

# Erasmus+

**Projets collaboratifs**

**Guide pratique**

**Avril 2024**

# Table des matières

1	Le programme Erasmus+.....	5
1.1	Le budget Erasmus+ 2021-2027 .....	5
1.2	Les enjeux du programme en 2024-2025.....	6
1.3	L'architecture et la mise en œuvre du programme 2021-2027 .....	7
2	Préparer son projet .....	11
2.1	Prendre inspiration.....	11
2.1.1	S'appuyer sur l'expertise d'AMU.....	11
2.1.2	S'inspirer de projets AMU financés.....	11
2.2	Développer des collaborations avec les partenaires stratégiques d'AMU .....	12
2.2.1	CIVIS, l'alliance universitaire européenne.....	13
2.2.2	Téthys, le consortium des universités euro-méditerranéennes .....	14
2.2.3	UArctic, le réseau de l'éducation et de la recherche dans le Nord et sur le Nord .....	15
2.3	Monter son projet .....	15
2.3.1	Se positionner en tant que coordinateur ou partenaire ? .....	16
2.3.2	Analyser les besoins .....	16
2.3.3	Définir la structure du projet.....	17
2.4	Construire son budget.....	18
2.4.1	Suivre les règles de financement :.....	18
2.4.2	Utiliser les postes de dépenses d'un projet Erasmus+ :.....	19
2.4.3	Intégrer des frais de personnels ( <i>staff costs</i> ) dans le budget prévisionnel :.....	19
3	Soumettre son projet .....	20
3.1	Les étapes clés du projet avant dépôt.....	21
3.2	Les étapes clés du projet après acceptation .....	21
3.3	L'évaluation du projet par la Commission européenne .....	22
3.4	Le lancement du projet .....	23
3.5	Les responsabilités de chacun.....	23
3.6	La contractualisation entre partenaires.....	24
3.7	Les services supports internes AMU .....	24
4	Faire vivre son projet.....	26
4.1	Communication du projet .....	26
4.2	Dissémination du projet .....	27
4.3	Soumission du rapport final .....	27

4.4	Surveillance, contrôle et audits.....	28
5	Références, Ressources et outils :.....	29
5.1	Ressources AMU.....	29
5.2	Ressources Erasmus+ .....	29
5.3	Ressources Erasmus+ France .....	29
5.4	Sites web développés dans le cadre de projets européens CBHE :.....	30
5.5	Ressources internationales : .....	30
5.6	Index :.....	30

## Introduction

Ce guide est réalisé par le pôle Projet et Réseaux Stratégiques de la Direction des Relations internationales d'Aix-Marseille Université. Il a pour objectif de faire mieux connaître les appels à projets Erasmus+ lancés par la Commission européenne.

ERASMUS + est un programme concurrentiel, avec de nombreux candidats, dont des universités ayant développé une expertise solide en ingénierie de projets.

Dans ce contexte concurrentiel, AMU a prouvé sa capacité à obtenir des projets et des subventions. AMU a développé une expertise interne sur les critères de sélection et de bonne gestion, les résultats attendus, et les modalités de soumission.

Le pôle Projets et Réseaux Stratégiques met au service des Enseignants-Chercheurs d'AMU son expertise, ses connaissances des rouages et des processus du programme. L'objectif est d'accompagner les porteurs de projets et les équipes administratives des composantes et des instituts AMU dans la conception, la soumission et la mise en œuvre des activités et des subventions d'un projet de formation Erasmus+. Nous souhaitons qu'il soit un outil dans la construction, puis dans le développement d'un projet européen.

Le guide suit le cycle de vie du projet, de sa conception à sa valorisation. Il est le fruit de l'activité et de l'expérience du Pôle Projets et Réseaux Stratégiques qui accompagne les projets dans lesquels AMU est partie prenante. Le guide se veut une ressource de conseils et bonnes pratiques facilement accessible au porteur de projet. Il constitue une première approche aux projets européens cependant **le Guide officiel Erasmus+**, demeure LA référence à consulter avant de déposer un projet Erasmus+.

Nous vous souhaitons une bonne lecture,

*Le Pôle Projets et Réseaux Stratégiques*

*Dans le cas où des incohérences existeraient entre ce document et le guide du programme Erasmus+ édité par la Commission européenne, ce dernier constitue la référence.*

# 1 Le programme Erasmus+

Le programme Erasmus a été créé en 1987. Son nom est à la fois une évocation d'Erasmus, philosophe néerlandais du XV<sup>ème</sup> siècle, et l'acronyme de *EuRopean Action Scheme for the Mobility of University Students*. Au fil des années, le programme Erasmus a été complété par d'autres programmes au profit de tous les publics (Comenius, Leonardo da Vinci, Grundtvig, Jeunesse en action, etc.). Il y a eu une fusion de ces programmes qui ont été intégrés en 2014 pour devenir le programme **Erasmus +**.

Le programme Erasmus + est un outil au service de la stratégie européenne qui soutient l'agenda de la transformation de l'enseignement supérieur. Il n'est pas destiné qu'aux seuls étudiants. Il est ouvert à tous publics et aux domaines de l'éducation et de la formation, formelle ou non formelle. Il soutient les organismes dans le cadre de partenariats européens ou internationaux avec un large panel d'acteurs privés et publics. Il permet de partager les savoir-faire et d'innover dans les domaines de l'éducation, de la formation, de la jeunesse et du sport. Le programme Erasmus + s'appuie sur un règlement du Parlement européen et du Conseil. Il est financé et géré au niveau européen sur la base de programmes de travail annuels.

Le programme Erasmus+ fonctionne sur la base d'un Appel à projet (AAP), lancé pour les différentes catégories de projets. Les organismes souhaitant déposer un dossier de candidature pour un financement Erasmus+ ne peuvent l'effectuer que via une réponse aux appels à projets (AAP). Ces appels à projets définissent le cadre et les priorités permettant de financer le projet. L'appel à projet est lancé une fois par an dans chaque catégorie par la Commission européenne. Les périodes d'AAP sont généralement Février/Mars (partenariats de coopération, Renforcement de capacités (*Capacity Building in Higher Education*, CBHE) ou septembre.

Pour être recevable et pouvoir être sélectionné pour un financement européen, le projet doit respecter toutes les modalités de l'appel à projet. La sélection des candidatures se fait sur la base de la haute qualité du projet.

## 1.1 Le budget Erasmus+ 2021-2027

Le budget du programme est en forte hausse sur la programmation 2021-2027. Le budget 2021-2027 s'élève à 26,2 milliards d'euros, auxquels s'ajoutent 2,2 milliards d'euros provenant d'instruments extérieurs de l'Union européenne, soit une hausse de 80 % par rapport au budget précédent (14,7 milliards d'euros). 30 % du budget est investi dans des projets de coopération et dans la politique de développement des activités. Cela témoigne de la réussite de la programmation précédente Erasmus+ et de l'ambition de la Commission européenne pour ce programme.

**Les pays partenaires** peuvent participer à certaines actions du programme, en fonction de critères et de conditions spécifiques établis dans le guide du programme. Ils sont regroupés selon les régions définies par les instruments de l'action extérieure de l'Union européenne. Les modalités de participation et les possibilités offertes par le programme varient selon les pays et leurs situations géographiques.

Les pays sont classés en deux groupes : les pays participant au programme Erasmus+ et les pays tiers du programme Erasmus+

**Les Etats membres de l'UE et pays tiers associés au programme** : Au nombre de 33, ils financent le programme Erasmus+ et peuvent profiter de l'ensemble des possibilités offertes. Il s'agit des 27 Etats

membres de l'Union européenne ; puis de l'Islande, de la Norvège, du Liechtenstein, de la Serbie, de la Macédoine du Nord, et de la Turquie.

