

Les BIP : Blended Intensive Programmes

(Programmes intensifs hybrides)

Note de cadrage pédagogique et organisationnel

AMU en tant qu'établissement coordonnateur et d'accueil

*_*_*_*

Le présent cadrage a pour objet de définir les modalités de l'intervention d'AMU en tant qu'établissement coordinateur et d'accueil d'un BIP. Il remplace et complète la « Note de cadrage AMU en tant qu'établissement coordonnateur et d'accueil » (CFVU 10/11/2022).

I. Rappel du dispositif

II. Cadrage pédagogique

III. Cadrage des coûts Organisationnels

*_*_*_*

I. Rappel du dispositif

1. *Un programme de formation courte et hybride*

Un Programme Intensif Hybride ou Blended Intensive Programme (BIP) est un dispositif de formation et de mobilité ERASMUS+ permettant de déployer des programmes courts fondés sur l'échange et le travail en équipe, combinant :

- Un séjour de mobilité physique de courte durée
- Une composante virtuelle facilitant l'apprentissage collaboratif en ligne et ayant lieu avant ou après la mobilité physique

Ces programmes doivent être conclus dans le cadre de partenariats entre 3 Universités minimum, dont une Université d'accueil et au moins 2 Universités d'envoi

Pour pouvoir bénéficier d'un soutien organisationnel, tout programme intensif hybride doit réunir au moins 15 participants à la mobilité Erasmus+ financés par des fonds de politique intérieure (sans compter les enseignants et les formateurs associés à la mise en place du programme). Dans le cadre d'un programme intensif hybride, la période de mobilité de ces 15 participants doit prendre la forme de l'une des activités de mobilité Erasmus+ suivantes : mobilité hybride à court terme des étudiants à des fins d'études ou mobilité hybride du personnel à des fins de formation.

La contribution aux frais de séjour et, le cas échéant, la contribution aux frais de voyage accordées aux participants pour l'activité de mobilité physique sont fournies par l'Etablissement d'Enseignement Supérieur (EES) d'envoi, et par l'EES d'accueil pour le personnel d'entreprises invité et les participants de pays tiers non associés au programme financé par des instruments de l'action extérieure.

2. Deux statuts possibles pour Aix-Marseille Université : « coordonnateur » ou « participant »

AMU coordonnateur

Aix-Marseille Université peut être l'initiateur et le coordonnateur d'un BIP. En ce sens, le porteur et les partenaires acceptent les règles internes applicables au sein d'AMU, notamment à l'égard des modalités pédagogiques du BIP et de la gestion des coûts organisationnels. Lorsqu'AMU est coordonnatrice d'un BIP, c'est elle qui dépose le projet pédagogique et dispose des fonds afin de répartir la subvention de contribution aux coûts de l'organisation du projet.

AMU participant

Un personnel AMU ou d'établissements partenaires du site (CNRS, INSERM, etc.) peut également participer à l'élaboration ou aux activités menées dans le cadre d'un BIP. AMU, comme université partenaire, travaille au projet de formation hybride avec les coordinateurs et les autres partenaires. En ce sens, les membres participants peuvent contribuer au BIP et accompagner les étudiants qui participent au BIP.

L'Etablissement d'Enseignement Supérieur (EES) d'accueil peut être le même que l'EES coordonnateur. D'autres organisations peuvent également accueillir conjointement les participants dans le pays d'accueil pendant une partie de l'activité de mobilité physique.

L'EES de coordination est chargé de répartir la subvention de contribution à l'organisation du projet pour les programmes intensifs hybrides entre les participants au partenariat où les coûts susmentionnés sont supportés¹.

L'EES qui reçoit les fonds organise la partie présentielle de l'activité.

