

CONSORTIUM AGREEMENT

for the implementation of the

European Master Degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems

funded by the European Commission under the Erasmus + Programme

(Key Action 1: Erasmus Mundus Joint Master Degrees)

BETWEEN:

- Universitat Politècnica de València (UPV), the Coordinator
- Institut national d'études supérieures agronomiques de Montpellier (Montpellier SupAgro)
- Institut des Sciences et Industries du Vivant et de L'Environnement (AgroParisTech)
- Institut Supérieur des Sciences Agronomiques, Agroalimentaires, Horticoles et du Paysage (AGROCAMPUS OUEST)
- Georg-August-Universitaet Goettingen Stiftung Oeffentlichen Rechts (UGOE)
- Università degli Studi di Padova (UNIPD)

hereinafter, jointly or individually, referred to as "Partners" or "Partner"

relating to the Action entitled

PlantHealth - European Master Degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems

in short

PlantHealth

hereinafter referred to as "Project"

WHEREAS:

The Partners, having considerable experience in the field concerned, have submitted a proposal for the Project to EACEA as part of the Erasmus+ Programme - *Key Action 1: Erasmus Mundus Joint Master Degrees (call EAC/A04/2014)* and the proposal has been selected for funding.

The Partners wish to specify or supplement binding commitments among themselves in addition to the provisions of the specific **Grant Agreement No 2015-2317/001-001** (hereinafter "Grant Agreement") signed between the Coordinator and the Education, Audiovisual and Culture EACEA (EACEA) for the implementation of the Project.

The Partners are aware that some sections of this Consortium Agreement are based upon the DESCA model consortium agreement.

NOW, THEREFORE, IT IS HEREBY AGREED AS FOLLOWS:

Section 1: Purpose and subject of the agreement

- 1.1. The purpose of this Consortium Agreement is to specify with respect to the Project the relationship among the Partners for the academic, administrative and financial development and implementation of the **European Master Degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems**, funded through the *Erasmus + Key Action 1: Erasmus Mundus Joint Master Degree Programme*, which shall lead to the award of a double degree to successful students.
- 1.2. The Partners undertake to do everything in their power to carry out the work programme forming the subject of this Agreement, which falls within the framework of the **Grant Agreement 2015-2317/001-001** concluded between the Coordinator and the EACEA related to the above-mentioned project.
- 1.3. Each Partner guarantees to the other Partners that its national accreditation system entitles it to award without restriction its national Master's degree to students who have followed the approved PlantHealth Master's curriculum, which includes the recognition of 60 ECTS taken at a second Partner university.
- 1.4. The subject matter of this Agreement and the related work programme are detailed in the *annexes of the Grant Agreement*. The respective Grant Agreement terms and conditions, related annexes and guidelines, shall form an integral part of the present Agreement, and take precedence over it.
- 1.5. All academic and administrative procedures contained in this Consortium Agreement shall be applicable to the joint implementation of the *EMJMD European Master Degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems* irrespective of the source of funding.
- 1.6. The Coordinator and the Partners shall be bound by the terms and conditions of this Agreement, the Grant Agreement and any further amendments of the latter.

Section 2: Entry into force, duration and termination

2.1 Entry into force

An entity becomes a Partner to this Consortium Agreement upon signature of this Consortium Agreement by a duly authorised representative.

This Agreement shall enter into force on the date the last Partner signs, but shall have retroactive effect from the starting date of the eligibility period established by EACEA's funding and laid down in article 2.2.

2.2 Duration and termination

The Project has an initial duration of **60 months**, as granted by EACEA's foreseen funding.

The period of eligibility of project-related costs for EACEA's funding starts on **01-09-2015** and finishes on **31-08-2020**, subject to the terms of the Grant Agreement.

This Consortium Agreement shall be valid as long as the Grant Agreement, or future extension periods awarded by EACEA, binds the Partners, particularly as regards the completion of academic activities and the rights of students already enrolled. If the Grant Agreement or other binding agreements with EACEA are terminated, the Partners shall discuss and decide in mutual consent and in writing whether to continue with this Consortium Agreement or not.

However, this Consortium Agreement or the participation of one or more Partners to it may be terminated in accordance with the terms set forth in the Grant Agreement and in this Consortium Agreement.

Termination shall not affect any rights or obligations of a Partner leaving the Consortium incurred prior to the date of termination, unless otherwise agreed between the PlantHealth Board and the leaving Partner. This includes the obligation to provide all input, deliverables and documents for the period of its participation.

Termination shall not affect the rights of the students already enrolled at the Partner Institutions, including, among others, the participation in the agreed academic programme and the delivery of the corresponding master's degrees.

Section 3: Responsibilities of Partners

3.1 General principles

The Partners:

- (a) Are jointly responsible for carrying out the activities attributed to them, and shall conduct the work in accordance with the work programme and schedule set forth in the Grant Agreement and in this Consortium Agreement, working to the best of their abilities to achieve the defined results and taking full responsibility for their work in accordance with accepted professional principles;
- (b) Undertake to comply with all the provisions of the Grant Agreement and its annexes, with all the provisions of this Agreement, as well as with EU and national legislation;
- (c) Shall provide staff, facilities, equipment and material to the extent needed for executing the activities as specified in the Grant Agreement;
- (d) Each Partner undertakes to notify promptly, in accordance with the governance structure of the Project and, in particular, to the PlantHealth Secretariat any significant information, fact, problem or delay likely to affect the Project.
- (e) Each Partner shall promptly provide all information reasonably required by the PlantHealth Board or by the Coordinator to carry out its tasks.
- (f) Each Partner shall take reasonable measures to ensure the accuracy of any information or materials it supplies to the other Partners.

3.2 Specific obligations and role of the Coordinator

The Coordinator undertakes to:

- (a) Be responsible for the overall coordination, management and implementation of the Project in accordance with the Grant Agreement and this Consortium Agreement;

- (b) Be the intermediary for all communication between the Partners and the EACEA, and inform the Partners of any relevant communication exchanged with the EACEA;
- (c) Inform the Partners of any changes connected to the project or to the Grant Agreement, or of any event likely to substantially affect the implementation of the action;
- (d) As the sole recipient of payments on behalf of all Partners, transfer funds to the Partners without unjustified delay and in accordance with the dispositions for payments laid down in this Agreement and its annexes;
- (e) Arrange a general registration system for all PlantHealth master's students, receive payments corresponding to Participation Costs and invoice self-funded students, and distribute the funds amongst Partners according to the terms of this Consortium Agreement and its annexes.
- (f) Manage and verify the appropriate spending of the funds in accordance with the dispositions of the Grant Agreement and this Agreement;
- (g) Comply with all reporting requirements vis-à-vis EACEA, as per the dispositions of Article I.4 of the Grant Agreement. The Coordinator shall not delegate any part of this task to any Partner;
- (h) Establish payment requests to EACEA on behalf of the Partners, as per the dispositions of Article I.4 of the Grant Agreement;
- (i) Provide the Partners with official documents related to the project, such as the signed Grant Agreement and its annexes, the Guidelines for the Use of the Grant, the various reports templates and any other relevant document concerning the project.
- (j) Transmit to the Partners copies of all reports submitted to the EACEA, as well as copies of any feedback letters received from the Agency following report assessment and field monitoring visits.

3.3 Specific obligations and role of each Partner (excluding the Coordinator)

Each Partner undertakes to:

- (a) Ensure adequate communication with the Coordinator and with the other Partners;
- (b) Support the Coordinator in fulfilling its tasks according to the Grant Agreement;
- (c) Submit in due time to the Coordinator all relevant data needed to draw up the reports, financial statements and any other documents provided for in the Grant Agreement, as well as all necessary documents in the events of audits, checks or evaluations;
- (d) Provide the Coordinator with any other information or documents it may require and which are necessary for the management of the project;
- (e) Notify the Coordinator of any event likely to substantially affect or delay the implementation of the action, as well as of any important deviation of the project (e.g. replacement of the project contact person, changes in partner's budget, deviations from work plan, incidents related to PlantHealth students, etc.);

(f) Inform the Coordinator of any change in its legal, financial, technical, and organisational or ownership situation and of any change in its name, address or legal representative.

3.4 Management at Montpellier SupAgro, AgroparisTech and AGROCAMPUS OUEST

The French Partners (i.e. Montpellier SupAgro, AgroParisTech and AGROCAMPUS OUEST) have decided to coordinate their administrative and academic procedures and act as a single Partner for the purpose of this Consortium Agreement. The French Partners agree to assign the coordination task to Montpellier SupAgro, which shall receive all the funds allocated to the French Partners, and distribute them according to their internal procedures. Any modification in the French Partner organisation (especially any change in the coordinating institution) shall be communicated to the Coordinator.

Montpellier SupAgro shall also be responsible for centralising communication and reporting tasks towards the Coordinator on behalf of the French Partners.

3.5 Breach

In the event that a responsible Consortium Body identifies a breach by a Partner of its obligations under this Consortium Agreement or the Grant Agreement (e.g. improper implementation of the project), the Coordinator or, if the Coordinator is in breach of its obligations, the Partner appointed by the PlantHealth Board, will give formal notice to such Partner requiring such breach to be remedied within 30 calendar days.

If such breach is substantial and is not remedied within that period or is not capable of remedy, the PlantHealth Board may decide to declare the Partner to be a Defaulting Partner and to decide on the consequences thereof which may include termination of its participation.

3.6 Involvement of Associate Partners

The role of each Associate Partner (Annex VI) depends on their nature and field of activities. The PlantHealth Board shall agree the general policy to be implemented as regards associate partners and encourage an active participation of associate partners in the different actions of the project (e.g. dissemination, recruitment, hosting internships, quality assurance, etc.)

Section 4: Liability

4.1 Limitations of contractual liability

No Partner shall be responsible to any other Partner for any indirect or consequential loss or similar damage, provided such damage was not caused by a wilful act.

The terms of this Consortium Agreement shall not be construed to amend or limit any Partner's statutory liability.

4.2 Damage caused to third Parties

Each Partner shall be solely liable for any loss, damage or injury to third Parties resulting from the performance of the said Party's obligations by it or on its behalf under this Consortium Agreement and the Grant Agreement.

4.3 Force Majeure

No Partner shall be considered to be in breach of this Consortium Agreement if it is prevented from fulfilling its obligations under the Consortium Agreement by Force Majeure.

Each Partner will notify the PlantHealth Secretariat of any Force Majeure without undue delay. If the consequences of Force Majeure for the Project are not overcome within 6 weeks after such notification, the transfer of tasks - if any - shall be decided by the competent Consortium Bodies and as agreed with the EACEA.

Section 5: Governance structure

5.1 General structure

The organisational structure of the Consortium shall comprise the following Consortium Bodies:

- PlantHealth Board as the ultimate decision-making body of the Consortium;
- PlantHealth Secretariat as the executive body of the Project which shall report to and be accountable to the PlantHealth Board. The PlantHealth Secretariat is in charge of implementing the tasks allocated to the Coordinator as defined in the Grant Agreement and in this Consortium Agreement, and shall work on a daily basis so as to guarantee the smooth running of the project.

Besides, the Consortium bodies will be supported by:

- The PlantHealth HelpDesks;
- The Scientific Committee composed of the PlantHealth Board members and representatives of the associated partners.

5.2 General operational procedures for all Consortium Bodies

5.2.1 Representation in meetings

Any Partner which is a member of a Consortium Body (hereinafter referred to as "Member") should be represented at any meeting of such Consortium Body. It may appoint a substitute or a proxy to attend and vote at any meeting and shall participate in a cooperative manner in the meetings. The appointment of a substitute or a proxy shall be communicated in writing to the Coordinator.

5.2.2 Preparation and organisation of meetings

Meetings of each Consortium Body may be held in person or by teleconference or other telecommunication means.

5.2.2.1 Convening meetings:

The chairperson of a Consortium Body shall convene meetings of that Consortium Body.

	Ordinary meeting	Extraordinary meeting
PlantHealth Board	Twice a year	At any time upon written request of the PlantHealth Secretariat or half of the Members of the PlantHealth Board
PlantHealth Scientific Committee	Once every two years	At any time upon written request of the PlantHealth Secretariat or half of the Members of the PlantHealth Board

5.2.2.2 Notice of a meeting:

The chairperson of a Consortium Body shall give notice in writing of a meeting to each Member of that Consortium Body as soon as possible and no later than the minimum number of days preceding the meeting as indicated below.

	Ordinary meeting	Extraordinary meeting
PlantHealth Board	15 calendar days	7 calendar days
PlantHealth Scientific Committee	30 calendar days	15 calendar days

5.2.2.3 Sending the agenda and adding items:

The chairperson of a Consortium Body shall prepare and send each Member of that Consortium Body a written (original) agenda no later than the minimum number of days preceding the meeting as indicated below.

All PlantHealth Bodies	10 calendar days, 5 calendar days for an extraordinary meeting
------------------------	--

Any agenda item requiring a decision by the Members of a Consortium Body must be identified as such on the agenda.

Any Member of a Consortium Body may add an item to the original agenda by written notification to all of the other Members of that Consortium Body up to the minimum number of days preceding the meeting as indicated below.

All PlantHealth Bodies	5 calendar days, 3 calendar days for an extraordinary meeting
------------------------	---

5.2.2.4 Other considerations

Any decision may also be taken without a meeting if the Coordinator circulates to all Members of the Consortium Body a written document which is then agreed by the defined majority (see Section 5.2.3.) of all Members of the Consortium Body. Such document shall include the deadline for responses.

Decisions will only be binding once the relevant part of the Minutes has been accepted according to Section 5.2.4.

5.2.3 Voting rules and quorum

Each Consortium Body shall not deliberate and decide validly *unless two-thirds (2/3) of its Members are present or represented (quorum)*.

If the quorum is not reached, the chairperson of the Consortium Body shall convene another ordinary meeting within 15 calendar days. If in this meeting the quorum is not reached once more, the chairperson shall convene an extraordinary meeting which shall be entitled to decide even if less than the quorum of Members are present or represented.

Each Member of a Consortium Body present or represented in the meeting shall have one vote except the French partners, which shall have one joint vote.

Defaulting Partners may not vote.

Decisions shall be taken by a majority of two-thirds (2/3) of the votes cast.

In the event of a tie the Coordinator shall have a casting vote.

5.2.4 Minutes of meetings

The chairperson of a Consortium Body shall produce written minutes of each meeting which shall be the formal record of all decisions taken. He shall send the draft minutes to all Members within 10 calendar days of the meeting.

The minutes shall be considered as accepted if, within 10 calendar days from sending, no Member has sent an objection in writing to the chairperson with respect to the accuracy of the draft of the minutes.

The chairperson shall send the accepted minutes to all the Members of the Consortium Body and to the Coordinator, who shall safeguard them.

If requested the Coordinator shall provide authenticated duplicates to Partners.

5.3 PlantHealth Board

In addition to the rules described in Section 5.2, the following rules apply:

5.3.1 Members

The PlantHealth Board shall consist of:

- One representative of each Partner (hereinafter PlantHealth Board Member). All French Partners (Montpellier SupAgro, AgroParisTech and AGROCAMPUS OUEST) shall be represented in the PlantHealth Board, however they shall cast one joint vote altogether. The French Partners shall agree the representative in charge of casting their joint vote. The Consortium Coordinator, from UPV, shall chair the meetings.
- One students' representative selected by and amongst PlantHealth students (advisory function for student-related issues, no vote).
- The Assistant Coordinator (Secretary to the meetings, no vote)

Each PlantHealth Board Member shall be deemed to be duly authorised to deliberate, negotiate and decide on all matters listed in Section 5.3.2 of this Consortium Agreement.

The Partners agree to abide by all decisions of the PlantHealth Board. This does not prevent the Partners to submit a dispute to resolution in accordance with the provisions of Settlement of disputes in Section 8.5.

5.3.2 Decisions

The PlantHealth Board shall be free to act on its own initiative to formulate proposals and take decisions in accordance with the procedures set out herein. In addition, all proposals made by the PlantHealth Secretariat shall also be considered and decided upon by the PlantHealth Board.

The following tasks and decisions correspond to the PlantHealth Board subject to, if applicable, prior agreement with EACEA:

- General management and financial policy to be applied by the PlantHealth Secretariat, including the creation of new Consortium Bodies so as to guarantee a sound management of the Project.
- Academic development of the PlantHealth EMJMD (selection procedures for invited/guest scholars, assignment of mentor and academic advisors, decide on serious student complaints, etc.).
- Curriculum development.
- Establish procedures for degree awarding/recognition and tackle possible issues.
- Proposals for the use of results and materials developed under the Project.
- Application and selection procedures.
- Scholarship allocation procedures.
- Student selection and follow-up.
- Communication and dissemination plan, including a joint promotion and marketing policy.
- Development and sustainability plan.
- Proposal for a common policy to promote the interaction with non-educational actors (e.g. potential employers).
- All other project's policy-related decisions.
- Organisation of joint activities (e.g. final conference).
- Entry of a new Partner to the Consortium and approval of the settlement on the conditions of the accession of such a new Partner, subject to the requirements and approval of EACEA.
- Withdrawal of a Partner from the Consortium and the approval of the settlement on the conditions of the withdrawal.
- Identification of a breach by a Partner of its obligations under this Consortium Agreement or the Grant Agreement.
- Declaration of a Partner to be a Defaulting Partner.
- Remedies to be performed by a Defaulting Partner.
- Termination of a Defaulting Partner's participation in the Consortium and measures relating thereto.
- Proposal to EACEA for suspension of all or part of the Project.

- Proposal to EACEA for termination of the Project and the Consortium Agreement.

Additionally, each member of the PlantHealth Board must coordinate the project at its Institution:

- Providing information to the PlantHealth Board, Secretariat and Coordinator. Each Partner accepts responsibility for all information communicated to the Coordinator, including academic and financial information.
- Ensuring that decisions taken by the Consortium Bodies are implemented.
- Supervising the PlantHealth HelpDesk and services offered at its institution.
- Supervising and supporting PlantHealth students.
- Coordinating all other Project-related activities which take place at its institution.

5.4 PlantHealth Secretariat

The PlantHealth Secretariat is the central executive body of the PlantHealth EMJMD. It is made up of the General Coordinator, the Assistant Coordinator and the Administrative Assistant, all of them appointed by the Coordinator.

Lead by the General Coordinator, it shall be the intermediary between the Partners and EACEA and shall perform all tasks assigned to it as described in the Grant Agreement and in this Consortium Agreement.

5.4.1 Minutes of meetings

Minutes of PlantHealth Secretariat meetings shall be sent by the Coordinator to the PlantHealth Board Members for approval.

5.4.2 Tasks

The PlantHealth Secretariat shall:

- Supervise, review and submit reports, other deliverables (including financial statements and related certifications) and specific documents requested by EACEA, and verify their consistency.
- Forward documents and information connected with the Project to the Partners.
- Maintain a fluent communication and exchange of information with the Partners' administrative staff involved in the project.
- Administer the financial contribution of EACEA and other funding sources of the PlantHealth Master's degree and fulfil the allocated financial tasks, such as transferring funds to the Partners.
- Provide, upon request, the Partners with official copies or, if possible, originals of documents which are in the sole possession of the Coordinator when such copies or originals are necessary for the Partners.
- Perform the general executive management of the Project, implementing the policies and decisions agreed by the PlantHealth Board.
- Prepare the meetings, propose decisions and prepare the agenda for the PlantHealth Board meetings.

- Deal with complaints and suggestions from students and answer them and, when necessary, include them in the agenda of PlantHealth Board meetings.
- Monitor the effective and efficient implementation of the Project and report Project activities to the PlantHealth Board.
- Coordinate the activities of the different Consortium Bodies.
- Maintain the PlantHealth website and on-line management system.
- Keep the address list of Members and other contact persons updated and available.
- Coordinate dissemination and marketing actions and materials, promote the presence of the Consortium in social networks, etc.
- Manage the Project finances, transfer funds to the Partners, coordinate and collect financial justifications, etc.
- Coordinate and supervise the preparation of reports, verify their consistency and submit them to EACEA.
- Be the intermediary between the Partners and EACEA.
- Provide the Partners, upon justified request, with legalized copies of documents which are in the sole possession of the Coordinator when such copies or originals are necessary for the Partners.
- Maintain the general registration system of PlantHealth students, with updated information necessary for the implementation of the project (contact details, academic pathway, etc.).
- Assistance to the Project Coordinator and all other daily management tasks.

5.5 PlantHealth HelpDesk/Administrative Unit

Each Partner commits to implement a PlantHealth HelpDesk to centralise information to PlantHealth Students, inform to potential candidates, and carry out the general administrative tasks. This PlantHealth HelpDesks will be supported by the Central PlantHealth HelpDesk at the Coordinator. The French Partners (Montpellier SupAgro, AgroParisTech and AGROCAMPUS OUEST) will offer a joint PlantHealth HelpDesk service, given the integration of the courses offered by these Universities.

5.6 Scientific Committee

The Scientific Committee shall be composed of the PlantHealth Board members and two representatives selected amongst the associated partners. It shall be steered by the PlantHealth Secretariat. This Committee is in charge of the Quality Assurance activities and will meet every two years to examine, among others, the adequacy of students' profiles according to professional and academic standards as well as the evaluations, the management of the courses and suggest improvements, if necessary. This body shall encourage the flow of information between the Partners and other plant health actors so as to guarantee that the academic contents of the PlantHealth Master meet the necessities of civil society and improve the integration of students into the labour market.

Section 6: Financial provisions

6.1 General principles

The provisions under this section are supplemented by the agreements defined in Annex IV.

6.2 Distribution of funds

The financial contribution of EACEA to the Project, as well as other funding resources of the Project (e.g. self-funded students) shall be paid to the Coordinator, which will be in charge of its distribution amongst Partners according to:

- The clauses of the Grant Agreement;
- The approval of reports and pre-financing payments received by EACEA;
- The budget and rules defined in this Consortium Agreement and its annexes.

The Coordinator shall transfer to the bank account of Montpellier SupAgro all the funds allocated to the French Partners.

A Partner shall be funded only for its tasks carried out in accordance with the implementation of the activities defined in the PlantHealth Project as submitted to the European Commission.

Each Partner's budget shall be adapted according to the number of students received and following the funding scheme defined in Annex IV.

The PlantHealth Board may approve budget modifications as long as the terms of the Grant Agreement and of the Administrative and Financial Handbook are respected. These modifications shall be made in writing and signed by the authorised representatives at each Partner as an addendum to the present Consortium Agreement.

6.2.1 Transfer of funds

Payments to Partners are the exclusive tasks of the Coordinator. The Coordinator shall notify the Partner concerned promptly of the date and composition of the amount transferred to its bank account, giving the relevant references.

