



Erasmus+

Guide d'aide technique à la soumission du rapport final



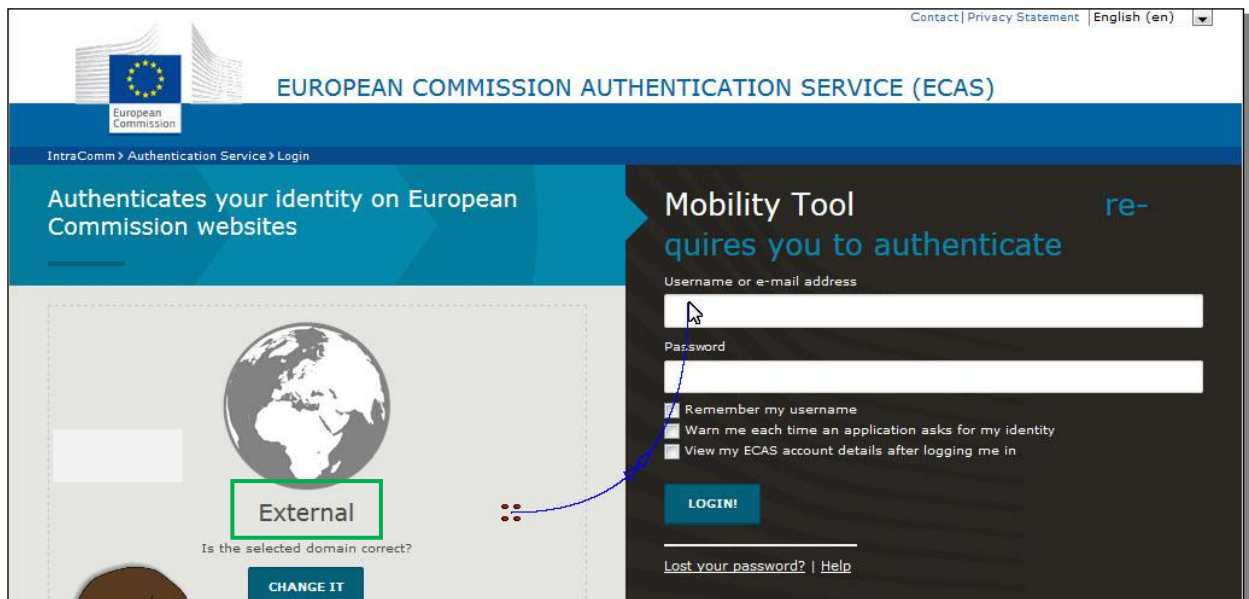
Erasmus+

Table des matières:

1. Connexion au Mobility Tool	3
2. Sélection du projet	4
3. Organismes	5
4. Contacts	6
5. Mobilités	6
6. Budget	10
FOCUS I : Les transferts budgétaires	11
FOCUS II : Le soutien linguistique	12
7. Génération du rapport final	14
8. Rédaction du rapport final	16
9. Soumission du rapport final	17
10. Annexe I	18

Ce guide s'adresse aux bénéficiaires d'un projet de mobilité de l'enseignement supérieur AC103 (Mobilité entre Pays du Programme) et AC107 (Mobilité internationale des crédits). Il met en exergue les points auxquels il convient d'être attentif lors de la finalisation de l'encodage en vue de la rédaction du rapport final. Un rapport final commenté est également disponible sur le site de l'AEF-Europe.

1. Connexion au Mobility Tool



NB:

- Toujours sélectionner le domaine « External ».
- Les identifiants correspondent à l'adresse mail (ou nom d'utilisateur) et au mot de passe liés au compte ECAS de la personne de contact / coordinateur Erasmus+.