3. Une procédure AMU

Pour pouvoir avoir lieu et être financé, le BIP porté par AMU devra :

1. Etre proposé par le porteur à sa composante
2. Etre validé par le Conseil de composante
3. Passer, le cas échéant, en CFVU pour la validation des M3C
4. Une fois ces trois étapes validées : être déposé dans le cadre d'un appel à projet BIP

Les Instituts peuvent intervenir en support de la composante et du porteur de projet mais ne peuvent pas se substituer à la composante pour valider ou porter un BIP.

¹ https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-11/2022-erasmusplus-programme-guide_fr.pdf p64

II. Cadrage pédagogique

1. Cadrage AMU en matière de développement des BIP

Dans le cadre fixé par le programme Erasmus+, les Universités membres de CIVIS ont décidé d'appliquer un cadrage spécifique pour les BIP². Ce cadrage a lui-même été adapté aux spécificités d'AMU. **Le présent cadrage pédagogique s'applique donc aux BIP portés par AMU.**

1.1. Nombre de BIP et calendrier

Un Etablissement d'Enseignement Supérieur (EES) dispose d'un nombre maximum de BIP finançable alloué par l'agence ERASMUS. Pour AMU :

- CIVIS s'est engagé sur la création de **10 BIP maximum par Université et par an**. Les candidatures ont lieu au travers d'un appel à projet biannuel commun aux Universités partenaires CIVIS³.
- AMU dispose de **2 BIP supplémentaires hors CIVIS par an**. Les candidatures ont lieu au travers d'un appel à projet interne à AMU.

1.2. Eligibilité des projets au format BIP

1.2.1. Modalités spécifiques aux BIP CIVIS

Un BIP CIVIS mis en place à AMU doit obligatoirement être organisé avec 2 autres Universités CIVIS partenaires au minimum. Une fois la condition des 3 partenaires CIVIS dont AMU remplie, la participation au BIP est ouverte à toutes universités (CIVIS, Universités associées à ERASMUS + et Universités des pays tiers associés au programme)⁴.

Par ailleurs, comme indiqué et détaillé dans l'appel à projet CIVIS, les projets de BIP doivent être rattachés à l'une des 5 thématiques des HUB CIVIS :

- Villes, Territoires, Mobilités
- Climat, Environnement, Energie
- Digital & Transformations technologiques
- Santé
- Société, Culture, Héritage

1.2.2. Modalités spécifiques aux BIP hors CIVIS

Un BIP hors CIVIS mis en place à AMU doit obligatoirement être organisé avec 2 autres Universités associées à ERASMUS +. Une fois la condition des 3 partenaires ERASMUS + dont AMU remplie, la participation au BIP est ouverte à toutes universités (Universités associées à ERASMUS + et Universités des pays tiers associés au programme)⁵.

1.3. Modalités de validation des projets de BIP

Pour être validé, tout projet de BIP AMU devra :

Etape 1. Avoir préalablement fait l'objet d'une validation en conseil de composante.

Etape 2. Avoir préalablement fait l'objet d'un passage en CFVU pour validation du respect du cadrage AMU et des M3C associées aux ECTS le cas échéants (dans ce cas, le passage en CFVU est à prévoir avant la fin du mois de septembre de l'année universitaire de réalisation du BIP).

² <https://civis.eu/fr/blended-intensive-programmes>

³ <https://civis.eu/en/activities/civis-calls/blended-intensive-programmes>

⁴ Dans les deux premiers cas, l'étudiant pourra être financé dans le cadre d'une mobilité Erasmus + , dans le dernier cas l'étudiant en mobilité ne pourra pas percevoir de financement Erasmus + .

⁵ Dans le second cas l'étudiant en mobilité ne pourra pas percevoir de financement Erasmus + .

Attention : Il appartient aux porteurs de projets de tenir compte des contraintes liées à la tenue d'un conseil de composante et au calendrier des CFVU.

Etape 3. Répondre à l'appel à projet correspondant au type de BIP (CIVIS ou hors CIVIS)

2. Mobilités étudiantes

2.1. Dispositions générales

Les BIP comprennent obligatoirement

- une mobilité virtuelle **construite sur une UE déjà existante dans une formation AMU**
- et une mobilité physique pour les étudiants des universités partenaires alors que les étudiants de l'université d'accueil n'ont pas de mobilité prévue.

