



QUI EST AUTORISE A ENGAGER UNE ECOLE ? CAS DES ECOLES PUBLIQUES

Complément à la notice d'utilisation
Plateforme ORS (code OID)

Agence Erasmus+ France / Education Formation
9, rue des Gamins – CS 71965
33088 Bordeaux cedex
Tél. : 05 56 00 94 00 – contact@agence-erasmus.fr



TABLE DES MATIERES

Table des matières

I- CANDIDATURE EN TANT QUE PORTEUR D'UN PROJET MONO BENEFICIAIRE ACTION CLE 1 MOBILITE DU SECTEUR SCOLAIRE & D'UN PROJET DE PARTENARIAT ACTION CLE 2 (COORDONNATEUR OU PARTENAIRE).....	4
A. CANDIDATURE ET GESTION DE PROJET	4
B. CREATION D'UN CODE OID.....	5
II- CANDIDATURE EN TANT QUE PARTENAIRE D'ENVOI D'UN PROJET MULTI BENEFICIAIRE (CONSORTIUM) CLE ACTION 1 MOBILITE DU SECTEUR SCOLAIRE (AC101)	7
A. CANDIDATURE ET GESTION DE PROJET	7
B. CREATION DE CODE OID	9

REPRESENTANT LEGAL POUR UNE ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE

Vous souhaitez déposer un dossier de candidature de **mobilité** de l'enseignement scolaire (AC101) ou de **partenariat** de l'enseignement scolaire (AC201). Lors de l'étape d'enregistrement sur de votre code OID cf. [Guide d'aide à la création d'un code OID](#)) et de la complétion du formulaire de candidature, vous vous interrogez sur l'entité légalement habilitée à engager votre établissement dans le programme.

Pour les projets de mobilité, le responsable légal des enseignants **reste toujours la hiérarchie de l'Education Nationale**. Il convient donc de rappeler que pour un projet Erasmus +, les personnels de l'Education Nationale sont sous l'autorisation de départ de leur responsable hiérarchique et de l'accord des gestionnaires du projet; en l'espèce l'OCCE ou la collectivité territoriale choisie.

NOUVEAUTE : les établissements candidats, possédant déjà un code PIC validé par l'Agence, ont obtenu **automatiquement un nouveau code OID**. Ce code OID a été généré pour votre organisme. **Dans ces conditions, vous ne devez pas créer de nouveau code OID**.
Votre première étape est de rechercher votre code OID.
Un [guide détaillé en français](#) est disponible sur l'utilisation de la plateforme ORS.

Nota Bene : En cas de changement de représentant légal, **uniquement** pour **les projets ayant déjà obtenu un financement** sous le programme Erasmus +, il est nécessaire d'insérer le nouvel procès-verbal d'installation sur la [plateforme ORS](#).

Est-il possible de gérer des fonds au titre de mes fonctions de directeur d'une école publique ?

NON. Le fait, pour une personne qui n'est pas comptable public ou qui n'agit pas pour le compte d'un comptable en qualité de régisseur d'une régie d'avance, de manier des deniers publics ou des deniers privés réglementés, constitue une gestion de fait. **A ce titre, elle peut être poursuivie pénalement.**

L'école n'est pas un établissement public au sens juridique du terme : elle n'a pas de personnalité juridique distincte et ne dispose d'aucune autonomie financière.

Qui est la personne légalement autorisée à signer les différents documents engageant l'école dans le programme de financement européen ?

Pour les écoles **publiques**, compte tenu du risque de « gestion de fait », et du principe de « non délégation de la gestion » (valable pour toute subvention européenne), plusieurs solutions sont envisageables :

- Gestion directe par la **collectivité territoriale ou l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale**.
- Gestion par **l'Office Central de la Coopération à l'Ecole départemental (OCCE)**
- Gestion par **l'Union sportive de l'enseignement du premier degré (USEP) sous condition** qu'il y ait une dimension éducative dans les statuts pour l'USEP.

Vous devez donc faire un choix et solliciter l'une ou l'autre de ces structures afin d'obtenir leur accord pour devenir votre gestionnaire de fond. Une fois choisi, il deviendra le responsable légal de votre projet. Il aura la responsabilité des fonds et de vous soumettre ses règles de gestion afin de respecter ces procédures internes et garantir la gestion correcte des fonds dont il prendra la responsabilité.