The payment schedule, which contains the transfer of pre-financing and interim payments to Partners, will be handled according to the following:

EACEA funding

- o The funds from the lump sum contribution to the management costs included in the approved budget (Annex IV) will be paid to each Partner in full after the Coordinator receives the first pre-financing payment from EACEA without undue delay and in conformity with the provisions of the Grant Agreement.
- o Funding of costs related to individual scholarships (i.e. agreed participation costs) and not centralised by the Coordinator shall be paid to each Partner in the form of pre-financing instalments according to the provisions in Annex IV, the actual number of scholarships granted, and upon reception of proof of enrolment at the hosting partner university.
- o In order to transfer to the grantees the individual scholarship payments which are centralised by the coordinator (i.e. travel costs, installation costs, monthly allowances), hosting Partners shall forward the Coordinator the following

documents (scanned copies) as soon as the grantee arrives at the hosting university:

- Boarding cards and other travel documents that the grantee may provide.
- Proof of enrolment.
- Certificate of arrival signed by the local PlantHealth coordinator and the student.
- Student agreement signed by the grantee.
- European bank account of the student where the funds shall be transferred (official document issued by the bank, clearly stating the bank account details and the name of the account holder).

Self-funded students

- In the case of self-funded students, the Coordinator will charge the full amount corresponding to Participation Costs and will transfer the agreed funds (Annex IV, Section 5) after the payment of the Participation Costs by the student. In the event of the Consortium offering a deferred payment scheme, the amounts to be transferred by the Coordinator shall be calculated pro-rata in accordance with the actual payments made by the student.

The Coordinator is entitled to withhold any payments due to a Partner identified by a responsible Consortium Body to be in breach of its obligations under this Consortium Agreement or the Grant Agreement or to a Partner which has not yet signed this Consortium Agreement.

The Coordinator is entitled to recover any undue payments already paid to a Defaulting Partner.

The Coordinator is equally entitled to withhold payments to a Partner when this is suggested by or agreed with EACEA.

6.3 Reporting as regards EACEA's grant

The financial justification to EACEA is limited to the grant funded by EACEA. Nevertheless, technical reports shall include information on the overall implementation of the Project including PlantHealth actions and activities not directly funded by EACEA (e.g. information on self-funded students).

The reporting periods established in the Grant Agreement shall be respected, in particular as regards the deadlines established in Article I.4.1. The Partners shall provide information and the required documentation to the Coordinator at least fifteen (15) days before the following deadlines:

- **1st technical report by 31st October 2016**, covering the period between 1st September 2015 and 30th September 2016.
- **2nd pre-financing request by 31st August 2017**, covering the period between 1st October 2016 and 31st July 2017.
- **3rd pre-financing request no later than 28th February 2018**, covering the period until the month preceding the date of signature of the financial statement by the legal representative of the Coordinator.
- **Final report covering the whole duration of the Project by 30th October 2020.**

Original or certified copies shall be sent to the Coordinator upon request. Each Partner shall be solely responsible for the correct justification of costs with respect to the Project towards the Coordinator.

Only eligible expenses in accordance with the terms of the Grant Agreement and the Administrative and Financial Handbook and for which supporting documentation is provided shall be accepted.

Should EACEA - based on the provisions of the Grant Agreement- request the repayment of EU contribution from the Coordinator, the Coordinator shall ask the Partner that has caused the irregularity resulting in repayment of the EU contribution unduly paid according to the request of the EACEA. The Partner affected has to repay the requested EU contribution together with the interests chargeable to the Coordinator. The Partner affected has to respect the deadline given by the EACEA to the Coordinator for the repayment of EU contribution. The Partner has to transfer the requested EU contribution together with the interests chargeable to the Coordinator 20 (twenty) days before the abovementioned deadline.

6.4 Justification and supporting documents

Reporting is a crucial aspect of the EMJMD course, as it shall determine the eligibility of the expenses charged to EACEA's grant and the good use of funds obtained from other funding sources.

The Coordinator shall collect the required information and documentation from the Partners so as to prepare and submit the different reports. In particular, the reports must give proof of:

- The quality of the Master Course as regards reaching its goals and meeting the objectives of Erasmus+;
- The official registration and participation of the selected grantees, self-funded students and scholars/guest lecturers;
- The correct handling and payment of the scholarship funds disbursed by the Consortium to student and scholar grant holders.

Each Partner shall provide the necessary information to the Coordinator so as to keep the EACEA Mobility Tool (EMT) updated as regards its scholarship holders.

Each Partner shall also inform the Coordinator any relevant modification in the situation of a student, either EMJMD scholarship holder or not, or of a scholar/guest lecturer within 7 days after the date this modification takes place.

6.4.1 Supporting documents

The Partners must be able to provide adequate supporting documents to prove:

- The proper implementation of the corresponding tasks as regards the lump sum contribution to the management costs of the Consortium; and
- The actual number of eligible units as regards the use of the student scholarship scheme (based on the "unit cost" funding established by EACEA): a) participation costs, b) travel and installation costs, c) subsistence allowances.
- The actual enrolment and implementation of academic activities of self-funded students.

In this context, the Partners must be in position to identify the actual eligible costs covered by the grant (notably with accounting statements) and to provide supporting documents of actual implementation, in order to prove the amounts declared.

Supporting documents must be original and dated. The Partners can provide the Coordinator with certified copies instead of originals. However, the originals shall be available at any time upon request of EACEA.

The supporting documents required must prove that the actions have taken place (minutes of meetings, attendance sheets, photographs of events, academic materials developed, records of selection processes of scholarship holders and scholars/guest lecturers, enrolment lists, certificates of starting date of academic activities and certificates of end date of academic activities, academic records, degrees awarded, insurance policies, boarding cards, invoices, etc.), and that scholarships have been paid out to the selected grantees (payment slips from the Coordinator, receipts, proofs of stays, etc.).

As a general rule, the Partners must provide the Coordinator with accounting documents that prove that all Project-related expenses have actually been transferred (payment slips, bank statements). Payments in cash/cheque -though accepted in exceptional cases only-, must be substantiated by original receipts duly dated and signed.

6.5 Checks and audits

All Partners must keep originals of all justifying documents and records for five years after EACEA officially approves the final report and the Coordinator receives the final balance payment.

The PlantHealth Board and the Scientific Committee shall agree the extent of the internal and external audits, subject to the terms of the Grant Agreement.

6.6 Exchange rate

In case of expenses made in a currency other than Euro, expenditures shall be converted into Euro following the provisions of Article II.23.4 of the Grant Agreement.

6.7 Financial consequences of the termination of the participation of a Partner

A Partner leaving the Consortium shall refund all payments it has received from EACEA's grant except the amount of contribution accepted by EACEA, except if otherwise agreed by the PlantHealth Board.

A Partner leaving the Consortium shall refund the Coordinator all payments not belonging to EACEA's grant related to activities committed but not fulfilled (e.g. having a student enrolled and not fulfilling the agreed academic and administrative tasks before leaving the Consortium), except if otherwise agreed by the PlantHealth Board.

Section 7: Dissemination, publicity and use of results

7.1 Dissemination and publicity

All Partners shall actively collaborate in the dissemination of the Project and its activities following the policy and strategies established by the PlantHealth Board.

The Partners commit to actively implement student recruitment activities as well as fund-raising actions agreed by the PlantHealth Board so as to guarantee the success and sustainability of the PlantHealth Master's Degree.

The terms of the Grant Agreement, especially those defined in Article I.9.4 and II.7 must be respected.

7.2 Use of logos

Each Partner agrees to the use of its official name and logo for the purposes of promotional material, programme literature and other documentation of the programme.

7.3 Use of results

Within the limits established in the Grant Agreement and subject to ownership of the students involved, ownership of the results of the action (e.g. academic materials and intellectual and industrial property rights) belong to all Partners who created the results. The PlantHealth Board is the Consortium body in charge of defining the use of results and materials developed under this Project within the limits set by their institutions' regulations and policies.

Pre-existing rights shall be respected as follows:

- Material already developed and brought in by a Partner may only be used within the scope of the project. Copyrights have to be strictly safeguarded, permission for reproduction and scale of reproduction have to be settled beforehand.

Section 8: Miscellaneous

8.1 Personal data

The provisions of Article II.6.2 of the Grant Agreement must be respected.

Information relating to individuals (personal data) must be collected and used in accordance with the Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data, OJ L8 of 12.1.2001, p. 1.

8.2 Notices and other communication

Any notice to be given under this Consortium Agreement shall be in writing to the addresses and recipients as listed in the most current address list kept by the Coordinator. Any change of persons or contact details shall be notified immediately by the respective Partner to the Coordinator. The address list shall be accessible to all concerned.

Formal notices shall be signed by the legal representative or an authorised representative of a Partner and shall either be served personally or sent by mail with recorded delivery or telefax with receipt acknowledgement.

General communication between the Partners may be effected by other means such as e-mail.

8.3 Mandatory national law

Nothing in this Consortium Agreement shall be deemed to require a Partner to breach any mandatory statutory law under which the Partner is operating.

8.4 Language

This Consortium Agreement is drawn up in English, which language shall govern all documents, notices, meetings, arbitral proceedings and processes relative thereto.

8.5 Applicable law and settlement of disputes

This Consortium Agreement shall be construed in accordance with and governed by the laws of Spain.

The Partners will ensure their best endeavours to settle any dispute arising out of or in connection with this Consortium Agreement amicably.

Nothing in this Consortium Agreement shall limit the Partners' right to seek injunctive relief in any applicable competent court.

8.6 Amendments

This agreement may be amended by mutual consent following the same procedure that has been followed for the first signature.

Any amendment to this Consortium Agreement must be made in writing and signed by the legal representatives of the Partners.

Section 9: ANNEXES

Annex I – Grant Agreement 2015-2317/001-001

Annex II – Administrative and Financial Handbook

Annex III – Academic programme and joint academic procedures

Annex IV – Estimated budget and additional financial provisions

Annex V – Bank details form

Annex VI – List of Associate Partners

Section 10: Signatures

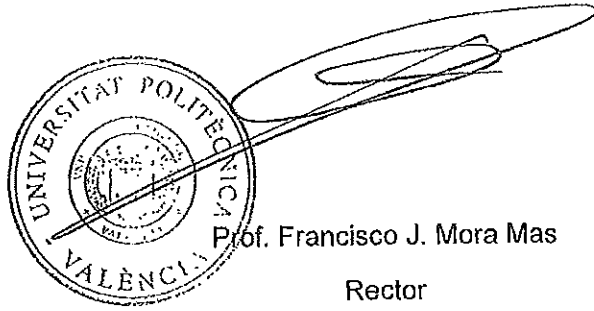
AS WITNESS:

The Partners confirm they have read and agree on the full text of this Agreement and its annexes.

The Partners have caused this Consortium Agreement to be duly signed by the undersigned legal representatives in separate signature pages the day and year first above written.

Six originals of the present agreement shall be signed, one for each of the signatories of the contract. Each original shall have equal validity.

Universitat Politècnica de València



Prof. Francisco J. Mora Mas

Rector

Reg. Nº 016/406

Date: 3rd June 2016

Institut national d'études supérieures agronomiques de Montpellier

Dr Anne-Lucie Wack

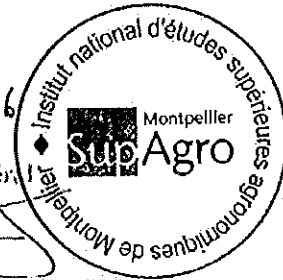
Directrice Générale

Date: 08/06/2016

Le secrétaire général



Philippe de CORNEILSEN



Institut des Sciences et Industries du Vivant et de L'Environnement



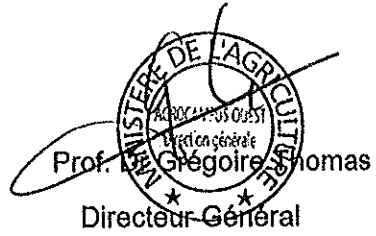
Prof. Dr Gilles Trystram

Directeur Général

Date: 6 juin 2016



Institut Supérieur des Sciences Agronomiques, Agroalimentaires, Horticoles et du
Paysage



Date: 6 juin 2016

Georg-August-Universitaet Goettingen Stiftung Oeffentlichen Rechts



Prof. Dr. Hiltraud Casper-Hehne
Vice-President

Date: 08. JUNI 2016

Università degli Studi di Padova



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rosario Rizzuto'.

Prof. Rosario Rizzuto

Rector

Date:

06 GIU. 2016

Annex I – Grant Agreement 2015-2317/001-001

(Available at:
http://planthealth.upv.es/file/intranet_documents_list)

Annex II – Administrative and Financial Handbook

(Available at:
[http://planthealth.upv.es/file/intranet documents list](http://planthealth.upv.es/file/intranet_documents_list))

Annex III – Academic Programme and Joint Academic Procedures

ANNEX III: Academic programme and joint academic procedures

1. Academic programme

The Master's degree takes place in two different countries (at least one year in each country). A student will obtain 60 ECTS in the first-year University and the other required 60 ECTS (second year) in another Partner University of the Consortium.

The PlantHealth Master's Degree starts with the orientation week at the beginning of the M1 and ends with the Final PlantHealth Conference at the end of the M2.

In the **first year**, or **M1**, students must select between Universitat Politècnica de València (Spain) or University of Göttingen (Germany). The M1 phase offers common education to deliver the same basis of knowledge to all the students and consists of compulsory modules on fundamental aspects in: crop sciences, crop protection, population biology, molecular biology and statistics. All the M1 courses are taught in English. As an educational bridge between the M1 partner institutions, one course in applied Plant Health is offered as an e-learning module developed in collaboration between the professors of all six PlantHealth Partner Universities. This e-learning module shall be produced and hosted by using UGOE's online courses system. The PlantHealth Board is in charge of coordinating its production and its hosting in one of the e-learning systems available from Partner universities. Both M1 programmes conclude with an internship (6 weeks) which offers the students a first experimental experience in laboratory or field research work.

In the **second year**, or **M2**, students will choose a hosting University from the PlantHealth Consortium which necessarily must be located in a different country from that of the M1. Students shall have the chance to specialise in particular topics of their interest to get a deeper knowledge in well-defined fields of integrated pest management in different agro-ecosystems across diverse climatic zones (see fields of specialisation in each M2). M2 courses are taught in English at all Partner universities, except at the French universities, where the language of instruction is French. MontpellierSupAgro shall coordinate all PlantHealth academic activities of the three French Partners (MontpellierSupAgro, AgroParisTech and Agrocampus Ouest).

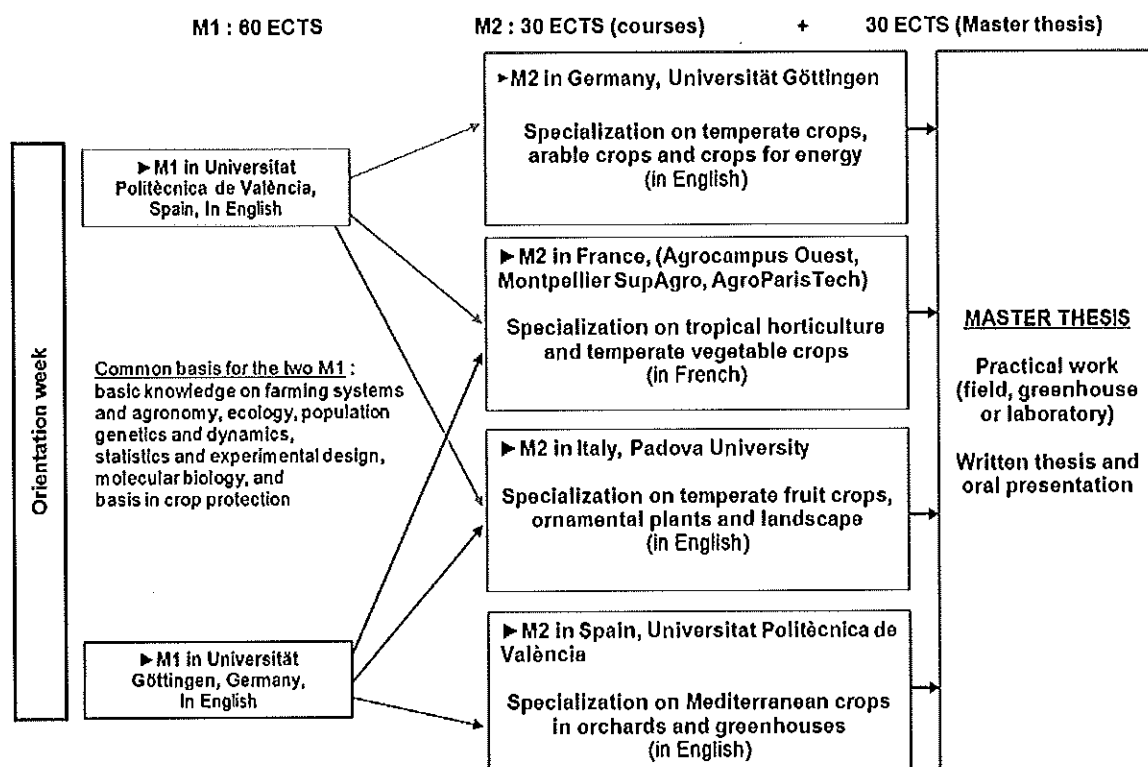
The last semester is devoted to the preparation and defence of the Master's thesis. The Master's thesis can take place in other participating organisations from Programme or Partner countries, or even in organisations not represented in the consortium (associated partners) under the condition that the activities concerned are implemented under the direct supervision of one of the Partner University where the student is taking his M2 course and fully recognised by the Partner University.

In addition, the PlantHealth programme will start with a **common orientation week** to be attended by all M1 students. The PlantHealth coordinators of each partner university will join to welcome students and introduce the PlantHealth programme and the participating universities and associates. By the end of the 2nd year of the PlantHealth master's Degree, the academic programme includes a **PlantHealth Conference** with the involvement of Partners and Associates. This final conference shall be an opportunity for students to present the results of their Master's Thesis.

The mandatory mobility periods cannot be replaced by virtual mobility.

Self-funded students shall receive the same academic programme and associated activities as EMJMD scholarship holders and, if successful, shall obtain the same degrees. Application, evaluation, selection and access procedures shall be common for all PlantHealth students.

The European Master's Degree in Plant Health and Sustainable Cropping Systems has the following mobility structure:



Detail of the courses:

University of Göttingen

C = compulsory; S = selected

M1 First semester

- 1 Scientific working methods I. Basic laboratory techniques (3 ECTS/C)
- 2 Weed biology and weed management (6 ECTS/S)
- 3 Pesticide application in Plant Health management (6 ECTS/S)
- 4 Plant Nutrition and Plant Health (3 ECTS/S)
- 5 Introduction to IPM (6 ECTS/C)
- 6 Plant-herbivore interactions (6 ECTS/S)
- 7 Language course (3 ECTS/C)

M1 Second Semester

- 1 Scientific working methods:
 - II. Scientific writing and presentation (3 ECTS/C)
 - III. Journal Club (3 ECTS/C)
- 2 Pests and Diseases in Temperate Crops (6 ECTS/C)
- 3 Applied weed science (6 ECTS/S)
- 4 Molecular Weed Science (6 ECTS/C)
- 5 Basics of Molecular Biology in Crop Protection (6 ECTS/S)
- 6 Internship (6 ECTS/S)
- 7 Language course (3 ECTS/C)

M2 Third Semester

- 1 Toxicology, Ecotoxicology Environmental Metabolism, Regulation registration of pesticides (6 ECTS/C)
- 2 Interactions between plants and pathogens (6 ECTS/S)
- 3 Mycology (6 ECTS/S)

- 4 Molecular Techniques in Phytopathology (6 ECTS/S)
- 5 Mycotoxins and fungal virulence factors (6 ECTS/S)
- 6 Plant Virology (6 ECTS/S)

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

M1 First semester

1. Sustainable farming systems (4.5 ECTS)
2. Agricultural Botany (4.5 ECTS)
3. Data acquisition, analyses, and scientific methods in life sciences (6 ECTS)
4. Biodiversity conservation (4.5 ECTS)
5. Adaptation to climate change in agroecosystems (4.5 ECTS)
6. Population genetics (3 ECTS)
7. Languages (3 ECTS)

M1 Second Semester

1. Weed Biology (4.5 ECTS)
- 2 Applied Entomology (6 ECTS)
3. Plant Pathology (6 ECTS)
4. Physiological responses of plants to pathogens and pests (4.5 ECTS)
5. Molecular techniques in Plant Protection (3 ECTS)
6. Internship (6 ECTS)

M2 Third Semester

1. Identification and monitoring of pests and beneficials (3 ECTS)
2. Disease epidemiology (3 ECTS)
3. Biological control of pests, pathogens and weeds (3 ECTS)
4. Pesticides and other pest control measures (3 ECTS)
5. IPM in Mediterranean vegetables and ornamentals (6ECTS)
6. IPM in Mediterranean fruit crops (6ECTS)
7. IPM in practice: implementation, assessment and evaluation (3ECTS)
8. Languages (3 ECTS)

Padova University

M2 Third Semester

1. Biotechnology for plant protection (6 ECTS)
2. Sustainable use of pesticides (6 ECTS)
3. IPM of pathogens of fruit crops in temperate climate (5 ECTS)
4. IPM of pests of fruit crops in temperate climate (6 ECTS)
5. Management of native and non-native pests in the landscape (6 ECTS)
6. Language course (1 ECTS)

Montpellier SupAgro, AgroParisTech and Agrocampus Ouest

NOTE: Montpellier SupAgro shall coordinate and centralise all academic procedures of French Partners.

2 Third Semester

1. Tool modules (Statistics and French language for foreigners) (4ECTS)
2. Biodiversity and interactions (4ECTS)
3. IPM in tropical crops (4 ECTS)
4. IPM in temperate horticultural productions (4ECTS)
5. Agro-Ecology in plant protection (4ECTS)
6. Integrated crop protection strategies (4ECTS)
7. Personal work (Study cases on IPM) (6 ECTS)

ALL PARTNER UNIVERSITIES

M2 Fourth Semester

1. Master's thesis (30 ECTS)

NOTE: The eLearning Module, the orientation week and the final PlantHealth Conference do not award any ECTS credit but form an integral part of the master's activities. Nevertheless, in specific and justified cases the PlantHealth Board may agree to exonerate a student from participation in any of these activities.

2. Languages

All students will receive language courses to promote their academic success and facilitate their social integration. Language courses must be integrated within the academic programme of the Master's Degree, and ECTS shall be awarded.