Comme pour toute mobilité encadrée, chaque étudiant en mobilité devra remplir un learning agreement, le faire valider par son responsable de formation dans son Université d'origine et le transmettre à la composante d'accueil à AMU via le circuit classique utilisé dans le cadre des mobilités entrantes.

2.2. Mobilité virtuelle pour les étudiants des Universités partenaires du BIP

Chaque BIP comprend une mobilité virtuelle pour les étudiants extérieurs à AMU :

- Correspondant à une UE déjà existante dans une formation AMU ;
- Qui évoluera en hybride (en respectant le label Hybrid'AMU⁶), afin de permettre :
 - L'intégration des autres universités organisatrices et,
 - La participation en distanciel aux étudiants d'autres Universités ;
- Sans limite de durée,
- Pour **3 ECTS**.

Les étudiants AMU qui suivront cette UE comptabiliseront les ECTS relatifs, comme indiqué dans la maquette de leur diplôme de rattachement. Les ECTS validés seront inclus dans les 60 ECTS annuels.

Rappel : les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) doivent, le cas échéant, être adaptées afin de permettre aux étudiants en présentiel et en distanciel d'être évalués dans les mêmes conditions. Dans ce cas, prévoir le passage des nouvelles M3C en CFVU dans le mois qui suit la rentrée universitaire.

2.3. Mobilité physique pour les étudiants des Universités partenaires du BIP

Chaque BIP comprend mobilité physique pour les étudiants hors AMU :

- D'une durée de 5 jours ;
- Avant ou après la mobilité virtuelle ;
- Correspondant à une UE déjà existante si le calendrier le permet : UE sur 5 jours ayant lieu sur une période pendant laquelle les étudiants des universités partenaires peuvent effectuer une mobilité ;
- Correspondant à une activité pédagogique non existante au préalable et créée spécifiquement pour le BIP, comme une école de saison et répondant dans ce cas au cadrage fixé dans le guide des microcrédits⁷ ;
- Pour **3 ECTS**.

Attention : pour toute activité créée spécifiquement pour le BIP (école de saison par exemple), les M3C doivent être votées en CFVU au plus tard avant la fin du mois qui suit la rentrée universitaire.

⁶ <https://www.univ-amu.fr/index.php/fr/public/dreamu-les-enseignements-hybrides-35>

⁷ https://daji.univ-amu.fr/sites/daji.univ-amu.fr/files/ca_deliberations/ca_2022.07.19-18_guide_micro_credits_annexe.pdf

Pour les étudiants AMU, si l'activité pédagogique est créée spécifiquement pour le BIP et ne fait donc pas partie de la maquette de leur diplôme :

- Leur participation n'est pas obligatoire dans leur parcours de formation, mais uniquement s'ils souhaitent la reconnaissance de leur participation au BIP. Il appartient donc au porteur de projet de gérer leur inscription à l'activité et de fixer, le cas échéant, les limites du nombre de participants ainsi que les critères de sélection de ces derniers.
- Les ECTS validés ne seront pas inclus dans les 60 ECTS annuels, mais seront des ECTS surnuméraires (attestés par un certificat pour les BIP CIVIS et pouvant être repris dans le supplément au diplôme).

3. Mobilités enseignantes Les enseignants des Universités partenaires peuvent effectuer une mobilité à AMU pour venir animer une activité pédagogique du BIP. Ils pourront être financés dans le cadre du programme ERASMUS + par leur établissement d'origine.

Un enseignant d'une Université partenaire CIVIS venant dispenser des cours en présentiel à AMU dans le cadre du BIP ne sera financé par ERASMUS+ que s'il effectue au minimum 8h de cours en face à face avec les étudiants.

4. Mise en œuvre

Pour tout BIP réalisé dans les conditions décrites ci-dessus, la répartition des rôles sera celle décrite ci-dessous.