I- CANDIDATURE EN TANT QUE PORTEUR D'UN PROJET MONO BENEFICIAIRE ACTION CLE 1 MOBILITE DU SECTEUR SCOLAIRE & D'UN PROJET DE PARTENARIAT ACTION CLE 2 (COORDONNATEUR OU PARTENAIRE)

A. CANDIDATURE ET GESTION DE PROJET

Selon le cas, seront responsables de la signature des différents documents : **le (la) maire, ou le (la) président(e) de l'OCCE, ou de l'USEP**. Ils sont les véritables responsables sur le plan juridique et financier. Ils signeront :

Le formulaire de candidature (*cf. capture d'écran ci-dessous*).

La Fiche d'Entité Légale ([FEL](#)) et la Fiche signalétique Financière ([FSE](#))

La convention de subvention avec l'Agence Erasmus+ Education Formation (*uniquement si le projet est accepté par l'Agence nationale*)

Le rapport intermédiaire et/ou le rapport final (*qui seront rédigés par le personnel concerné de l'école pour les parties narratives*)

Engage:
- mon organisme, et les autres organismes partenaires susmentionnés, à prendre part sur demande aux activités de propagation et d'exploitation menées par les agences nationales, l'Agence exécutive et/ou la Commission européenne, les participants individuels pouvant également être sollicités.

Je reconnais que des sanctions administratives et financières peuvent être infligées à l'organisme que je représente s'il est coupable de fausses déclarations ou si on juge qu'il a manqué sérieusement à ses obligations contractuelles dans le cadre d'un contrat précédent ou d'une précédente procédure d'attribution de subvention.

Lieu: _____ Date (jj-mm-aaaa) : _____

Nom de l'organisme candidat : _____

Nom du représentant légal : 

Signature: _____

Identifiant national de la personne signataire (si demandé par l'Agence nationale) : _____

Cachet de l'organisme candidat (le cas échéant) : _____

Il est impératif que les parties prenantes soient informées et impliquées **le plus en amont possible dans la préparation du projet** (en effet, la municipalité exigera peut-être de faire acter en conseil municipal le principe d'une participation au projet) !

L'Agence vous recommande fortement de faire contresigner le formulaire de candidature par votre IEN pour en valider le contenu pédagogique. Tout déplacement dans le cadre du projet sera soumis à son autorisation.

Pensez également à transmettre une copie de votre candidature au DAREIC de votre académie ([Liste DAREIC](#)).

B. CREATION D'UN CODE OID

NOUVEAUTE : les établissements candidats, possédant déjà un code PIC validé par l'Agence, ont obtenu **automatiquement un nouveau code OID**. Ce code OID a été généré pour votre organisme. **Dans ces conditions, vous ne devez pas créer de nouveau code OID**.
Votre première étape est de rechercher votre code OID.
Un [guide détaillé en français](#) est disponible sur l'utilisation de la plateforme ORS.

Nota Bene : En cas de changement de représentant légal, **uniquement** pour **les projets ayant déjà obtenu un financement** sous le programme Erasmus +, il est nécessaire d'insérer le nouveau procès-verbal d'installation sur la [plateforme ORS](#).

Pour créer un code OID, veuillez impérativement consulter le [Guide d'aide à la création d'un code OID](#), et le [guide en français](#) qui détaille l'utilisation de la [plateforme ORS](#).

Lors de l'enregistrement sur la plateforme ORS, vous devrez saisir les coordonnées **relatives à votre établissement scolaire**.

Néanmoins, l'ensemble des justificatifs à fournir devront être **ceux de l'entité légalement habilitée à engager votre établissement dans le programme**.

Documents à insérer obligatoirement sur la [plateforme ORS](#).

- **La fiche d'entité légale (FEL)** : *Veuillez choisir le document correspondant au statut de votre organisme :*

Statut public : [ENTITE DE DROIT PUBLIC](#) (si rattachement à la mairie), signature **par le(la)maire et cachet**

Statut privé : [SOCIETE PRIVEE](#) (si rattachement à l'OCCE ou l'USEP), signature **par le (la) président(e) et cachet**

COMPLETION : Veuillez indiquer le nom et N° SIREN correspondant à l'avis de situation du répertoire de l'organisme vous **représentant juridiquement (Mairie, OCCE ou USEP)**. Ce document doit être signé par le représentant légal de la structure (**Mairie, OCCE ou USEP**). N'oubliez pas de préciser le nom, prénom et fonction du signataire en l'absence de tampon.