Partner Universities offering the M1 course must compulsorily offer French courses to the students who are selected to undertake their M2 at the French Partners so they can reach a B2 level in French.

All Partner Universities must offer local a language and culture course.

3. Application process

Both self-funded candidates and scholarship applicants submit their application forms through the same on-line system, which can be accessed on the project's website: www.planthealth.upv.es.

Admission requirements:

- Awarded Bachelor of Science degree (180 ECTS) in Agronomy / Agricultural Sciences or related fields. 180 ECTS usually equal to a 3-year full-time undergraduate/bachelor degree, with at least 4 ECTS in Plant Health or Crop Protection, or equivalent. In addition, local regulations of the hosting university must be respected in any case.
- Language proficiency documentation: B2 of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR), except when English is your mother tongue. In addition, local regulations of the hosting university must be respected in any case.

Pre-acceptance is conditional to meet the requirements of the different Partner Universities as regards enrolment at Master's level. Local admission requirements of the hosting university shall prevail. In order to confirm the registration in the PlantHealth Master's Degree students shall provide the specific documentation required by the participating universities that the student is going to attend (e.g. legalised copies of degree and transcript of records, legal translations by a sworn translator, etc.)

List of the supporting documents to be attached to the application form:

- Curriculum Vitae;
- Proof of place of residence;
- Copy of degrees obtained with official seal;
- Transcript of records for the whole degree
- Two referee letters
- Certificates attesting language skills*.
- Declaration on honour

- Other additional documents you may consider relevant for the evaluation of your application (publications, proof of refugee status, etc.)

Applicants must state their preferred mobility scheme (the universities they want to attend, in accordance with the different options given by the PlantHealth Master's Degree). Even though the candidate's preference shall be taken into account, the PlantHealth Board may assign a different academic pathway due to different factors (even distribution amongst partner Universities, academic profile, etc.)

Specific documents asked to attest language proficiency:

Students applying for the PlantHealth Master Degree must have at least a level C1 or B2 in English (European Language Levels: CEFR – Europass), according to the local regulations of the hosting university. Adequate English knowledge means that the applicant has achieved a specific minimum grade in an internationally recognised test or equivalent. The different types of proof of such an achievement which are accepted are as follows:

- International English Language Testing System (IELTS) — at least level 6,0 or 5,5
- at least 550-520 credit points in the written Test of English as a Foreign Language (paper-based TOEFL)
- at least 190 credit points in the computerized Test of English as a Foreign Language (computer-based TOEFL)
- at least 80-70 credit points in the new internet-based TOEFL (Test of English as a Foreign Language)
- Cambridge First Certificate in English (FCE) — minimum grade B
- Cambridge Advanced (CAE): minimum grade C or B
- Official certificate of Level C1 or B2 according to the Common European Framework (CEF).

The PlantHealth Consortium may decide to accept other language certificates or proof of language knowledge (e.g. when a student has no certificate but the tuition language of his/her undergraduate degree was English).

In order to attend the M2 at the French Partners, candidates must have B2 level of French at the time of starting the third semester. The M1 hosting university shall make all efforts to support those students selected for taking their M2 in France so they reach the required level (e.g. by providing access to French courses).

4. Selection criteria

Selection and admission to the PlantHealth Master Programme is based on academic merit and is done by the PlantHealth Board on a timely manner so accepted students have enough time to arrange their practical arrangements (visa, accommodation, etc.) Both self-funded candidates and scholarship applicants submit their application forms through the same on-line system, which can be accessed through the PlantHealth website.

Candidates applying for a scholarship are subject to specific eligibility rules. Scholarships are awarded based on academic merit and the limitations established by the Erasmus Mundus Joint Master Degree Programme (e.g. maximum three nationals from the same country among the scholarship holders per intake, etc.). Moreover, a number of scholarships are reserved to promote gender balance (if necessary) and for applicants who can prove a situation of vulnerability or disadvantage.

Evaluation Grid

Criteria	Weight
Academic excellence (academic record and merits)	60%
Reference letters	20%
Personal motivation	20%

PlantHealth has a policy of equal opportunities for women, and gender balance will be considered carefully.

80% of the scholarships shall be allocated to the best-evaluated candidates. These 80% of the scholarships shall be evenly distributed among regions whenever the quality of the candidate is guaranteed.

The remaining 20% of scholarships shall be allocated to students with special needs (refugees, disadvantaged situation, handicapped, low income) who meet the requirements and reach the minimum academic threshold set by the PlantHealth Board. These scholarships shall also be used to promote gender balance if necessary. If these scholarships are not used (because of lack of applicants who give proof of their situation of disadvantage, gender balance achieved without these promotion measures, etc.) they will be re-allocated to regular applicants, increasing the initial 80% of the scholarships for these candidates.

The PlantHealth Board shall seek a balanced distribution of students amongst Partners, based on the initial distribution grid agreed and on the agreements reached by the PlantHealth Board, especially during student selection meetings:

Detail of Mobilities (Grant)				
	1st intake			
	1st Year		2nd Year	
	EU	Partner Countries	EU	Partner Countries
SPAIN	1	10	0	6
GERMANY	1	9	0	5
FRANCE	0	0	1	4
ITALY	0	0	1	4
Total	2	19	2	19

	2nd intake			
	1st Year		2nd Year	
	EU	Partner Countries	EU	Partner Countries
SPAIN	1	8	0	5
GERMANY	0	9	0	4
FRANCE	0	0	1	4
ITALY	0	0	0	4
Total	1	17	1	17

	3rd intake			
	1st Year		2nd Year	
	EU	Partner Countries	EU	Partner Countries
SPAIN	1	7	0	4
GERMANY	0	7	0	3
FRANCE	0	0	0	4
ITALY	0	0	1	3
Total	1	14	1	14

The PlantHealth Board shall discuss and fine-tune this distribution according to the specific situation of each Partner University during the selection process.

5. Access and registration at the hosting university

Acceptance is conditional to meet the requirements of the different Partner Universities as regards enrolment at Master's level. In order to confirm the registration in the PlantHealth Master's Degree students shall provide the specific documentation required by the participating universities that the student is going to attend (e.g. legalised copies of degree and transcript of records, legal translations by a sworn translator, etc.)

The hosting University can only reject students selected by the PlantHealth Board in the event that the candidate does not deliver, upon request, legalised originals of the documentation provided during the application process or if the information provided is not true, and in the event that local entry requirements are not fulfilled. Should this happen, the Planthealth Board shall address the situations case-by-case.

The Coordinator shall create a specific registration process for all PlantHealth students, centralise the collection of documentation, receive registration payments from self-funded students and facilitate the enrolment of each student at his/her hosting Partner universities. For such purposes, Partner universities shall inform the coordinator of the specific documents and procedures required to proceed with student enrolment. In some specific cases, and in order to guarantee management efficiency, the students may provide documentation directly to the hosting university.

As soon as the student is formally enrolled at the hosting university, an official list of PlantHealth students shall be sent to the Coordinator.

In addition to specific services described in the project submitted to the EACEA, PlantHealth students shall have access to all facilities and services available to regular students (e.g. libraries, laboratories, computer rooms, etc.)

6. Performance monitoring and evaluation

Students will follow the evaluation procedures established by the Partner universities he/she attends. Each semester the students will deliver a self-evaluation questionnaire reporting on acquired knowledge and capacities, as well as on his/her satisfaction at academic and personal level.

In the event a student fails a course, re-sit options shall meet the regulations of the hosting University.

The thesis defence shall be done respecting local regulations and following the joint procedure approved by all Partner Universities. The PlantHealth Board shall define specific thesis defence options subject to the regulations of Partner Universities.

Upon completion of each academic year, hosting Partner Universities shall send a certificate of grades to the Coordinator for follow-up and database recording purposes, preparation of recognition processes among partner Universities, and reporting to the EACEA.

7. Recognition

ECTS shall be used in all PlantHealth documents. The PlantHealth Board shall devise a recognition grid with grades equivalences.

Partner universities have jointly developed the curriculum of the PlantHealth Master's Degree and base their relationships on mutual trust. As regards the PlantHealth Master's courses and thesis, all Partners commit to recognise the credits and grades awarded to their PlantHealth students by the other Partner University attended by the student as part of the approved joint curriculum, and award the relevant degree to successful students.

8. Degrees awarded

Each student who passes the necessary evaluations shall receive a double degree (i.e. the degrees from the M1 Partner and the degree from the M2 Partner). All fees concerning degree issuance are covered from the Participation Costs. The degrees awarded are:

- UNIGOE: *Master of Science in Crop Protection*
- UPV: *Máster Universitario Erasmus Mundus en Sanidad Vegetal en Agricultura Sostenible*
- MontpellierSupAgro / Agrocampus Ouest / AgroParisTech: *Master international «Sciences et technologies de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement»*
- UNIPD: *Laurea Magistrale in Sustainable Agriculture – LM69*

A joint curriculum informative document specifying the details of the PlantHealth Master's Degree shall be issued by the Coordinator.

Degree issuing universities will also provide the student with an ECTS transcript of records with the grades and credits obtained and the corresponding European Diploma Supplement. In addition, an original (or legal copy) shall be sent to the Coordinator.

9. Associate Partners

The PlantHealth Board shall encourage the academic involvement of associate partners. Associate partners will be invited to actively participate in hosting PlantHealth students during the internship period (in the second semester of M1) and to participate in the co-supervision of master's thesis.

10. Quality assurance

Quality assurance shall be external and internal, and coordinated by the Scientific Committee.

Students shall complete and hand in a yearly questionnaire that will be used to evaluate the services offered (support during visa application, etc.) and the academic programme. This, together with the participation of the students' representative in the PlantHealth Board shall provide regular feedback to the PlantHealth Board and to the Scientific Committee.

The presence of external actors in the Scientific Committee is intended to guarantee the collection of objective, external feedback to ensure the continuous improvement of the academic programme and of the administrative procedures and services. External independent audits have also been taken into account and budgeted.

The Scientific Committee may implement additional measures to guarantee the excellent quality of the PlantHealth Master's course.

Internal (students, professors, administrative staff) and external (auditors, advisors, etc.) feedback shall be used to implement quality improvement measures which contribute to the updating of master's contents, its international positioning and, consequently, its sustainability.

11. Notes on EMJMD scholarships

- 11.1. A minimum of 75% of the EMJMD scholarships must be earmarked for Partner Countries students (i.e. a maximum 25% of the EMJMD scholarships can be earmarked for Programme Countries students).
- 11.2. Candidates who will only obtain their first higher education degree at the end of the academic year preceding the EMJMD student intake concerned by the EMJMD scholarship can nevertheless apply for a scholarship and might be selected by the consortium, under the condition that the student obtains the required degree prior to the beginning of the Master course intake concerned.
- 11.3. Without prejudice to academic excellence, EMJMD scholarships must be offered to students by taking geographical balance into account, i.e. no more than 3 candidates from the same country (with the same nationality) should be awarded an EMJMD scholarship during the same intake. Students with a double nationality must specify the nationality under which they submit their scholarship application.
- 11.4. Any academic period in excess of the duration of the master's degree shall not be covered by the EMJMD scholarship (max. 24 months).
- 11.5. Consortia must duly encode the data relating to an EMJMD intake in the EACEA Mobility Tool (EMT) by taking account of the guidelines provided in the "*EMT User Manual*". The Coordinator will be in charge of managing and updating the EMT. The Partner Universities commit to inform the coordinator about any modification of scholarship conditions (duration, drop-outs, etc.) as soon as possible.
- 11.6. All scholarship holders will be included in a comprehensive insurance policy meeting the requirements of the Erasmus Plus KA1: EMJMD Programme. The Coordinator shall centralise the management of the policy. If necessary, local PlantHealth staff at the hosting university shall support the student when contacting the insurance company.

Annex IV – Estimated Budget and Additional Financial Provisions

ANNEX IV - Estimated Budget and Additional Financial Provisions

1. Scope

This Annex sets the budget and financial provisions for the implementation of the *European Master Degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems* as regards the grant awarded by EACEA and the funds obtained from other funding sources.

2. Participation Costs approved for the PlantHealth Master's Degree

Participation costs are the same for both EMJMD scholarship holders and for regular students registered on a self-funded basis in the *European Master's Degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems* (PlantHealth Master).

Participation costs include tuition fees, library and laboratory costs, full insurance coverage and any other mandatory costs related to the students' participation in the Master.

Participation costs do not cover travel expenses from one Partner University to another.

	Partner Country student	Programme Country student
PlantHealth participation costs	18.000,00 € (full 2-year master's degree)	9.000,00 € (full 2-year master's degree)

The contribution to the participation costs shall be charged directly by the Coordinator to the individual EMJMD student scholarship transferred by EACEA.

In the case of self-funded students, the Coordinator shall charge them the full amount and distribute it among Partners as agreed in Section 5 of this Annex IV.

The PlantHealth Board may seek for additional funding resources or support for deserving candidates.

Participation Costs charged to EMJMD grantees shall never exceed the maximum amounts defined in the table above. Should this happen, the Partners commit to waive the students the amount exceeding the established limits for participation costs.

2.1 Expenses covered though Participation Costs

- Health and accident insurance during the whole academic period;
- The registration of the student as regular student of the M1 and M2 hosting partner universities;
- Tuition fees;
- Language courses at each HEI integrated within the PlantHealth curriculum;
- e-Learning module;
- Access to library and laboratories;
- Student management, services and activities; support in visa application procedures, etc.;
- For Year 1 (M1) students, the costs of the language courses in the language of the country where the student will attend the 2nd year (M2);

- Initial Orientation Week for all PlantHealth students;
- Registration and participation in the Final PlantHealth Conference;
- All other academic and administrative fees (e.g. degree issuing from the two partner Universities attended, access fee, recognition fees, etc.);

2.2 Detail of tuition and administrative fees per Partner

The tuition and other administrative fees (e.g. library access, registration, university card, degree issuing, etc.) reported by the Partners are:

	UPV (1)	SupAgro, AgroParisTech, Agrocampus Ovest (2)	SupAgro, AgroParisTech, Agrocampus Ovest (3)	UGOE (1)	UNIPD (1)
Tuition fees (60 ECTS)	2772,00 €	4000,00 €	8000,00 €	0,00 €	2095,00 €
Other Fees (library, access fee, stamps, Degree issuing...)	1500,00 €	213,00 €	213,00 €	580,00 €	463,38 €
TOTAL FEES (60 ECTS)	4272,00 €	4213,00 €	8213,00 €	580,00 €	2600,00 €

1) Applicable for both Programme Country and Partner Country students

2) Applicable for Programme Country students

3) Applicable for Partner Country students

Each Partner shall receive from the Coordinator the amount stipulated in "TOTAL FEES (60 ECTS)" for each PlantHealth student registered per academic year at its University. These fees shall include the recognition of the 60 ECTS taken by the student at the other Partner University attended.

The Partners are aware that tuition fees and administrative fees are subject to updates and modifications beyond their control (e.g. national and/or regional regulations), and therefore agree that covering them shall take precedence over other expenses also budgeted under Participation Costs.

All Partners shall review these fees once a year in a timely manner. In the event of modifications, the Partners shall agree and sign an updated budget for Participation Costs.

3. Approved budget

The budget defined in this document takes into account only the expected contribution from EACEA to the Project, which so far is the only secured source of funding:

EMJMD Management	Participation Costs of EMJMD Grantees	Travel and Installation of EMJMD Grantees	Subsistence Allowances of EMJMD Grantees	TOTAL
170.000,00 €	936.000,00 €	358.000,00 €	1.296.000,00 €	2.760.000,00 €

4. EACEA Grant awarded for the implementation of the PlantHealth Master's Degree

4.1 Erasmus Mundus Joint Master Degrees (EMJMD) contribution to management

The contribution of EACEA to the management and organisation of the Consortium activities is intended to cover management expenses (e.g. attendance to meetings,

project website, course promotion, etc.) as well as the participation of mandatory guest lecturers in the Project, as defined in the Financial and Administrative Handbook.

Total amount granted for the preparatory year and the three first intakes:

UPV	140.000,00 €
UGOE	10.000,00 €
SupAgro, AgroParisTech, AgroCampus Ouest	10.000,00 €
UNIPD	10.000,00 €
	170.000,00 €

4.1.1 Detail of the budget: Management

General Project Manager Coordinator x 4 years	92.250,00 €
Website, Online Application and Management System & Maintenance	6.750,00 €
Invited Scholars/Guest Professors (min. 4 per intake)	36.000,00 €
Dissemination & Recruitment (incl. on-spot recruitment visits)	5.000,00 €
Distribution to Partners (attendance to meetings, etc.)	30.000,00 €
	170.000,00 €

Those expenses related to General Project Manager, website and management system, invited scholars, dissemination shall be centrally managed by the Coordinator.

Recruitment of excellent students is a priority for the PlantHealth Master's Degree. Dissemination and recruitment actions proposed by the Partners shall be analysed and approved by the PlantHealth board. When these actions require additional funding the PlantHealth Board may approve the necessary transfer of funds from another budgetary item as long as it is in line with EACEA's regulations.

4.1.2 Involvement of scholars and guest lecturers

The lump sum contribution shall cover the mandatory involvement of high-level scholars/guest lecturers to increase the course attractiveness as well as the participation of the beneficiaries in events organised by the Agency (e.g. EMJMD coordinators conference, EMJMD cluster meetings, etc.), master's marketing and recruitment activities, etc.

The PlantHealth Board shall agree and put in place a selection procedure for scholars/guest lecturers and engage those holding an outstanding academic and/or professional profile. They can come from both Programme and Partner Countries and their involvement should bring added value to an EMJMD student intake in terms of student-centred teaching/lecturing, research activities, Master thesis support, academic/professional networking, etc. The performed tasks and results from scholar engagements within the EMJMD must be described in the context of the mandatory project reporting.

The PlantHealth Master must engage a minimum of 4 different scholars/guest lecturers per student intake for a minimum of 8 weeks in total per intake. A "week" is defined as minimum 4 out of 7 consecutive calendar days (Note: It is not possible to consider 8 consecutive days as 2 weeks).

Scholar/guest lecturers' mobility is considered eligible in the following cases:

- mobility between the partners of the consortium (including to/from associated partners);
- mobility from outside the consortium, in case such mobility is clearly linked to the Master course.

A scholar/guest lecturer paid by other EU funding scheme (including other Erasmus+ actions) cannot be considered eligible, nor can be reported as EMJMD scholar week.

There is no maximum number of EMJMD scholars to be engaged per student intake. The minimum duration per engagement of an EMJMD scholar is 4 to 7 consecutive calendar days (= one week). Days of scholar work may include travelling time.

The remuneration of scholars/guest lecturers from the management lump sum contribution is set at 1.500,00 EUR per scholar week, although other amounts can be agreed by the PlantHealth Board for specific cases. This amount should cover both travel/installation contribution and working fees of invited scholars. Details of the scholars' engagement in the PlantHealth Master in terms of mobility duration, nationality, origin and hosting Partner, activities carried out, etc. must be duly encoded in the EACEA Mobility Tool (EMT) by the Coordinator.

4.2 Erasmus Mundus Joint Master Degrees (EMJMD) student scholarships

EACEA has awarded funds to cover 54 scholarships to provide financial support for the enrolment of students in the PlantHealth Master, according to the following scheme:

GRANTS	1st Intake (2016-2018)	2nd Intake (2017-2019)	3rd intake (2018-2020)	TOTAL
EU	2	1	1	4
Partner Countries	15	13	11	39
Special: Asia (region 6)	1	1	1	3
Special: Brazil, Mexico (region 8)	1	1	0	2
Special: ENI South (region 3)	2	2	2	6
	21	18	15	54

4.2.1 Contribution to Participation Costs

EACEA funds the approved PlantHealth master's degree Participation Costs according to the budget in the Grant Agreement and the actual number of EMJMD scholarships awarded by the Partners.

4.2.1.1 Detail of the budget: Participation costs

Based on the PlantHealth Master structure, and on a balanced distribution of scholarships between the Partners as described in point 4 of Annex III, the estimated budget for Participation Costs is:

1. Tuition and other admin fees (based on the estimated distribution grid in point 5 of Annex III)	346.518,00 €
2. Insurance	64.800,00 €
3. Orientation Week	40.000,00 €
4. Final Conference	46.000,00 €
5. External Audits	9.000,00 €
	375.000,00 €

6. Local Academic and Administrative Support to EMJMD (development of eLearning Module, Language courses, etc.)	Detail: - UPV: 150.000,00 € - UGOE: 75.000,00 € - SupAgro / AgroParisTech / AgroCampus Ouest: 75.000,00 € - UNIPD: 75.000,00 €
7. Other expenses (additional academic materials, field visits, unexpected, etc.)	54.682,00 €
Total	936.000,00 €

The funds for Participation Costs allocated to 1. *Tuition and other administrative fees* shall be distributed amongst the Partners according to the details in section 2.2. of this Annex and the actual number and type of individual scholarships received by each Partner University. The Coordinator shall transfer this amount upon reception of proof of enrolment at the hosting partner university.

The funds for Participation Costs allocated to 6. *Local Academic and Administrative Support to EMJMD* shall be distributed amongst the Partners according to the detail in the table above (based on the 54 scholarships granted by EACEA) in order to implement project-related activities. The amount to be transferred to each partner shall be calculated based on the actual number of scholarships awarded in each master's intake by applying the following formulas:

- Partners: $No. \text{ of total scholarships awarded in the intake} \times 75.000,00 \text{ EUR} / 54$
- Coordinator: $No. \text{ of total scholarships awarded in the intake} \times 150.000,00 \text{ EUR} / 54$

The Coordinator will transfer to each partner the amount corresponding to 6. *Local Academic and Administrative Support to EMJMD* before the start of the academic activities corresponding to each intake. In the event of drop-outs or withdrawals the amount shall be re-calculated and any undue payment from the Coordinator to a Partner shall be reimbursed to the Coordinator.

The Coordinator shall manage the funds for Participation Costs allocated to 2. *Insurance*, 3. *Orientation week*, 4. *Final conference*, 5. *External audit* and 7. *Other expenses*.

If necessary, the PlantHealth Board may agree a re-distribution of funds so as to guarantee a sound project management and implementation, and cover compulsory expenses not budgeted (e.g. higher insurance expenses).

In case a student drops out before graduation, the participation costs can be charged to the EMJMD scholarship as follows:

- Should the student drop-out before the beginning of the third-semester mobility, then the participation costs for year 2 cannot be charged on the scholarship;
- Should the student drop-out during or after the third semester mobility, then the participation costs for the second year may be charged to the scholarship.

