**Modelkontrakt om tilskud fra Erasmus+ til individuelle mobilitetsophold for elever, nyuddannede faglærte samt medarbejdere i erhvervsrettet grund- og efteruddannelse**

[Denne skabelon anvendes til individuelle ophold i udlandet for elever og personale inden for dagtilbud, grundskole og ungdomsuddannelse. Tekst fremhævet med gult er vejledning til brug af denne skabelon. Slet denne tekst, når dokumentet er udfyldt. Tekst med blåt i parentes skal erstattes med information relevant i det enkelte tilfælde. Indholdet i skabelonen er minimumskrav til modelkontrakten og må ikke slettes.]

Uddannelsesområde: Dagtilbud, grundskole og ungdomsuddannelse

Aktivitetstype: [angiv her: short eller long term mobilitet, jobshadowing, courses and training eller andet]

Erasmus+ mobility ID number: [hvis tilgængeligt]

**INDLEDNING**

Denne **aftale** er mellem følgende to parter – ”**organisationen”** og ”**deltageren”**:

[Hvis der er tale om et konsortium, kan ”organisationen” enten være tilskudsmodtager eller en af de partnere, der udsender deltagere.]

**Organisationen**

[Det fulde officielle navn på sendeorganisationen]

Adresse: [fuld officiel adresse]

EU Projektnummer: [I standard format: 2025-1-DK01-KA000-SCH-000000000]

National ID: [I standard format: KA000-SCH-2025-000]

OID: [Indsæt OID nummer]

repræsenteret af [fornavn(e), efternavn(e) og funktion] som underskriver denne aftale, som den ene part, og som den anden part

**Deltageren**

[For- og efternavn(e) på deltager]

Fødselsdato:

Adresse: [fuld officiel adresse]

Telefon:

E-mail:

[De følgende punkter udfyldes for alle deltagere, der modtager økonomisk støtte fra Erasmus+, bortset fra deltagere omfattet af punkt 3.4, valgmulighed 2, hvor organisationen anvender økonomisk støtte fuldt ud til dækning af udgifter forbundet med opholdet].

Bankkonto, som støtten skal indbetales til:

Navn på indehaver af bankkonto:

Navn på bank:

Clearingskode/BIC/SWIFT nummer:

Konto/IBAN nummer: [Her kan evt blot anføres ”nemkonto”]

Ovenstående to parter har accepteret nedenstående vilkår og bilag I, der udgør en integreret del af denne aftale (”aftalen”).

Bilag I: Erasmus+ Learning Agreement

Vilkårene har forrang over de betingelser, der er anført i bilaget.

[Det er ikke obligatorisk at distribuere dokumenter med originalunderskrifter i Bilag I til denne aftale. Skannede kopier af underskrifter samt elektroniske underskrifter kan også accepteres]

**VILKÅRENE**

**PUNKT 1 – AFTALENS GENSTAND**

1.1 Denne aftale fastlægger rettigheder og forpligtelser, der gælder i forbindelse med økonomisk støtte fra Erasmus+ programmet til at gennemføre mobilitetsophold i udlandet.

1.2 Organisationen skal yde støtte til deltageren for at have gennemført en mobilitetsaktivitet under Erasmus+
 programmet.

1.3 Deltageren accepterer at modtage økonomisk støtte eller en mobilitetsydelse som specificeret i punkt 3 og forpligter sig til at gennemføre mobilitetsaktiviteten som beskrevet i Bilag I.

1.4 Ændringer til aftalen skal ske efter anmodning og accepteres formelt af begge parter ved brev eller elektronisk meddelelse. Ændringen træder i kraft fra den dato, hvor ændringen er accepteret af den modtagende part eller fra den dato, som er anført i meddelelse om accept af ændringen.

**PUNKT 2 – VARIGHED AF STARTDATO FOR MOBILITETSAKTIVITET**

2.1 Aftalen dækker perioden fra[dato] til [dato] denne periode omfatter såvel fysiske som eventuelle virtuelle dele af mobiliteten, som beskrevet i bilaget, samt rejsedage. Den detaljerede tidsplan for aktiviteterne er beskrevet i bilaget til denne aftale.

**PUNKT 3 – ØKONOMISK STØTTE**

3.1 Den økonomiske støtte er beregnet i henhold tilskudsreglerne omtalt i Erasmus+ Programme Guide 2025.

3.2 Deltageren modtager økonomisk støtte fra Erasmus+ for […] dage [antallet af dage skal svare til varigheden af den fysiske mobilitetsperiode plus rejsedage; hvis deltageren ikke modtager økonomisk støtte for en del af den samlede mobilitetsperiode, skal antallet af dage tilpasses hertil].