**Les pays tiers non associés au programme** (il s'agit de la quasi-totalité des pays du reste du monde) ne peuvent participer qu'à certaines actions du programme Erasmus +. Les possibilités qui leur sont offertes sont précisées dans le *guide du programme* (document de référence de cadrage du programme Erasmus+).

La liste exhaustive des pays tiers est disponible sur [le site de la Commission européenne](#).

**Le cas du Royaume Uni** : Suite à l'accord de commerce et de coopération signé entre l'Union européenne et le Royaume-Uni le 30 décembre 2020, le Royaume-Uni est devenu un pays tiers non associé dans le cadre du programme Erasmus+ 2021-2027. Mais le Royaume-Uni demeure éligible à certaines actions. Les possibilités qui lui sont offertes sont précisées dans le *guide du programme*.

## 1.2 Les enjeux du programme en 2024-2025

Le programme Erasmus+, qui couvre la période 2021-2027, est **plus inclusif, plus digital et plus ouvert** que l'ancienne programmation avec comme visées principales :

- Le développement de la mobilité sous toutes ses formes (physique, virtuelle, hybride),
- Une meilleure accessibilité aux publics éloignés,
- Une meilleure inclusion sociale,
- Le développement de compétences,
- La promotion de l'innovation et l'excellence,
- Le renforcement des liens formation/recherche/innovation,
- La transformation numérique,
- La transition écologique et l'adoption de pratiques « vertes »,
- La participation à la vie démocratique.

La Commission européenne souhaite inciter à une approche plus globale des financements sur l'éducation. Les établissements (les universités) sont invités à créer des synergies entre les financements nationaux et régionaux, mais aussi à diversifier les financements européens.

La Commission européenne souligne l'importance de démontrer l'impact transformateur des projets. Elle pointe que l'assurance qualité des projets européens est un critère renforcé pour l'obtention de financements.

Concernant les mobilités étudiantes : l'objectif clairement affiché par la Commission européenne est de soutenir davantage la mobilité pour tous et que les Etats considèrent la mobilité comme la norme. Les publics spécifiques, dont les obstacles sont plus élevés comme les personnels et les apprentis, doivent faire l'objet d'un effort particulier. A l'horizon 2030 : 25% de mobilité dans l'enseignement supérieur et 15% pour les formations professionnelles. Une cible de 20% d'étudiants ayant moins d'opportunités.

**Les 4 priorités horizontales du programme se définissent en réponse aux challenges sociétaux actuels :**

- **Inclusion & diversité** : Le programme vise à promouvoir l'égalité des chances et l'accès, l'inclusion, la diversité et l'équité dans toutes ses actions. Une stratégie d'inclusion et de diversité couvrant tous les domaines du programme est conçue pour permettre un accès plus facile au financement à un plus large éventail d'organisations, et pour intégrer ainsi davantage de participants avec

moins d'opportunités, c'est-à-dire les publics les plus éloignés de la mobilité que ce soit pour des raisons géographiques, sanitaires, sociales.

- **Promouvoir l'engagement civique, la participation active à la vie démocratique** à travers une citoyenneté active et attachée aux valeurs d'une société ouverte et démocratique. De nombreuses personnes sont réticentes, ou rencontrent des difficultés, à s'engager et à participer activement dans leurs communautés ou à la vie politique et sociale de l'Union. Renforcer l'identité européenne et la participation des jeunes aux processus démocratiques sont d'une importance capitale pour l'avenir de l'Union européenne.
- **Transformation numérique.** L'Europe a besoin de plus d'investissements dans les compétences numériques et les domaines d'avenir, tels que le changement climatique, l'énergie, l'intelligence artificielle, la robotique, l'analyse de données, les arts / design, etc. Autant de domaines essentiels pour une croissance durable. Le programme veut apporter une contribution significative en stimulant l'innovation et en répondant au déficit de connaissances et de compétences. A cet effet, le programme soutient l'adoption des technologies numériques et des pédagogies innovantes et ouvertes dans l'éducation, la formation, jeunesse et sport. Ex : dématérialisation des process et des outils, via notamment l'initiative « EWP ».
- **Environnement et lutte contre le changement climatique.** Le développement durable, Green Deal à horizon 2050, la charte des éco-gestes, les critères écoresponsables, le renforcement des compétences vertes, l'échange de bonnes pratiques, l'éducation à l'environnement, la transformation de modes de transport sont des sujets d'actions possibles. Le programme favorise l'incorporation de pratiques vertes dans tous les projets. Les organisations et les participants impliqués doivent adopter une approche respectueuse de l'environnement lors de la conception de l'activité, ce qui va les encourager à discuter et s'informer sur les questions environnementales, les faire réfléchir à ce qui peut être fait à leur niveau et les aider à trouver des moyens plus écologiques de mise en œuvre de leurs activités. Le programme vise à soutenir, dans tous les secteurs, la sensibilisation aux changements environnementaux et aux défis climatiques. La priorité sera donnée aux projets visant à développer des compétences dans divers domaines liés à la durabilité, en développant, par exemple, des stratégies et des méthodologies dites vertes.

### 1.3 L'architecture et la mise en œuvre du programme 2021-2027



70% du budget du programme est dévolu à l'action clé 1 (afin de financer les mobilités à l'étranger). Les 30% restants soutiennent des projets de coopération entre institutions (action clé 2) et des activités de soutien à la mise en place des réformes politiques (action clé 3)

**Action clé 1 : la mobilité des individus (enseignants, étudiants et personnels) sous toutes ses formes (physiques, virtuelles /hybrides).**



C'est l'action la plus connue du programme, elle représente 70% du budget de la programmation. Il s'agit de proposer des bourses de mobilités pour étudiants et personnels ; études et stages, formation et enseignement. C'est le cœur d'expertise du pôle mobilité de la direction des relations internationales AMU.

- Permettre à mes étudiants ou doctorants de partir étudier ou faire un stage à l'étranger...
  - > dans un établissement de l'UE ou à l'international  
**MOBILITÉS ÉTUDES OU STAGES**
  - > en mobilité physique et en mobilité virtuelle  
**MOBILITÉS HYBRIDES**
  - > dans un établissement partenaire d'AMU à l'international  
**MOBILITÉS FINANÇÉES PAR L'INSTRUMENT DE L'ACTION EXTÉRIEURE**
  - > en participant à un programme commun interdisciplinaire de mobilité, qui intègre des mobilités physiques et virtuelles, autour d'un enjeu sociétal  
**PROGRAMMES INTENSIFS HYBRIDES**
- Organiser des échanges virtuels en groupe  
**ÉCHANGES VIRTUELS ERASMUS+**
- Aller me former ou enseigner à l'étranger...
  - > dans un établissement partenaire d'AMU situé dans l'UE  
**MOBILITÉS STT/STA**
  - > dans un établissement partenaire d'AMU à l'international  
**MOBILITÉS FINANÇÉES PAR L'INSTRUMENT DE L'ACTION EXTÉRIEURE**



Un projet de coopération est un projet collaboratif de formation mené sur plusieurs années avec des partenaires européens ou internationaux, qui inclut une dimension pédagogique, et qui permet de développer des initiatives communes. Il existe des types d'appels à projets variés pour répondre aux différents besoins et au niveau de "maturité" des collaborations :

- Partenariats de plus petite échelle pour mettre en place une première collaboration, étendre son réseau et lancer des actions innovantes -> Il s'agit des partenariats de coopération
  - Développement de programmes d'études transnationaux intégrés de haut niveau menant à un diplôme conjoint/double diplôme -> il s'agit de l'action *Erasmus Mundus*.
  - Collaboration nord-sud et soutien à la modernisation des systèmes d'enseignement, en réponses à des priorités régionales et nationales -> Renforcements des capacités
  - Des projets axés vers l'ouverture avec le monde de l'entreprise -> Alliances pour l'innovation
- Nouveautés : *Erasmus Mundus* Actions Préparatoires (Design Measures), qui permet le financement d'une année de préparation au dépôt de candidature *Erasmus Mundus Master Conjoint*.
- Académies des enseignants. Objectifs : créer des communautés de pratique et renforcer la dimension européenne et l'internationalisation de la formation des enseignants.