- **L'extrait du répertoire SIRENE** : <http://www.sirene.fr/sirene/public/accueil>
- **La fiche signalétique financière (FSF)** : [FICHE FINANCIERE](#)

COMPLETION : Veuillez indiquer les données de l'organisme vous **représentant juridiquement (Mairie, OCCE ou USEP)** correspondant au RIB que vous nous transmettez. Ce document doit être signé par le représentant légal (mairie ou président(e) de l'OCCE ou de l'USEP). Pour information : la signature du responsable de la banque n'est pas exigée. N'oubliez pas de préciser le nom, prénom et fonction du signataire en l'absence de tampon.

- **RIB**
- **Les statuts** de l'association (uniquement pour l'OCCE, USEP)

La fiche d'entité légale et la fiche signalétique financière sont à compléter informatiquement ou manuellement, **à imprimer et à signer AVANT** de les scanner pour les intégrer dans la plateforme ORS en annexe de votre code OID. Il est impératif de s'assurer que tous les documents soient conformes et actualisés.

Il vous sera également demandé d'indiquer le numéro **RNE (Répertoire National des Etablissements)** de votre établissement **dans votre code OID** à la rubrique « **Registration number** ». Si vous ne le connaissez pas, vous pouvez le rechercher sur le site du Ministère : <http://www.education.gouv.fr/pid24301/annuaire-accueil-recherche.html>

Données à saisir dans la Fiche d'entité légale

ENTITÉ LÉGALE

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm#fr

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ [REDACTED] ①

NOM OFFICIEL ② [REDACTED]

ABRÉVIATION [REDACTED]

NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ③ [REDACTED]

NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant) [REDACTED]

LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL VILLE [REDACTED] PAYS [REDACTED]

DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL JJ [REDACTED] MM [REDACTED] AAAA [REDACTED]

NUMÉRO DE TVA [REDACTED]

ADRESSE OFFICIELLE [REDACTED]

CODE POSTAL [REDACTED] BOÎTE POSTALE [REDACTED] VILLE [REDACTED]

PAYS [REDACTED] TÉLÉPHONE [REDACTED]

COURRIEL [REDACTED]

DATE [REDACTED] CACHET [REDACTED]

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ [REDACTED]

Données concernant la Commune, l'OCCE ou USEP

Le numéro de registre correspond au n° de SIREN de la Commune, de l'OCCE ou de l'USEP

Représentant légal : MAIRE ou Président de l'OCCE ou Président de l'USEP

Données à saisir dans les différentes étapes du code OID:

- « Organisation data », « Legal address »... : indiquez les données de l'école
- « Statut » : indiquez **public** si rattachement à la Commune / **privé** si rattachement à l'OCCE ou l'USEP
- « Registration Number » : indiquez le numéro du Répertoire National des établissements (RNE)

IL CONVIENT DE FOURNIR CETTE FICHE COMPLÉTÉE, SIGNÉE ET ACCOMPAGNÉE D'UNE COPIE DES DOCUMENTS OFFICIELS (RESOLUTION, LOI, REGISTRE(S) DE COMMERCE, JOURNAL OFFICIEL, IMMATRICULATION À LA TVA...) JUSTIFIANT LES DONNÉES INDIQUÉES

II- CANDIDATURE EN TANT QUE PARTENAIRE D'ENVOI **D'UN PROJET MULTI BENEFICIAIRE** (Consortium) CLE ACTION 1 MOBILITE DU SECTEUR SCOLAIRE (AC101)

A. CANDIDATURE ET GESTION DE PROJET

Une école a la possibilité de prendre part à un projet de mobilité de l'enseignement scolaire organisé sous forme de consortium, coordonné par : **Rectorat, DSDEN, GIP FCIP (en partenariat avec le Rectorat), ESPE, EPLE sous réserve de publication du BOEN (Cf. fiche candidat Penelope +).**

***Définition du consortium dans le Guide Erasmus+ (version française) page 72** « Dans le cas de projets présentés par un consortium de mobilité national, tous les membres du consortium doivent provenir du même pays participant au programme et être identifiés au moment de la soumission de la demande de subvention. Un consortium doit inclure **au moins trois organisations** (le coordinateur **et au moins deux écoles supplémentaires**) organisationnel avec l'organisation remplissant le rôle de coordinateur du consortium ».*

Dans le cas d'un consortium, les écoles publiques ont le statut de **partenaires d'un consortium**. Le coordinateur du consortium sera le responsable juridique et financier du projet vis-à-vis de l'agence nationale.