- Any unspent participation costs (e.g. a student drops-out before the third semester) can be accumulated and transferred to the next intake(s) and form part of a full EMJMD scholarship that can be awarded to a student of that intake.

4.2.2 Contribution to travel and installation costs

EACEA funds the following amounts:

	Partner Country scholarship	Programme Country scholarship
Contribution to travel costs	2.000 € per year (if residence is less than 4.000 km from EMJMD coordinator: UPV)	1.000 € per year
	3.000 € per year (if residence is 4.000 km or more from EMJMD coordinator: UPV)	
Contribution to installation costs	1.000 €	-

The contribution to travel costs shall cover the expenses related to compulsory mobility of each individual scholarship holder (i.e. return trip from their country of origin and all other travel expenses necessary to carry out the PlantHealth Master Degree). In case a scholarship holder's travel costs exceeds the established amounts, the scholarship holder himself must cover the difference.

The contribution to installation costs is offered only to grantees resident of a Partner Country and is a single payment on the first year. It is an incentive to help covering the additional costs related to the issuing of visas, residence permits, etc. as well as the temporary accommodation needs upon arrival in the first Programme Country hosting Partner and the subsequent mobility.

The contribution to travel and installation costs shall be paid in full to the grantee as follows:

- Contribution to travel costs:
 - a) The full amount for year 1 must be paid by the Coordinator upon arrival of the scholarship holder at the first hosting Partner. In the event a grantee does not have enough funds to purchase plane tickets before reaching the 1st hosting Partner, the Coordinator may provide plane tickets in advance and deduct the amount advanced from the student's contribution to travel costs (with the conformity of the student). The full amount for year 2 must be paid by the Coordinator upon beginning of the third semester. Following the EMJMD Programme rules, the amount paid to the student for year 2 shall not be claimed back to the grantee should the student drop out or be expelled after the third semester and before graduation.
 - b) Any unspent travel costs (e.g. a student drops-out before the third semester) can be accumulated and transferred to the next intake(s) and form part of a full EMJMD scholarship that can be awarded to a student of that intake.
- Contribution to installation costs: shall be paid in full by the Coordinator upon arrival of the Partner Country grantee at the first hosting Partner.

In order to transfer to the grantees the contribution to travel and installation costs, the hosting Partner shall forward the Coordinator the following documents (scanned copies) as soon as the grantee arrives at the hosting university:

- Boarding cards
- Proof of enrolment
- Certificate of arrival signed by the local PlantHealth coordinator and the student
- Student agreement signed by the grantee
- European bank account of the student where the funds shall be transferred (official document issued by the bank, clearly stating the bank account details and the name of the account holder).

To calculate the travel distances from the scholarship holder city of residence to the city of the coordinating institution, and to decide the distance band (unit cost) applicable to scholarship holders, the information on the following website shall be used: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

All original boarding cards, tickets, invoices, fee charges, etc. should be collected by the hosting Partner and sent to the Coordinator. Copies of the proof of expenses must be sent to the Coordinator for the financial justification to EACEA.

4.2.3 Contribution to subsistence costs

	Programme Country scholarship (Type A)	Partner Country scholarship (Type B)
Living allowance (max 24 months)	1.000 € per month	1.000 € per month

Contribution to subsistence costs must:

- neither be given to scholarship holders for the EMJMD periods (study /research /placement /thesis preparation) spent in their country of residence;
- nor to Partner Country scholarship holders for the EMJMD periods exceeding three months (indicatively the equivalent of 15 ECTS credits) spent in any Partner Country.

The following principles shall apply:

- The Coordinator shall be in charge of duly transferring the contribution to subsistence costs to the scholarship holder. Payments of subsistence costs shall be performed in a systematic way in EUR, preferably on a monthly basis at the end of each month, to a European bank account whose account holder must be the scholarship holder.

In order to transfer to the grantees the individual monthly allowances, the hosting Partner shall forward the Coordinator the following documents (scanned copies) as soon as the grantee arrives at the hosting university:

- Proof of enrolment
- Certificate of arrival signed by the local PlantHealth coordinator and the student
- Student agreement signed by the grantee

- European bank account of the student where the funds shall be transferred (official document issued by the bank, clearly stating the bank account details and the name of the account holder).

In the exceptional case that a payment should be made in a currency different to EURO, the daily exchange rate on which the scholarship holder is paid shall apply. In any case, the student concerned must always receive the EURO counter equivalent. Thus, any exchange rate gain/loss is to be managed by the Consortium.

- The monthly allowance can only be paid as from the month of arrival of the student at the first host HEI and after formal enrolment to the course. If students decide to voluntarily join the programme at an earlier stage, then this period must not be considered as part of the EMJMD's course duration. This rule also applies to cases of late arrivals of students to the course.
- The regular scholarship payments to the student can only be stopped if the student is expelled or released from the course, blocked from entry in the country of mobility by national authorities, or leaves the course on own demand. The scholarship payments cannot be used by the consortium as a "conditionality" mechanism e.g. to improve academic performance, ensure presence/participation, etc.
- Partner Universities shall inform the Coordinator on a timely manner of any specific situation that may involve the interruption of scholarship payments (e.g. a student leaving the master, travelling to his home country for a given period of time, etc.)
- The EMJMD programme does not foresee any restrictions for remunerated work outside the scholarship activities provided that:
 - a) it is in line with the national legislation of the country(ies) concerned (e.g. the visa or residence permit allows it, and the terms of the Student Agreement allow it);
 - b) the scholarship holder can dedicate the necessary time and efforts to the EMJMD's mandatory activities in order to successfully complete the entire study programme within the agreed study duration. In such cases, and before it is authorised, the academic director of the PlantHealth Master at the hosting university shall issue a positive report confirming that remunerated work outside the scholarship activities is feasible and deliver it to the Coordinator.
- An EMJMD scholarship holder may receive additional funding for study/research activities as long as these are not from other EU funding sources/programmes.
- Undue amounts that do not comply with EMJMD eligibility criteria and the provisions stipulated in the grant agreement and its annexes, nor with the Consortium's specific eligibility/selection criteria may be recovered by the Agency even if those amounts were actually paid to students or scholars.
- Overpaid amounts are considered to be payments made to students/scholars for a period in which they were not actively participating in the programme (e.g. a

student having received an instalment for month "n" whereas s/he has left the programme in month "n-1").

In order to prevent overpayments when academic stays are interrupted or finished, the Partners agree to approve the following general rule:

If the scholarship holder arrives in month "n", and the portion of month "n" is 16 days or more, a full monthly allowance is to be paid. If the scholarship holder arrives in month "n", and the portion of month "n" is 15 days or less, no monthly allowance shall be paid.

If the scholarship holder leaves in month "n", and the portion of month "n" is 16 days or more, a full monthly allowance is to be paid. If the scholarship holder leaves in month "n", and the portion of month "n" is 15 days or less, no monthly allowance shall be paid.

The hosting Partner must inform the Coordinator of any event that involves the interruption of a scholarship payment. In order to prevent any undue payment, the hosting Partner must implement attendance control systems aimed at minimising this risk.

- For such purposes, and in order to define the full duration of the scholarship payments, the hosting Partner and the scholarship holder shall sign a certificate defining the starting date of academic activities and a certificate defining the end date of academic activities. These certificates shall be the basis to define the number of subsistence costs payments to be transferred to the scholarship holder. The Partners will promptly send a copy of the aforementioned declarations to the Coordinator.
- The payment of the scholarships finishes with the end of the academic year of the respective student intake and no later than three (3) months after the official end of the EMJMD intake. Depending on the length of the study programme it cannot exceed the maximum number of instalments foreseen.

This covers also the cases where a student graduates before the actual end date of the course. Any possible exceptions to this should be treated as described under section B.1.3 of the Administrative and Financial Handbook (Annex II).

5. Participation costs from self-funded students

Participation costs for self-funded students are set at the same amounts as those established for EMJMD scholarship holders.

In case of additional students registered in the PlantHealth Master on a self-funded basis (without an EMJMD scholarship), the distribution of their Participation Costs between Partners will follow a similar scheme as for EMJMD scholarship holders. The distribution shall be based on their contribution to Participation Costs per academic year (4.500,00 EUR for Type A students and 9.000,00 EUR for Type B students) and shall be transferred according to actual payments made by the student:

Budget item	% allocated to each budget item per academic year (60 ECTS)
1. Tuition and other admin fees	Actual costs as defined in the approved fees per hosting university (see table in 2.2)
2. Insurance	Actual costs
3. Orientation Week	15%
4. Final Conference	25%
5. External Audits	10%
6. Local Academic and Administrative Support to EMJMD (development of eLearning Module, Language courses, etc.)	40%
7. Other expenses (additional academic materials, field visits, unexpected, etc.)	10%

The amounts in budget item 1 and 2 shall be fully covered by the participation costs paid by the self-funded student. The amount corresponding to budget item 1 will vary depending on the hosting universities where the student enrolls.

Those funds not used to cover budget items 1 and 2 shall be distributed according to the percentages established in the table above.

Budget items 1 and 6 shall be transferred to the student's hosting university, whereas budget items 2, 3, 4, 5 and 7 shall be managed by the Coordinator.

The definition of Type A and Type B students follows the description in section C.2.1 of the Administrative and Financial Handbook published by EACEA.

In the event of any surplus amount the Consortium Board may decide to devote it to promote the sustainability of the master's degree.

6. Additional considerations

6.1 For any financial issue related to EACEA's funding and not regulated in this Agreement (e.g. management of the scholarship funds in case of no-show or drop-out; exclusion from the PlantHealth Master, etc.), the rules established by the EU Commission shall be respected. In case of doubt, the Partners may ask the Coordinator to place a request for clarification to EACEA.

6.2 Any financial issue not related to EACEA's funding and not regulated in this Agreement, the rules established by the PlantHealth Board in signed agreements must be respected. If applicable, the relevant bodies of the different Partner Universities must approve these agreements before they enter into force.

6.3 The Partners must set up an adequate accounting system which must make it possible to easily retrieve and identify the use of the funds received at any time throughout the period of implementation of the grant agreement. Proving documentation

must be available for a period of five years from the date of EACEA's payment of the project's final balance to the Coordinator.

As far as possible, the persons responsible for managing the daily academic activities of the PlantHealth Master's degree should not be the same as those responsible for the Project's financial management.

Annex V – Bank Details Form

Annex V – Bank Details Form

Name of Partner University	Universitat Politècnica de València
VAT number	ES-Q4618002B
Name of contact person for PlanHealth financial aspects & position	Ms. Inmaculada Lázaro Project Manager
Address	UPV-OAI; Nexus Building; Camino de Vera S/N; ES46022 Valencia; Spain
Telephone and e-mail	+34 963 877 832 // planthealth@upv.es
Bank name	Banco Santander, S.A.
Bank branch address	C/ Barcas, 8; ES46002 Valencia; Spain
Account holder	Universitat Politècnica de València
IBAN	ES69 0049 1827 8529 1054 3530
Account number	
Swift code	BSCHEM33

Annex V – Bank Details Form

Name of Partner University	University of Göttingen
VAT number	DE 286005408
Name of contact person for PlantHealth financial aspects & position	Dr. Susanne Weigand Coordinator
Address	Grisebachstr 6. 37077 Göttingen, Germany
Telephone and e-mail	0049-551-3933724
Bank name	Norddeutsche Landesbank
Bank branch address	Hannover
Account holder	Reason for transfer: 751510
IBAN	DE 2825050000010632618
Account number	
Swift code	NOLADE2H

Annex V – Bank Details Form

Name of Partner University	MONTPELLIER SUP AGRO
VAT number	FR06130002793
Name of contact person for PlantHealth financial aspects & position	Jean-Luc Bosio Chef du Service des relations internationales
Address	Montpellier SupAgro 2 place Pierre Viala 34060 MONTPELLIER Cedex 02
Telephone and e-mail	e-mail: Jean-Luc.Bosio@supagro.fr phone: +33 4 99 61 25 73
Bank name	Banque du Trésor Public
Bank branch address	Code banque: 10071 Code Guichet: 34000 Domiciliation: TPMONTPELLIER
Account holder	MONTPELLIER SUP AGRO
IBAN	FR76 1007 1340 0000 0010 0399 546
Account number	
Swift code	TRPUFRP1 (BIC)

Annex V – Bank Details Form

Name of Partner University	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
VAT number	00742430283
Name of contact person for PlantHealth financial aspects & position	Raffaella Cattarinussi VIALE DELL'UNIVERSITÀ, 16 – 35020 LEGNARO Padova-Italy
Address	DIPARTIMENTO DI AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE – DAFNAE
Telephone and e-mail	e-mail: raffaella.cattarinussi@unipd.it phone: +39 0498272542
Bank name	CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO
Bank branch address	CORSO GARIBALDI, 22/26
Account holder	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
IBAN	IT81B0622512186100000046556
Account number	100000046556
Swift code	IBSPIT2P

Annex VI – List of Associated Partners

List of PlantHealth Associated partners:

Graduate School of Agronomy – Algiers	Algeria
Universidad Nacional de Cuyo – Facultad de Ciencias Agrarias	Argentina
Biobest Belgium N.V.	Belgium
University of Liege - Gembloux Agro-Bio Tech; Entomology Department	Belgium
Universidade de Sao Paulo – Graduate School of Entomology at ESALQ/USP	Brazil
Universidade Federal Rural de Pernambuco	Brazil
Eastern Cereal and Oilseed Research Centre - Science and technology Branch of Agriculture and Agri-Food Canada	Canada
Universidad Técnica Estatal de Quevedo	Ecuador
CERTIS Europe B.V.	France
CIRAD – HortSys Research Unit	France
InVivo AgroSolutions	France
University of Reunion Island	France
BASF SE	Germany
Bayer CropScience Germany	Germany
Julius Kühn Institute – Federal Research Centre for Cultivated Plants	Germany
KWS SAAT AG	Germany
Syngenta Agro GmbH	Germany
Democritus University of Thrace –School of Agricultural and Forestry Sciences	Greece
CBC (Europe) s.r.l. – Division BIOGARD	Italy
Fondazione Edmund Mach – Centro Ricerca e Innovazione	Italy
Free University of Bozen-Bolzano	Italy
Institute of Agro-environmental and Forest Biology	Italy
University of Catania	Italy
Agricultural Research Center – National Agriculture and Food Research Organization	Japan
University of Nairobi – School of Biological Sciences	Kenya
Institut Agronomique et Vétérinaire Hassan II	Morocco
University of Agricultural and Veterinary Medicine of Cluj-Napoca	Romania
Université Cheikh Anta DIOP – Département de Biologie Végétale, Faculté des Sciences et Techniques	Senegal
ARC – Plant Protection Research Institute	South Africa
Kasetsart University	Thailand
Koppert Biological Systems	The Netherlands
Institut Supérieur Agronomique de Chott-Mériem	Tunisia
Çukurova University - Department of Plant Protection	Turkey
Ondokuz Mayıs University – Department of Plant Protection	Turkey
University of Ankara	Turkey
The Ohio State University – Department of Plant Pathology	USA
University of Georgia - College of Agriculture and Environmental Sciences	USA

ACUERDO DE CONSORCIO

Para la implementación del

European Master Degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems (Master Europeo en Sanidad Vegetal en Agricultura Sostenible)

Financiado por la Comisión Europea bajo el Programa Erasmus +

(Key Action 1: Erasmus Mundus Joint Master Degrees)

ENTRE:

- Universitat Politècnica de València (UPV), el Coordinador
- Institut national d'études supérieures agronomiques de Montpellier (Montpellier SupAgro)
- Institut des Sciences et Industries du Vivant et de L'Environnement (AgroParisTech)
- Institut Supérieur des Sciences Agronomiques, Agroalimentaires, Horticoles et du Paysage (AGROCAMPUS OUEST)
- Georg-August-Universitaet Goettingen Stiftung Oeffentlichen Rechts (UGOE)
- Università degli Studi di Padova (UNIPD)

En lo sucesivo, conjunta o individualmente, denominados "Socios" o "Socio"

En relación a la Acción titulada

PlantHealth - European Master Degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems (Planthealth - Master Europeo en Sanidad vegetal en agricultura sostenible)

Expresado de forma abreviada

PlantHealth

En lo sucesivo denominado "Proyecto"

CONSIDERANDO:

Los Socios, teniendo experiencia considerable en el ámbito de aplicación del Proyecto, han enviado una propuesta para el Proyecto a EACEA como parte del Programa Erasmus+ - *Key Action 1: Erasmus Mundus Joint Master Degrees (call EAC/A04/2014)* y la propuesta ha sido seleccionada para recibir financiación.

Los Socios desean especificar o complementar compromisos vinculantes entre ellos además de los dispuestos en el **Convenio de Subvención No 2015-2317/001-001** (en lo sucesivo "Convenio de Subvención") firmado entre el Coordinador y la La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural EACEA (EACEA) para la implementación del Proyecto.

Los Socios son conscientes de que algunas secciones de este Acuerdo de Consorcio están basadas en el modelo DESCA de acuerdos de consorcio.

SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

Sección 1: Propósito y objeto del convenio

- 1.1. El propósito de este Acuerdo de Consorcio es especificar –respecto al Proyecto– la relación entre los socios para el desarrollo académico, administrativo y financiero y la implementación del ***European Master Degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems***, financiado a través del Programa *Erasmus + Key Action 1: Erasmus Mundus Joint Master Degree Programme*, que conducirá a la obtención de un título doble por parte de los alumnos que completen con éxito sus estudios.
- 1.2. Los Socios se comprometen a hacer todo lo que esté en su mano para cumplir con el programa de trabajo que conforma el objeto de este Acuerdo, que está contenido bajo el marco del **Convenio de Subvención 2015-2317/001-001** firmado entre el Coordinador y la EACEA en relación al proyecto arriba mencionado.
- 1.3. Cada Socio garantiza a los demás Socios que su sistema de acreditación nacional le autoriza a otorgar sin restricciones su título de Máster nacional a estudiantes que hayan cursado el currículum aprobado del Master PlantHealth, que incluye el reconocimiento de 60 ECTS cursados en una segunda universidad Socia.
- 1.4. La materia objeto de este Acuerdo y el correspondiente programa de trabajo están detallados en los *anexos del Convenio de Subvención*. Los respectivos términos y condiciones del Convenio de Subvención, los correspondientes anexos y directrices, formarán parte integrante del presente Acuerdo, y tendrán prioridad sobre el mismo.
- 1.5. Todos los procedimientos académicos y administrativos contenidos en este Acuerdo de Consorcio serán aplicables a la implementación conjunta del *EMJMD European Master Degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems* independientemente de la fuente de financiación.
- 1.6. El Coordinador y los Socios estarán sujetos a los términos y condiciones de este Acuerdo, el Convenio de Subvención y cualquier enmienda a este último.

Sección 2: Entrada en vigor, duración y finalización

2.1 Entrada en vigor

Una entidad se hace Socia de este Acuerdo de Consorcio una vez firmado este Acuerdo de Consorcio por un representante debidamente autorizado.

Este Acuerdo entrará en vigor en la fecha en la que firme el último Socio, pero tendrá efecto retroactivo desde la fecha de comienzo del periodo de elegibilidad establecido por la normativa financiera de EACEA y recogida en el artículo 2.2.

2.2 Duración y finalización

El Proyecto tiene una duración inicial de **60 meses**, tal como se garantiza en la previsión de fondos de EACEA.

El periodo de elegibilidad de los costes relativos al proyecto para la financiación de EACEA comienza el **01-09-2015** y finaliza el **31-08-2020**, sujeto a los términos del Convenio de Subvención.

Este Acuerdo de Consorcio será válido mientras el Convenio Financiero o futuros periodos de ampliación concedidos por EACEA, vincule a los Socios, particularmente en lo que respecta a la finalización de actividades académicas y derechos de los estudiantes ya inscritos. Si el Convenio de Subvención u otros acuerdos vinculantes con EACEA cesan, los Socios debatirán y decidirán de común acuerdo y por escrito si continuar o no con este Acuerdo de Consorcio.

Sin embargo, este Acuerdo de Consorcio o la participación de uno o más Socios en él podrían finalizar conforme a los términos establecidos en el Convenio de Subvención y en este Acuerdo de Consorcio.

La extinción del Acuerdo no afectará a aquellos derechos u obligaciones de un Socio que salga del Consorcio incurridos con anterioridad a la fecha de finalización, salvo que la Junta Directiva de PlantHealth y el Socio saliente hayan convenido otra cosa. Esto incluye la obligación de aportar toda la información, resultados y documentación del periodo de su participación.

La extinción del acuerdo no afectará a los derechos de los estudiantes ya matriculados en las Instituciones Socias, incluyendo, entre otros, la participación en el programa académico acordado y la entrega de los correspondientes títulos de master.

Sección 3: Responsabilidades de los Socios

3.1 Principios generales

Los Socios:

- (a) Son conjuntamente responsables de llevar a cabo las actividades que se les atribuyen, y conducirán el trabajo de acuerdo al programa de trabajo y calendario establecidos en el Convenio de Subvención y en este Acuerdo de Consorcio, haciendo todo lo posible por lograr los resultados definidos y asumiendo plena responsabilidad por su trabajo conforme a los principios profesionales aceptados;
- (b) Se comprometen a cumplir con todas las provisiones del Convenio de Subvención y sus anexos, con todas las provisiones de este Acuerdo, así como con la legislación nacional y de la UE;
- (c) Dotarán de personal, instalaciones, equipamiento y material en la medida necesaria para ejecutar las actividades siguiendo lo especificado en el Convenio de Subvención;
- (d) Cada Socio se compromete a notificar de inmediato, con arreglo a la estructura de gobernanza del Proyecto y, en particular, con la Secretaría de PlantHealth cualquier información significativa, hecho, problema o retraso que pudiera afectar al Proyecto.

- (e) Cada Socio proporcionará con prontitud toda la información razonablemente requerida por la Junta Directiva de PlantHealth o por el Coordinador para llevar a cabo sus tareas.
- (f) Cada Socio tomará medidas razonables para garantizar la exactitud de cualquier información o materiales que aporte a los demás Socios.