2. Sélection du projet

User Status: Logged in: ECAS EAC_TRAINING - beneficiary [Log out] | Legal notice | CH01 - English (EN)

European Commission
Mobility tool

CH01 ch Foundation for Confederal Cooperation

My Home

Welcome ECAS EAC_TRAINING

Lifelong Learning Programme

Grant Agreement No	National ID
2013-1-CR1-ERA02-04913	
2013-1-LI1-ERA02-00000	
2013-1-LI1-ERA02-00028	

Erasmus+

Grant Agreement No	National ID
2014-1-CH01-KA101-000193	
2014-1-UK02-KA101-00100	
2014-1-CH01-KA101-000193	

Select
2014-1-CH01-KA101-000193

About the tool

Mobility Tool is the system for the management of mobility projects that received an EU grant under the Lifelong Learning and Erasmus+ programmes. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

NB : Veillez à bien sélectionner le projet pour lequel vous souhaitez soumettre le rapport final.

3. ORGANISMES

European Commission
Mobility tool

Accueil | Liste de projets | Détails du projet | **Organismes** | Contacts | Mobilités | Budget | Rapports

Projet & Organisme bénéficiaire pour 2014-1-BE01-KA103-001

Recherche

	Bénéficiaire	Code PIC	ID Organisme	Code Erasmus	Nom légal	Service/Département	à but		Pays	Ville
							Organisme public	lucratif		
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	949315527	000006-ORG-00001	B MOI	Haute Ecole		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Belgique	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	999597223	000006-ORG-00009	CY LIMASSO02	CYPRUS UNIVERSITY OF TECHNOLOGY		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Chypre	LIMASSOL
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	999861354	000006-ORG-00011	E MADRID04	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Espagne	MADRID
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	999825270	000006-ORG-00037	E TENERIF01	UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Espagne	LA LAGUNA TENERIFE
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		000006-ORG-00014		SWIFTAIR SA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Espagne	Madrid

Vérifier que :

- les pays ou les organismes participant relèvent des 28 pays de l'Union européenne + Norvège, Islande, Lichtenstein, Turquie, FYROM ;
- le Code Erasmus s'affiche pour les organismes titulaires d'une Charte Erasmus ;
- pour les organismes sans code PIC, l'adresse doit être complétée par le bénéficiaire.



Nouveauté : le MT met à disposition la liste des organismes détenteurs de la Charte Erasmus. **Veillez y contrôler l'exactitude des PIC des partenaires renseignés:**

1. Cliquer sur



2. Télécharger la liste (Format Excel)

4. CONTACTS

6

Vérifier que la liste des contacts, ainsi que leurs données, soient complètes et à jour.

5. MOBILITES

S'assurer que :

- tous les participants ont été encodés ;
- la durée et le type d'activité de mobilité sont corrects ;
- le statut du rapport de chaque participant est « soumis ».

NB : La soumission du rapport fait partie des obligations contractuelles du participant, cf. art. 7.1 du Contrat de bourse étudiant AC103, art.6.1 du Contrat de bourse étudiant AC107 et art. 5.1 du Contrat de bourse staff.

Rechercher:

Exporter les rapports de participant

Afficher 50 éléments
Affichage de l'élément 1 à 50
sur 57 éléments

Prénom du participant	Nom du participant	Adresse électronique	Type d'activité	Identifiant de la mobilité	Date de début	Date de fin	Code Erasmus de l'organisme d'accueil	Mobilité éligible	Test linguistique en ligne	Cours de langue en ligne	Statut du rapport	Demandé le	Reçu le
<input type="checkbox"/>	Simon		HE-SMS-P	00006-MOB-00033	02/02/2015	07/05/2015	SK NITRA02		Y	N	Soumis	25/08/2015	05/09/2015
<input type="checkbox"/>	Maxime		HE-SMP-P	00006-MOB-00038	09/02/2015	07/06/2015			Y	N	Soumis	27/06/2015	02/07/2015
<input type="checkbox"/>	Thomas		HE-SMP-P	00006-MOB-00040	07/02/2015	10/05/2015			Y	N	Soumis	27/06/2015	04/07/2015

Sélectionner la fiche d'un participant en cliquant sur le crayon :

Mobilités pour 2014-1-BE01-KA103-000

Rechercher:

Exporter les rapports de participant!