**Candidatures AMU en 2022 :**

AMU lauréate d'une académie "Uni-T" (2M€).  
Projets CBHE : WE4LEAD et Africonnect en coordination (acceptés en 2023)

### Action clé 3 le soutien aux réformes des institutions participantes



L'action clé 3 prévoit des subventions pour des actions visant le Soutien à la réforme des politiques publiques et pour stimuler des politiques innovantes. Par exemple les rencontres entre jeunes et décideurs afin de promouvoir la participation active des jeunes à la vie démocratique ou d'autres projets comme des expérimentations de politiques européennes, menées par des autorités publiques pour évaluer la mise en œuvre de politiques européennes spécifiques. Les résultats de ces projets doivent avoir une forte composante de transférabilité pour être partagés au niveau de l'UE.

Des appels ponctuels sont lancés durant la programmation.

**Actions Jean Monnet : elles rendent hommage à l'un des pères fondateurs de l'Europe, à l'origine du projet de Communauté européenne du charbon et de l'acier (CECA), Jean Monnet (« Nous ne coalisons pas les états, nous rassemblons les hommes »)<sup>1</sup>.**



Il s'agit dans cette action de stimuler l'enseignement et la recherche sur l'Union européenne, dans toutes les disciplines, dans les universités du monde entier.

<sup>1</sup> Monnet, J. (2014). *Mémoires*. Fayard.

## 2 Préparer son projet

### 2.1 Prendre inspiration

#### 2.1.1 S'appuyer sur l'expertise d'AMU

AMU participe activement au programme Erasmus+ depuis son lancement, tant sur le volet mobilités que sur les actions de coopération. Actuellement, plus de 30 projets sont en cours de réalisation au sein de l'établissement. Portés par les composantes d'AMU, ces projets répondent aux enjeux d'interdisciplinarité et d'internationalisation des formations d'AMU.

Pour accompagner l'ambition européenne d'Aix-Marseille Université, l'établissement encourage les enseignants-chercheurs et le personnel scientifique à s'engager dans des partenariats collaboratifs. Dans le contexte de l'Université européenne CIVIS et des réseaux d'envergure tels que Téthys, les projets Erasmus+ constituent de réelles opportunités pour le développement de nouvelles initiatives.

Les résultats des projets sont variés :

- Élaborer et mettre en commun des pratiques innovantes,
- Mettre en place des cursus intégrés dans des domaines d'excellence,
- Promouvoir la coopération en Europe et dans le reste du monde,
- Favoriser l'apprentissage par les pairs et les échanges d'expériences.
- Leurs bénéfices sont aussi mesurables en interne dans les composantes et les instituts : ils impulsent aussi une dynamique en interne : décloisonnement, travail en mode projet, montée en compétences des équipes...

Un projet européen doit être cohérent avec la stratégie internationale de la composante et doit être coconstruit avec des coopérations existantes.

En cohérence avec les nouvelles directives de la Commission européenne, il est recommandé de préparer un projet s'appuyant sur un socle de partenaires existants et de penser aux synergies possibles avec d'autres financeurs afin de donner plus d'envergure, d'impact et de pérennité au projet.

Si vous souhaitez vous inspirer et en savoir plus sur les projets soutenus à AMU, consulter le Pavillon des Projets sur le site d'AMU. Cet espace rassemble les fiches descriptives de chaque projet, en présentant les aspects innovants et en les illustrant par des réalisations significatives.

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/pavillon-des-projets>

#### 2.1.2 S'inspirer de projets AMU financés

Quelques exemples de projets récents :

- **Partenariat Stratégique « Coeurious Game » :**

**COEURious game** permet de développer une approche pédagogique innovante par la création d'un jeu éducatif (*serious game*). L'objectif est l'amélioration des compétences dans l'évaluation de l'état cardio respiratoire des patients hospitalisés. Le résultat attendu est de former les infirmiers en centre hospitaliers afin de diminuer le nombre d'événements indésirables.

- **Renforcement des capacités (CBHE) :**

**AfriConnect+** permet de développer l'éducation et les compétences dans le domaine numérique.

L'objectif est le transfert de compétences en termes d'Internet des Objets et de former les étudiants de 4 universités bénéficiaires au Maroc et au Sénégal.

<https://africonnect.univ-amu.fr>

- **Académie des enseignants :**

**UNI-T** a pour objectif d'améliorer la dimension européenne et l'internationalisation de la formation des enseignants.

- **Erasmus Mundus :**

Le programme de Master EuroPhotonics vise l'excellence dans la formation des nouvelles générations d'experts en photonique. Les étudiants effectuent leurs périodes d'études dans au moins deux des universités européennes du Consortium (Marseille, Karlsruhe, Barcelone, Tampere, Vilnius) et obtiennent un diplôme de master multiple délivré par les universités où ils ont effectué leurs semestres.

<https://www.europ Photonics.org/wordpress/>

- **Jean Monnet :**

PolyCIVIS est un réseau Jean Monnet (UE-AFRICA) qui mobilise un consortium de 21 universités : les 11 universités de l'Alliance CIVIS, les 6 partenaires stratégiques africains de CIVIS et 4 universités africaines. Le projet propose d'étudier les facteurs qui entravent notre capacité à résoudre la polycrise : la combinaison de plusieurs crises sociétales majeures simultanées auxquelles nous sommes actuellement confrontés.

<https://civis.eu/en/get-informed/news/polycivis-confronting-the-polycrisis-in-europe-and-africa>

## 2.2 Développer des collaborations avec les partenaires stratégiques d'AMU

Le Pôle Projets et Réseaux Stratégiques soutient la recherche de partenaires via ses réseaux de coopération comptant plus de 600 partenaires européens et internationaux.

La Commission européenne développe des séminaires, *staff weeks*, mais aussi des formations et des périodes d'enseignement financés dans le cadre du programme. Il existe également des plateformes telles que **Imotion** ou **Salto** qui recensent les opportunités, permettent de mieux connaître le contexte européen dans lequel peut s'inscrire le projet et/ou de repérer des partenaires.

### 2.2.1 CIVIS, l'alliance universitaire européenne

CIVIS est l'alliance universitaire civique européenne, rassemblant une communauté de **plus de 470 000 étudiants** et 58 000 membres du personnel. Elle est le fruit d'une collaboration spéciale entre **11 établissements d'enseignement supérieur de recherche de premier plan** à travers l'Europe : Aix-Marseille Université, Université nationale et kapodistrienne d'Athènes, Université de Bucarest, Université libre de Bruxelles, Universidad Autónoma de Madrid, Sapienza Università di Roma, Université de Stockholm, Eberhard Karls Universität Tübingen, Université de Glasgow, Paris Lodron, Université de Salzbourg et Université de Lausanne.

Dans le cadre de CIVIS, les dépôts de candidatures avec les membres de l'alliance sont fortement encouragés et bénéficient d'un accompagnement spécifique.



#### 65 partenaires associés, dont.:

- Université de Glasgow
- Université de Lausanne
- Universités africaines
- 14 Musées
- 43 entreprises, associations, collectivités...

#### Quelques exemples d'activités de l'alliance :

- Ateliers pédagogiques innovants et modules coconstruits,
- 1 campus digital,
- Projets soutenant la mise en place des programmes d'enseignement et diplômes conjoints
- Projets étudiants dans le cadre des *Open Labs*
- Création de programmes intensifs mixtes (BIP) pour favoriser le développement des mobilités courtes
- Appels à la mobilité entre les universités membres et les partenaires stratégiques

<https://civis.eu/fr>



**Le réseau Téthys, Pour la construction de l'Espace Euro-Méditerranéen de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation**

Porté par Aix-Marseille Université, le réseau Téthys comprend actuellement 75 Universités dans 19 pays et regroupe les principales universités du Maghreb, du Machrek et des pays du Sud de l'Europe. Créé en 2000, ce réseau a pour objectif de favoriser la collaboration dans le domaine de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et de demeurer un lieu d'échanges et de partages que nous devons préserver pour un futur durable en Méditerranée.