3.3 Deltageren kan anmode om forlængelse af den fysiske mobilitetsperiode op til den maksimale varighed, der er fastlagt i Erasmus+ Programme Guide 2025 for de enkelte mobilitetstyper; maksimalt [x dage] [udfyldes af tilskudsmodtager i henhold til regler fastlagt i Erasmus+ Programme Guide]. Hvis organisationen accepterer en forlængelse af mobilitetsperioden tilpasses aftalen til det (skal ske skriftligt).

3.4 [vælg valgmulighed 1, valgmulighed 2 eller valgmulighed 3]

[Valgmulighed 1]

Organisationen tildeler deltageren økonomisk støtte i form af et beløb på [xx EUR], som overføres til deltagerens konto.

[Valgmulighed 2]

Organisationen anvender den økonomiske støtte til at tilrettelægge og dække udgifter i form af en mobilitetsydelse (betaling af ophold, rejse, m.v.). Organisationen sikrer, at mobilitetsydelsen opfylder de nødvendige kvalitets- og sikkerhedsstandarder.

[Valgmulighed 3]

Organisationen anvender den økonomiske støtte til at tilrettelægge og dække udgifter i form af en mobilitetsydelse (betaling af ophold, rejse, m.v.) [Organisationen vælger og anfører relevant udgiftskategori]. Organisationen sikrer, at mobilitetsydelsen opfylder de nødvendige kvalitets- og sikkerhedsstandarder.

Derudover tildeler organisationen deltageren økonomisk støtte i form af et beløb på [xx EUR], som overføres til deltagerens konto.

3.5 Deltageren har ret til at modtage dækning på 100 procent af de tilskudsberettigede omkostninger afholdt i forbindelse med særlige behov (støtte til inklusion). Dækning baseres på den dokumentation, deltageren har indsendt.

**PUNKT 4 – TILSKUDSBERETTIGEDE UDGIFTER \_**

4.1 For at udgifter kan være tilskudsberettigede skal de være afholdt og vedrøre deltageren inden for den periode, som er beskrevet i punkt 2 og/eller være nødvendige for at gennemføre aktiviteterne i Bilaget.

4.2 Hvad angår faktiske udgifter (eksempelvis støtte til inklusion) skal de være underbygget af dokumentation, som fakturaer, kvitteringer mv

4.3 Den økonomiske støtte må ikke anvendes til at dække lignende omkostninger, der allerede dækkes af EU-midler. Men den økonomiske støtte er forenelig med andre finansieringskilder, herunder indtjening, som deltageren kan modtage fra praktikstedet, undervisningsaktiviteter og for arbejde ved siden af mobilitetsaktiviteterne, så længe deltageren udfører de aktiviteter, der er fastsat i bilaget.

4.4 Deltageren kan ikke få refunderet kurstab eller bankgebyrer, som deltagerens bank opkræver i forbindelse med bankoverførsler fra sendeorganisationen.

**PUNKT 5 – BETALINGSORDNINGER** [Anvendes kun hvis 3.4, valgmulighed 1 eller 3 er valgt. Hvis valgmulighed 2 anvendes, skrives blot ”Ikke gældende” under punkt 5.]

5.1 Inden for 30 kalenderdage efter at begge parter har underskrevet aftalen eller efter modtagelse af bekræftelse på ankomst, og senest på startdatoen for mobilitetsperioden, som anført i punkt 2.2, skal der betales et forskud til deltageren. Forskuddet udgør [den udsendende organisation vælger mellem 50 % og 100 %] af det i punkt 3.4 angivne beløb. Hvis deltageren ikke har indsendt støttedokumenterne i rette tid i henhold til organisationens tidsplan, kan senere betaling af forskud ekstraordinært accepteres, hvis det er velbegrundet.

5.2 Hvis beløbet i henhold til punkt 4.1 er lavere end 100 % af det maksimale tilskudsbeløb, anses indsendelsen af det elektroniske EU-spørgeskema (”participant report”) som en anmodning fra deltageren om udbetaling af den resterende økonomiske støtte. Organisationen skal inden for 45 dage udbetale saldoen eller anmode om udligning, hvis der skal ske tilbagebetaling.