Afficher 50 éléments
Affichage de l'élément sur 57 éléments

Prénom du participant	Nom du participant	Adresse électronique	Type d'activité	Identifiant de la mobilité	Date de début	Date de fin	Code Erasmus de l'organisme d'accueil	Mobilité éligible	Test linguistique en ligne	Cours de langue en ligne	Statut du rapport
			HE-SMS-P	00006-MOB-00033	02/02/2015	07/05/2015	SK N	Y	Y	N	Soumis
	Ma		HE-SMP-P	00006-MOB-00038	09/02/2015	07/06/2015		Y	Y	N	Soumis
	T		HE-SMP-P	00006-MOB-00040	07/02/2015	10/06/2015		Y	Y	N	Soumis

7

Editer la fiche de mobilité.

N° de convention de subvention 2014-1-BE01-KA103-000

+ Ajouter nouveau **Editer**

Rapport de participants

Identifiant	Statut	Date de la demande	Date de soumission	Fichier PDF
249392	Soumis	30/06/2015	30/06/2015	Télécharger le PDF

Données de la fiche de mobilité

Type d'activité* HE-SMS-P - Student mobility for stu **Activité de longue durée**

Identifiant du participant 1415-MA-SMS1-ILAB-329914

Prénom du participant*

Nom du participant*

Adresse électronique du participant*

Sexe du participant* M - Homme **Milieu défavorisé**

Date de naissance (jj/mm/aaaa)* 10/07/1991

Nationalité* BE - Belgique

Participation précédente à Erasmus ou Erasmus+ au même niveau d'études (en mois)* 0.00

= ou > 2 mois

NB : La case est automatiquement cochée pour les mobilités SMS/SMP.

Chaque participant doit avoir une adresse mail différente des autres : l'invitation à compléter le rapport final dans EU survey est envoyée automatiquement à chaque participant à la fin de sa mobilité.

Participation précédente : la durée totale des précédents séjours Erasmus/Erasmus+ et du séjour en objet ne peut jamais dépasser 12 mois.

Milieu défavorisé : cocher cette case si l'étudiant est allocataire d'une bourse d'études de la FWB.

Identifiant de la mobilité*	1415-MA-SMS1-ILAB-329914	<input type="checkbox"/> Financement à 0
Domaine d'éducation*	0410 - Business and administration, ▼	<input checked="" type="checkbox"/> Etudes combinées avec une période de stage
Niveau d'études / d'enseignement*	ISCED-7 - Second cycle / Master's ▼	
Organisme d'envoi*	B BRUXEL04 - UNIVERSITE LIBRE D ▼	Code Erasmus de l'organisme d'envoi
Organisme d'accueil*	TR ISTANBU20 - Sabanci University ▼	Code Erasmus de l'organisme d'accueil
Pays d'envoi*	BE - Belgique ▼	<input type="checkbox"/> Pays/Région ultrapériphérique
Pays d'accueil*	TR - Turquie ▼	
Ville d'envoi*	BRUXELLES	
Ville d'accueil*	ISTANBUL	
Commentaires sur les lieux différents des organismes d'envoi/d'accueil	<div style="border: 1px solid green; width: 150px; height: 40px;"></div>	
Tranche kilométrique	BAND_10 - 0 - 99 km <small>Lien vers le calculateur de distance</small>	Montant frais de voyage (Fonds européens)
		0,00

Mobilité SM AC103 : dans le cas d'**études combinées avec une période de stage** dans un organisme d'accueil différent de l'EES d'accueil, veuillez indiquer le nom de l'organisme où le stage a eu lieu et la durée (en mois et jours supplémentaires) de ce dernier.

- Astuces :**
- ✓ La tranche kilométrique pour les **SM** est BAND_10 – 0 – 99 km.
 - ✓ La tranche kilométrique pour les **ST** varie selon la distance (aller simple) à vol d'oiseau entre l'organisme d'origine et l'organisme d'accueil.
 - ✓ La distance doit être calculée à l'aide du [calculateur de distance](#) de la Commission européenne.