<https://tethys.univ-amu.fr/fr>



### 2.2.3 UArctic, le réseau de l'éducation et de la recherche dans le Nord et sur le Nord

Créé par le Conseil de l'Arctique en 2001, UArctic est une association internationale basée en Finlande. L'Université de l'Arctique (UArctic) est un réseau de 200 universités, établissements d'enseignement supérieur, instituts de recherche et autres organisations qui se consacrent à l'éducation et à la recherche dans le Nord et sur le Nord. Aix-Marseille Universités est adhérent depuis 2022.

Grâce à la coopération en matière d'éducation, de recherche et de sensibilisation, le réseau UArctic œuvre pour le renforcement des capacités humaines et le développement des communautés viables et des économies durables, à travers des partenariats mondiaux et dans le respect des objectifs de développement durable établis par les Nations Unies.

<https://www.uarctic.org/about-us/organization/>

Quelques exemples d'activités du réseau :

« Thematic Networks » - groupes de travail qui permettent aux enseignants-chercheurs d'échanger sur leurs travaux et potentiellement engager des collaborations ensemble  
:<https://www.uarctic.org/activities/thematic-networks/>

« north2north » - programme de mobilité : <https://www.uarctic.org/activities/north2north/>

Chaires Uarctic - universitaires hautement qualifiés qui fonctionnent comme moteurs académiques dans un vaste domaine lié à l'Arctique pour mettre en œuvre des collaborations en matière de recherche et éducation : <https://www.uarctic.org/activities/chairs/>

Financements - UArctic accorde des subventions et des prix pour des initiatives qui ont un impact positif direct sur l'Arctique : <https://www.uarctic.org/activities/awards-grants/>

## 2.3 Monter son projet

Le montage comprend la définition des objectifs du projet, des résultats visés et de l'impact attendu du projet, la planification et l'organisation des activités, la recherche des partenaires et la définition de leurs rôles, le montage budgétaire et la rédaction du dossier de candidature. Pour cela il est recommandé de planifier des points réguliers ou des ateliers de travail avec les partenaires en amont de la soumission de la candidature.

Le programme Erasmus+ fixe également des priorités horizontales, sectorielles et nationales qu'il faut prendre en compte dans le cadre de la préparation de la candidature (voir section 1)

Un porteur de projet à AMU devra être désigné pour chaque projet. Il s'agit d'un enseignant-chercheur ou chercheur qui assurera la coordination pédagogique, scientifique et technique du projet à AMU. D'autres enseignants ou personnels de la composante peuvent être amenés à rejoindre l'équipe du projet pour sa réalisation. Ces contributeurs devront être identifiés en amont du dépôt de projet et obtenir l'aval de la composante quant à leur participation.

### 2.3.1 Se positionner en tant que coordinateur ou partenaire ?

#### **Projet en coordination**

Dans le cas où Aix-Marseille Université est coordinateur du projet auprès de l'agence Erasmus+ France/ Education Formation ou de l'agence Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA) à Bruxelles. AMU, en tant que coordinateur, est le chef de file d'un consortium de plusieurs partenaires. AMU doit assurer la communication avec le bailleur de fonds et les autres partenaires, la mise en œuvre des activités du projet, la bonne exécution des livrables, le suivi budgétaire du projet en interne et avec les partenaires. En fin de projet, le coordinateur, aidés des partenaires, doit assurer le *reporting* auprès du bailleur de fonds et l'archivage de l'ensemble des documents en lien avec le projet.

#### **Projet en partenariat**

Dans le cas où le projet est coordonné par une autre institution et Aix-Marseille Université participe en tant que partenaire.

AMU a une responsabilité contractuelle vis-à-vis du coordinateur du projet, dans la mise en œuvre des activités pour lesquelles l'établissement est impliqué, dans la bonne utilisation de la subvention européenne conformément au budget prévu et aux règles européennes et enfin du *reporting* auprès du coordinateur.

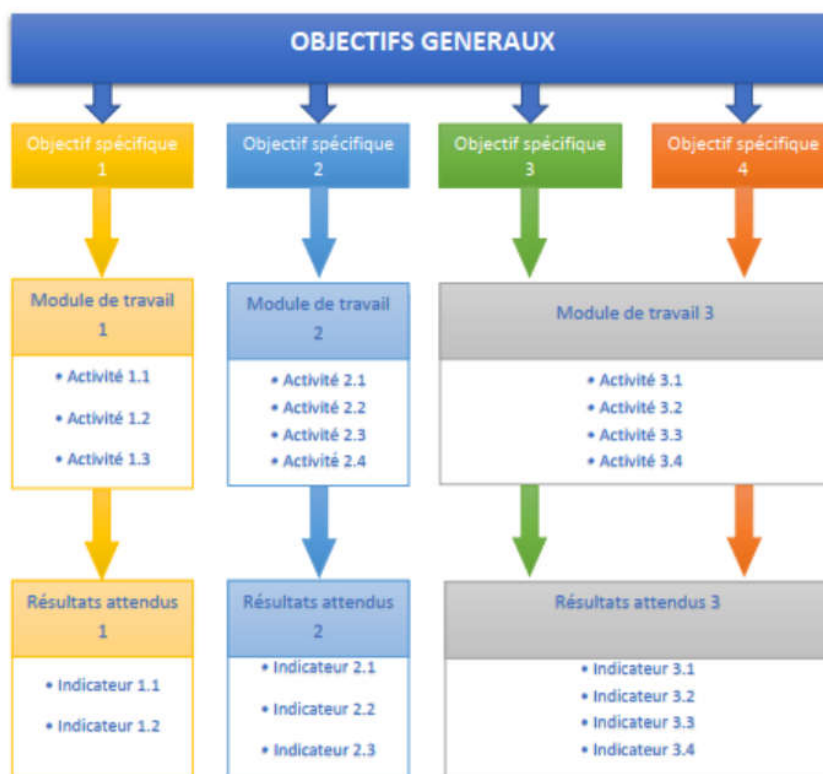
### 2.3.2 Analyser les besoins

Un projet européen doit toujours partir d'un constat, d'une analyse des besoins (« *gap analysis* »). L'analyse des besoins, fondée sur des données factuelles ou empiriques, est indispensable à la bonne planification et à la mise en œuvre d'un projet. Il faut définir le public cible, qui seront les vrais bénéficiaires du projet.

Quand les besoins sont clairement identifiés, il convient de les classer et de les hiérarchiser. Les bénéfices attendus du projet pour les organisations bénéficiaires sont catégorisés en bénéfices primaires, secondaires, et bénéfices collatéraux.

Dans le cadre du modèle de financement, il est important de montrer une corrélation claire entre les objectifs, les activités menées et les résultats obtenus, car cela constitue le cadre logique utilisé dans l'évaluation de la qualité des projets. L'objectif d'un projet européen doit être « SMART » : *Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound* (*Spécifique, mesurable, réalisable, pertinent, limité dans le temps*)

Une fois les besoins clairement identifiés, le porteur de projet peut définir les objectifs du projet.



### 2.3.3 Définir la structure du projet

L'évaluation de la qualité constitue, à son tour, la base des versements et des corrections financières.

Le projet doit donc être construit ainsi : une analyse des besoins, avec une définition des bénéficiaires du projet, des objectifs généraux du projet. Ces objectifs généraux peuvent être déclinés en objectifs spécifiques, qui détermineront les différents modules de travail (on parle de « *Workpackages* »). Il est possible de définir jusqu'à 5 modules de travail (recommandation du guide officiel du programme, il est toutefois possible d'aller au-delà), en sachant qu'un module sera obligatoirement dédié à la gestion du projet. Il convient de ne pas surcharger le programme de modules de travail et de livrables.