3.2 Obligaciones específicas y función del Coordinador

El Coordinador se compromete a:

- (a) Ser responsable de la coordinación general, gestión e implementación del Proyecto según lo estipulado en el Convenio Financiero y en este Acuerdo de Consorcio;
- (b) Ser el intermediario para todas las comunicaciones entre los Socios y con la EACEA, así como informar a los Socios sobre cualquier comunicación relevante intercambiada con EACEA;
- (c) Informar a los Socios sobre cualquier cambio relacionado con el Proyecto o con el Convenio de Subvención, o sobre cualquier evento que pudiera afectar sustancialmente a la implementación de la acción;
- (d) Como único receptor de los pagos en nombre de todos los Socios, transferir fondos a los Socios sin retrasos injustificados y en concordancia con las disposiciones para pagos establecidas en este Acuerdo y en sus anexos;
- (e) Organizar un sistema general de registro para todos los estudiantes del master PlantHealth, recibir pagos correspondientes a los Costes de Participación y a las facturas de los estudiantes auto-financiados, y distribuir los fondos entre los Socios según los términos de este Acuerdo de Consorcio y sus anexos;
- (f) Gestionar y comprobar el correcto gasto de los fondos de acuerdo con las disposiciones del Convenio de Subvención y de este Acuerdo;
- (g) Cumplir con todos los requerimientos de información con EACEA, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1.4 del Convenio de Subvención. El Coordinador no delegará ninguna parte de esta tarea a ningún socio;
- (h) Establecer solicitudes de pago a EACEA en nombre de los Socios, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1.4 del Convenio de Subvención;
- (i) Proporcionar a los Socios documentos oficiales relativos al proyecto, tales como el Convenio de Subvención firmado y sus anexos, las Directrices de Uso de la Beca, las diferentes plantillas de informes y cualquier otro documento relevante relacionado con el proyecto.
- (j) Transmitir a los Socios copias de todos los informes enviados a la EACEA, así como copias de las cartas de comentarios recibidas de la Agencia tras las evaluaciones de informes y visitas de supervisión sobre el terreno.

3.3 Obligaciones específicas y función de cada Socio (excluyendo al Coordinador)

Cada Socio se compromete a:

- (a) Garantizar la adecuada comunicación con el Coordinador y con los demás Socios;

- (b) Dar apoyo al Coordinador para el cumplimiento de sus tareas de acuerdo con el Convenio de Subvención;
- (c) Enviar en su debido tiempo al Coordinador todos los datos relevantes requeridos para redactar los informes, balances financieros u otros documentos contemplados en el Convenio de Subvención, así como todos los documentos necesarios en caso de auditorías, controles o evaluaciones;
- (d) Proporcionar al Coordinador cualquier otra información o documentos que pueda requerir y que sean necesarios para la gestión del proyecto;
- (e) Notificar al Coordinador cualquier evento que pudiera afectar o retrasar sustancialmente la implementación de la acción, así como cualquier desviación importante del proyecto (sustitución de la persona de contacto del proyecto, cambios en el presupuesto de socio, desviaciones del plan de trabajo, incidentes relacionados con los estudiantes de PlantHealth, etc.);
- (f) Informar al Coordinador de cualquier cambio en su situación legal, financiera, técnica, y organizativa o de propiedad y de cualquier cambio en su nombre, dirección o representante legal.

3.4 Gestión en Montpellier SupAgro, AgroparisTech y AGROCAMPUS OUEST

Los Socios franceses (Montpellier SupAgro, AgroParisTech y AGROCAMPUS OUEST) han decidido coordinar sus procedimientos administrativos y académicos y actuarán como un único Socio a efectos de este Acuerdo de Consorcio. Los Socios franceses acuerdan asignar la tarea de coordinación a Montpellier SupAgro, que recibirá todos los fondos destinados a los Socios franceses, y los distribuirá de acuerdo a sus procedimientos internos. Cualquier modificación en la organización de los Socios franceses (especialmente cualquier cambio en la institución coordinadora) será comunicado al Coordinador.

Montpellier SupAgro será también responsable de centralizar las tareas de comunicación y presentación de informes hacia el Coordinador en nombre de los Socios franceses.

3.5 Incumplimiento

En el caso de que un Organismo del Consorcio responsable identifique un incumplimiento por parte de un socio de sus obligaciones establecidas en este Acuerdo de Consorcio o en el Convenio de Subvención (ej. Implementación indebida del proyecto), el Coordinador o, si es el Coordinador quien realiza el incumplimiento, el Socio designado por la Junta Directiva de PlantHealth, notificará formalmente a dicho Socio solicitándole que subsane dicho incumplimiento en un plazo de 30 días naturales.

Si dicho incumplimiento es sustancial y no se subsana en el periodo indicado o no hay subsanación posible, la Junta Directiva de PlantHealth podrá decidir declarar a dicho Socio como Socio infractor y decidir las consecuencias de ello, que pueden incluir el cese de su participación.

3.6 Participación de Entidades Asociadas

La función de cada Entidad Asociada (Anexo VI) depende de su naturaleza y ámbito de actividades. La Junta Directiva de PlantHealth acordará la política general a implementar en lo que respecta a entidades asociadas y fomentará una activa participación de

entidades asociadas en las diferentes acciones del proyecto (ej. Diseminación, contratación de personal, acogida de estudiantes en prácticas, controles de calidad, etc.)

Sección 4: Responsabilidad

4.1 Limitaciones de la responsabilidad contractual

Ningún Socio será responsable de ningún otro Socio por pérdidas indirectas o derivadas o daños similares, siempre que dichos daños no fueran causados de forma intencionada.

Los términos de este Acuerdo de Consorcio no serán interpretados como una modificación o limitación de la responsabilidad legal de los Socios.

4.2 Daños causados a terceras Partes

Cada Socio será únicamente responsable de las pérdidas, daños o perjuicios a terceras Partes derivados del cumplimiento de las obligaciones de dicho Socio en relación con este Acuerdo de Consorcio y el Convenio de Subvención.

4.3 Fuerza Mayor

No se considerará que un Socio está incumpliendo este Acuerdo de Consorcio si hay causas de Fuerza Mayor que le impidan cumplir sus obligaciones respecto al Acuerdo de Consorcio.

Cada Socio notificará sin demora a la Secretaría de PlantHealth cualquier caso de Fuerza Mayor. Si las consecuencias de la Fuerza Mayor para el Proyecto no se superan en un plazo de 6 semanas desde dicha notificación, la transferencia de tareas –de haberla- será decidida por los Organismos del Consorcio competentes y según lo acordado con EACEA.

Sección 5: Estructura de gobernanza

5.1 Estructura general

La estructura organizativa del Consorcio comprenderá los siguientes Organismos del Consorcio:

- Junta Directiva de PlantHealth como el organismo último para la toma de decisiones del Consorcio;
- Secretaría de PlantHealth como el organismo ejecutivo del Proyecto que reportará y rendirá cuentas a la Junta Directiva de PlantHealth. La Secretaría de PlantHealth es la responsable de implementar las tareas encomendadas al Coordinador según lo definido en el Convenio de Subvención y en este Acuerdo de Consorcio, y trabajará diariamente para garantizar el buen funcionamiento del proyecto.

Además, los organismos del Consorcio contarán con el apoyo de:

- Los Soportes Técnicos de PlantHealth;
- El Comité Científico, compuesto por los miembros de la Junta Directiva de PlantHealth y representantes de los Entidades asociadas.

5.2 Procedimientos operativos generales para todos los Organismos del Consorcio

5.2.1 Representación en reuniones

Cualquier Socio que sea miembro de un Organismo del Consorcio (en adelante denominado "Miembro") debería estar representado en las reuniones de dicho Organismo del Consorcio. Podrá nombrar un sustituto o un representante que asista y vote en las reuniones y participará de una manera cooperativa en las reuniones. El nombramiento de un sustituto o de un representante será comunicado por escrito al Coordinador.

5.2.2 Preparación y organización de reuniones

Las reuniones de cada Organismo del Consorcio podrán celebrarse presencialmente o por teleconferencia u otros medios de telecomunicación.

5.2.2.1 Convocatorias de reunión:

El presidente de un Organismo del Consorcio convocará reuniones de ese Organismo del Consorcio.

	Reunión ordinaria	Reunión extraordinaria
Junta Directiva de PlantHealth	Dos veces al año	En cualquier momento mediante petición por escrito de la Secretaría de PlantHealth o la mitad de los Miembros de la Junta Directiva de PlantHealth
Comité Científico de PlantHealth	Una vez cada dos años	En cualquier momento mediante petición por escrito de la Secretaría de PlantHealth o la mitad de los Miembros de la Junta Directiva de PlantHealth

5.2.2.2 Aviso de una reunión:

El presidente de un Organismo de Consorcio dará aviso por escrito de una reunión a cada Miembro de dicho Organismo de Consorcio lo antes posible y no más tarde del número mínimo de días anteriores a la reunión que se indica a continuación:

	Reunión ordinaria	Reunión extraordinaria
Junta Directiva de PlantHealth	15 días naturales	7 días naturales
Comité Científico de PlantHealth	30 días naturales	15 días naturales

5.2.2.3 Envío del orden del día y adición de puntos:

El presidente de un Organismo del Consorcio preparará el orden del día y lo enviará por escrito a cada Miembro de ese Organismo del Consorcio no más tarde del número mínimo de días anteriores a la reunión que se indica a continuación:

Todos los Organismos de PlantHealth	10 días naturales, 5 días naturales en caso de reuniones extraordinarias
-------------------------------------	--

Los puntos del orden del día que requieran una decisión por parte de los Miembros de la Junta Directiva del Consorcio deberán estar identificados como tal en el orden del día.

Cualquier Miembro de la Junta Directiva del Consorcio podrá añadir puntos al orden del día original a través de notificación escrita a todos los demás Miembros de dicha Junta Directiva del Consorcio no más tarde del número mínimo de días anteriores a la reunión que se indica a continuación:

Todos los Organismos de PlantHealth	5 días naturales, 3 días naturales en caso de reuniones extraordinarias
-------------------------------------	---

5.2.2.4 Otras consideraciones

También se podrán tomar decisiones sin convocar una reunión si el Coordinador circula a todos los Miembros de la Junta Directiva del Consorcio un documento por escrito y éste es aprobado por mayoría (ver Sección 5.2.3) de todos los Miembros de la Junta Directiva del Consorcio. Dicho documento incluirá la fecha límite para las respuestas.

Las decisiones únicamente serán vinculantes una vez la parte pertinente del Acta sea aprobada de acuerdo a la Sección 5.2.4.

5.2.3 Normas de votación y quórum

Cada Organismo de Consorcio únicamente podrá deliberar y validar cuando dos tercias partes de sus Miembros estén presentes o representados (*quorum*).

Si no se alcanza el quorum, el presidente del Organismo de Consorcio convocará otra reunión ordinaria dentro de los siguientes 15 días naturales. Si en esta reunión una vez más no se alcanza el quorum, el presidente convocará una reunión extraordinaria en la que se tendrá legitimidad para tomar una decisión incluso si el número de Miembros presentes o representados es inferior al quorum.

Cada Miembro de un Organismo de Consorcio presente o representado en la reunión tendrá un voto –excepto los socios franceses, que tendrán un voto conjunto.

Los Socios ausentes no podrán votar.

Las decisiones se tomarán por mayoría de dos tercios (2/3) de los votos emitidos.

En caso de empate el voto decisivo corresponderá al Coordinador.

5.2.4 Actas de reunión

El presidente de un Organismo de Consorcio levantará acta de cada reunión, que será el registro formal de todas las decisiones tomadas. Enviará el borrador del acta a todos los Miembros en un plazo de 10 días naturales desde la reunión.

El acta se considerará aceptada si, en un plazo de 10 días naturales desde el envío de la misma, ningún miembro ha enviado al presidente objeciones por escrito con respecto a la exactitud del borrador del acta.

El presidente enviará el acta aceptada a todos los Miembros del Organismo de Consorcio y al Coordinador, que deberá salvaguardarla.

Si se le solicita, el Coordinador facilitará duplicados autenticados a los Socios.

5.3 Junta Directiva de PlantHealth

Además de las normas descritas en la Sección 5.2., se aplican las siguientes normas:

5.3.1 Miembros

La Junta Directiva de PlantHealth estará compuesta por:

- Un representante de cada Socio (en lo sucesivo Miembro de la Junta Directiva de PlantHealth). Todos los Socios Franceses (Montpellier SupAgro, AGROCAMPUS OUEST y AgroParisTech) estarán representados en la Junta Directiva de PlantHealth, aunque tendrán un único voto conjunto. El Coordinador del Consorcio, de la UPV, presidirá las reuniones.
- Un representante de los estudiantes elegido por y entre estudiantes de PlantHealth (función de asesoramiento para asuntos relacionados con los estudiantes, sin voto).
- El Coordinador Adjunto (Secretario de las reuniones, sin voto)

Cada Miembro de la Junta Directiva de PlantHealth se considerará debidamente autorizado para deliberar, negociar y tomar decisiones sobre todas las cuestiones contempladas en la Sección 5.3.2. de este Acuerdo de Consorcio.

Los Socios consienten en cumplir con todas las decisiones de la Junta Directiva de PlantHealth. Esto no exime a los Socios de presentar un conflicto para su resolución de acuerdo con arreglo a lo dispuesto en el apartado de Resolución de conflictos de la Sección 8.5.

5.3.2 Decisiones

La Junta Directiva de PlantHealth será libre para actuar por iniciativa propia para formular propuestas y tomar decisiones con arreglo a los procedimientos establecidos en la misma. Además, las propuestas formuladas por la Secretaría de PlantHealth serán también consideradas y decididas por la Junta Directiva de PlantHealth.

Las siguientes tareas y decisiones corresponden a la Junta Directiva de PlantHealth y estarán sujetas, cuando corresponda, a previo acuerdo con EACEA:

- Dirección general y política financiera a aplicar por la Secretaría de PlantHealth, incluida la creación de nuevos Organismos de Consorcio con el fin de garantizar una sólida gestión del Proyecto.
- Desarrollo académico del EMJMD PlantHealth (procedimientos de selección de expertos/docentes invitados, asignación de mentores y tutores académicos, decisiones sobre quejas serias de alumnos, etc.)
- Desarrollo curricular
- Establecer procedimientos para concesión de títulos/reconocimiento y abordar posibles cuestiones relacionadas.
- Propuestas para el uso de resultados y materiales desarrollados bajo el Proyecto.
- Procedimientos de solicitud y selección.
- Procedimientos de concesión de becas.
- Selección y seguimiento de estudiantes.
- Plan de comunicación y diseminación, incluyendo una política de marketing y promoción conjunta.

- Plan de desarrollo y sostenibilidad.
- Propuesta de una política común para promover la interacción con actores de fuera del ámbito de la educación (ej. Empleadores potenciales).
- Cualquier otro tipo de decisiones relacionadas con la política del proyecto.
- Organización de actividades conjuntas (ej. Conferencia Final).
- Inclusión de un nuevo Socio al Consorcio y aprobación del establecimiento de condiciones para el acceso del mismo como nuevo Socio, sujeto a los requisitos y aprobación de EACEA.
- Salida de un Socio del Consorcio y aprobación de las condiciones de la salida.
- Identificación de un incumplimiento por parte de un Socio de sus obligaciones respecto a este Acuerdo de Consorcio o al Convenio de Subvención.
- Declaración de un Socio como Socio Infractor.
- Correcciones a llevar a cabo por un Socio Infractor.
- Cese de la participación en el Consorcio de un Socio Infractor y medidas respecto al mismo.
- Propuesta a EACEA para la suspensión de todo o parte del Proyecto.
- Propuesta a EACEA para la rescisión del Proyecto y del Acuerdo de Consorcio.

Asimismo, cada miembro de la Junta Directiva de PlantHealth debe coordinar el Proyecto en su institución:

- Facilitar información a la Junta Directiva de PlantHealth, a la Secretaría y al Coordinador. Cada Socio acepta la responsabilidad de toda la información comunicada al Coordinador, incluyendo la información académica y financiera.
- Asegurar que las decisiones tomadas por los Organismos del Consorcio sean implementadas.
- Supervisar el Soporte Técnico de PlantHealth y los servicios ofertados en su institución.
- Supervisar y dar apoyo a los estudiantes de PlantHealth.
- Coordinar todas las demás actividades relativas al Proyecto que tengan lugar en su institución.

5.4 Secretaría de PlantHealth

La Secretaría de PlantHealth es el órgano ejecutivo central del EMJMD PlantHealth. Está conformada por el Coordinador General, el Coordinador Adjunto y el Asistente Administrativo, todos ellos nombrados por el Coordinador.

Dirigido por el Coordinador General, será el intermediario entre los Socios y EACEA y desempeñará las funciones que le sean asignadas según lo descrito en el Convenio de Subvención y en este Acuerdo de Consorcio.

5.4.1 Actas de reunión

Las actas de las reuniones de la Secretaría de PlantHealth serán enviadas por el Coordinador a los Miembros de la Junta Directiva de PlantHealth para su aprobación.

5.4.2 Funciones

La Secretaría de PlantHealth:

- Supervisará, revisará y presentará informes, otros resultados (incluyendo estados de cuentas y certificaciones relativas) y documentos específicos solicitados por EACEA, y verificará su consistencia.
- Remitirá documentos e información vinculada al Proyecto a los Socios.
- Mantendrá una fluida comunicación e intercambio de información con el personal administrativo vinculado al Proyecto.
- Administrará la ayuda financiera de EACEA y otras fuentes de financiación del Master PantHealth y desempeñará las tareas asignadas, tales como transferencias de fondos a los Socios.
- Facilitará a los Socios, previa solicitud, copias oficiales o, en la medida de lo posible, originales de documentos que estén en posesión exclusiva del Coordinador cuando tales copias u originales sean necesarias para los Socios.
- Llevará a cabo la gestión general ejecutiva del Proyecto, implementando las políticas y decisiones acordadas por la Junta Directiva de PlantHealth.
- Preparará las reuniones, propondrá decisiones y preparará el orden del día de las reuniones de la Junta Directiva de PlantHealth.
- Atenderá las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes y les dará respuesta y, de ser necesario, las incluirá en el orden del día de las reuniones de la Junta Directiva de PlantHealth.
- Supervisará la efectiva y eficiente gestión del Proyecto y comunicará las actividades del Proyecto a la Junta Directiva de PlantHealth.
- Coordinará las actividades de los diferentes Organismos del Consorcio.
- Mantendrá la página web de PlantHealth y el Sistema de gestión on-line.
- Mantendrá actualizado y disponible el listado de direcciones de los Miembros y otras personas de contacto
- Coordinará las acciones y materiales de difusión y marketing, promoverá la presencia del Consorcio en redes sociales, etc.
- Gestionará las finanzas del Proyecto, transferirá fondos a los Socios, coordinará y recopilará justificaciones financieras, etc.
- Coordinará y supervisará la preparación de informes, verificará su consistencia y los remitirá a EACEA.
- Será el intermediario entre los Socios y EACEA.
- Facilitará a los Socios, previa solicitud justificada, copias legalizadas de documentos que estén en posesión exclusiva del Coordinador cuando dichas copias u originales sean necesarios para los Socios.

- Mantendrá el Sistema general de registro de los estudiantes de PlantHealth, con la información actualizada que sea necesaria para la implementación del Proyecto (datos de contacto, itinerario académico, etc.)
- Ayudará al Coodinador del Proyecto y realizará todas las demás tareas diarias de gestión.

5.5 Soporte Técnico de PlantHealth / Unidad Administrativa

Cada Socio se compromete a implementar una oficina de Soporte Técnico de PlantHealth para centralizar información para los estudiantes de PlantHealth, informar a candidatos potenciales y llevar a cabo las tareas administrativas generales. Estas oficinas de Soporte Técnico de PlantHealth estarán apoyadas por la Oficina Central de Soporte Técnico de PlantHealth en la Universidad Coordinadora. Los Socios Franceses (Montpellier SupAgro, AgroParisTech y AGROCAMPUS OUEST) ofrecerán un servicio conjunto de Soporte Técnico de PlantHealth, dada la integración de los cursos ofertados por esas Universidades.

5.6 Comité Científico

El Comité Científico estará comprendido por los miembros de la Junta Directiva de PlantHealth y dos representantes escogidos entre los entidades asociadas. Estará dirigida por la Secretaría de PlantHealth. Este Comité estará al cargo de las actividades destinadas a Controlar la Calidad y se reunirá cada dos años para examinar, entre otros, la adecuación de los perfiles de los estudiantes conforme a los estándares profesionales y académicos así como las evaluaciones, la gestión de los cursos y sugerencias de mejora, en caso de ser necesario. Este organismo promoverá el flujo de información entre los Socios y otros actores activos en el sector de la sanidad vegetal a fin de garantizar que los contenidos académicos del Master PlantHealth cumplan los requisitos de la sociedad civil y mejorar la integración de los estudiantes en el Mercado laboral.

Sección 6: Disposiciones financieras

6.1 Principios generales

Las disposiciones bajo esta sección se suplementan con los acuerdos definidos en el Anexo IV.

6.2 Distribución de fondos

La contribución financiera de la EACEA al Proyecto, así como otras fuentes de financiación del Proyecto (por ejemplo estudiantes auto-financiados) serán pagadas al Coordinador, que se hará cargo de su distribución entre los Socios conforme a:

- Las cláusulas del Convenio de Subvención;
- La aprobación por parte de la EACEA de los informes del proyecto y los pagos de prefinanciación recibidos por parte de EACEA;
- El presupuesto y normativa definidos en este Acuerdo de Consorcio y sus anexos.

El Coordinador transferirá a la cuenta bancaria de Montpellier SupAgro todos los fondos destinados a los Socios Franceses.

Un Socio recibirá financiación únicamente por las tareas que lleve a cabo que guarden relación con la implementación de las actividades definidas en el Proyecto PlantHealth según la propuesta enviada a la Comisión Europea.

El presupuesto de cada Socio será adaptado según el número de estudiantes recibidos y siguiendo el esquema de financiación definido en el Anexo IV.

La Junta Directiva de PlantHealth podrá aprobar modificaciones del presupuesto siempre que se respeten los términos del Convenio de Subvención y del Manual Administrativo y Financiero. Dichas modificaciones se harán por escrito y serán firmadas por los representantes autorizados de cada Socio como un addendum al presente Acuerdo de Consorcio.

6.2.1 Transferencia de fondos

Los pagos a Socios son tarea exclusiva del Coordinador. El Coordinador notificará con prontitud al Socio correspondiente la fecha y composición de la cantidad transferida a su cuenta bancaria, dando las referencias que sean relevantes.