Le porteur de projet AMU devra :

- S'assurer du passage en conseil de composante puis en CFVU
- Sélectionner les étudiants en mobilité entrante avec les Universités partenaires
- Mettre en place un suivi du déroulement du BIP : contrôle d'assiduité et de présence des étudiants en mobilité entrante, organisation des évaluations selon les M3C votées, ...

Le référent Relations International de la composante d'accueil devra :

- Fournir aux étudiants en mobilité entrante toutes les informations relatives à leur inscription dans le système d'information AMU (ainsi que celui de CIVIS pour les BIP CIVIS) : délais, documents à fournir, plateforme d'inscription, ...
- Fournir aux étudiants en mobilité entrante toutes les informations relatives à leur mobilité : financement ERASMUS+, logement, ...
- S'assurer de la bonne réception des Learning agreement des étudiants en mobilité entrante
- S'assurer de l'envoi des notes et des crédits ECTS obtenus à l'Université partenaire
- Informer le Pôle Accueil et Attractivité de la DRI de l'organisation effective du séjour dans les meilleurs délais et au plus tard 2 mois avant l'évènement en présentiel. Aucune demande de logement ne pourra être prise en compte par le CROUS en dehors de la période s'écoulant de mi-avril à fin août.

5. Documents à remplir

Le porteur de projet qui souhaite déposer un projet BIP dans le cadre de CIVIS devra en parallèle remplir le formulaire de demande de validation de BIP⁸, auquel il devra annexer le dossier Pdf de dépôt de la

⁸ https://www.univ-amu.fr/system/files/2022-10/VF_Dossier%20de%20demande%20de%20validation%20BIP.doc

demande de BIP. L'ensemble devra être validé en conseil de composante puis transmis au VP RI et au VP formation pour information.⁹

III. Cadrage des coûts organisationnels

1. Modalités de financement

Conformément au dispositif européen, les coûts organisationnels des BIP sont gérés par l'université coordonnatrice et corrélés à la mobilité entrante des participants éligibles à Erasmus+ au sein de ladite université.

Ainsi, afin de bénéficier d'un soutien organisationnel, tout programme intensif hybride doit réunir entre 15 et 20 participants finançables sur de la mobilité Erasmus+.

En dessous de 15 étudiants éligibles ERASMUS+ inscrits et participant au BIP, aucun financement européen ne sera attribué. Il est donc fortement recommandé de sélectionner un nombre d'étudiants suffisamment important pour pallier les désistements éventuels. Dans l'hypothèse où le BIP ne pourrait finalement pas recevoir les financements européens, il sera à la charge du porteur de trouver un autre financement ou d'annuler le projet.

Coûts éligibles et règles applicables	Montant
<p>Une contribution aux coûts unitaires est attribuée à Aix Marseille Université pour l'organisation de ces programmes de formation.</p> <p>L'attribution est effectuée en fonction du nombre de participants (apprenants) aux activités de mobilité.</p>	<p>400€ sont attribuées par participant.</p> <p>Le financement s'enclenche à partir de 15 participants éligibles ERASMUS+ et est plafonné à 20 participants maximum.</p> <p>Au-delà de 20 participants éligibles ERASMUS+ au BIP, le BIP ne recevra pas de financement supplémentaire.</p> <p>AMU peut donc disposer de 6000 à 8000 euros pour l'organisation d'un BIP.</p>

Nota bene : le nombre maximum de participants en mobilité entrante pour un BIP porté par AMU est libre ; néanmoins, aucune contribution supplémentaire n'est attribuée par ERASMUS + à l'établissement d'accueil au-delà de 20 mobilités entrantes.