La description des résultats attendus sera étayée par un système d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs permettant d'évaluer la performance du projet et la pertinence de chaque activité. Il faut démontrer l'accès direct aux cibles bénéficiaires du projet.

Le projet doit répondre à des objectifs généraux. Ceux-ci permettent de définir des objectifs et des publics cibles spécifiques. Dans la construction du projet, il faut veiller à vulgariser l'information, et expliciter les acronymes. Les évaluateurs ne sont pas forcément des experts du sujet.

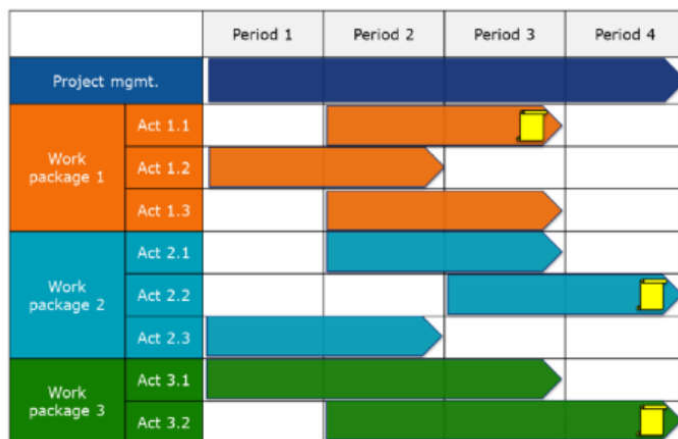
Pour atteindre ces objectifs, des modules de travail (*Workpackages*) sont calibrés. Chaque module de travail doit permettre d'atteindre les résultats attendus. Chaque module de travail doit être travaillé avec le ou les partenaires. Ce travail de concertation dans des contextes universitaires et culturels différents est une étape importante et riche d'enseignements.

Attention, si des activités sont jugés inutiles ou disproportionnées par rapport aux objectifs du projet, le projet peut être mal noté voire rejeté.

Pour vérifier la conformité des résultats par rapport aux attentes, des indicateurs spécifiques doivent être mis en place (*Key Performance Index, KPI*).

Les indicateurs d'un projet européen doivent être « RACER » : *Relevant, accepted, credible, easy, robust* (Pertinent, accepté, crédible, facile, solide).

L'Union européenne recommande d'inclure un diagramme de GANTT afin de donner une vision chronologique de l'enchaînement des différents modules de travail.



## 2.4 Construire son budget

### 2.4.1 Suivre les règles de financement :

Les règles de financement des projets Erasmus+ ont changé par rapport à la programmation précédente. La subvention prend la forme d'un montant forfaitaire qui couvre les activités éligibles consécutives à la mise en place d'un projet.

En amont de la candidature, il faut choisir quel montant de subvention demandé, en fonction des objectifs et des résultats attendus du projet. Par exemple, pour un projet partenariat de coopération, les montants sont de 30.000 ou 60.000 euros pour les partenariats simplifiés, ou de 120.000, 250.000 ou 400.000 euros pour les partenariats de coopération.

Le budget doit répondre aux principes de bonne gestion (rentabilité, d'efficacité et d'efficience). Le paiement final du montant forfaitaire est lié directement à la réalisation effective des activités prévues.

#### Format de présentation du budget :

Le budget devra être présenté au niveau des modules de travail (*workpackage*), comme le montre l'exemple ci-dessous :

	Coordinateur	Partenaire 1	Partenaire 2	Partenaire 3	Total
GP	40.000	20.000	10.000	10.000	80.000
MT 1	50.000	20.000	30.000	20.000	120.000
MT 2	10.000	50.000	70.000	30.000	160.000
MT 3	10.000	15.000	5.000	10.000	40.000
<b>Total</b>	<b>110.000</b>	<b>105.000</b>	<b>115.000</b>	<b>70.000</b>	<b>400.000</b>

Enfin la subvention ne se substitue pas à la gestion interne d'AMU. La réglementation interne d'AMU prévaut.

**Principe de cofinancement :**

Toutes les subventions de l'Union européenne doivent respecter le principe du cofinancement. Celui-ci postule que les ressources nécessaires ne sont pas uniquement issues de la subvention européenne. L'Union européenne attend que la valeur perçue du projet soit supérieure à la subvention demandée.

Lorsque l'université soumet un projet, elle s'engage à cofinancer le projet sous forme de temps passé par les équipes, d'utilisation des ressources (locaux, matériel) de l'université. On peut généralement valoriser cette contribution à environ 10% du montant de la subvention.

**Principe de *no-profit* :**

Un projet européen ne peut pas être source de profit. Les subventions doivent être intégralement utilisées.

2.4.2 Utiliser les postes de dépenses d'un projet Erasmus+ :

- **Gestion et mise en œuvre du projet** (frais de planification, frais administratifs de coordination, communication entre les partenaires, suivi et supervision...), nous recommandons de prévoir une enveloppe de 10% du projet pour les frais de gestion de celui-ci,
- **Activités d'apprentissage, d'enseignement ou de formation** (frais de personnels et frais de déplacements et subsistance)
- **Réunions et événements** (frais de déplacements et subsistance),
- **Les livrables du projet** (publications, matériaux, documents, outils, produits...), il peut s'agir de prestations extérieures ne pouvant être réalisées par l'un des partenaires du projet, ou de frais de publication.
- **Les activités visant le partage des résultats du projet** (création d'un site web)

**Tableau AMU**

Principales lignes budgétaires	Principales dépenses éligibles
Frais de fonctionnement	Dépenses de gestion de projet, missions (voyage et frais de séjour), communication, achats petits matériels pédagogiques, organisation d'événements et d'activités pédagogiques...
Coûts de personnels ( <i>Staff Costs</i> )	Rétribution des EC et BIATSS pour la participation au pilotage du projet et à la conception des activités pédagogiques (rétribution en jours/homme), recrutements de personnels en lien avec projet...
Investissements	Prestations extérieures de matériels pédagogiques, audiovisuel, matériels scientifiques...

2.4.3 Intégrer des frais de personnels (*staff costs*) dans le budget prévisionnel :

Il est important de prévoir un budget pour le staff costs à la fois enseignants et personnels administratifs BIATSS pour valoriser l'implication des personnels AMU dans la réalisation du projet.

Cette ligne budgétaire est prévue pour tous les partenaires d'un projet et les évaluateurs y prêtent grande attention. Le budget *staff costs* prévu pour AMU est inclus sous forme de défraiement pour la composante, ce n'est pas une rémunération directe pour les enseignants qui participent aux projets ; aussi, mis à part la prime RIPEC, l'Enseignant chercheur ne recevra pas de compensation financière.

**Concernant le personnel Enseignant chercheur :**

Dans le cadre du Régime Indemnitare du Personnel Enseignant et chercheur (RIPEC), AMU a créé une fonction nommée « Mission pédagogique en lien avec les Relations Internationales » (Groupe 1) qui se traduit par le versement d'une prime annuelle pour le ou les porteur(s) de Projet(s) impliqué(s). Le montant maximum est fixe et il est détaillé dans la délibération de Conseil d'Administration AMU intitulée « valorisation du volet C2 formation du RIPEC ». Il convient à chaque porteur de projet de vérifier l'éligibilité à cette prime auprès de la composante de rattachement de l'enseignant et notamment s'assurer qu'il n'y a pas de cumul. Une fois cette vérification faite, une estimation de la prime à prévoir sera insérée dans le budget prévisionnel.

**Concernant le personnel BIATSS :**

Sont également en vigueur à AMU des dispositifs de primes pour les titulaires (PIA) et contractuels (CIA). Il convient d'obtenir des estimations budgétaires sur le coût annuel de ces primes pour le personnel BIATSS et la faisabilité de leurs versements auprès de votre composante afin de les provisionner dans le budget prévisionnel le cas échéant.