Force Majeure ? <input checked="" type="checkbox"/>	Justification force majeure
	<div style="border: 1px solid green; width: 450px; height: 80px;"></div>

Ne cocher la case "force majeure" que suite à un **cas dûment justifié et reconnu comme tel par l'AN**. Le cas échéant, il est obligatoire de fournir une justification dans la cellule ad hoc.

NB : En cas de **force majeure** pour les étudiants (**SMS et SMP**), cf. **Annexe I** de ce Guide.

La case « nombre de crédit reconnu » ne peut pas être laissée vide. Veuillez renseigner le nombre de crédits reconnus à la fin de la mobilité ou, à défaut, encoder « 0 » (zéro).

Nombre de crédits reconnus

Ne pas oublier d'enregistrer avant de fermer la fiche !

Annuler **Enregistrer**



Nouveautés :

- les mobilités des participants peuvent être temporairement enregistrées en tant que brouillons afin de rédiger la partie narrative du rapport final avant la finalisation des activités ;
- les activités de mobilités peuvent être exportées, modifiées et importées via un classeur Excel (et non plus seulement csv) ;
- il est possible de renvoyer la notification aux participants leur demandant de compléter leur rapport, en cochant les mobilités pour lesquelles vous souhaitez renvoyer la notification et ensuite en cliquant sur le bouton « Re-Send Participant Report Requests ».

Accueil	Liste de projets	Détails du projet	Tableau de bord	Organismes	Contacts	Mobilités	Budget	Rapports
Mobilités pour 2015-1-BE01-KA103-0								
		Rechercher:	Exporter les rapports de participant		Re-Send Participant Report Requests		Afficher 50 Affichage c sur 641 élé	
Prénom du participant	Nom du participant	Adresse électronique	Type d'activité	Identifiant de la mobilité	Date de début	Date de fin	Code Erasmus de l'organisme d'accueil	Mobilité éligible
<input checked="" type="checkbox"/>	Pauline		HE-SMS-P	ABBP_28551100_IRLDUBLIN02	18/01/2016	21/05/2016	IRLDUBLIN02	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nastaran		HE-SMS-P	ABON_13361100_I BARI01	01/02/2016	30/06/2016	I BARI01	
<input checked="" type="checkbox"/>	Colleen		HE-SMS-P	ABRC_39301000_S GOTEBOR01	25/08/2015	18/12/2015	S GOTEBOR01	
<input type="checkbox"/>	Clemence		HE-SMS-P	AGNC_41951000_E BILBAO02	18/01/2016	15/06/2016	E BILBAO02	

6. BUDGET



Le budget est plafonné à la subvention allouée au moment de la convention de subvention ou du dernier avenant (y compris suite au rapport intermédiaire). Lorsque le budget encodé dépasse les montants alloués, le MT affiche les **chiffres en rouge** :

Budget approuvé (par l'Agence Nationale)	Budget actuel (dans Mobility Tool)	% budget actuel / approuvé
51,421.30	52,221.00	101.56%
0.00	0.00	0.00%
51,421.30	52,221.00	101.56%
0.00	0.00	0.00%

➔ Les montants peuvent s'afficher en rouge suite à :

- **mauvais encodage**, ou bien
- **transferts budgétaires** (cf. art.I.3.2, Partie I de la convention de subvention).

FOCUS I : Les transferts budgétaires

a. Les transferts budgétaires depuis les frais d'organisation

Les frais d'organisation doivent être **enregistrés manuellement sous l'onglet budget**. Lors d'un **transfert** des frais d'organisation vers un autre poste budgétaire, le montant transféré doit être **soustrait** du montant encodé

11

Organisation de la mobilité

N° de participants (accompagnateurs exclus) : 641

156,000.00	143,200.00 78055	50.04%
------------	---------------------	--------

...et mentionné lors de la **rédaction du rapport final** :

5. Mise en oeuvre du projet				
6. Activités ✓				
7. Profil des participants ✓				

	Frais d'organisation accordés	Montant total (Calculé)	Montant total (Ajusté)	Transfert budgétaire
Frais d'organisation	156,000.00	143,200.00	78,055.00	77945

b. La justification des transferts budgétaires

Tout transfert budgétaire doit être expliqué au moment de la **rédaction du rapport final** :

Si nécessaire, expliquez le transfert budgétaire entre les différentes catégories de budget en conformité avec les règles de transfert budgétaire.