2. Eligibilité des dépenses

Le cadrage ERASMUS de référence en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses est le suivant : « La subvention de contribution à l'organisation du projet pour les programmes intensifs hybrides est une contribution à tous coûts supportés par les institutions participant à l'organisation des programmes intensifs hybrides, tels que **les coûts liés à la préparation, à la conception, à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des programmes, y compris la réalisation d'activités physiques et virtuelles/à distance, ainsi que la gestion et la coordination globales** »¹⁰

⁹ Note – Call CIVIS

¹⁰ https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-01/Erasmus%2BProgramme%20Guide2023_fr.pdf – p.85

En vue d'une harmonisation de la logique des dépenses à l'ensemble des projets, Aix-Marseille Université propose un fléchage des coûts

En effet, l'articulation du programme ERASMUS + à la politique interne de notre établissement permet :

- La reconnaissance financière du travail pédagogique
- La réalisation d'évènements en présentiel
- Le coût de matériel dont celui nécessaire à l'hybridation
- La reconnaissance financière de la coordination administrative globale

3. Fléchage des coûts organisationnels

Chaque BIP est amené à recevoir entre 6000 et 8000 euros pour supporter les coûts organisationnels globaux. L'enveloppe devra être distribuée par répartition des fonds en pourcentage, sur 4 types de financement.

Un budget prévisionnel lié à l'affectation et au fléchage des coûts, selon le présent cadrage, sera demandé dans le dossier de dépôt de demande de création de BIP¹¹

3.1. Financement d'une prime d'implication pédagogique – 20% maximum de l'enveloppe globale

Sur proposition du porteur de projet AMU, 20% maximum de l'enveloppe pourra être conditionnée à une prime pour l'implication des personnels au montage et à la réalisation du BIP. Cette proposition doit être approuvée par le Conseil de composante avant le dépôt du projet de BIP lors de l'appel à projets.

Ce financement compris entre 1200 et 1600 euros selon le montant reçu pour le BIP est à répartir :

- Conformément à la décision du Conseil de composante
- Sous forme de prime individuelle

3.1.1. Pour les enseignants-chercheurs et les chercheurs

Pour pouvoir bénéficier de ces primes, l'enseignant devra justifier qu'il a la responsabilité de la création et/ou de la réalisation d'une activité de formation au sein d'un BIP. Ces informations seront remontées notamment *via* une annexe budgétaire prévisionnelle lors du dépôt de projet en instance et par les composantes lors de l'attribution effective des primes. La participation à des réunions ne sera pas suffisante pour justifier la distribution de primes.

La prime sera versée par le biais du C2 du RIPEC. Le montant de prime étant plafonné à 12HCC par personne et par BIP (correspondant environ à 514 euros brut coûts chargés en 2022/2023)

La remontée des informations devra se faire dans les délais classiques permettant un paiement avant la fin de l'année universitaire en cours.

3.1.2. Pour les personnels BIATSS

Les primes seront attribuées dans le cadre de la part variable du CIA/PIA et seront calculées en euros et après accord préalable des chefs de service concernés, dans le respect des réglementations nationales et européennes.

¹¹ https://www.univ-amu.fr/system/files/2022-10/VF_Dossier%20de%20demande%20de%20validation%20BIP.doc

Le temps passé par un membre du personnel devra être justifié selon les règles du projet financé par l'UE.

Le montant maximum alloué par personne et par BIP sera équivalent à celui des enseignants chercheurs susmentionnés.

Exemple :

Pour un BIP disposant de 8000€, 1600€ (20%) peuvent être alloués à des primes.

*Une HCC équivalant à **42,86€** (coût total employeur brut + charges)¹², l'enveloppe permettrait dans ce cas de bénéficier **d'environ 37 HCC** pour le BIP, à répartir comme susmentionné.*

Coût Organisationnel total du BIP	Enveloppe de 20% du coût total pour la prime d'implication pédagogique	Nombre d'équivalent HCC maximum – avec un coût chargé à 42,86€ - arrondi en dessous
6000€ (pour 15 participants auto-financés)	1200€	27 HCC à répartir
6400€ (pour 16 participants auto-financés)	1280€	29 HCC à répartir
6800€ (pour 17 participants auto-financés)	1360€	31 HCC à répartir
7200€ (pour 18 participants auto-financés)	1440€	33 HCC à répartir
7600€ (pour 19 participants auto-financés)	1520€	35 HCC à répartir
8000€ (pour 20 participants auto-financés)	1600€	37 HCC à répartir

3.2. Financement de la partie présentielle – 40% minimum de l'enveloppe globale

Que peut-on financer ?