## 3 Soumettre son projet

Piloter un projet européen, c'est organiser le projet et veiller dès son acceptation par l'Union Européenne au bon déroulement de sa réalisation. Cela signifie que le porteur de projet doit gérer les délais, la qualité, l'équipe tout au long du cycle de vie du projet afin d'atteindre les objectifs fixés. Cette gestion se met en place dans un contexte et un environnement international.

Voici les grandes étapes du montage au lancement d'un projet européen. Le Pôle Projets et Réseaux Stratégiques accompagne les enseignants-chercheurs porteurs de projet durant les phases stratégiques du projet. Le Pôle Projets et Réseaux Stratégiques va agir comme facilitateur :

- Mise en relation avec partenaires, dans le cadre de réseaux (ex : CIVIS, Téthys, UArctic...).
- Montage et dépôt du projet : partage de compétences en ingénierie de projets, aide aux enseignants-chercheurs pour décrocher le projet, leur permettre de monter une candidature concurrentielle.
- Appui au moment du lancement de projet (kick-off meeting)

### 3.1 Les étapes clés du projet avant dépôt

#### Montage du projet M-6 à M-1

- **Informers les équipes de la composante/institut**
  - Doyen(ne) ou Direction, Direction administrative (DA et équipes), Référent RI, doivent être informés et valider l'intention de déposer un projet
  - Communiquer sur les activités, les enseignants impliqués, le budget prévisionnel et les premières actions (*Workpackages*) prévues,
- **Prendre contact avec le pôle Projets et Réseaux Stratégiques de la DRI,**
- **Renseigner la fiche liaison Erasmus+ au minimum 1 mois avant la date butoir de dépôt**
  - Il s'agit d'un outil de coordination AMU qui rassemble les informations synthétiques du projet. Elle doit être complétée par le porteur du projet puis validée et signée par le Doyen de la composante ou le responsable de l'Institut. Cet outil permet de s'assurer que les services AMU qui devront intervenir aux différentes étapes du projet ont le même niveau d'information sur le dépôt du projet, ses objectifs, les partenaires.
  - La fiche liaison est soumise à la DIRFOR par la DRI, afin d'évaluer les éventuels impacts du projet sur les maquettes de formation d'AMU. La DIRFOR estime si le projet nécessite un passage en CFVU (Conseil central de l'université).

#### Dépôt du projet M-1

- **Vérifier sur la plateforme de dépôt que les partenaires sont bien créés**
  - Dans le cas contraire, le partenaire devra faire la démarche d'obtention d'un OID individuel.
  - Utiliser le code PIC [955518483] d'AMU pour la candidature (ou le code OID [E10148604] pour les actions décentralisées)
- **Compléter le formulaire de candidature en ligne** (responsabilité du porteur de projet)
  - La Déclaration sur l'Honneur (*DoH*) doit être signée par le représentant légal, le Président d'AMU 1 mois avant la date butoir de soumission (responsabilité du Pôle projet avec le secrétariat du Président).
  - Le porteur de projet doit déposer la *DoH* sur la plateforme.
- **Soumettre en ligne le formulaire de candidature** (responsabilité du porteur de projet). Conserver une copie d'écran de la confirmation de dépôt.

### 3.2 Les étapes clés du projet après acceptation

#### Acceptation du projet M+3

- **Communiquer les résultats de la soumission projet** au Pôle Projets et Réseaux Stratégiques qui vous accompagnera dans la phase de contractualisation du projet européen,
- **Demander à chaque partenaire de faire signer leur mandat et DoH** par le Représentant légal de l'organisme. Les mandats sont téléchargeables depuis le formulaire de candidature en ligne. Compléter le GANTT du projet afin d'organiser et visualiser l'ensemble des activités du projet (*Workpackages*).
- Ajouter en annexe tout autre document pertinent (GANTT du projet, composition du consortium, plan de travail)

## Lancement du projet

- **Communiquer sur le lancement du projet**
- **Organiser la réunion de lancement du projet** (*Kick-off meeting*) dès son démarrage et mettre en place le comité de pilotage du projet (*steering committee*) qui facilite la circulation de l'information et la prise de décision
- **Lancer les activités** (*workpackages*) comme prévu dans le dossier déposé

### 3.3 L'évaluation du projet par la Commission européenne

La sélection du projet soumis par la Commission européenne se fait sur la base d'une évaluation qui donne lieu à des points. Un seuil minimum de 60 points/ 100 est généralement le minimum nécessaire pour obtenir un financement. Les meilleurs projets sont sélectionnés. Les critères de sélection sont les suivants :

- **La pertinence du projet (environ ¼ des points) :**
  - Analyse du besoin
  - Objectifs et priorités
  - Expérience et expertise du consortium de partenaires
  - Plus-value du projet
  - Dimension inclusive, digitale, environnementale
- **La conception du projet et sa mise en œuvre (environ 1/3) :**
  - Objectif et méthodologie
  - Qualité du suivi et évaluation
- **La qualité de l'équipe de projet et le mécanisme de coopération (environ 1/5)**
  - Diversité du consortium
  - Distribution équitable des *workpackages* (WP) et des responsabilités dans les tâches et les livrables
  - Communication interne
- **L'impact et la diffusion (environ ¼ des points) :**
  - Plan de communication et de dissémination
  - Impact sur les différents publics et à différentes échelles
  - Pérennisation

### 3.4 Le lancement du projet

### 3.5 Les responsabilités de chacun

La mission de coordination est de la responsabilité du coordinateur mais le management engage la responsabilité de chaque partenaire. Le dossier de candidature constitue la feuille de route pour la mise en place des activités et des livrables. Dès le lancement du projet, il convient de s'assurer de l'adhésion et de la compréhension de l'ensemble des membres du consortium :

- Au cadre et aux règles du programme Erasmus+,
- Aux objectifs,
- Aux résultats attendus et productions livrables,
- La réunion de lancement (*Kick-off meeting*) est fondamentale pour rappeler les rôles et responsabilités de chacun des partenaires.

#### Responsabilités du coordinateur

Le porteur de projet doit s'assurer de la bonne mise en œuvre des activités, comme détaillées dans la candidature et conformément aux termes de la convention de subvention et de ses annexes, et, le cas échéant, de tout avenant au contrat approuvé. Il doit mettre en place un partenariat solide et engagé et veiller à ce que des mécanismes clairs et efficaces soient mis en place pour la communication et la coordination entre les partenaires. Il convient en particulier :

- D'établir une **convention de partenariat** pour s'assurer que tous les partenaires sont conscients de leurs rôles et responsabilités ; le pôle Projets et réseaux Stratégiques vous accompagne dans la mise en place de cet outil.
- De veiller au suivi du projet en se référant régulièrement au plan de travail du projet
- De mettre en place des rapports internes réguliers entre partenaires et coordinateur afin de faciliter le suivi du projet et la mise à jour correcte de l'outil de suivi européen ;
- D'actualiser la plateforme de résultats des projets Erasmus+ (E+PRP) avec les résultats finalisés des projets le cas échéant
- Se conformer aux procédures de contrôle de l'Union Européenne sur demande.

#### Responsabilités des partenaires

Les établissements partenaires du projet sont des interlocuteurs clés lors de la mise en œuvre des actions. Des liens renforcés, aussi bien sur le plan académique qu'administratif, ainsi qu'une communication fluide, favorisent la bonne réalisation des activités. L'enseignant chercheur porteur du projet assure le suivi et le lien avec ses partenaires.