**PUNKT 6 – TILBAGEBETALING**

6.1 Det økonomiske tilskud eller dele heraf vil blive krævet tilbagebetalt af organisationen, hvis deltageren ikke overholder vilkårene i aftalen.Hvis deltageren ophæver aftalen før den udløber, eller han/hun ikke efterlever aftalen i henhold til reglerne, skal deltageren tilbagebetale det tilskud, vedkommende allerede har modtaget, med mindre andet aftales med organisationen. Hvis deltageren skal tilbagebetale tilskud meddeler organisationen dette til det nationale Erasmus+ kontor, som skal godkende det.

**PUNKT 7 – FORSIKRING**

7.1 Organisationen skal sikre sig, at deltageren har en passende forsikringsdækning ved enten selv at tegne forsikring for deltageren eller ved at indgå aftale med den modtagende organisation om, at denne sørger for at tegne forsikring, eller ved at sørge for at deltageren får relevant information og støtte til selv at tegne forsikring. [I tilfælde af at den modtagende organisation er udpeget som den ansvarlige part i punkt 6.3 skal der vedlægges et dokument til denne aftale, som beskriver betingelserne i forsikringen og et samtykke fra den modtagende organisation].

7.2 Forsikringsdækningen skal som minimum omfatte sundhedsforsikring, ansvarsforsikring og ulykkesforsikring. [Hvor der er tale om mobilitet inden for EU, vil deltagerens nationale sundhedsforsikring give en basisdækning ved ophold i et andet EU-land gennem det blå EU-sygesikringskort. Den dækning, der opnås gennem det blå EU-sygesikringskort kan dog være utilstrækkelig, særligt i forbindelse med hjemsendelse og særlige lægelige behandlinger eller i tilfælde af mobilitet uden for Europa. I sådanne tilfælde kan det være hensigtsmæssigt at tegne en supplerende privat forsikring. Ansvars- og ulykkesforsikringer dækker skader forårsaget af deltageren eller på deltageren under udlandsopholdet. Regler for disse forsikringer varierer mellem forskellige lande, og deltagere risikerer ikke at være dækket tilstrækkeligt, for eksempel hvis de ikke anses som ansatte eller formelt er indskrevet hos deres modtagende organisation. I tillæg til overstående anbefales forsikring mod tab eller tyveri af dokumenter, billetter og bagage].

[Det anbefales også at inkludere følgende information]: [Forsikringsselskab, forsikringspolice og police-nummer]

7.3 Den ansvarlige part for at tegne forsikring er: [Organisationen ELLER deltageren ELLER den modtagende organisation]. [I tilfælde af, at der er flere separate forsikringer, kan den ansvarlige part variere og de vil blive listet her med deres respektive forpligtelser].

**PUNKT 8 – ONLINE LANGUAGE SUPPORT (OLS)** [Gælder kun for deltagere, hvis organisationen på deltagernes vegne har valgt at bruge OLS]

8.1 Deltageren skal gennemføre det sprogkursus, som organisationen tildeler dem

Hvis deltageren ønsker at gennemføre en sprogtest, skal dette ske inden den deadline, som organisationen fastsætter.

8.2 Organisationen skal tildele deltagere adgang til OLS i god tid før afrejse, således at ovennævnte krav kan opfyldes. Deltagere skal med det samme informere organisationen, hvis han/hun oplever tekniske eller andre udfordringer i forbindelse med brugen af OLS.

**PUNKT 9 – EU SPØRGESKEMA (PARTICIPANT REPORT)**

9.1 Deltageren skal udfylde og indsende et online EU-spørgeskema (participant report) efter mobilitetsperioden i udlandet inden for 30 kalenderdage efter modtagelse af invitationen til at udfylde skemaet. Deltagere, der ikke udfylder og indsender online EU-spørgeskemaet, kan blive anmodet af organisationen om helt eller delvist at tilbagebetale den modtagne økonomiske støtte.

9.2 Der kan sendes et supplerende online spørgeskema til deltageren til brug for indhentelse af oplysninger om spørgsmål vedrørende merit for læringsudbytte.

**PUNKT 10 – ETIK OG VÆRDIER**

10.1 Etik: mobiliteten skal gennemføres i overensstemmelse med de højeste etiske standarder og gældende EU, international og national lovgivning om etiske principper

10.2 Værdier: Deltageren skal forpligte sig til og respektere grundlæggende EU-værdier (så som respekt for menneskelig værdighed, frihed, demokrati, ligebehandling, retssikkerhed og menneskerettigheder, herunder minoritetsrettigheder).