Les transferts doivent être décrits par poste budgétaire selon le schéma suivant :

- Transfert de l'OS vers SMS/SMP : [montant] €
- Transfert de l'OS vers STT/STA: [montant] €
- Transfert de SMS vers SMP : [montant] €
- Transfert de SMP vers SMS : [montant] €
- Transfert de STA/STT vers SMS/SMP : [montant] €

FOCUS II : Le soutien linguistique

a. Soutien linguistique pour les projets 2014

Vérifier la section du budget dédiée au **soutien linguistique** :

12

Soutien linguistique

Groupe de langues		Nb de participants à l'évaluation linguistique en ligne	Nb de participants à la préparation linguistique	Financement par participant
Groupe 1 (DE, EN, ES, FR, IT, NL)	Licenses en ligne	92	92	0

La section reprend les données encodées dans chaque fiche de mobilité. Veiller à bien vérifier la **cohérence** entre les données :

Langue principale de travail/d'enseignement*	ES - Espagnol	<input type="checkbox"/> Test linguistique en ligne
Langue maternelle ou exception dûment justifiée	<input type="checkbox"/>	
Autres langues utilisées	-- Select a Language --	<input checked="" type="checkbox"/> Cours de langue en ligne
Autres langues utilisées	-- Select a Language --	
Autres langues utilisées	-- Select a Language --	



Exemple : un cours de langues en ligne DOIT être précédé d'un test linguistique en ligne.

Langue principale de travail/d'enseignement*	EN - Anglais	<input checked="" type="checkbox"/> Test linguistique en ligne
Langue maternelle ou exception dûment justifiée	<input type="checkbox"/>	
Autres langues utilisées	-- Select a Language --	<input checked="" type="checkbox"/> Cours de langue en ligne
Autres langues utilisées	-- Select a Language --	
Autres langues utilisées	-- Select a Language --	



b. Soutien linguistique pour les projets 2015

Aucune section du budget n'est dédiée au soutien linguistique. Seule la langue principale de travail/enseignement du participant est encodée dans la fiche de mobilité.

13

Langue principale de travail/d'enseignement/volontariat	EN - Anglais ▼
Locuteur natif ou exception dûment justifiée	<input type="checkbox"/>
Autres langues utilisées	-- Select a Language -- ▼
Autres langues utilisées	-- Select a Language -- ▼
Autres langues utilisées	-- Select a Language -- ▼



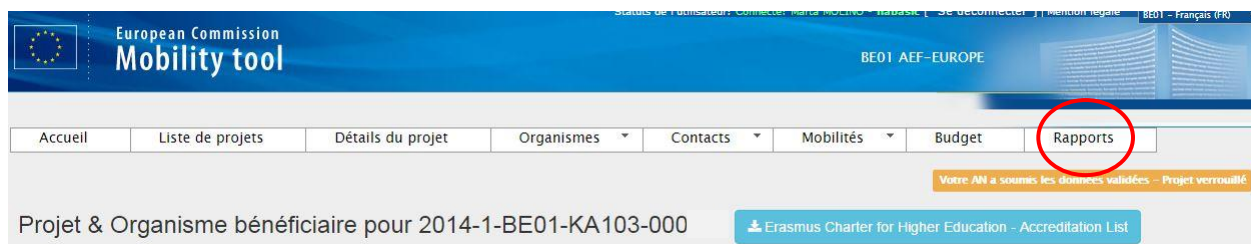
Attention : le portail OLS et le rapport final dans le Mobility Tool ne sont pas synchronisés. Il revient donc aux EES de bien vérifier la cohérence entre les données encodées lors de la rédaction du brouillon du rapport final...