- Informer le coordinateur de tout changement de nom, d'adresse, de représentant légal, de situation juridique, financière, technique, organisationnelle ;
- Informer le coordinateur de tout événement susceptible d'affecter ou de retarder la mise en œuvre du projet ;
- Soumettre en temps utile au coordinateur toutes les données, documents ou informations nécessaires à l'établissement de rapports, aux audits, aux contrôles, au suivi ou à l'évaluation

### 3.6 La contractualisation entre partenaires

Un projet Erasmus + réussi est un projet bien géré à chacune de ses étapes, qui respecte les engagements contractuels et qui aura consommé l'enveloppe financière prévue.

La convention de subvention (*Grant Agreement*) est établie et signée entre le représentant légal de l'institution coordinatrice (le Président pour AMU) et l'Agence Erasmus+ France / Education Formation ou l'agence Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA) à Bruxelles. *Le Grant Agreement* constitue la base légale du contrat passé entre l'établissement bénéficiaire et le bailleur. Les informations indispensables au bon déroulement du projet et tous les éléments de gestion financière y figurent.

- La convention de partenariat (*Partnership agreement*) et ses annexes

Elle est établie et signée entre l'institution coordinatrice du projet et les établissements partenaires au projet, soit sous la forme d'un accord bilatéral, soit sous la forme d'un accord de consortium multi-signataires. Cet accord définit les obligations de chacun en termes financiers et au regard des activités à conduire.

Un modèle de convention de partenariat est mis à disposition par la Direction des Relations Internationales.

La convention de partenariat doit être expertisée et validée par la DAIJ avant signature par le représentant légal d'AMU.

### 3.7 Les services supports internes AMU

#### **Pôle Projets et Réseaux Stratégiques de la Direction des Relations Internationales**

- Le service a vocation à accompagner le porteur du projet et sa composante durant la phase de conception du projet, en répondant aux sollicitations du porteur de projet,
- Il fait le lien avec les services supports dans le cadre du dépôt et de l'acceptation du projet,
- Il assure la validation des documents contractuels par la Présidence, qui représente légalement l'université,
- Il anime la communauté des porteurs de projets à AMU et veille à l'échange de bonnes pratiques entre les différentes parties prenantes de l'établissement investies dans un projet Erasmus+.

#### **Composante**

Les projets Erasmus+ sont gérés en composantes par le porteur du projet et une équipe de la composante qui est désignée pour le suivi administratif et financier du projet. Les subventions Erasmus+ allouées intègrent le budget de la composante. Ils sont codifiés sous l'**UB 9520AE** suivi du sigle de la composante.

En amont du lancement officiel du projet, la composante doit désigner un gestionnaire financier en charge de l'exécution des dépenses liées au projet pour toute sa durée. L'implication des composantes est déterminante pour réussir à mobiliser la communauté universitaire et soutenir les initiatives. Pour mener à bien le projet géré en composante, seront impliqués le Directeur administratif (DA), un gestionnaire administratif et/ou financière, le chargé de communication.

La gestion financière de la subvention Erasmus+ implique une anticipation des ressources engagées pour la réalisation des activités. Ainsi la mise en place d'outils de gestion financière (tableau de suivi excel, point financier après chaque mobilité effectuée) permettra d'anticiper les éventuels reliquats et d'optimiser les forfaits attribués pour chaque activité.

- S'assure de la bonne exécution financière du projet en lien avec la DAF,
- Est en interface avec les services supports (DAF, RH, DCP),
- Alerte en cas de non réalisation des workpackages (WP – lot de travail) prévus,
- Conserve toutes les pièces justificatives du projet (tickets de déplacements, etc.),
- Fait le lien entre la DAF et le porteur de projet lors de la réalisation des bilans financiers intermédiaires et finaux.

### **Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles (DAJI)**

Elle expertise et valide les conventions de partenariats, les conventions de subvention avant signature par le Président d'AMU. Elle peut être sollicitée pour apporter des conseils ou expertiser une question juridique.

### **Direction des Affaires Financières (DAF)**

Le service Budget de la DAF accompagne l'équipe projet et la composante dans le suivi de l'exécution de la subvention, en garantissant des rapports financiers certifiés et le respect des normes comptables. Un référent DAF du Pôle Budget est désigné pour assurer le suivi financier du projet pendant toute sa durée. La DAF analyse des points essentiels de la convention : montants, dates du projet, échéancier des versements et dates de remise des rapports. La DAF réalise la budgétisation de la convention, l'ouverture des crédits à la composante porteuse du projet (ouverture d'un EOTP permettant d'imputer toutes les dépenses et recettes au projet). Le premier financement de la part du financeur est versé dans un délai de 30 jours suite à la signature de la convention par l'agence. Le porteur de projet prépare le budget en lien avec le DA de la composante, qui se charge à son tour de transmettre les prévisions budgétaires à la DAF.

En tant que coordinateur d'un projet Erasmus+, AMU reçoit l'intégralité des fonds européens alloués et doit organiser les reversements aux partenaires, conformément à la convention de transfert financier conclue entre l'institution coordinatrice du projet et le partenaire du projet.

La DAF élabore les bilans financiers intermédiaires et finaux en lien avec la composante et le porteur de projet et accompagne les composantes et directions lors des budgets primitifs (BP) et budgets rectificatifs (BR).

A noter : Les bénéficiaires de la subvention n'auront pas l'obligation de fournir des preuves des coûts réels soutenus à la Commission européenne, cependant, il faudra rendre compte des activités auprès de l'organisme financeur. En cas de litige, il sera nécessaire de faire état de toutes les preuves de la réalisation effective de l'activité prévue à l'organisme financeur.

### **Direction des Ressources Humaines (DRH)**

La direction des Ressources Humaines accompagne l'équipe projet et la composante dans le suivi des postes et procédures RH, et du pilotage de la masse salariale. Elle est le contact privilégié pour l'exécution et la gestion des frais de personnels (staff costs) qui font partie intégrante des bilans financiers du projet. Un référent RH est désigné pour assurer le suivi du projet pendant toute sa durée.

La direction accompagne et conseille, en lien avec le chargé de communication de la composante dont dépend le porteur de projet afin de valoriser le projet ERASMUS + tout au long de sa mise en oeuvre.

## 4 Faire vivre son projet

### 4.1 Communication du projet

Les éléments à faire figurer dans la documentation du projet :

Les bénéficiaires d'un financement de l'Union européenne (UE) doivent afficher le logo de l'Union Européenne et mentionner le soutien « cofinancé par l'Union Européenne » sur tous les supports de communication et de promotion du projet.

Le logo de l'organisme financeur doit figurer sur tous les documents avec le logo du projet. Dans le cas présent, le logo de l'Europe avec la mention cofinancée par l'Union Européenne



#### Charte graphique :

Il est aussi recommandé d'élaborer une charte graphique spécifique au projet (logo, trame de document, charte graphique)

Exemples de logo :



**Site web** : en général un site web est créé pour le projet européen. La conception et la gestion du site sont confiés à un des partenaires du projet, avec la contribution des autres partenaires.

Voici quelques exemples de sites web de projets européens :

<https://africonnect.univ-amu.fr>

<http://we4lead.ul.edu.lb/index.html>

<https://www.eunitproject.eu/>

<https://yabda-project.eu/site/>

[www.satelit-project.com](http://www.satelit-project.com)

## 4.2 Dissémination du projet

Le projet européen doit faire l'objet d'une large dissémination. Ce critère est celui qui généralement est le plus difficile à formaliser par les porteurs de projet. Il s'agit ici d'établir un plan d'action de dissémination et de promotion du projet, repérer les groupes cibles et prévoir les possibles développements du projet. Pour cela, le plan de communication décrit les canaux de communication, le public ciblé, les outils de suivi, les supports de communication.

La communication du projet commence dès le lancement et se poursuit au-delà de la fin du financement du projet. Il convient de faire connaître et valoriser son projet au sein de son département, de sa composante, de son institut ou son unité de recherche. Rendre visible les activités (réunion de lancement, colloques, séminaires...) et les résultats (livrables) auprès d'un large public, à différentes échelles ; locales ou internationales, en s'appuyant sur différents réseaux de communication.