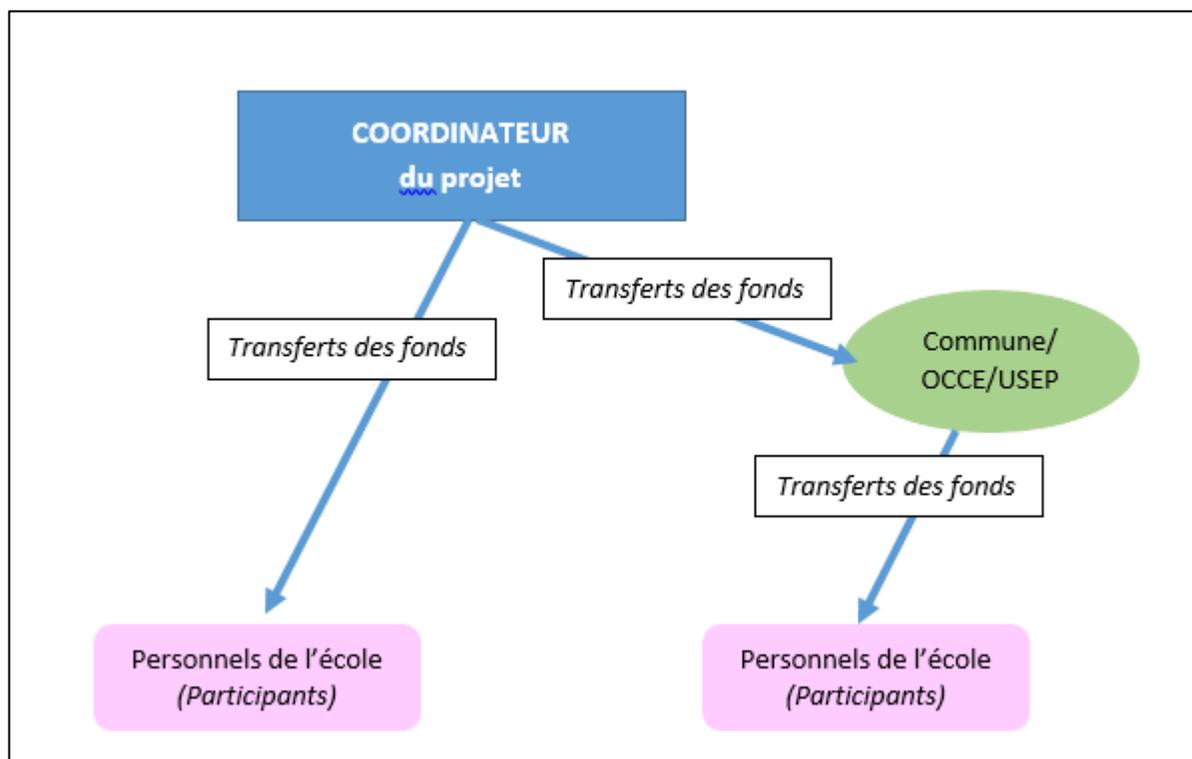
Chaque école publique **membre du consortium** devra détenir un code OID en y renseignant les informations demandées (se référer à la rubrique **ci-dessous** du document).

Elle ne devra joindre qu'un seul document justificatif : la **FEL (Fiche d'Entité légale)** complétée par l'école et signée par l'IEN ou par le Maire ou le président de l'OCCE ou de l'USEP selon la gestion de fonds du consortium.

Elle sera **dispensée** de joindre la Fiche signalétique financière, l'avis au répertoire SIREN ainsi que les statuts de l'OCCE ou de l'USEP.