1. Contexte ✓	5.2. Soutien linguistique	
2. Résumé du projet	Merci d'ajouter le nombre de licences utilisées par vos participants (comme indiqué dans OLS):	
3. Résumé des organismes bénéficiaires et partenaires ✓	Nb de licences utilisées pour le test de niveau	92
4. Description du projet	Nb de licences utilisées pour les cours de langue	92

...et les données encodées dans le [portail OLS](#).

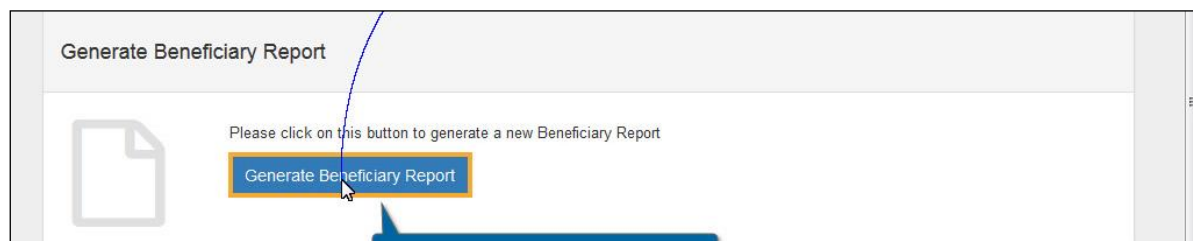
7. GENERATION DU RAPPORT FINAL

Cliquer sur « **Rapports** ».

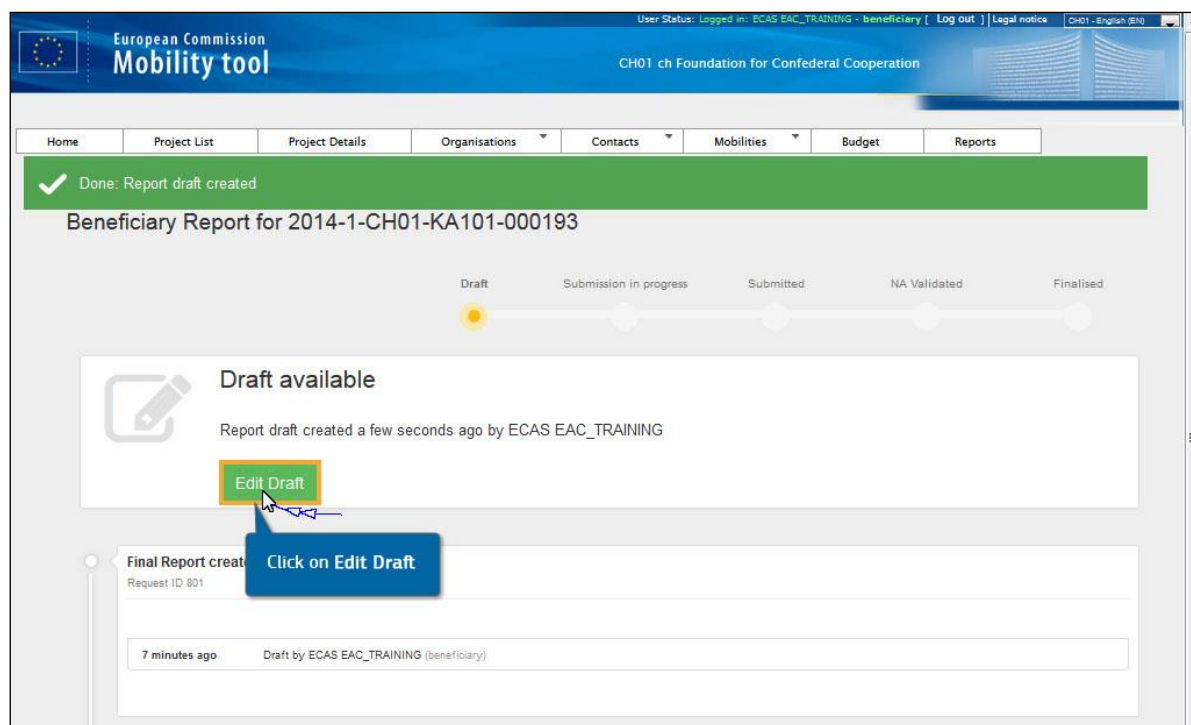


14

Ensuite sur « **Générer le rapport du bénéficiaire** ».



