



Anvisning i Force Majeure-fall för projekt inom Erasmus+ för ungdomssektorn och Europeiska solidaritetskåren

I händelse av ett oöverstigligt hinder kan projekt som finansieras av Erasmus+ eller Europeiska solidaritetskåren eller deltagare i TCA/NET-utbildning få ersättning för de kostnader som orsakats av hindret genom ett Force Majeure-förfarande.

1. Force Majeure, det vill säga ett oöverstigligt hinder

Ett oöverstigligt hinder är en oförutsedd händelse utanför avtalsparternas kontroll och som inte beror på försummelse från avtalsparternas sida.

Som ett oöverstigligt hinder betraktas till exempel

- eget eller en nära anhörigs insjuknande
- en naturkatastrof
- en utbredd epidemi eller pandemi eller
- någon annan motsvarande situation

som förhindrar deltagande eller fortsatt deltagande i en aktivitet eller utbildning.

Observera att problem som beror på bristfällig planering eller information eller försummelser i regel inte betraktas som oöverstigliga hinder. Enligt programreglerna ska alla som deltar i projekten ha en gällande försäkring, från vilken ersättningar i första hand ska sökas.

Kontrollera med det nationella programkontoret om kriterierna för ett oöverstigligt hinder uppfylls.

2. Ersättning av kostnader i Force Majeure-fall

2.1. Projekt

I Force Majeure-fall har deltagaren rätt att i enlighet med bidraget få

- organisationsstöd
- det ursprungliga beviljade resebidraget
- individuellt stöd enligt antalet realiserade dagar.

Dessutom kan man i undantagsfall enligt övervägande ersätta eventuella tilläggskostnader enligt de faktiska kostnaderna (t.ex. ny returbiljett). Kostnader ersätts endast om de inte har ersatts på annat sätt (t.ex. av ett flygbolag eller försäkringsbolag).

2.2. Europeiska seminarier och utbildningar (TCA/NET)

Om en deltagare tvingas avbryta ett TCA/NET-evenemang eller om det ställs in eller flyttas på grund av ett oöverstigligt hinder, har deltagaren möjlighet att få ett stöd vars belopp motsvarar de utgifter som personen



redan haft för deltagandet i evenemanget (i synnerhet flygbiljetter).

3. Ifyllande av Force Majeure-blanketten och nödvändiga bilagor

När en aktivitet har ställts in eller avbrutits helt eller för en enskild deltagare:

- meddela omedelbart situationen till det nationella programkontoret
- kontakta försäkringsbolaget och/eller trafikföretaget (flygbolaget etc.) angående eventuella ersättningar
- ta reda på om avgifterna för inkvarteringen återbetalas till deltagaren för den inställda eller avbrutna perioden.

När du har fått information om ovan nämnda ersättningar, fyll i Force Majeure-blanketten och bifoga:

- trafikföretagets (flygbolaget etc.) utredning över ersättningar eller kvitto över återbetalda kostnader
- utredning eller kvitto över inkvarteringskostnaderna
- ett positivt eller negativt beslut från försäkringsbolaget (vid behov)

Lägg till ersättningsbeloppet (€) och mottagarens uppgifter för varje helt eller delvis godkänd ersättning. När blanketten har fyllts i:

- lägg till bilagor (i pdf-format)
- underteckna blanketten (projektets kontaktperson eller deltagaren i TCA/NET-evenemanget) elektroniskt och bekräfta att uppgifterna är korrekta
- skicka blanketten till det nationella programkontoret via Visma Sign. Du får en kopia av blanketten per e-post.

Använd deltagarens Mobility ID-nummer för att identifiera deltagaren. **Bifoga inte läkarintyg eller andra dokument som innehåller information om deltagarens hälsa.** Deltagarnas uppgifter ska hanteras och förvaras enligt förmånstagarorganisationens interna praxis.

Bilagor som innehåller personuppgifter kan skickas till det nationella programkontoret som skyddad e-post. Du kan be oss skicka ett meddelande som du kan svara på så att du kan skicka informationen som krypterad.

Observera att blanketten ska skickas till det nationella programkontoret inom en månad om det rör sig om ett TCA/NET-evenemang.

Force Majeure-blanketterna finns tillgängliga på webbsidan "Anvisningar för administration av godkända projekt inom Erasmus+ för ungdomssektorn" eller "Anvisningar för projektadministratören". Lämna in blanketten med bilagor så fort som möjligt.

4. Anteckningar i rapporteringssystemet

Det nationella programkontoret fattar beslut om Force Majeure-ansökan och du får instruktioner för rapporteringen av Force Majeure-fallet. Lämna inte in slutrapporten före du har fått ett beslut om Force Majeure-ansökan. Begär vid behov mer tid för rapporteringen.