El calendario de pagos, que contiene la transferencia de pagos de prefinanciación y pagos intermedios a Socios, será establecido conforme a lo siguiente:

Financiación de EACEA

- Los fondos de la contribución a tanto alzado de los costes de gestión incluidos en el presupuesto aprobado (Anexo IV) se pagarán en su totalidad a cada Socio después de que el Coordinador reciba el primer pago de prefinanciación de la EACEA, sin retrasos indebidos y en conformidad con las disposiciones del Convenio de Subvención.
- La financiación de los costes relativos a las becas individuales (costes de participación convenidos) y que no estén centralizados por el Coordinador se pagarán a cada Socio en forma de cuotas de prefinanciación según el número de becas concedidas y después de la validación por parte de EACEA de la lista de seleccionados.
- Para transferir a los becados los pagos individuales de sus becas que sean centralizados por el Coordinador (tales como gastos de viaje, de instalación, asignaciones mensuales), los Socios de acogida enviarán al Coordinador los siguientes documentos (copias escaneadas) tan pronto como el becado llegue a la Universidad de acogida:
 - Tarjetas de embarque y otros documentos de viaje que el becado pueda proporcionar
 - Justificante de matrícula
 - Certificado de llegada firmado por el coordinador local de PlantHealth y por el estudiante.
 - Documento "Student agreement" firmado por el becado.
 - Cuenta bancaria europea del estudiante en la que se le transferirán los fondos (documento oficial emitido por el banco, indicando claramente los detalles de la cuenta bancaria y el nombre del titular de la cuenta).

Estudiantes auto-financiados

- En el caso de estudiantes auto-financiados, el Coordinador cobrará la cuantía total correspondiente a Costes de Participación y transferirá los fondos acordados (ver Anexo IV) después del pago de los Costes de Participación por parte del estudiante.

The Coordinator está autorizado a retener cualquier pago pendiente a un Socio al que un Organismo del Consorcio responsable haya identificado como infractor de sus obligaciones con respecto a este Acuerdo de Consorcio o al Convenio de Subvención o bien a un Socio que no haya firmado todavía este Acuerdo de Consorcio.

El Coordinador está autorizado a recuperar cualquier pago indebido que ya se haya transferido a un Socio Infractor.

El Coordinador está igualmente autorizado a retener pagos a un Socio cuando esto sea sugerido por o acordado con EACEA.

6.3 Informes relacionados con la subvención de EACEA

La justificación financiera a EACEA se limita a la subvención financiada por EACEA. Sin embargo, los informes técnicos incluirán información sobre la implementación global del Proyecto incluyendo acciones y actividades de PlantHealth que no hayan sido directamente financiadas por EACEA (ej. Información sobre estudiantes auto-financiados).

Los periodos de remisión de informes establecidos en el Convenio de Subvención serán respetados, en particular en lo referente a fechas límite establecidas en el Artículo I.4.1. Los Socios proveerán información y la documentación requerida al Coordinador como mínimo quince (15) días antes de las siguientes fechas límite:

- **Primero - informe técnico: antes del 31 de octubre de 2016**, *que comprende el periodo entre el 1 de septiembre de 2015 y el 30 de septiembre de 2016.*
- **Segundo – solicitud de prefinanciación: antes del 31 de Agosto de 2017**, *que comprende el periodo entre el 1 de octubre de 2016 y el 31 de julio de 2017.*
- **Tercero – solicitud de prefinanciación: no más tarde del 28 de febrero de 2018**, *que comprende el periodo hasta el mes anterior a la fecha de firma del “financial statement” por parte del representante legal del Coordinador.*
- **Informe Final que comprende la duración total del Proyecto: antes del 30 de octubre de 2020.**

Los originales o copias certificadas serán enviadas al Coordinador, a solicitud de éste. Cada Socio será únicamente responsable de la correcta justificación de costes con respecto al Proyecto ante el Coordinador.

Solo se aceptarán los gastos elegibles conforme a los términos del Convenio de Subvención y del Manual Administrativo y Financiero y para los que se proporcione documentación acreditativa.

En el caso de que EACEA –basada en las provisiones del Convenio de Subvención– solicite al Coordinador el reembolso de la contribución de la UE, el Coordinador preguntará al Socio que haya causado la irregularidad que haya conducido al reembolso de la contribución de la UE indebidamente pagada según la solicitud de EACEA.

El Socio afectado deberá reembolsar la contribución de la UE requerida, junto con los intereses generados al Coordinador. El Socio afectado deberá respetar la fecha límite indicada por EACEA al Coordinador para el reembolso de la contribución de la UE. El Socio deberá transferir al Coordinador la contribución de la UE solicitada junto con los intereses aplicados 20 (veinte) días antes de la fecha límite antes mencionada.

6.4 Documentación justificativa y de apoyo

La presentación de informes es un aspecto crucial del EMJMD puesto que determinará la elegibilidad de los gastos imputados a la subvención de EACEA y el buen uso de los fondos obtenidos de otras fuentes de financiación.

El Coordinador recopilará la información y documentación requeridas de los Socios con el fin de preparar y enviar los diferentes informes. En particular, los informes deberán acreditar:

- La calidad del Master en cuanto a alcanzar sus metas y cumplir los objetivos de Erasmus+;
- El registro y participación oficial de los becados seleccionados, los estudiantes auto-financiados y los expertos/docentes invitados;
- La correcta gestión y pago de los fondos de las becas desembolsados por el Consorcio a los estudiantes y docentes beneficiarios de las becas.

Cada Socio proporcionará la necesaria información al Coordinador con el fin de mantener actualizada la EACEA Mobility Tool (EMT) en lo que respecta a los beneficiarios de las becas.

Cada Socio también informará al Coordinador sobre cualquier modificación relevante en la situación de un estudiante, tanto si es becario EMJMD como si no, o de un experto/docente invitado en un plazo de 7 días después de la fecha en que se produzca dicha modificación.

6.4.1 Documentos de apoyo

Los Socios deberán ser capaces de proporcionar documentos de apoyo adecuados para demostrar:

- La correcta implementación de las correspondientes tareas en lo referente a la contribución a tanto alzado de los costes de gestión del Consorcio; y
- El número real de unidades elegibles en lo que respecta al uso del esquema de becas de estudiantes (basado en la financiación a “costes unitarios” establecida por EACEA): a) costes de participación, b) costes de viaje e instalación, c) prestaciones de subsistencia.
- La matrícula real e implementación de actividades académicas de estudiantes auto-financiados.

En este contexto, los Socios deberán estar en posición de identificar los costes elegibles reales cubiertos por la subvención (especialmente con estadios contables) y proporcionar documentos de apoyo de la implementación real, para demostrar las cantidades declaradas.

Los documentos de apoyo deberán ser originales y estar fechados. Los Socios pueden proporcionar al Coordinador copias certificadas en lugar de originales. Sin embargo, los originales estarán disponibles en cualquier momento para presentarse a solicitud de EACEA.

Los documentos de apoyo solicitados deberán demostrar que las acciones se han realizado (actas de reuniones, hojas de asistencia, fotografías de eventos, materiales académicos desarrollados, registros de procesos de selección de estudiantes becados

y docentes invitados, listados de matrícula, certificados de fechas de inicio de actividades académicas y certificados de fechas de finalización de actividades académicas, actas de calificaciones, títulos concedidos, pólizas de seguros, tarjetas de embarque, facturas, etc.), y que las becas se han pagado a los becarios seleccionados (comprobantes de pago del Coordinador, recibos, justificantes de estancia, etc.)

Como norma general, los Socios deberán proporcionar al Coordinador documentos contables que demuestren que los importes de todos los gastos relacionados con el Proyecto han sido debidamente transferidos (comprobantes de pago, extractos bancarios). Los pagos en efectivo/cheques –aunque aceptados solo en casos excepcionales-, deberán estar acompañados por recibos originales debidamente fechados y firmados.

6.5 Controles y auditorías

Todos los Socios deberán conservar originales de toda la documentación justificativa y registros durante cinco años después de que EACEA apruebe oficialmente el informe final y de que el Coordinador reciba el pago del balance final.

La Junta Directiva de PlantHealth y el Comité Científico acordarán el alcance de las auditorías internas y externas, sujetos a los términos del Convenio de Subvención.

6.6 Tasa de cambio

En caso de gastos efectuados en una moneda diferente al Euro, el importe será convertido a Euros siguiendo las provisiones del Artículo II.23.4 del Convenio de Subvención.

6.7 Consecuencias financieras del cese de participación de un Socio

Un Socio que salga del Consorcio reembolsará todos los pagos que haya recibido de la subvención de EACEA excepto la cantidad de contribución aceptada por EACEA, excepto si se llega a otro acuerdo por parte de la Junta Directiva de PlantHealth.

Un Socio que salga del Consorcio reembolsará al Coordinador todos los pagos que no pertenezcan a la subvención de EACEA y que estén relacionados con las actividades a las que se hubiera comprometido pero que no haya completado (ej. Tener un estudiante matriculado y no cumplir con las tareas académicas y administrativas acordadas antes de dejar el Consorcio), excepto si se llega a otro acuerdo por parte de la Junta Directiva de PlantHealth.

Sección 7: Difusión, publicidad y uso de resultados

7.1 Difusión y publicidad

Todos los socios colaborarán activamente en la difusión del Proyecto y sus actividades siguiendo la política y estrategias establecidas por la Junta Directiva de PlantHealth.

Los Socios se comprometen a implementar activamente actividades de reclutamiento de estudiantes así como acciones de recaudación de fondos acordadas por la Junta Directiva de PlantHealth con el fin de garantizar el éxito y sostenibilidad del Master PlantHealth.

Los términos del Convenio de Subvención, especialmente aquellos definidos en los Artículos I.9.4 y II.7 deberán ser respetados.

7.2 Uso de logos

Cada Socio autoriza al uso de su nombre oficial y logo a los efectos de material promocional, literatura del programa y otra documentación del programa.

7.3 Uso de resultados

Dentro de los límites establecidos en el Convenio de Subvención y sujeto a la autoría de los estudiantes involucrados, la autoría de los resultados de la acción (ej. Materiales académicos y derechos de propiedad intelectual e industrial) pertenece a todos los Socios que crearon los resultados. La Junta Directiva de PlantHealth es el organismo del Consorcio encargado de definir el uso de los resultados y materiales desarrollados bajo este Proyecto dentro de los límites establecidos por las regulaciones y políticas de sus respectivas instituciones.

Los derechos pre-existentes serán respetados de la siguiente manera:

- El material que ya se hubiera desarrollado y se haya facilitado por un Socio podrá únicamente ser utilizado dentro del alcance del Proyecto. Los Copyrights se deberán proteger estrictamente, y se tendrán que establecer de antemano los permisos para su reproducción y la escala de la misma.

Sección 8: Miscelánea

8.1 Datos personales

Se deberán respetar las disposiciones del Artículo II.6.2 del Convenio de Subvención.

La información relativa a individuos (datos personales) deberá estar recogida y utilizada cumpliendo con la Regulación (EC) No 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo de la UE de 18 de diciembre de 2000 sobre la protección de individuos con respecto al tratamiento de datos de carácter personal por las instituciones y organismos Comunitarios y a la libre circulación de dichos datos, OJ L8 of 12.1.2001, p. 1.

8.2 Avisos y otras comunicaciones

Cualquier aviso que se tenga que dar al amparo de este Acuerdo de Consorcio se hará por escrito a las direcciones y destinatarios que se indiquen en el listado de direcciones más actualizado de que disponga el Coordinador. Cualquier cambio de personas o datos de contacto será notificado inmediatamente por el correspondiente Socio al Coordinador. El listado de direcciones será accesible a todos los interesados.

Los avisos formales serán firmados por el representante legal o un representante autorizado de un Socio y se entregarán bien personalmente o bien por correo postal con acuse de recibo o telefax con acuse de recibo.

La comunicación general entre los Socios podrá efectuarse por otros medios tales como e-mail.

8.3 Legislación nacional vinculante

Nada de lo dispuesto en este Acuerdo de Consorcio será interpretado como un motivo para requerir a un Socio que incumpla ninguna ley o derecho estatutario a los que el Socio esté obligado.

8.4 Idioma

Este Acuerdo de Consorcio está redactado en Inglés, que será el idioma utilizado en todos los documentos, avisos, reuniones, procedimientos de arbitraje y procesos relativos.

8.5 Legislación aplicable y resolución de conflictos

Este Acuerdo de Consorcio se regirá e interpretará de acuerdo con la legislación Española.

Los Socios pondrán todos sus esfuerzos para resolver de forma amistosa cualquier conflicto que surja de o en relación a este Acuerdo de Consorcio.

Nada en este Acuerdo de Consorcio limitará el derecho de los Socios a acudir a cualquier jurisdicción competente.

8.6 Enmiendas

El presente Acuerdo podrá ser modificado de mutuo acuerdo siguiendo el mismo procedimiento que para su primera firma.

Cualquier enmienda a este Acuerdo de Consorcio deberá realizarse por escrito y ser firmada por los representantes legales de los Socios.

Sección 9: ANEXOS

Anexo I – Convenio de Subvención 2015-2317/001-001

Anexo II – Manual Administrativo y Financiero

Anexo III – Programa académico y procedimientos académicos conjuntos

Anexo IV – Presupuesto estimado y disposiciones financieras adicionales

Anexo V – Formulario de datos bancarios

Anexo VI – Lista de Entidades Asociadas

Sección 10: Firmas

Los Socios confirman que han leído y están de acuerdo con el texto íntegro de este Acuerdo y sus anexos.

Los Socios han hecho firmar este Acuerdo de Consorcio por los correspondientes representantes legales que lo suscriben en páginas de firma separadas el día y año indicados.

Deberán firmarse seis originales del presente acuerdo, uno para cada uno de los signatarios del contrato. Cada original tendrá igual validez.

Universitat Politècnica de València

Prof. Francisco J. Mora Mas

Rector

Date:

Dr Anne-Lucie Wack

Directrice Générale

Date:

Prof. Dr Gilles Trystram

Directeur Général

Date:

Institut Supérieur des Sciences Agronomiques, Agroalimentaires, Horticoles et du
Paysage

Prof. Dr Grégoire Thomas

Directeur Général

Date:

Prof. Dr. Hiltraud Casper-Hehne

Vice-President

Date:

Università degli Studi di Padova

Prof. Rosario Rizzuto

Rector

Date:

ANEXO III: Programa académico y procedimientos académicos conjuntos

1. Programa académico

El Master tiene lugar en dos países diferentes (como mínimo un año en cada país). Un estudiante obtendrá 60 ECTS en la Universidad donde curse el primer año y los otros 60 ECTS requeridos (Segundo año) en otra Universidad Socia del Consorcio.

El título de Master PlantHealth comienza con la semana de orientación al principio del primer año de master (M1) y finaliza con la Conferencia Final de PlantHealth al final del Segundo año de master (M2).

En el **primer año**, o **M1**, los estudiantes deben escoger entre Universitat Politècnica de València (España) o University of Göttingen (Alemania). La fase M1 ofrece una educación común para proporcionar la misma base de conocimientos a todos los estudiantes y se comprende de módulos obligatorios sobre aspectos fundamentales de: fitotecnia, protección de cultivos, biología poblacional, biología molecular y estadística. Todos los cursos del M1 se imparten en inglés. A modo de curso Puente educativo entre las instituciones socias del M1, se ofrece un curso sobre Sanidad Vegetal aplicada como un módulo de e-learning desarrollado en colaboración entre los docentes de las seis Universidades Socias de PlantHealth. Este módulo de e-learning se producirá y se alojará utilizando el Sistema de cursos online de UGOE. La Junta Directiva de PlantHealth será la encargada de coordinar su producción y su alojamiento en uno de los sistemas de e-learning disponibles de las universidades Socias. Ambos programas del M1 concluyen con unas prácticas en empresa (6 semanas) que ofrecen a los estudiantes una primera experiencia experimental en laboratorio o trabajo de investigación de campo.

En el **Segundo año**, o **M2**, los estudiantes elegirán una Universidad de acogida del Consorcio de PlantHealth que necesariamente deberá estar situada en un país diferente de la del M1. Los estudiantes tendrán la oportunidad de especializarse en temas particulares de su interés para lograr un conocimiento más profundo en campos bien definidos de gestión integral de plagas en diferentes agro-ecosistemas a lo largo de distintas zonas climáticas (ver áreas de especialización en cada M2). Los cursos del M2 se imparten en inglés en todas las Universidades Socias, excepto en las universidades francesas, donde el idioma de docencia será el francés. Montpellier SupAgro coordinará todas las actividades académicas de PlantHealth de los tres Socios franceses (Montpellier SupAgro, AgroParisTech y AGROCAMPUS OUEST).

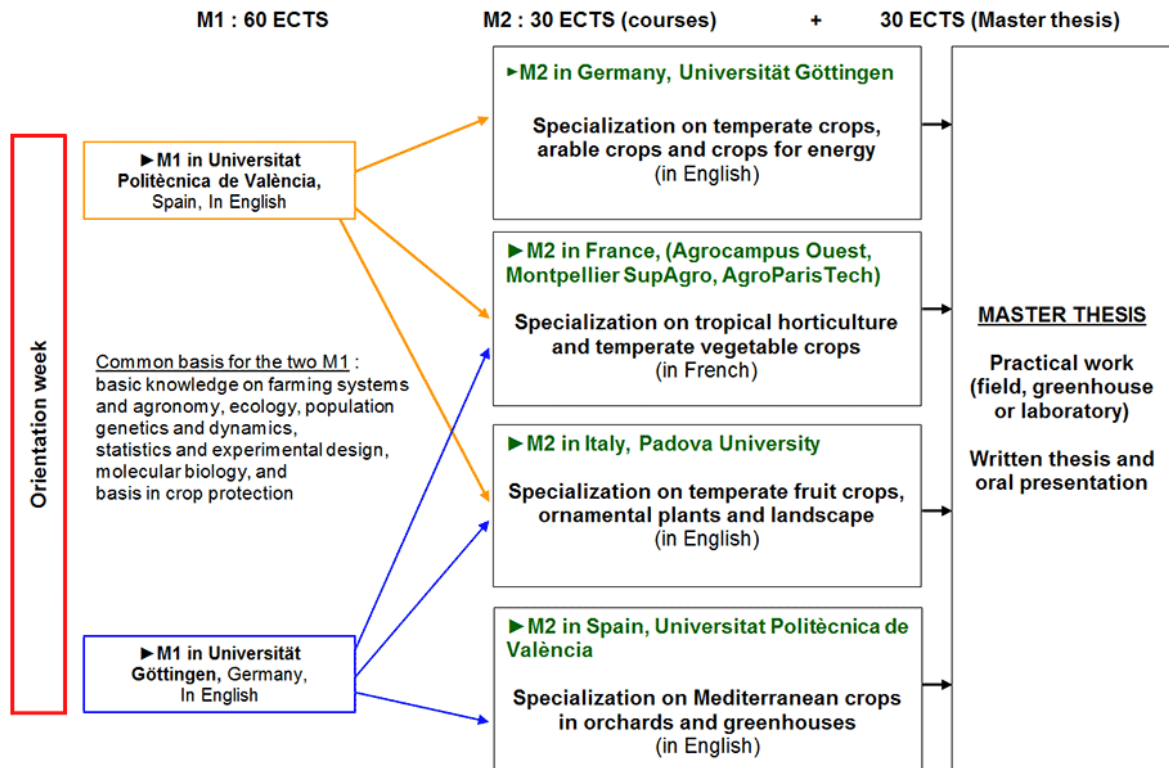
El ultimo semestre estará dedicado a la preparación y defensa de la tesis del Master. La tesis del Master puede tener lugar en otra organización participante del Programa o en países Socios, o incluso en organizaciones que no estén representadas en el consorcio (Entidades asociadas) con la condición de que las actividades correspondientes se implementen bajo la supervisión directa de una de las Universidades Socias donde el estudiante esté cursando su M2 y sean plenamente reconocidas por la Universidad Socia.

Además, el programa de PlantHealth comenzará con una semana de orientación común a la que asistirán todos los estudiantes de M1. Los coordinadores de PlantHealth de cada Universidad social se reunirán para dar la bienvenida a los estudiantes y presentar el programa de PlantHealth y a las universidades participantes y asociados. Antes del final del Segundo año del Máster PlantHealth, el programa académico incluye una **Conferencia PlantHealth** con la participación de los Socios y Asociados. Esta conferencia final será una oportunidad para que los estudiantes puedan presentar los resultados de su Tesis de Máster.

Los periodos obligatorios de movilidad no podrán ser reemplazados por movilidad virtual.

Los estudiantes auto-financiados recibirán el mismo programa académico y actividades asociadas que los becados EMJMD y, de completar con éxito los cursos, obtendrán los mismos títulos. Los procedimientos de solicitud, selección y acceso serán comunes para todos los estudiantes de PlantHealth.

El Máster Europeo en Sanidad Vegetal en Agricultura Sostenible tiene la siguiente estructura de movilidad:



Detalle de los cursos:

Universidad de Göttingen

C = obligatoria; S = optativa

M1 Primer Semestre

- 1 Scientific working methods I. Basic laboratory techniques (3 ECTS/C)
- 2 Weed biology and weed management (6 ECTS/S)
- 3 Pesticide application in Plant Health management (6 ECTS/S)
- 4 Plant Nutrition and Plant Health (3 ECTS/S)
- 5 Introduction to IPM (6 ECTS/C)
- 6 Plant-herbivore interactions (6 ECTS/S)
- 7 Language course (3 ECTS/C)

M1 Segundo Semestre

- 1 Scientific working methods:
 - II. Scientific writing and presentation (3 ECTS/C)
 - III. Journal Club (3 ECTS/C)
- 2 Pests and Diseases in Temperate Crops (6 ECTS/C)
- 3 Applied weed science (6 ECTS/S)
- 4 Molecular Weed Science (6 ECTS/C)
- 5 Basics of Molecular Biology in Crop Protection (6 ECTS/S)

- 6 Internship (6 ECTS/S)
- 7 Language course (3 ECTS/C)

M2 Tercer Semestre

- 1 Toxicology, Ecotoxicology Environmental Metabolism, Regulation registration of pesticides (6 ECTS/C)
- 2 Interactions between plants and pathogens (6 ECTS/S)
- 3 Mycology (6 ECTS/S)
- 4 Molecular Techniques in Phytopathology (6 ECTS/S)
- 5 Mycotoxins and fungal virulence factors (6 ECTS/S)
- 6 Plant Virology (6 ECTS/S)

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

M1 Primer Semestre

1. Sustainable farming systems (4.5 ECTS)
2. Agricultural Botany (4.5 ECTS)
3. Data acquisition, analyses, and scientific methods in life sciences (6 ECTS)
4. Biodiversity conservation (4.5 ECTS)
5. Adaptation to climate change in agroecosystems (4.5 ECTS)
6. Population genetics (3 ECTS)
7. Languages (3 ECTS)

M1 Segundo Semestre

1. Weed Biology (4.5 ECTS)
2. Applied Entomology (6 ECTS)
3. Plant Pathology (6 ECTS)
4. Physiological responses of plants to pathogens and pests (4.5 ECTS)
5. Molecular techniques in Plant Protection (3 ECTS)
6. Internship (6 ECTS)

M2 Tercer Semestre

1. Identification and monitoring of pests and beneficials (3 ECTS)
2. Disease epidemiology (3 ECTS)
3. Biological control of pests, pathogens and weeds (3 ECTS)
4. Pesticides and other pest control measures (3 ECTS)
5. IPM in Mediterranean vegetables and ornamentals (6ECTS)
6. IPM in Mediterranean fruit crops (6ECTS)
7. IPM in practice: implementation, assessment and evaluation (3ECTS)
8. Languages (3 ECTS)

Padova University

M2 Tercer Semestre

1. Biotechnology for plant protection (6 ECTS)
2. Sustainable use of pesticides (6 ECTS)
3. IPM of pathogens of fruit crops in temperate climate (5 ECTS)
4. IPM of pests of fruit crops in temperate climate (6 ECTS)
5. Management of native and non-native pests in the landscape (6 ECTS)
6. Language course (1 ECTS)

Montpellier SupAgro, AgroParisTech and Agrocampus Ouest

NOTE: Montpellier SupAgro shall coordinate and centralise all academic procedures of French Partners.

