pays tiers non associés au programme (la part du budget consacrée à la mobilité internationale). Les catégories budgétaires suivantes sont comptabilisées dans cette part budgétaire :

- Subventions accordées à la mobilité internationale des étudiants : soutien individuel et contribution aux frais de voyage
- Subventions accordées à la mobilité internationale du personnel : soutien individuel et contribution aux frais de voyage
- Soutien organisationnel de la mobilité : calculé en fonction du nombre d'activités de mobilité internationale, le taux par activité de mobilité internationale étant le soutien organisationnel moyen accordé par activité de mobilité
- Soutien des organisations pour l'inclusion

Les catégories budgétaires basées sur les coûts réels indiquées à l'annexe 1 de la convention « *Soutien pour l'inclusion des participants* » et « *Coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés* » utilisées pour les activités de mobilité internationale ne sont pas prises en compte dans le calcul de la part du budget consacrée à la mobilité internationale, ni comme une partie du montant total de la subvention de projet ni comme une partie des fonds de mobilité internationale déclarés.

## **11. CONTROLES, EXAMENS, AUDITS ET ENQUETES (– ARTICLE 25)**

Aux fins de l'article 25, le coordinateur ou le bénéficiaire concerné fournit à l'Agence nationale des copies physiques ou électroniques des pièces justificatives visées à l'annexe 2, à moins que l'Agence nationale réclame des documents originaux. L'Agence nationale renvoie les pièces justificatives originales au bénéficiaire après les avoir analysées. Lorsque le bénéficiaire n'est pas juridiquement autorisé à transmettre des originaux, il peut envoyer une copie des pièces justificatives.

Le projet peut faire l'objet de vérifications supplémentaires : contrôle sur pièces, contrôle sur place et contrôle des systèmes. Dans ce contexte, l'Agence nationale peut demander au bénéficiaire de fournir des pièces justificatives ou des éléments de preuve complémentaires, autres que ceux indiqués à l'annexe 2, qui sont généralement exigés pour le type de contrôle.

### **11.1 CONTROLE SUR PIECES**

Le contrôle sur pièces est un contrôle approfondi des pièces justificatives qui, mené dans les locaux de l'Agence nationale, peut être effectué au stade du rapport final ou ultérieurement. Sur demande, le bénéficiaire remet à l'Agence nationale les pièces justificatives pour toutes les catégories budgétaires.

### **11.2 CONTROLES SUR PLACE**

Des contrôles sur place sont effectués par l'Agence nationale dans les locaux du bénéficiaire ou dans tout autre local pertinent pour l'exécution du projet. Lors des contrôles sur place, le bénéficiaire met les pièces justificatives originales relevant de l'ensemble des catégories budgétaires à la disposition de l'Agence nationale pour examen et lui permet d'accéder à l'enregistrement des dépenses du projet dans ses comptes.

Les contrôles sur place peuvent prendre les formes suivantes :

- a) **contrôle sur place pendant l'exécution du projet** : ce contrôle est réalisé pendant l'exécution du projet afin que l'agence nationale puisse vérifier directement la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants ;
- b) **contrôle sur place après l'achèvement du projet** : ce contrôle est réalisé après la fin du projet et généralement après le contrôle du rapport final.

### **11.3 CONTROLES DES SYSTEMES**

Le contrôle des systèmes est réalisé afin d'établir le système utilisé par le bénéficiaire pour effectuer ses demandes de subvention régulières dans le cadre du programme ainsi que le respect par le bénéficiaire des engagements souscrits à la suite de son accréditation. Le contrôle des systèmes est réalisé afin d'établir le respect par le bénéficiaire des normes de mise en œuvre auxquelles il a souscrit dans le cadre du programme Erasmus+. Le bénéficiaire permet à l'Agence nationale de vérifier la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants par tous les moyens documentaires, y compris des enregistrements vidéo et photographiques des activités entreprises, afin d'exclure un double financement ou d'autres irrégularités.]