Les coûts organisationnels ERASMUS+ permettent notamment de financer :

- une activité liée au programme pédagogique
- des prestataires (dans le respect des règles de la commande publique)
- un catering cohésion (café/croissant, cocktail, pause...)
- du matériel
- des intervenants extérieurs

Vigilance sur le double financement :

Les personnels et étudiants en mobilité bénéficient déjà de frais de séjour, avec une enveloppe pour le financement de leur séjour. Cela dit, rien n'empêche de prévoir des événements de cohésion type café/croissant, qui ne se substituent pas à un repas. Le financement d'un repas en tant que tel est possible le porteur peut éventuellement demander d'autres financements (hors budget européen) – à sa composante, institut, etc., dans la mesure des fonds disponibles et des stratégies d'allocation de chacun.

3.3. Financement pour l'hybridation et la partie virtuelle – pas de min. et max

Les coûts organisationnels permettent également de supporter la réalisation d'activités virtuelles à distance. En ce sens, ils peuvent financer le matériel nécessaire à l'hybridation, en lien avec les partenaires de BIP, en fonction des besoins.

¹² Depuis le 01/07/2022, toujours en cours à l'été 2023

Si cette partie de l'enveloppe n'est pas utilisée, les fonds peuvent être alloués sur la partie présentielle (3.3).

3.4. Financement de la coordination administrative de ces dispositifs – 15 % de l'enveloppe globale

Une partie des coûts organisationnels est utilisée par AMU pour la gestion et le suivi du BIP.

4. Architecture budgétaire et fonctionnement opérationnel

4.1. Architecture budgétaire

La composante est l'organe bénéficiaire de ces fonds et chargé de leur gestion, en accord avec les porteurs. En effet, les projets passent en instances internes (dont le Conseil de composante) et les étudiants inscrits au BIP sont également enregistrés en scolarité de composante. Toutefois, avec l'accord exprès de la composante, la gestion des fonds peut être transférée à un institut d'établissement d'AMU.

4.2. Règles de fonctionnement

En dessous de 15 étudiants éligibles ERASMUS+ inscrits et participant au BIP, aucun financement européen ne sera attribué. Il est donc fortement recommandé de sélectionner un nombre d'étudiants suffisamment important pour pallier les désistements éventuels. Dans l'hypothèse où le BIP ne pourrait finalement pas recevoir les financements européens, il sera à la charge du porteur de trouver un autre financement ou d'annuler le projet.

Des co-financements peuvent également être attribués aux porteurs par l'intermédiaire de fonds propres en composante ou en institut, selon les ressources et stratégies de chacun.

Pour les frais généraux :

Conformément aux modalités de fonctionnement de ce mécanisme de financement européen, la direction des relations internationales (DRI) disposera des fonds si le nombre de participants financés le permet.

De ce fait, la composante devra avancer **les frais de fonctionnement** du BIP et la DRI remboursera la composante par prestations internes à l'issu du BIP. Ces fonds devront être utilisés par la composante avant la fin de l'exercice budgétaire.

Pour la prime d'implication pédagogique :

L'outil ARES sera paramétré de manière à ce que le déversement de cette prime soit fait directement depuis l'eotp BIP de la DRI. De ce fait, il est important de préciser les montants demandés lors de la remontée du budget prévisionnel.

Pour les justificatifs

Les porteurs et les gestionnaires devront conserver toutes les copies des justificatifs de paiement. En effet, en cas d'audit l'établissement en serait tributaire.

De même, les porteurs de projets doivent conserver les listes d'émargement pour la partie présentielle et virtuelle, afin de pouvoir répondre aux attendus européens.