10.3 Hvis en deltager overtræder forpligtelser under dette punkt, kan tilskud blive reduceret eller bortfalde.

**PUNKT 11 – DATABESKYTTELSE**

11.1 Alle personoplysninger i denne aftale behandles under ansvar af den data-kontrollerende myndighed fastsat i ”privacy statement” på <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement> i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning, særligt ”Regulation 2018/1725[[1]](#footnote-2)”, og tilknyttede national lovgivning på databeskyttelsesområdet.

11.2 Disse oplysninger må alene behandles i forbindelse med implementering af og opfølgning på aftalen hos organisationen, det nationale Erasmus+ programkontor og Europa-Kommissionen med forbehold for muligheden for at videregive oplysninger til organer, der er ansvarlige for inspektion og revision i henhold til EU-lovgivningen (Den Europæiske Revisionsret eller Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF)).

11.3 Deltageren kan efter skriftlig anmodning opnå adgang til sine personoplysninger og rette oplysninger, der ikke er korrekte eller er ufuldstændige. Deltageren skal sende alle spørgsmål vedrørende behandling af sine persondata til organisationen og/eller det nationale Erasmus+ programkontor. Deltageren kan klage over behandlingen af sine personoplysninger til den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse med hensyn til Europa-Kommissionens anvendelse af oplysningerne.

**PUNKT 12 – SUSPENDERING AF AFTALEN**

12.1 Aftalen kan suspenderes på initiativ af deltageren eller organisationen hvis ekstraordinære omstændigheder – især force majeure (se punkt 17) – gør gennemførelsen umulig eller overordentlig vanskelig. Suspenderingen træder i kraft den dag det skriftligt aftales mellem parterne. Aftalen kan senere genoptages.

12.2 Organisationen kan – på ethvert tidspunkt – suspendere aftalen, hvis deltageren har begået eller er mistænkt for at begå:

 a) væsentlige fejl, uregelmæssigheder eller svig, eller

b) væsentlige svigt af forpligtelser i henhold til aftalen eller dens gennemførelse (herunder upassende implementering af aktiviteten, fremsendelse af urigtig information, manglende levering af efterspurgt information, brud på gældende etiske retningslinjer m.v.

12.3 Hvis omstændighederne tillader, at implementeringen kan genoptages, skal partnerne med det samme aftale en dato for genoptagelse (en dag efter at suspenderingen ophæves). Suspenderingen ophæves med virkning fra den aftalte dag.

12.4 Under suspenderingen vil der ikke blive udbetalt økonomisk støtte til deltageren

12.5 Deltageren kan ikke gøre krav gældende på grund af suspendering iværksat af organisationen

12.6 Suspendering fjerner ikke organisationens ret til at opsige aftalen (se punkt 13)

**PUNKT 13 - OPSIGELSE AF AFTALEN**

13.1 Aftalen kan opsiges af begge parter, hvis der opstår omstændigheder som gør gennemførelsen af aftalen umulig eller overordentlig vanskelig

13.2 I tilfælde af opsigelse på grund *"force majeure"* (se punkt 16), er deltageren berettiget til at modtage et tilskudsbeløb svarerende til den faktiske varighed af mobiliteten. Overskydende udbetalte tilskudsmidler skal tilbagebetales.

13.3 I tilfælde af alvorligt brud på forpligtelser eller hvis deltageren har begået uregelmæssigheder, svig, korruption eller er involveret i en kriminel organisation, hvidvask, terror-relateret kriminalitet (herunder terror-finansiering), børnearbejde eller trafficking af mennesker kan organisationen opsige aftalen gennem formel underrettelse af den anden part.

13.4 Organisationen forbeholder sig ret til at tage retslige skridt hvis anmodet tilbagebetaling ikke frivilligt er gennemført inden for den frist, som er oplyst deltageren ved anbefalet brev.

13.5 Opsigelsen af aftalen træder i kraft på den dato, som er oplyst i notifikationen ”opsigelsesdato”.

13.6 Deltageren kan ikke gøre krav gældende på grund af opsigelse af aftalen fra organisationens side.

**PUNKT 14 – TJEK OG REVISION**

14.1 Aftalens to parter skal bidrage med detaljeret information efterspurgt af Europa-Kommissionen, Nationalagenturet for Erasmus+ i Danmark eller en ekstern organisation autoriseret af Europa Kommissionen til at kunne tjekke, at mobilitetsopholdet bliver eller er blevet gennemført i henhold til bestemmelserne i aftalen.