Une fois le brouillon disponible, démarrer la rédaction des différentes sections du RF en cliquant sur « **Editer le brouillon** ».



NB : Chaque session de travail sur le RF est enregistrée par le MT. L'historique des modifications est disponible en bas de page sous l'onglet « Rapports ».

Accueil | Liste de projets | Détails du projet | Tableau de bord | Organismes | Contacts | Mobilités | Budget | **Rapports**

Rapport final du bénéficiaire pour 2014-1-BE01-KA103-000(

Brouillon | Soumission en cours | Soumis | Validé par l'AN | Finalisé

Brouillon disponible

Un autre utilisateur ayant accès à votre projet a modifié des données utilisées dans le rapport final du bénéficiaire. Veuillez noter qu'en accédant au rapport maintenant, les données les plus récentes seront chargées dans toutes les sections. Cette action n'aura aucun effet sur les réponses que vous avez renseignées.

Please make sure to encode the amount you have used for Organisational Support of your project before submitting your Final Beneficiary Report. To do this please go to the Budget, enter the amount for row "Organisational Support", column "Current Budget (in Mobility Tool)" and click Save.

Brouillon du Rapport final créé il y a un mois par Ines Maria DE MATOS PROENCA

[Editer le brouillon](#)

Rapport du bénéficiaire créé il y a un mois
Final - Request ID 29542

il y a un mois	Brouillon ouvert par	(beneficiary)
il y a un mois	Brouillon par	(beneficiary)
il y a un mois	Brouillon fermé par l	(beneficiary)

8. REDACTION DU RAPPPORT FINAL

Les différentes sections du rapport final sont listées dans la colonne de gauche.

The screenshot shows the 'Beneficiary Report for 2014-1-CH01-KA101-000193' in the 'Mobility tool'. The left sidebar contains a table of contents with 11 sections, where '1. Context' and '3. Summary of participating organisations' are marked with green checkmarks. The main content area displays the '1. Context' section, which includes a table of project details:

Programme	Erasmus+
Key Action	Learning Mobility of Individuals
Action	Mobility of learners and staff
Action Type	School education staff mobility
Call	2014
Report Type	Final
Language used to fill in the form	EN

Below this is the '1.1. Project Identification' section with another table:

Grant Agreement Number	2014-1-CH01-KA101-000193
Project Title	Project Title KA1_KA101_A_1.06
Project Acronym	
Project Start Date (dd-mm-yyyy)	09/12/2013
Project End Date (dd-mm-yyyy)	09/12/2015

- Pour passer d'une section à l'autre, sélectionner une nouvelle section ou descendre avec la souris.
- Chaque section complétée est marquée d'un
- La **section budget** reprend les informations encodées sous les onglets « mobilités » et « budget ». Toute modification doit donc être effectuée sous ces onglets. Veuillez noter qu'il est impossible d'apporter des corrections directement dans le rapport.
- NB : ne pas oublier d'encoder les frais d'organisation sous l'onglet « budget » en tenant compte des éventuels **transferts budgétaires**, cf. « Focus I » de ce guide.



Pour plus de précisions sur la rédaction du rapport final, merci de consulter le *Rapport final commenté*.

9. SOUMISSION DU RAPPORT FINAL

Une fois toutes les sections complétées, valider la check-list et cliquer sur « **soumettre le rapport** ».