M2 Tercer Semestre

1. Tool modules (Statistics and French language for foreigners) (4ECTS)

2. Biodiversity and interactions (4ECTS)
3. IPM in tropical crops (4 ECTS)
4. IPM in temperate horticultural productions (4ECTS)
5. Agro-Ecology in plant protection (4ECTS)
6. Integrated crop protection strategies (4ECTS)
7. Personal work (Study cases on IPM) (6 ECTS)

TODAS LAS UNIVERSIDADES SOCIAS

M2 Cuarto Semestre

1. Master's thesis (30 ECTS)

NOTA: El Módulo de e-Learning, la semana de orientación y la Conferencia Final PlantHealth no conceden créditos ECTS pero forman parte integral de las actividades del master. Sin embargo, en casos específicos y justificados, la Junta Directiva de PlantHealth podría acordar eximir a un estudiante de la participación en alguna de estas actividades.

2. Idiomas

Todos los estudiantes recibirán cursos de idiomas para fomentar su éxito académico y facilitar su integración social. Los cursos de idioma deberán estar integrados dentro del programa académico del Máster, y se deberán conceder créditos ECTS.

Las Universidades Socias que ofrecen el curso M1 deberán ofertar obligatoriamente cursos de francés a los estudiantes que hayan sido seleccionados para cursar su M2 en los Socios Franceses de manera que puedan adquirir un nivel B2 en francés.

Todas las universidades socias deberán ofrecer cursos del idioma y cultura locales.

3. Procedimiento de Solicitudes

Tanto los candidatos auto-financiados como los solicitantes becados deberán entregar sus formularios de solicitud a través del mismo Sistema on-line, al que se podrá acceder a través de la página web del Proyecto: www.planthealth.upv.es.

Requisitos de admisión

- Disponer de un grado/licenciatura (180 ECTS) en Agronomía / Ciencias Agrarias o campos de estudio relacionados -180 ECTS normalmente equivalen a una titulación de 3 años a tiempo completo-, con al menos 4 ECTS en Sanidad Vegetal o Protección de Cultivos, o equivalente. Además, en cualquier caso se deberá respetar la normativa local de la Universidad de acogida.
- Certificados de idiomas: nivel B2 de inglés (según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, CEFRL), excepto en los casos en que el inglés sea la lengua materna. Además, en cualquier caso se deberá respetar la normativa local de la Universidad de acogida.

La pre-aceptación está condicionada al cumplimiento de los requisitos de las diferentes Universidades Socias en lo referente a la matrícula a nivel de Máster. Prevalecerán los requisitos locales de admisión de la Universidad de acogida. Con el fin de confirmar el registro en el Máster PlantHealth, los estudiantes proporcionarán la documentación específica que sea requerida por las universidades participantes en las que el alumno vaya a cursar el Máster (ej. Copias legalizadas del título y del Expediente Académico, traducciones legales por un traductor jurado, etc.)

Listado de los documentos de apoyo a adjuntar al formulario de solicitud:

- Curriculum Vitae;
- Comprobante del lugar de residencia;
- Copia de los títulos obtenidos, con sello oficial;
- Expediente académico del grado/licenciatura completo
- Dos cartas de referencia
- Certificados que prueben las competencias lingüísticas *.
- Declaración de honor
- Otros documentos adicionales que se consideren relevantes para la evaluación de la solicitud (publicaciones, prueba de estatus de refugiado, etc.)

Los solicitantes deberán indicar su esquema de movilidad preferido (las universidades a las que quieren asistir, conforme a las diferentes opciones que ofrece el Master PlantHealth). Aunque se tendrá en cuenta la preferencia del candidato, la Junta Directiva de PlantHealth podrá asignar un itinerario académico diferente, debido a diferentes factores (distribución uniforme entre las Universidades socias, perfil académico, etc.)

Documentación específica requerida para demostrar las competencias lingüísticas:

Los estudiantes solicitantes del Máster PlantHealth deberán tener como mínimo un nivel B2 o C1 de inglés (según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, CEFR - Europass), dependiendo de la normativa local de las Universidades de acogida. Un adecuado conocimiento de inglés significa que el solicitante ha obtenido una nota mínima específica en un test de idiomas internacionalmente reconocido, o equivalente. Los diferentes tipos de pruebas aceptados son los siguientes:

- a. International English Language Testing System (IELTS) — nivel mínimo 6,0 o 5,5
- b. Obtener un mínimo de 550-520 puntos en el Test of English as a Foreign Language (paper-based TOEFL)
- c. Obtener un mínimo de 190 puntos en el Test of English as a Foreign Language (computer-based TOEFL)
- d. Obtener un mínimo de 80-70 puntos en el new internet-based TOEFL (Test of English as a Foreign Language)
- e. Cambridge First Certificate in English (FCE) — calificación mínima B
- f. Cambridge Advanced (CAE): calificación mínima C or B
- g. Certificado Oficial de Nivel C1 o B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (CEFR).

El Consorcio de PlantHealth podrá decidir aceptar otros certificados o pruebas de conocimientos lingüísticos (ej. Cuando un estudiante no tenga certificado pero el idioma de enseñanza de su grado/licenciatura haya sido el inglés).

Para poder cursar el M2 en los Socios franceses, los candidatos deberán tener un nivel mínimo B2 de francés en el momento en que comience el tercer semestre del Máster. La Universidad de acogida del M1 se esforzará en dar apoyo a los estudiantes que hayan sido seleccionados para cursar el M2 en Francia, de forma que puedan alcanzar el nivel requerido (ej. proporcionando cursos de francés).

4. Criterios de selección

La selección y la admisión del Programa de Máster PlantHealth está basada en el mérito académico y es realizada por la Junta Directiva de PlantHealth en el momento oportuno de forma que los estudiantes puedan tener suficiente tiempo para organizar sus preparativos (visados, alojamiento, etc.). Tanto los candidatos auto-financiados como los solicitantes becados deberán entregar sus formularios de solicitud a través del mismo

Sistema on-line, al que se podrá acceder a través de la página web del Proyecto: www.planthealth.upv.es

Los candidatos que soliciten una beca estarán sujetos a normas de elegibilidad específicas. Las becas serán concedidas en base al mérito académico y a las limitaciones establecidas por el Programa Erasmus Mundus Joint Master Degree (ej. Máximo tres personas procedentes del mismo país entre los becados de cada edición del Máster, etc.). Además, se reserve un número de becas para promover balance de género (en caso de ser necesario) y para solicitantes que puedan demostrar estar en situación de vulnerabilidad o desventaja.

Plantilla de evaluación

Criterio	Peso
Excelencia académica (expediente académico y méritos)	60%
Cartas de referencia	20%
Motivación personal	20%

PlantHealth tiene una política de igualdad de oportunidades para mujeres, y se prestará una cuidada atención al balance de género.

El 80% de las becas deberán concederse a los candidatos mejor evaluados. Este 80% de las becas será distribuido uniformemente entre regiones siempre y cuando se garantice la calidad de los candidatos.

El 20% restante de las becas será concedido a estudiantes con necesidades especiales (refugiados, situación de desventaja, discapacitados, rentas bajas) que cumplan con los requisitos de acceso y alcancen el umbral académico mínimo establecido por la Junta Directiva de PlantHealth. Estas becas serán también utilizadas para promover el balance de género si es necesario. Si estas becas no se utilizan (debido a ausencia de solicitantes que puedan probar su situación de desventaja, o el balance de género se alcanza sin estas medidas promocionales, etc.) se reasignarán a solicitantes regulares, aumentando el 80% inicial de las becas para dichos candidatos.

La Junta Directiva de PlantHealth procurará realizar una distribución equilibrada de estudiantes entre los Socios, basada en el esquema de distribución inicial acordado y en los acuerdos alcanzados por la Junta Directiva de PlantHealth , especialmente durante las reuniones de selección de estudiantes:

Detalle de movilidades (Becas)				
	1ª edición			
	Primer Año		Segundo Año	
	EU	Países Socios	EU	Países Socios
ESPAÑA	1	10	0	6
ALEMANIA	1	9	0	5
FRANCIA	0	0	1	4
ITALIA	0	0	1	4
Total	2	19	2	19

2ª edición				
------------	--	--	--	--

	Primer Año		Segundo Año	
	EU	Países Socios	EU	Países Socios
ESPAÑA	1	8	0	5
ALEMANIA	0	9	0	4
FRANCIA	0	0	1	4
ITALIA	0	0	0	4
Total	1	17	1	17

	3ª edición			
	Primer Año		Segundo Año	
	EU	Países Socios	EU	Países Socios
ESPAÑA	1	7	0	4
ALEMANIA	0	7	0	3
FRANCIA	0	0	0	4
ITALIA	0	0	1	3
Total	1	14	1	14

La Junta Directiva de PlantHealth debatirá y afinará la distribución de acuerdo a la situación específica de cada Universidad Socia durante el proceso de selección.

5. Acceso y registro en la Universidad de acogida

La aceptación está condicionada a cumplir los requisitos de las diferentes Universidades Socias en lo referente a la matrícula de Master. Para confirmar el registro en el Master PlantHealth los estudiantes deberán proporcionar la documentación específica requerida por las universidades participantes en las que el estudiante vaya a cursar el Máster (ej. Copias legalizadas del título y expediente académico, traducciones legales por un traductor jurado, etc.)

La Universidad de acogida únicamente puede rechazar estudiantes seccionados por la Junta Directiva de PlantHealth en el caso de que el candidato no entregue, bajo petición, los originales legalizados de la documentación proporcionada durante el proceso de solicitud o si la información proporcionada no fuera cierta, y en el caso de que no se cumplan los requisitos de acceso locales. Si esto ocurriera, la Junta Directiva de PlantHealth abordará las situaciones caso a caso.

El Coordinador creará un procedimiento de registro específico para todos los estudiantes de PlantHealth, centralizará la recogida de documentación, recibirá los pagos de matrícula de los estudiantes auto-financiados y facilitará la matrícula de cada estudiante en sus universidades Socias de acogida. Para tales propósitos, las universidades Socias informarán al coordinador sobre los documentos específicos y procedimientos requeridos para proceder con la matrícula de los estudiantes. En algunos casos específicos, y con el fin de garantizar la eficiencia en la gestión, los estudiantes podrán proporcionar documentación directamente a la Universidad de acogida.

En cuanto el estudiante esté formalmente matriculado en la Universidad de acogida, se enviará al Coordinador un listado oficial de estudiantes de PlantHealth.

Además de los servicios específicos descritos en el Proyecto remitido a EACEA, los estudiantes de PlantHealth tendrán acceso a todas las instalaciones y servicios disponibles para estudiantes regulares (ej. Bibliotecas, laboratorios, salas de ordenadores, etc.)

6. Supervisión y evaluación del rendimiento

Los estudiantes seguirán los procedimientos de evaluación establecidos por las universidades Socias en las que curse el Máster. Cada semestre los estudiantes entregarán un cuestionario de auto-evaluación en el que informe sobre los conocimientos y capacidades obtenidos, así como sobre su satisfacción a nivel académico y personal.

En el caso de que un estudiante suspenda un curso, las opciones de recuperación cumplirán con la normativa de la Universidad de acogida.

La defensa de la tesis se realizará respetando la normativa local y siguiendo el procedimiento conjunto aprobado por todas las universidades Socias. La Junta Directiva de PlantHealth definirá opciones específicas de defensa de la tesis sujetas a la normativa de las Universidades Socias.

Una vez que se complete cada año académico, las universidades Socias de acogida enviarán un certificado de calificaciones al Coordinador con fines de seguimiento y registro en la base de datos, preparación de procedimientos de reconocimiento entre universidades Socias, y justificaciones a la EACEA.

7. Reconocimiento

Se utilizará el Sistema ECTS en todos los documentos de PlantHealth. La Junta Directiva de PlantHealth elaborará una tabla de reconocimiento con equivalencias de calificaciones.

Las universidades Socias han desarrollado conjuntamente el curriculum del Master PlantHealth y basan sus relaciones en la confianza mutua. En lo que respecta a los cursos de Master PlantHealth y la tesis, todos los Socios se comprometen a reconocer los créditos y calificaciones otorgados a sus estudiantes de PlantHealth por la otra Universidad Socia a la que haya asistido el estudiante como parte del curriculum conjunto aprobado, y conceder el correspondiente título a los estudiantes que hayan completado el Máster con éxito.

8. Títulos concedidos

Cada estudiante que apruebe las necesarias evaluaciones recibirá un título doble (los títulos de los Socios de su M1 y de su M2). Todas las tasas relativas a la emisión del título estarán cubiertas por los Costes de Participación. Los títulos que se pueden conceder son:

- UNIGOE: *Master of Science in Crop Protection*
- UPV: *Máster Universitario Erasmus Mundus en Sanidad Vegetal en Agricultura Sostenible*
- MontpellierSupAgro / Agrocampus Ouest / AgroParisTech: *Master international "Sciences et technologies de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement"*
- UNIPD: *Laurea Magistrale in Sustainable Agriculture – LM69*

El Coordinador emitirá un documento informativo sobre el curriculum conjunto especificando los detalles del Máster PlantHealth.

Las universidades emisoras de los títulos también proporcionarán al estudiante un Certificado de Calificaciones ECTS con las notas y créditos obtenidos y el correspondiente Suplemento Europeo al Título (SET). Además, se enviará al Coordinador un original (o copia legalizada).

9. Entidades asociadas

La Junta Directiva de PlantHealth promoverá la participación de los Entidades asociadas en actividades académicas. Se invitará a los Entidades asociadas a participar activamente en la acogida de estudiantes de PlantHealth para la realización de prácticas en empresas (durante el periodo de prácticas, en el Segundo semestre del M1) y se les invitará también a participar en la co-supervisión de las tesis de master.

10. Controles de calidad

Los controles de calidad serán externos e internos, y estarán coordinados por el Comité Científico.

Los estudiantes completarán y entregarán un cuestionario anual que será utilizado para evaluar los servicios ofrecidos (apoyo durante la solicitud del visado, etc.) y el programa académico. Esto, junto con la participación del representante de los estudiantes en la Junta Directiva de PlantHealth proporcionará un feedback continuo a la Junta Directiva de PlantHealth y al Comité Científico.

La presencia de actores externos en el Comité Científico está destinada a garantizar la recogida de feedback externo objetivo para asegurar la mejora continua del programa académico y de los procedimientos administrativos y servicios.

Se ha tenido también en cuenta y se ha presupuestado la realización de auditorías externas independientes.

El Comité Científico podrá implementar medidas adicionales para garantizar la excelencia en la calidad del Master PlantHealth.

El feedback interno (estudiantes, profesores, personal administrativo) y externo (auditores, asesores, etc.) será utilizado para implementar medidas de mejora que contribuyan a la actualización de los contenidos del master, a su posicionamiento internacional y, en consecuencia, a su sostenibilidad.

11. Notas respecto a las becas EMJMD

11.1. Un mínimo de un 75% de las becas EMJMD serán otorgadas a estudiantes de Países Socios (es decir, que un máximo de un 25% de las becas EMJMD podrán otorgarse a estudiantes de Países Participantes del Programa).

11.2. Los candidatos que obtengan su primer título de educación superior al final del año académico que precede a la edición del EMJMD en la que el estudiante desea participar podrán solicitar la beca EMJMD y podrían resultar seleccionados por el Consorcio, bajo la condición de que el estudiante obtenga el título requerido antes del inicio del Máster en la edición correspondiente.

11.3. Sin perjuicio de la excelencia académica, las becas EMJMD deberán ofrecerse a estudiantes teniendo en cuenta el equilibrio geográfico, es decir, no deberán concederse becas EMJMD a más de 3 candidatos de un mismo país (/con la

misma nacionalidad) en una misma edición. Los estudiantes con doble nacionalidad deberán especificar bajo cuál de ellas entregan su solicitud de beca.

- 11.4. Cualquier periodo académico que exceda de la duración del Máster no estará cubierto por la beca EMJMD (máx. 24 meses).
- 11.5. El Consorcio deberá introducir los datos relativos a cada edición del EMJMD en la EACEA Mobility Tool (EMT) teniendo en cuenta las directrices indicadas en el *"Manual de Usuario EMT"*. El Coordinador será el responsable de gestionar y actualizar la EMT. Las Universidades Socias se comprometen a informar lo antes posible al Coordinador sobre cualquier modificación de las condiciones de la beca (duración, bajas, etc.).
- 11.6. Se incluirá a todos los becados en una póliza de seguro integral que cumpla con los requisitos de Erasmus Plus KA1: EMJMD Programme. El Coordinador centralizará la gestión de la póliza. Si resulta necesario, el personal de la Universidad de acogida dará apoyo al estudiante cuando contacte con la compañía aseguradora.

ANEXO IV – Presupuesto Estimado y Disposiciones Financieras Adicionales

1. Ámbito

Este Anexo establece el presupuesto y disposiciones financieras para la implementación del *Master Europeo en Sanidad Vegetal en Agricultura Sostenible* en lo que respecta a la subvención concedida por EACEA y los fondos obtenidos de otras fuentes de financiación.

2. Costes de Participación aprobados para el Master PlantHealth

Los costes de participación son los mismos tanto para becados EMJMD como para estudiantes regulares que se inscriban en la modalidad de estudiantes auto-financiados en el *Master Europeo en Sanidad Vegetal en Agricultura Sostenible* (Máster PlantHealth).

Los costes de participación incluyen tasas académicas, costes de biblioteca y laboratorio, cobertura de seguro complete y cualquier otro coste obligatorio que guarde relación con la participación del estudiante en el Máster.

Los costes de participación no cubren gastos de viaje de una Universidad Socia a otra.

	Estudiantes de Países Socios	Estudiantes de Países del Programa
Costes de participación PlantHealth	18.000,00 € (el total de los 2 años del Máster)	9.000,00 € (el total de los 2 años del Máster)

La contribución a los costes de participación será cargada directamente por el Coordinador a la subvención individual de estudiante EMJMD transferida por EACEA.

En el caso de estudiantes auto-financiados, el Coordinador les cobrará la cuantía total y la distribuirá entre los Socios según lo acordado en la Sección 5 de este Anexo IV.

La Junta Directiva de PlantHealth podrá buscar fuentes de financiación adicionales o apoyo para candidatos que lo merezcan.

Los costes de participación cobrados a los becarios EMJMD nunca excederán las cantidades máximas definidas en la tabla superior. En caso de que esto ocurriera, los Socios se comprometen a eximir a los estudiantes del pago de la cantidad que exceda los límites establecidos para el concepto "Participation Costs".

2.1 Gastos cubiertos a través de Costes de Participación

- Seguro de salud y accidentes durante todo el periodo académico;
- La matrícula del estudiante como estudiante regular en las universidades de acogida del M1 y del M2;
- Tasas académicas;
- Cursos de idioma en cada HEI que estén integrados en el curriculum de PlantHealth;
- Módulo de e-Learning;

- Acceso a biblioteca y laboratorios;
- Gestión de los estudiantes, servicios y actividades; apoyo en los procedimientos de solicitud de los visados, etc.;
- Para los estudiantes del primer curso de Máster (M1), los costes de los cursos del idioma del país en el que el estudiante cursará su Segundo año de Máster (M2);
- Semana inicial de Orientación para todos los estudiantes de PlantHealth;
- Matrícula y participación en la Conferencia Final de PlantHealth;
- Todas las demás tasas académicas y administrativas (ej. Emisión de los títulos de las dos universidades Socias en las que se ha cursado el Máster, tasa de acceso, tasas de reconocimientos, etc.).

2.2 Detalle de tasas académicas y administrativas por Socio

Las tasas académicas y administrativas (ej. Acceso a biblioteca, matrícula, tarjeta universitaria, emisión del título, etc.) indicadas por los Socios son:

	UPV (1)	SupAgro, AgroParisTech, Agrocampus Ouest (2)	SupAgro, AgroParisTech, Agrocampus Ouest (3)	UGOE (1)	UNIPD (1)
Tasas Académicas (60 ECTS)	2772,00 €	4000,00 €	8000,00 €	0,00 €	2095,00 €
Otras tasas (biblioteca, tasa de acceso, sellos, emisión del título,...)	1500,00 €	213,00 €	213,00 €	580,00 €	463,38 €
TASAS TOTALES (60 ECTS)	4272,00 €	4213,00 €	8213,00 €	580,00 €	2600,00 €

1) *Aplicable tanto para estudiantes de Países del Programa como para estudiantes de Países Socios*

2) *Aplicable para estudiantes de Países del Programa*

3) *Aplicable para estudiantes de Países Socios*

- 4) Cada Socio recibirá del Coordinador la cantidad estipulada en “TASAS TOTALES (60 ECTS)” para cada uno de los estudiantes de PlantHealth matriculados en su Universidad cada curso académico. Estas tasas incluirán el reconocimiento de los 60 ECTS cursados por el estudiante en la otra Universidad Socia.

Los Socios son conscientes de que las tasas académicas y administrativas están sujetas a actualizaciones y modificaciones que están por encima de su control (ej. Normativas nacionales y/o regionales), y por lo tanto acuerdan que cubrir dichas tasas tendrá preferencia por encima de otros gastos que también se hubieran presupuestado bajo el apartado de Costes de Participación.

Todos los Socios revisarán periódicamente estas tasas una vez al año. En el caso de que haya modificaciones, los Socios acordarán y firmarán un presupuesto actualizado para los Costes de Participación.