14.2 Alle observationer i relation til aftalen kan medføre, at krav om tilbagebetaling som beskrevet i punkt 6, eller yderligere retlige skridt i relation til den relevante nationale lovgivning.

**PUNKT 15 – ANSVAR**

15.1 Parterne i denne aftale skal hver især fritage den anden part for civilretligt erstatningsansvar for skader påført parten eller partens ansatte som følge af opfyldelse af denne aftale, forudsat at sådanne skader ikke skyldes alvorlig og forsætlig pligtforsømmelse fra den anden part eller den anden parts ansattes side.

15.2 Nationalagenturet for Erasmus+ i Danmark, Europa-Kommissionen og deres ansatte er ikke erstatningsansvarlige i tilfælde af krav fremsat i henhold til aftalen vedrørende skader forårsaget i løbet af mobilitetsperioden. Det Nationale Agentur i Danmark eller Europa-Kommissionen vil således ikke imødekomme anmodninger om skadesløsholdelse eller tilbagebetaling i forbindelse med sådanne krav.

**PUNKT 16 – FORCE MAJEURE**

16.1 En part, som er forhindret i at udfylde sine forpligtelser i aftalen på grund af force majeure, kan ikke betragtes som at bryde aftalen.

16.2 Force Majeure henviser til enhver situation eller hændelse som:

 - forhindrer den ene eller anden part i at opfylde sine forpligtelser i henhold til aftalen,

 - var en uforudsigelig, ekstraordinær situation uden for parternes kontrol,

 - ikke kan tilskrives fejl eller forsømmelse hos en part (eller andre aktører som er involveret i aktiviteten),

- var uundgåeligt trods rettidig omhu.

16.3 Enhver situation, som omfattes af force majeure, skal meddeles den anden part uden forsinkelse med oplysninger om hændelsens karakter, forventet varighed og forventede konsekvens.

16.4 Parterne skal straks tage alle nødvendige skridt til at begrænse skader, som skyldes force majeure, og gøre deres bedste for at genoptage aktiviteten så hurtigt som muligt.

**PUNKT 17 – LOVVALG OG KOMPETENT DOMSTOL**

17.1 Denne aftale er underlagt dansk lovgivning.

17.2 Den kompetente domstol i henhold til gældende national lovgivning har enekompetence til at træffe afgørelse i enhver tvist mellem organisationen og deltageren vedrørende fortolkningen, anvendelsen og gyldigheden af denne aftale, hvis tvisten ikke kan afgøres i mindelighed.

**PUNKT 18 – IKRAFTTRÆDELSE**

Aftalen træder i kraft på den dato, hvor den sidste af de to parter, underskriver den.

**UNDERSKRIFTER**

På vegne af deltageren På vegne af organisationen

[fornavn / efternavn] [fornavn / efternavn / funktion]

[underskrift] [underskrift]

[sted], [dato] [sted], [dato]

**Bilag I**

**Learning Agreement**

[Tilskudsmodtageren kan udforme et learning agreement dokument eller anvende en skabelon stillet til rådighed af Europa Kommissionen eller Nationalagenturet for Erasmus+ i Danmark.

Hver learning agreement skal som minimum indeholde følgende elementer:

* Learning agreement er godkendt og underskrevet af tre hovedparter: deltageren (eller dennes værge/forældre), den udsendende organisation og den modtagende organisation
* Information om mobiliteten, herunder uddannelsesområde, aktivitetstype og læringsform (fysisk, virtuel, blended) samt start- og slutdato
* Information om uddannelse, som deltageren er i gang med (hvis der er tale om kursistmobilitet) eller deres nuværende job (hvis der er tale om mobilitet for medarbejder/personale)
* En liste med og beskrivelse af forventet læringsudbytte
* Det faglige program og opgaver deltageren skal arbejde med hos den modtagende organisation
* Monitorering, mentorordning og faglig støtte samt ansvarlige kontaktpersoner hos modtagende og udsendende organisation
* Beskrivelse af metoder, kriterier og procedurer for vurdering af læringsudbytte
* Beskrivelse af vilkår og proces ved anerkendelse af læringsudbytte, herunder dokumenter udstedt af udsendende eller modtagende organisation, der viser at opholdet er anerkendt
* I tilfælde af mobilitet for kursister, inkluderes information om, hvordan de vil blive reintegreret på deres udsendende organisation efter mobilitetsopholdet]
1. Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data, and repealing Regulation (EC) No 45/2001 and Decision No 1247/2002/EC. [↑](#footnote-ref-2)