4.3. Modalités de gestion financière :

La DRI est responsable des attributions financières, en lien avec les composantes de rattachement des différents projets.

Modalités de gestion financière de l'enveloppe des coûts organisationnels	Le montant des coûts organisationnels dépend du nombre d'étudiants éligibles ERASMUS+ inscrits et participants au sein de la formation.
Primes individuelles	Correspond à 20% maximum de la somme totale . Le versement est effectué sur les remontées du porteur de projet en composante qui doit ventiler les équivalent HCC en accord avec le présent cadrage. Utilisation optionnelle. Si tout ou partie de ce montant n'est pas prévu au budget prévisionnel, il peut être alloué sur la partie présentielle.
Réalisation de la partie présentielle	Correspond à 40% minimum de la somme totale . <u>Fléchage recommandé</u> pour la soutenabilité du BIP.
Hybridation virtuelle	Montant corrélé à l'utilisation du reste de l'enveloppe. Utilisation optionnelle. Si tout ou partie de ce montant n'est pas utilisé, il peut être alloué sur la partie présentielle.
Coordination administrative par la DRI	Correspond à 15% de la somme totale . <u>Fléchage obligatoire</u> pour la soutenabilité du BIP.

ANNEXES

Annexe 1 : Contact

Pour toutes questions relatives au dépôt ou à la mise en œuvre d'un BIP, le service de contact à la DRI centrale est le suivant : bip@univ-amu.fr

Annexe 2 : Étapes clés du montage de projet de BIP

Étapes	Temporalité
Étape préalable : le porteur sollicite un rendez-vous préalable avec les VP DRI/DEVE	En amont du dépôt de dossier de demande de création de BIP
Le porteur prépare son projet de BIP avec le « Dossier de demande de création de BIP » auquel est associée l'annexe de budget prévisionnel.	En amont du dépôt en instances internes
Le porteur soumet son dossier en instances internes, en vue de l'approbation en Conseil de composante	Selon les dates du Conseil de composante et selon les modalités de passage préalable en instances propres à la composante
Si le dossier est validé, le porteur s'assurera de sa transmission à la CFVU par les services compétents de sa composante	Selon les dates de la CFVU ¹³ et selon les contraintes réglementaires de la formation ¹⁴
Le porteur dépose son projet à l'appel à projets de BIP – selon les modalités de l'appel	Avant les dates de clôture indiquées et après approbation du Conseil de composante et de la CFVU
Sélection des projets de BIP	Selon les temps communiqués lors de l'appel à projet
Une fois les BIP validés, un appel à candidature étudiante est lancé	Les campagnes de recrutement étudiant fonctionnent par vague, suffisamment en amont du BIP et selon les modalités de l'appel
Sélection des étudiants par le porteur de projet – vérification pédagogique	Les porteurs sont invités à sélectionner un nombre d'étudiants suffisant, afin d'anticiper les éventuels désistements et de pouvoir s'assurer de la soutenabilité financière du BIP
Dans le cadre des financements européens, la vérification de l'éligibilité ERASMUS+ des étudiants participants, permettra de savoir à combien le financement global pourra s'élever	Elle est effectuée par l'unité de mobilité des établissements coordonnateurs avant la notification aux étudiants
La gestion des enveloppes s'effectue en concertation entre la DRI et les services administratifs et financiers des	Selon le présent cadrage

¹³ <https://www.univ-amu.fr/fr/public/cfvu-commission-de-la-formation-et-de-la-vie-universitaire-deve>

¹⁴ Passer en CFVU avant la fin du mois de septembre de l'année universitaire de réalisation du BIP si la validation des M3C est nécessaire

composantes	
Contrôle financier des Agences Erasmus+	A la fin du BIP, la DRI complète la participation effective des étudiants dans le portail européen pour justification des fonds auprès d'ERASMUS+ (en accord avec les listes d'émargements remplies par les porteurs de projets)