Le partage des résultats doit permettre d'accroître l'impact du projet, sa pérennité, sa transférabilité à d'autres institutions. Aussi la plupart des projets européens prévoient une traduction des livrables dans une ou plusieurs langues afin de permettre une diffusion internationale.

Le Pôle Projets et Réseaux Stratégiques prévoit un affichage en ligne des projets européens sur le pavillon des projets du site AMU. Cet espace rassemble les fiches descriptives de chaque projet, en présentant les aspects innovants et en les illustrant par des réalisations significatives.

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/pavillon-des-projets>

Les réseaux sociaux constituent un des principaux canaux de communication :

- LinkedIn
- Instagram
- Les projets labellisés CIVIS, TETHYS ou UArctic peuvent utiliser les sites respectifs de leur réseau universitaire.

Les partenaires comme relais de la communication :

Les partenaires, structures aux niveaux local, national et international vont pouvoir relayer les activités mais aussi être contributeurs. Ces relais permettent de valoriser toutes les actions et de démultiplier la communication à leur sujet.

## 4.3 Soumission du rapport final

Le porteur du projet dispose de 30 jours à compter de la fin du projet pour soumettre son rapport final. Cette étape est obligatoire. Le bailleur de fonds se base sur ce rapport pour l'évaluation finale (technique et financière). Si le délai n'est pas respecté, qu'il manque des livrables ou que le budget n'a pas été consommé, un remboursement peut être demandé.

La structure du rapport final de projet est similaire à celle du projet déposé. Il s'agit pour les bénéficiaires de montrer la cohérence des résultats du projet par rapport aux objectifs prévus.

**Les critères d'évaluation finale** d'un projet sont la pertinence, la qualité et l'impact du projet :

- **La pertinence du projet** : comment le projet a permis de répondre de façon effective aux objectifs et priorités fixées.

- **La qualité du partenariat** : comment les partenaires ont travaillé ensemble, en respectant les délais fixés.
- **La qualité de la mise en œuvre du projet** : comment la qualité du projet et de ses livrables a été menée.
- **L'impact du projet** : Comment les résultats du projet sont transférables à d'autres parties prenantes afin de faire vivre les résultats obtenus.

Ces critères d'évaluation se voient attribuer des points. Un minimum de points est nécessaire pour obtenir la subvention totale, qui dépend du type d'action dont fait partie le projet.

En dessous de 60/70 points (suivant le type d'action), la subvention est revue à la baisse.

Les projets obtenant une note égale ou supérieure à 80/100 sont considérés comme étant de bonne qualité. Pour les projets suivis par l'Agence Erasmus+ France / Education Formation, il est décerné chaque année le label « Bonne pratique » à des projets Erasmus+ ayant fait preuve d'une mise en œuvre de qualité et d'un impact particulièrement réussi.



Plus d'informations : <https://agence.erasmusplus.fr/projet-erasmus-quest-ce-quune-bonne-pratique/>

*Attention : si le projet n'atteint pas les 60 points sur 100, la subvention sera revue à la baisse par l'organisme financeur.*

#### 4.4 Surveillance, contrôle et audits

Le projet européen doit être géré selon les règles européennes pour chaque programme. Le respect de ces règles est fondamental. Il existe 4 niveaux possibles de contrôle dans un projet européen :

- Le contrôle du rapport final
- Les contrôles des documents
- Les contrôles sur place
- Les audits

L'agence nationale ou exécutive, ou la Commission européenne peuvent engager un audit technique et financier concernant le projet, **dans un délai de cinq ans à partir de la date de clôture du projet**. L'agence envoie alors une notification d'audit avec un certain nombre de pièces ou livrables contrôlés.

En 2022, La Commission Européenne a désigné un cabinet d'audit pour auditer les projets CBHE Eunit et Satelit. L'audit a montré la bonne gestion par AMU et n'a pas donné lieu à remboursement au bailleur.

## 5 Références, Ressources et outils :

### 5.1 Ressources AMU

Espace web : vous y trouverez le pavillon des projets avec de nombreux exemples de projets réalisés qui peuvent être une source d'inspiration et une ressource pour comprendre les ambitions les attendus d'un projet européen,

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/pavillon-des-projets>

Modules de formation sur le programme Erasmus+ à destination Enseignants Chercheurs et administratifs. Les modules sont disponibles régulièrement dans GEFORP.

Guide officiel Erasmus+, qui est évidemment LA référence pour comprendre l'attendu avant de développer un projet Erasmus +.

La liste exhaustive des pays tiers est disponible sur [le site de la Commission européenne](#).

### 5.2 Ressources Erasmus+

<https://info.erasmusplus.fr/>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fr/about-erasmus/how-to-take-part>

<https://info.erasmusplus.fr/ressources/80-documentation.html>

<https://info.erasmusplus.fr/ressources/81-ressources-web.html>

<https://monprojet.erasmusplus.fr/>

<https://monprojet.erasmusplus.fr/renforcement-des-capacites-es>

Agence executive « education, audiovisuel et culture : [https://www.eacea.ec.europa.eu/index\\_fr](https://www.eacea.ec.europa.eu/index_fr)

### 5.3 Ressources Erasmus+ France

Agence Erasmus + France / Education Formation pour les professionnels de l'éducation et de la formation : <https://agence.erasmusplus.fr/>

<https://agence.erasmusplus.fr/projet-erasmus-quest-ce-quune-bonne-pratique/>

Recueil statistique : [2021-2022](#) :

Ce recueil propose une analyse des données disponibles pour les appels à propositions 2021 et 2022 concernant notamment les budgets, les candidatures et les sélections, à l'échelle européenne et française, concernant les actions Erasmus+ MIC, CBHE, Erasmus Mundus, Jean Monnet, BIP.

Recueil de projets : [Erasmus+ et le continent africain](#) :

Le bilan illustre la diversité des activités Erasmus+ qui peuvent être menées entre des acteurs français et des acteurs africains.

## 5.4 Sites web développés dans le cadre de projets européens CBHE :

Voici quelques exemples de sites web de projets européens :

<https://africonnect.univ-amu.fr>

<http://we4lead.ul.edu.lb/index.html>

<https://www.eunitproject.eu/>

<https://yabda-project.eu/site/>

[www.satelit-project.com](http://www.satelit-project.com)

## 5.5 Ressources internationales :

Liste des NEO : [National Erasmus+ Offices](#) :

Liste des bureaux Erasmus + dans le monde.

Liste des ENFP : [Erasmus+ National Focal Point](#)

Les points focaux nationaux Erasmus+ (ENFP) sont des représentants du secteur de l'éducation dans les pays d'Afrique, d'Asie-Pacifique, du Moyen-Orient et des Amériques. La Commission européenne travaille depuis 2022 avec les pays de ces régions pour désigner des ENFP.

Forum des étudiants et anciens boursiers africains - [ASAF](#)

[CurieXplore](#) : la plateforme d'exploration de l'enseignement supérieur à l'international

## 5.6 Index :

Académies des enseignants, 9	dissémination, 22, 27
Appel à projet (AAP), 5	Erasmus Mundus, 9, 29
audit, 28	impact, 6, 11, 15, 22, 27, 28
BIATSS, 19, 20	partenaire, 16, 19, 21, 23, 25
budget, 5, 7, 8, 16, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 27	partenariats de coopération, 5, 9, 11, 18
CBHE, 5, 9, 28, 29, 30	planification, 16
charte graphique, 26	porteur de projet, 4, 15, 17, 20, 21, 23, 24, 25, 26
cofinancement, 19	rapport, 5, 17, 18, 27, 28
collaboration, 9, 13, 14	reporting, 16
consortium, 12, 14, 16, 21, 22, 23, 24	réseau, 9, 12, 14, 15, 27
coordinateur, 16, 23, 25	transformation numérique, 6
Coûts de personnels, 19	transition écologique, 6