Pour les coordinateurs de consortium incluant des écoles primaires publiques, l'Agence Nationale distinguera deux possibilités pour le versement des fonds auprès de ces partenaires d'envoi (membre du consortium) :

- le coordonnateur pourra **opérer le versement des fonds européens directement aux personnels de l'école qui réaliseront une mobilité.**
- le coordonnateur pourra **opérer le versement des fonds européens** par l'intermédiaire d'une OCCE, d'une USEP ou d'une Commune. Ces derniers deviendront les représentants légaux de la structure « intermédiaire » (le Maire, le Président de l'OCCE ou le Président de l'USEP).



Voici un schéma pour vous expliquer les 2 possibilités pour le versement des fonds Erasmus + dans un consortium

B. CREATION D'UN CODE OID

NOUVEAUTE : les établissements candidats, possédant déjà un code PIC validé par l'Agence, ont obtenu **automatiquement un nouveau code OID**. Ce code OID a été généré pour votre organisme. **Dans ces conditions, vous ne devez pas créer de nouveau code OID**.
Votre première étape est de rechercher votre code OID.
Un [guide détaillé en français](#) est disponible sur l'utilisation de la plateforme ORS.

Nota Bene : En cas de changement de représentant légal, **uniquement** pour **les projets ayant déjà obtenu un financement** sous le programme Erasmus +, il est nécessaire d'insérer le nouveau procès-verbal d'installation sur la [plateforme ORS](#).

Pour créer un code OID, veuillez impérativement consulter le [Guide d'aide à la création d'un code OID](#), et le [guide en français](#) qui détaille l'utilisation de la [plateforme ORS](#).

Lors de l'enregistrement sur la [plateforme ORS](#), vous devrez saisir les coordonnées relatives **à votre établissement scolaire et y insérer le document suivant** :

- **La fiche d'entité légale (FEL)** : *Veuillez choisir le document correspondant au statut de votre organisme* :
Statut public : [ENTITE DE DROIT PUBLIC](#) (si rattachement à la mairie),
Statut privé : [SOCIETE PRIVEE](#) (si rattachement à l'OCCE ou l'USEP),

COMPLETION : La fiche d'entité légale (FEL) est à compléter informatiquement ou manuellement, elle doit être **imprimée**, et **signée par votre Inspecteur de l'Education Nationale ou par le Maire ou le président de l'OCCE ou de l'USEP selon la gestion de fonds du consortium. AVANT** de la scanner et de l'intégrer en annexe de votre code OID.

La fiche signalétique financière (FSF), le RIB et les statuts de l'OCCE et de l'USEP ne sont pas à insérer sur la plateforme ORS.

Il vous sera également demandé d'indiquer le numéro **RNE (Répertoire National des Etablissements)** de votre établissement dans votre code OID. Si vous ne le connaissez pas, vous pouvez le rechercher sur le site du Ministère : <http://www.education.gouv.fr/pid24301/annuaire-accueil-recherche.html>

Données à saisir dans la Fiche d'entité légale



ENTITÉ LÉGALE

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm#fr

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ DE DROIT PUBLIC ①

NOM OFFICIEL ②

ABRÉVIATION

NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ③

NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)

LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL VILLE PAYS

DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL JJ MM AAAA

NUMÉRO DE TVA

ADRESSE OFFICIELLE

CODE POSTAL BOÎTE POSTALE VILLE

PAYS TÉLÉPHONE

COURRIEL

DATE

CACHET

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

Données concernant l'école

Le numéro de registre correspond au n° RNE de l'école

Représentant légal : IEN OU MAIRIE OU Président de l'OCCE OU Président de l'USEP

Données à saisir dans les différentes étapes de l'ORS :

- « Organisation data », « Legal address »... : Indiquez les données de l'école
- « Statut » : **public** si rattachement à la Commune / **privé** si rattachement à l'OCCE ou l'USEP
- « Registration number » : indiquer le numéro du Répertoire National des établissements (RNE)

IL CONVIENT DE FOURNIR CETTE FICHE COMPLÉTÉE, SIGNÉE ET ACCOMPAGNÉE D'UNE COPIE DES DOCUMENTS OFFICIELS (RESOLUTION, LOI, REGISTRE(S) DE COMMERCE, JOURNAL OFFICIEL, IMMATRICULATION À LA TVA...) JUSTIFIANT LES DONNÉES INDIQUÉES

① Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquiescer et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

② Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

③ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.