3. Presupuesto aprobado

El presupuesto definido en este documento tiene en cuenta solamente la contribución prevista de EACEA al Proyecto, que por el momento es la única Fuente de financiación asegurada:

Gestión EMJMD	Costes de Participación de Becados EMJMD	Costes de Viaje e instalación de becados EMJMD	Prestación de Subsistencia de los Becados EMJMD	TOTAL
170.000,00 €	936.000,00 €	358.000,00 €	1.296.000,00 €	2.760.000,00 €

4. Subvención de la EACEA concedida para la implementación del Master PlantHealth

4.1 Contribución para la gestión de Erasmus Mundus Joint Master Degrees (EMJMD)

La contribución de EACEA para la gestión y organización de las actividades del Consorcio está concebida para cubrir los gastos de gestión (ej. Asistencia a reuniones, página web del proyecto, promoción del curso, etc.) así como para la obligatoria participación de docentes invitados en el Proyecto, tal como viene definido en el Manual Financiero y Administrativo.

Cuantía total concedida para el año preparatorio y para las primeras tres ediciones:

UPV	140.000,00 €
UGOE	10.000,00 €
SupAgro, AgroParisTech, AgroCampus Ouest	10.000,00 €
UNIPD	10.000,00 €
	170.000,00 €

4.1.1 Detalle del presupuesto: Gestión

Gestor General del Proyecto del Coordinador x 4 años	92.250,00 €
Página web, Sistema de Solicitud y de gestión Online & Mantenimiento	6.750,00 €
Docentes invitados (min. 4 por cada edición)	36.000,00 €
Difusión & captación de estudiantes (incl. visitas de captación in-situ)	5.000,00 €
Distribución para Socios (asistencia a reuniones, etc.)	30.000,00 €
	170.000,00 €

Aquellos gastos que estén relacionados con el Gestor General del Proyecto, la página web y el Sistema de gestión docentes invitados y difusión estarán gestionados de forma centralizada por el Coordinador.

La captación de estudiantes de excelencia es una prioridad para el Master PlantHealth. Las acciones de difusión y captación propuestas por los Socios serán analizadas y aprobadas por la Junta Directiva de PlantHealth. Cuando estas acciones requieran financiación adicional la Junta Directiva de PlantHealth podrá aprobar la necesaria transferencia de fondos de otra partida presupuestaria, siempre y cuando se cumpla con la normativa de EACEA.

4.1.2 Implicación de expertos y docentes invitados

La contribución a tanto alzado cubrirá la participación de expertos/docentes de alto nivel para aumentar el atractivo del curso así como la participación de los beneficiarios en

eventos organizados por la Agencia (ej. EMJMD coordinators conference, EMJMD cluster meetings, etc.), marketing del Máster, actividades de captación, etc.

La Junta Directiva de PlantHealth acordará y pondrá en marcha un procedimiento de selección de expertos/docentes invitados y contratará aquellos que posean un perfil académico y/o profesional destacado. Podrán proceder tanto de Países del Programa como de Países Socios y su participación deberá aportar valor añadido a una edición de EMJMD en términos de enseñanza centrada en el estudiante, actividades de investigación, apoyo en la tesis del Máster, networking académico/profesional, etc. Las tareas llevadas a cabo y los resultados de la participación de expertos en el EMJMD deberá describirse en el informe obligatorio del Proyecto.

El Master PlantHealth deberá incorporar un mínimo de 4 expertos/docentes invitados diferentes para cada una de las ediciones y por un mínimo de 8 semanas en total en cada edición. Una "semana" se define como un mínimo de 4 de cada 7 días naturales consecutivos (Nota: no se pueden considerar 8 días consecutivos como 2 semanas).

La movilidad de los expertos/docentes invitados será considerada como elegible en los siguientes casos:

- Movilidad entre los socios de un consorcio (incluyendo desde/hacia Entidades asociadas)
- Movilidad desde fuera del consorcio, en el caso de que dicha movilidad esté claramente vinculada al Máster.

Un experto/docente invitado al que se pague con otro esquema de financiación de la UE (incluyendo otras acciones de Erasmus+) no podrá ser considerado como elegible, y tampoco contabilizará como EMJMD scholar week.

No hay un número máximo de expertos EMJMD a contratar en cada edición del Máster. La duración mínima de la participación de cada experto EMJMD es de 4 a 7 días naturales consecutivos (= una semana). Los días de trabajo de los expertos podrán incluir los viajes.

Se establece la remuneración de los expertos/docentes invitados de la contribución a tanto alzado de gestión en 1.500,00 EUR por semana de docencia, aunque la Junta Directiva de PlantHealth podrá acordar otras cantidades en casos específicos. Esta cantidad debería cubrir tanto la contribución de viaje/instalación como los honorarios de los expertos invitados. Los detalles de la participación de los expertos en el Master PlantHealth en cuanto a duración de la movilidad, nacionalidad, Socio de envío y de acogida, actividades a llevar a cabo, etc. deberán ser debidamente indicados por el Coordinador en la EACEA Mobility Tool (EMT).

4.2 Becas de estudiantes Erasmus Mundus Joint Master Degrees (EMJMD)

EACEA ha concedido fondos para cubrir 54 becas para dar soporte financiero a la matrícula de estudiantes en el Master PlantHealth, según el siguiente esquema:

BECAS	1ª edición (2016- 2018)	2ª edición (2017-2019)	3ª edición (2018- 2020)	TOTAL
EU	2	1	1	4
Países Socios	15	13	11	39

Especial: Asia (región 6)	1	1	1	3
Especial: Brasil, México (región 8)	1	1	0	2
Especial: ENI South (región 3)	2	2	2	6
	21	18	15	54

4.2.1 Contribución para Costes de Participación

EACEA financia los Costes de Participación aprobados del Master PlantHealth según el presupuesto del Convenio Financiero y el número real de becas EMJMD concedidas por los Socios.

4.2.1.1 Detalle del presupuesto: Costes de Participación

En base a la estructura del Master PlantHealth, y a la distribución equilibrada de becas entre los Socios tal como se describe en el punto 4 del Anexo III, el presupuesto estimado para los Costes de Participación es:

1. Tasas académicas y administrativas (en base a la tabla de distribución estimada indicada en el punto 5 del Anexo III)	346.518,00 €
2. Seguro	64.800,00 €
3. Semana de Orientación	40.000,00 €
4. Conferencia Final	46.000,00 €
5. Auditorías Externas	9.000,00 €
6. Apoyo Local Académico y Administrativo para el EMJMD (desarrollo del módulo de e-Learning, cursos de idioma, etc.)	375.000,00 €
	Detalle: - UPV: 150.000,00 € - UGOE: 75.000,00 € - SupAgro / AgroParisTech / AgroCampus Ouest: 75.000,00 € - UNIPD: 75.000,00 €
7. Otros gastos (materiales académicos adicionales, visitas de campo, imprevistos, etc.)	54.682,00 €
Total	936.000,00 €

Los fondos para Costes de Participación asignados a 1. *Tasas académicas y administrativas* se distribuirán entre los Socios siguiendo los detalles de la sección 2.2. de este Anexo y del número real y tipo de becas individuales recibidas por cada Universidad Socia. El Coordinador deberá transferir esta cantidad una vez reciba justificantes de matrícula en la Universidad de acogida.

Los fondos para Costes de Participación asignados a 6. *Apoyo Local Académico y Administrativo para el EMJMD* se distribuirá entre los Socios siguiendo los detalles de la tabla superior (en base a las 54 becas concedidas por EACEA) para implementar actividades relacionadas con el Proyecto. La cuantía a transferir a cada socio será calculada en base al número real de becas concedidas en cada edición del Máster aplicando las siguientes fórmulas:

- Socios: $N^{\circ} \text{ total de becas concedidas en esa edición} \times 75.000,00 \text{ EUR} / 54$
- Coordinador: $N^{\circ} \text{ total de becas concedidas en esa edición} \times 150.000,00 \text{ EUR} / 54$

El Coordinador transferirá a cada socio la cantidad correspondiente a 6. *Apoyo Local Académico y Administrativo para el EMJMD* antes del comienzo de las actividades académicas correspondientes a cada edición. En el caso de que se produzcan cancelaciones o renunciaciones la cuantía deberá ser recalculada y cualquier pago indebido del Coordinador a un Socio deberá ser reembolsado al Coordinador.

El coordinador gestionará los fondos de Costes de Participación asignados a 2. *Seguro*, 3. *Semana de Orientación*, 4. *Conferencia Final*, 5. *Auditoría Externa* y 7. *Otros gastos*.

En caso de ser necesario, la Junta Directiva de PlantHealth podrá acordar una redistribución de fondos para garantizar una sólida gestión e implementación del Proyecto, y cubrir los gastos obligatorios que no hayan sido presupuestados (ej. Mayores gastos de seguro).

En caso de que un estudiante renuncie antes de su graduación, se cargarán los costes de participación a la subvención EMJMD de la siguiente manera:

- Si el estudiante renuncia antes del inicio de la movilidad del tercer semestre, entonces los costes de participación del 2º año no podrán ser cargados a la subvención;
- Si el estudiante renuncia durante o después de la movilidad del tercer semestre, entonces los costes de participación del 2º año podrán ser cargados a la subvención.
- Cualquier coste de participación que no se haya gastado (ej. Si un estudiante renuncia antes del tercer semestre) podrá ser acumulado y transferido a la siguiente edición/ediciones del master y formar parte de una beca complete EMJMD que podrá concederse a un estudiante de esa edición.

4.2.2 Contribución para gastos de viaje e instalación

EACEA financia las siguientes cantidades:

	Beca para Países Socios (Tipo A)	Beca para Países del Programa (Tipo B)
Contribución para gastos de viaje	2.000 € por año (si reside a menos de 4.000 km del coordinador EMJMD: UPV)	1.000 € por año
	3.000 € por año (si reside a 4.000 km o más del coordinador EMJMD: UPV)	
Contribución para gastos de instalación	1.000 €	-

La contribución para gastos de viaje cubrirá los gastos relacionados con la movilidad obligatoria de cada becado individual (ida y vuelta desde su país de origen y otros gastos de viaje necesarios para llevar a cabo el Master PlantHealth). En el caso de que los gastos de viaje de un becado excedan de las cantidades establecidas, el propio becado deberá cubrir la diferencia.

La contribución para gastos de instalación es ofrecida únicamente a los becados que residen en un País Socio y consiste en un único pago el primer año. Es un incentive

para ayudar a cubrir los costes adicionales relacionados con la gestión de los visados, permisos de residencia, etc. así como las necesidades de alojamiento temporal a la llegada al primer socio de acogida en un País del Programa y la movilidad siguiente.

La contribución para gastos de viaje e instalación se pagará íntegramente al becado de la siguiente manera:

- Contribución para gastos de viaje:
 - a) La cuantía total para el año 1 deberá ser pagada por el Coordinador a la llegada del becado al primer Socio de acogida. En el caso de que un becado no disponga de fondos suficientes para comprar los billetes de avión antes de llegar al primer Socio de acogida, el Coordinador podrá proporcionarle los billetes de avión por adelantado y descontar la cantidad adelantada de la contribución para gastos de viaje del estudiante (con la conformidad del estudiante). La cuantía total para el año 2 deberá ser pagada por el Coordinador al comienzo del tercer semestre. Siguiendo las normas del Programa EMJMD, la cantidad pagada al estudiante para el año 2 no deberá ser reclamada al becado en el caso de que el estudiante renuncie o sea expulsado después del tercer semestre y antes de su graduación.
 - b) Las contribuciones de gastos de viaje que no se hayan gastado (ej. Si un estudiante renuncia antes del tercer semestre) podrán ser acumulados y transferidos a la siguiente edición /ediciones del master y formar parte de una beca completa EMJMD que podrá concederse a un estudiante de esa edición.
- Contribución para gastos de instalación: será pagada íntegramente por el Coordinador a la llegada del becado de un País Socio al primer Socio de acogida.

Con el fin de transferir a los becados la contribución para gastos de viaje e instalación, el Socio de acogida remitirá al Coordinador los siguientes documentos (copias escaneadas) tan pronto como el becado llegue a la universidad de acogida:

- o Tarjetas de embarque
- o Justificante de matrícula
- o Certificado de llegada firmado por el coordinador local de PlantHealth y por el estudiante
- o Contrato de estudiante (Student Agreement) firmado por el becado
- o Cuenta bancaria europea del estudiante en la que se transferirán los fondos (documentos oficiales emitidos por el banco, indicando claramente los detalles de la cuenta bancaria y el nombre del titular).

Para calcular las distancias de viaje desde la ciudad de residencia del becado hasta la ciudad donde se ubica la institución coordinadora, y para decidir la banda de distancia (costes unitarios) aplicable a los becados, se utilizará la información de la siguiente página web: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Todos los originales de tarjetas de embarque, tickets, facturas, cargos de tasas, etc. deberán ser recogidos por el Socio de acogida y enviado al Coordinador. Las copias de los comprobantes de gastos deberán ser enviadas al Coordinador para la justificación final a EACEA.

4.2.3 Contribución para gastos de subsistencia

	Beca para Países Socios (Tipo A)	Beca para Países del Programa (Tipo B)
Prestación de subsistencia (máx. 24 meses)	1.000 € por mes	1.000 € por mes

La contribución para gastos de subsistencia:

- Nunca deberá concederse a becados para los periodos EMJMD que pasen en sus países de residencia (estudio/investigación/prácticas/preparación de la tesis);
- Nunca deberá concederse a becados de Países Socios para periodos EMJMD superiores a tres meses (orientativamente el equivalente a 15 ECTS) que pasen en cualquier País Socio.

Se aplicarán los siguientes principios:

- El Coordinador será el responsable de transferir debidamente la contribución para costes de subsistencia a los becados. Los pagos de costes de subsistencia se realizarán de forma sistemática en Euros, preferiblemente mensualmente al final de cada mes, a una cuenta bancaria europea cuyo titular deberá ser el becado.

Para transferir a los becados las prestaciones mensuales individuales, el Socio de acogida remitirá al Coordinador los siguientes documentos (copias escaneadas) tan pronto como el becado llegue a la universidad de acogida:

- o Justificante de matrícula
- o Certificado de llegada firmado por el coordinador local de PlantHealth y por el estudiante
- o Contrato de estudiante (Student Agreement) firmado por el becado
- o Cuenta bancaria europea del estudiante en la que se transferirán los fondos (documentos oficiales emitidos por el banco, indicando claramente los detalles de la cuenta bancaria y el nombre del titular).

En el caso excepcional de que un pago deba hacerse en una moneda diferente al EURO, se aplicará la tasa de cambio diaria a la moneda en la que se pague al becado. En cualquier caso, el estudiante involucrado deberá siempre recibir el valor equivalente. Así, cualquier ganancia o pérdida derivada de la tasa de cambio será gestionada por el Consorcio.

- La prestación mensual únicamente puede ser pagada a partir del mes de llegada del estudiante a la primera HEI de acogida y después de que se realice la matrícula formal en el curso. Si los estudiantes deciden voluntariamente comenzar el programa en una fase anterior, entonces ese periodo no se considerará como parte de la duración del curso EMJMD. Esta norma también se aplica a casos de incorporaciones tardías de estudiantes al curso.
- Los pagos regulares de la beca al estudiante solo podrán ser interrumpidos si el estudiante es expulsado del curso, si las autoridades nacionales deniegan su

entrada en el país de la movilidad, o abandona el curso por iniciativa propia. Los pagos de la beca no podrán ser utilizados por el consorcio como un mecanismo de “condicionalidad” por ejemplo para mejorar el rendimiento académico, asegurar la asistencia/participación, etc.

- Las Universidades Socias informarán al Coordinador de forma regular de cualquier situación específica que pueda conllevar a la interrupción de los pagos de la beca (ej. Si un estudiante abandona el master, o viaja a su país de origen por un periodo de tiempo determinado, etc.)
- El programa EMJMD no prevé restricciones para trabajo remunerado fuera de las actividades de la beca siempre y cuando:
 - a) Sea acorde con la legislación nacional del país/países correspondiente (ej. Que el visado o permiso de residencia lo permita, y los términos del Contrato de estudiante lo permitan);
 - b) El becado puede dedicar el tiempo y esfuerzos necesarios para las actividades obligatorias del master EMJMD con el fin de completar con éxito el programa de estudio completo con la duración de estudio acordada. En tales casos, y antes de que se autorice, el director académico del master PlantHealth de la Universidad de acogida emitirá y entregará al coordinador un informe positivo confirmando que el trabajo remunerado fuera de las actividades de la beca es factible.
- Un becado EMJMD podrá recibir fondos adicionales para actividades de estudio/investigación siempre que éstas no sean de otros programas/fuentes de financiación de la UE.
- Las cantidades indebidas que no cumplan con los criterios de elegibilidad EMJMD y las disposiciones estipuladas en el Convenio de Subvención y sus anexos, y tampoco con los criterios específicos de elegibilidad/selección del Consorcio podrán ser recuperadas por la Agencia incluso si esas cantidades hubieran sido efectivamente pagadas a los estudiantes o expertos.
- Se considera que las cantidades pagadas en exceso son pagos hechos a los estudiantes/expertos por un periodo en el que no estaban participando activamente en el programa (ej. Un estudiante que haya recibido una mensualidad para el mes “n” pero ha abandonado el programa en el mes “n-1”).

Para evitar pagos en exceso, cuando las estancias académicas se interrumpen o finalicen, los Socios acuerdan aprobar la siguiente norma general:

Si el becado llega en el mes “n”, y la parte del mes “n” es 16 días o más, se le pagará una mensualidad completa. Si el becado llega en el mes “n”, y la parte del mes “n” es 15 días o menos, no se le pagará mensualidad.

Si el becado se marcha en el mes “n”, y la parte del mes “n” es 16 días o más, se le pagará una mensualidad completa. Si el becado se marcha en el mes “n”, y la parte del mes “n” es 15 días o menos, no se le pagará mensualidad.

El Socio de acogida deberá informar al Coordinador de cualquier evento que afecte a la interrupción del pago de una beca. Para evitar pagos indebidos, el Socio de acogida deberá implementar sistemas de control de asistencia destinados a minimizar este riesgo.

- Para tales propósitos, in con el fin de definir la duración total de los pagos de becas, el Socio de acogida y el becado firmarán un certificado definiendo la fecha de inicio de las actividades académicas y un certificado definiendo la fecha de finalización de las actividades académicas. Estos certificados serán la base para definir el número de pagos de costes de subsistencia a ser transferidos al becado. Los Socios enviarán lo antes posible al Coordinador una copia de las declaraciones arriba indicadas.
- El pago de las becas acaba con la finalización del curso académico de la correspondiente edición del master y no más tarde de tres (3) meses después de la finalización oficial de la edición del EMJMD. Dependiendo de la duración del programa de estudio no podrá exceder del número máximo de mensualidades previstas.

Esto cubre también los casos en los que un estudiante se gradúa antes de la fecha real de finalización del curso. Cualquier posible excepción a esto será tratada según lo descrito en la sección B.1.3 del Manual Administrativo y Financiero (Anexo II).

5. Costes de participación de estudiantes auto-financiados

Los costes de participación para estudiantes auto-financiados se fijan en las mismas cantidades que los establecidos para becados EMJMD.

En el caso de estudiantes adicionales que se inscriban en el Master PlantHealth como auto-financiados (sin una beca EMJMD), la distribución de sus Costes de Participación entre los Socios seguirá un esquema similar al de los becados EMJMD. La distribución se basará en su contribución a Costes de Participación por curso académico (4.500,00 EUR para estudiantes Tipo A y 9.000,00 EUR para estudiantes Tipo B) y será transferida conforme a los pagos reales efectuados por el estudiante:

Partida presupuestaria	% asignado a cada partida presupuestaria por curso académico (60 ECTS)
1. Tasas académicas y administrativas	Costes reales según lo definido en las tasas aprobadas por Universidad de acogida (ver tabla en 2.2)
2. Seguro	Costes reales
3. Semana de Orientación	15%
4. Conferencia Final	25%
5. Auditorías Externas	10%

6. Apoyo Local Académico y Administrativo para el EMJMD (desarrollo del módulo de e-Learning, cursos de idioma, etc.)	40%
7. Otros gastos (materiales académicos adicionales, visitas de campo, imprevistos, etc.)	10%

Las cantidades en las partidas presupuestarias 1 y 2 se cubrirán por completo por los costes de participación pagados por el estudiante auto-financiado. La cuantía correspondiente a la partida presupuestaria 1 variará dependiendo de las universidades de acogida en las que se matricule el alumno.

Aquellos fondos que no se utilicen para cubrir las partidas presupuestarias 1 y 2 serán distribuidos según los porcentajes establecidos en la tabla superior.

Las partidas presupuestarias 1 y 6 serán transferidas a la Universidad de acogida del estudiante, mientras que las partidas presupuestarias 2, 3, 4, 5 y 7 serán gestionadas por el Coordinador.

La definición de estudiantes de Tipo A y Tipo B sigue la descripción de la sección C.2.1 del Manual Administrativo y Financiero publicado por EACEA.

En el caso de que haya algún excedente, la Junta Directiva del Consorcio podrá decidir destinarla a promover la sostenibilidad del Master.

6. Consideraciones adicionales

6.1 Para cualquier asunto financiero relacionado con la financiación de EACEA y que no esté regulado en este Acuerdo (ej. Gestión de los fondos de las becas en caso de renunciaciones o cancelaciones; exclusión del Master PlantHealth, etc.), se respetarán las normas establecidas por la Comisión Europea. En caso de duda, los Socios podrán pedir al Coordinador que ponga una solicitud de aclaración a la EACEA.

6.2 Para cualquier asunto financiero que no esté relacionado con la financiación de EACEA y que no esté regulado en este Acuerdo, se respetarán las normas establecidas por la Junta Directiva de PlantHealth en acuerdos firmados. Si procede, los órganos correspondientes de las diferentes Universidades Socias deberán aprobar estos acuerdos antes de que entren en vigor.

6.3 Los Socios deberán establecer un Sistema de contabilidad adecuado que deberá posibilitar recuperar e identificar fácilmente el uso de los fondos recibidos en cualquier momento a lo largo del periodo de implementación del Convenio de Subvención. La documentación justificativa deberá estar disponible durante un periodo de cinco años desde la fecha del pago de EACEA del balance final del Proyecto al Coordinador.

En la medida de lo posible, las personas responsables de gestionar las actividades académicas diarias del Master PlantHealth no deberían ser las mismas que aquellas responsables de la gestión financiero del Proyecto.