
Erasmus + : Procédure commune pour tous les appels à projets

- 1) Tous les participants (coordinateur et partenaire(s)) doivent obligatoirement préalablement
 - a. Créer un « [EU login](#) » (ancien compte ECAS) cf. vade-mecum [EU login](#)
 - b. S'enregistrer sur le [Portail des organismes participants \(URF\)](#) pour obtenir un code PIC qu'ils garderont durant toute la durée du programme (2014–2020) et qui est aussi valable pour d'autres programmes (cf. étape n°2 du [vade-mecum sur le code PIC](#)).
 - c. Pour le coordinateur, soumettre avant de candidater (cf. étapes n°3 et 4 du vade-mecum) :
 - i. le [formulaire « entité légale »](#)
 - ii. le [formulaire d'identification financière](#) rempli et certifié par la banqueNous vous conseillons de le faire dès maintenant.
 - d. Juste avant de remplir le formulaire pour « Erasmus + » retourner dans votre compte PIC sur le Portail des organismes participants (URF) supra, sélectionner « Erasmus + » dans le coin en bas à gauche et cliquer sur « update your data ».
- 2) 2 cas
 - a. Si vous êtes partenaire, envoyer votre numéro PIC au coordinateur qui déposera le dossier pour vous (suite de la procédure) auprès de son [Agence nationale](#) ou de l'Agence exécutive Européenne EACEA → plus rien à faire
 - b. Si vous êtes coordinateur, demander à vos partenaires leur code PIC (étape n°1 et 2 du vade-mecum sur le code PIC (supra) → points 3, 4, 5
- 3) Il faut télécharger le formulaire sur le site du gestionnaire du type d'action, le remplir en utilisant [Adobe Acrobat Reader](#) et l'enregistrer à chaque modification.
 - a. Pour les appels à projets gérés au niveau national, bien vérifier que le formulaire correspond bien à cet appel à projets (date limite), sinon travailler sur le modèle et télécharger le formulaire définitif ultérieurement.
 - b. Pour les appels à projets gérés par l'Agence exécutive Européenne EACEA, le formulaire n'est disponible que quand l'appel à projets a été officiellement activé par l'Agence.
- 4) Ne pas oublier de joindre au formulaire comme annexes (de façon générale)
 - a. La déclaration sur l'honneur signée par le représentant légal indiqué dans la candidature (secrétaire communal + échevin concerné), scannée en fichier pdf
 - b. Les mandats de chaque partenaire signés par le partenaire et par le coordinateur Un mandat est un accord bilatéral entre l'organisme coordinateur et chaque organisme partenaire qui participe à un projet Erasmus+, avec lequel l'organisme partenaire autorise l'organisme coordinateur à agir pour son compte pour des questions liées à la gestion du projet.
 - c. Annexes spécifiques pour le type d'action

- 5) Valider le questionnaire en bas à droite. Si l'application est considérée comme complète, soumettre l'application. Vous recevrez un email de confirmation avec un numéro de référence. Il n'y a pas besoin d'envoyer une copie par poste.

Des fiches détaillées sur les procédures spécifiques aux appels à projets peuvent être obtenues par les communes et CPAS bruxelloises en envoyant un mail au [point de contact pour les projets européens](#).