## **12. REDUCTION DE LA SUBVENTION (– ARTICLE 28)**

L'Agence nationale peut décider de la mauvaise exécution ou de l'exécution partielle ou tardive du projet sur la base du rapport final soumis par le bénéficiaire et d'après les rapports soumis par les différents participants aux activités.

L'Agence nationale peut prendre en considération les informations reçues de toute autre source pertinente, prouvant que le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent en vertu de la convention. Les autres sources d'information peuvent inclure des visites de contrôle, des rapports

AC131\_Annexe 5\_Convention de subvention 2023

intermédiaires d'accréditation, des contrôles sur pièces ou des contrôles sur place réalisés par l'Agence nationale.

Conformément à la procédure de notation du rapport final figurant à l'article 9.4 de l'annexe 5, l'Agence nationale réduit le montant final de la subvention au titre du soutien organisationnel comme suit:

- 10 % si la note du rapport final est supérieure ou égale à 50 points et inférieure à 60 points ;
- 25 % si le rapport final obtient au moins 40 points et moins de 50 points ;
- 50 % si la note du rapport final est supérieure ou égale à 25 points et inférieure à 40 points ;
- 75 % si la note du rapport final est inférieure à 25 points.

### **13. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES (– ARTICLE 36)**

Les notifications formelles sur papier adressées à l'autorité chargée de l'octroi doivent être envoyées à l'adresse de l'Agence nationale indiquée dans le préambule.

Les notifications formelles sur papier adressées aux bénéficiaires doivent être envoyées à leur adresse légale, indiquée dans le préambule.

### **14. SUIVI ET EVALUATION DES ACCREDITATIONS**

L'Agence nationale et la Commission assurent le suivi de la mise en œuvre correcte de la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur par le bénéficiaire ainsi que du respect des engagements définis dans ses accords interinstitutionnels.

Si le suivi révèle des faiblesses, le bénéficiaire doit établir et mettre en œuvre un plan d'action dans les délais fixés par l'Agence nationale ou la Commission. En l'absence de mesures correctrices appropriées et en temps utile de la part du bénéficiaire, l'Agence nationale peut recommander à la Commission de suspendre ou de retirer la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur conformément aux dispositions figurant dans ladite charte.

### **15. SOUTIEN LINGUISTIQUE EN LIGNE (SLL)**

Le bénéficiaire accorde des accès SLL à tous les participants éligibles dès que possible après leur sélection pour l'activité de mobilité.

Le bénéficiaire promeut l'utilisation active des évaluations et des cours SLL auprès des participants éligibles, conformément à l'objectif de multilinguisme du programme Erasmus+.

Les participants peuvent suivre autant de cours de langues et effectuer autant d'évaluations linguistiques qu'ils le souhaitent, dans les langues disponibles dans l'outil SLL.

Le bénéficiaire agit conformément au guide d'utilisation de l'outil SLL fourni par les prestataires de services SLL.

Le bénéficiaire contrôle l'utilisation du SLL par les participants, sur la base des informations fournies au moyen des outils de gestion, et communique dans son rapport final le nombre d'évaluations linguistiques effectuées et de cours de langue suivis, si les statistiques sont disponibles.

### **16. PROTECTION ET SECURITE DES PARTICIPANTS**

Le bénéficiaire dispose de procédures et de modalités efficaces visant à garantir la sécurité et la protection des participants à son projet.



AC131\_Annexe 5\_Convention de subvention 2023

Le bénéficiaire doit veiller à ce que les participants concernés par des activités de mobilité soient couverts par une assurance.

Le bénéficiaire est tenu de signer avec les participants des conventions détaillant les activités (dates de début et de fin), le soutien financier et les modalités de paiement et d'assurance.

#### **17. TOUTE DISPOSITION COMPLEMENTAIRE REQUISE PAR LE DROIT NATIONAL**

/