The screenshot displays the 'European Commission Mobility tool' interface. At the top, it shows the user status as 'Logged in: ECAS EAC_TRAINING - beneficiary' and the project details 'CH01 ch Foundation for Confederal Cooperation'. A navigation menu includes 'Home', 'Project List', 'Project Details', 'Organisations', 'Contacts', 'Mobilities', 'Budget', and 'Reports'. A green notification bar states 'Done: Submission is now on progress'. Below this, a progress bar shows stages: Draft, Submission in progress (circled in red), Submitted, NA Validated, and Finalised. A message box indicates 'Submission in progress' and that the report is being submitted to central Commission systems, which may take up to 15 minutes. A red arrow points from this message to the 'Submitted' stage in the second screenshot. The second screenshot shows the 'Submitted' stage circled in red, with a message: 'Beneficiary Report has been successfully submitted. Please wait for the assessment of your National Agency' and a 'Download Beneficiary Report' button.

NB : Ne pas oublier de télécharger la **déclaration sur l'honneur**, de la faire signer par le représentant légal, de la scanner et de l'annexer.

The screenshot shows the 'Annexes' section of the Mobility tool. On the left, there is a checklist of 11 items, all marked with green checkmarks: 1. Contexte, 2. Résumé du projet, 3. Résumé des organismes bénéficiaires et partenaires, 4. Description du projet, 5. Mise en oeuvre du projet, 6. Activités, 7. Profil des participants, 8. Retour des participants sur les dispositions de la Charte Erasmus et questions générales, 9. Conformité avec la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur, 10. Acquis d'apprentissage et impact, 11. Diffusion des résultats du projet. The main content area is titled 'Annexes' and contains the following text: 'dans cette section, vous devez joindre les documents complémentaires obligatoires pour la complétion du rapport ; Espace de téléchargement disponible'. Below this, it states: 'Veillez noter que tous les documents mentionnés dans la section "Points de contrôle" doivent être joints avant de soumettre votre rapport en ligne. Avant de soumettre votre rapport à l'agence nationale, merci de vérifier que :'. A list of requirements follows: '• Toutes les informations nécessaires de votre projet ont été saisies dans Mobility Tool+', '• Le rapport a été complété dans une des langues officielles des pays participants au programme Erasmus+', '• Vous avez mis en annexe tous les documents pertinents', '• la déclaration sur l'honneur signée par le représentant légal de l'organisme bénéficiaire', '• Vous avez joint les documents justificatifs nécessaires demandés dans la convention de subvention', '• Vous avez conservé une sauvegarde et une copie imprimée du formulaire complété'. A green box highlights the 'Télécharger le PDF de subvention' link. Below the list, there is a section 'Liste des fichiers téléchargés' with the text 'Aucun fichier chargé'. At the bottom, there is a section 'Ajouter des fichiers' with a 'Sélectionner un fichier' button.

ANNEXE I

Cas de force majeure pour les étudiants (SMS et SMP)

L'article 3.6 du contrat de bourse stipule : « (...) si un participant n'a pas pu accomplir les activités de mobilité décrites à l'Annexe I en raison d'un cas de **force majeure, le participant aura le droit de percevoir le montant de la bourse correspondant à la durée réelle de la période de mobilité telle que définie à l'article 2.2. Tout montant excédentaire devra être remboursé, sauf si il en a été décidé autrement avec l'organisme d'origine** ».

18



Une fois la case « force majeure » cochée, le montant des **frais de voyage** encourus pour l'aller-retour de l'étudiant peut être encodé :

Tranche kilométrique	BAND_10 - 0 - 99 km <small>Lien vers le calculateur de distance</small>	Montant frais de voyage (Fonds européens)	0.00
Langue principale de travail/d'enseignement/volontariat	EN - Anglais		
Locuteur natif ou exception dûment justifiée	<input type="checkbox"/>		
Autres langues utilisées	-- Select a Language --		
Autres langues utilisées	-- Select a Language --		
Autres langues utilisées	-- Select a Language --		
Force Majeure ?	<input checked="" type="checkbox"/>	Justification force majeure*	

Idem pour les **frais de séjour**, conformément à l'article 3.6 du contrat de bourse :

Montant mensuel		Soutien individuel (Fonds européens)	
Supplément mensuel pour les participants désavantagés	0.00		