

Action Clé 2 – Partenariats de Coopération

Guide sur le modèle de financement forfaitaire

*Erasmus+ Programme - Appel 2022
02/02/2022*

Table des matières

1. Introduction.....	3
2. Partenariats pour la Coopération : description.....	3
2.1. Objectives.....	3
2.2. Structure.....	4
3. Le modèle de financement.....	5
3.1. Aperçu général	5
3.2. Montants forfaitaires	7
3.3. Co-financement et non-profit.....	7
3.4. Activités couvertes par les forfaits	7
3.5. Gestion du budget	8
4. Partenariats simplifiés.....	9
4.1. Critères de sélection.....	9
4.2. Candidature	10
4.3. Rapport final.....	11
4.4. Evaluation de la qualité.....	12
5. Partenariats de Coopération	14
5.1. Critères de sélection.....	14
5.2. Candidature	16
LOGICAL FRAMEWORK.....	18
INDICATEURS.....	19
Qu'est-ce qu'un indicateur ?.....	19
5.3. Rapport final.....	20
5.4. Evaluation de la qualité.....	21
6. Contrôles et audits	24
7. Annexe 1 – Conception de projet.....	26
Analyse des besoins.....	26
Définition des objectifs.....	26
8. Annexe 2 – Comment construire vos indicateurs.....	28

1. Introduction

Ce guide a pour but d'offrir des conseils méthodologiques sur la manière d'interpréter et de suivre correctement les règles des actions de Partenariats de Coopération et de Partenariats Simplifiés telles que décrites dans le Guide du programme Erasmus+. Il fournit des indications couvrant l'ensemble du cycle de vie du projet, depuis la préparation et la présentation de la candidature jusqu'à la gestion du projet, les rapports et les contrôles.

Ce manuel s'applique uniquement aux actions relevant de l'action clé 2 d'Erasmus+ - Partenariats pour la coopération, gérées par les agences nationales (actions décentralisées).

L'objectif de ce document est informatif. En cas d'incohérence entre les informations fournies dans ce document et les dispositions du guide du programme Erasmus+, ces dernières prévaudront.

Les annexes suivantes fournissent des conseils méthodologiques supplémentaires visant à soutenir la conception d'un projet :

- L'annexe 1 fournit des lignes directrices générales sur la gestion de projet afin d'aider les demandeurs de projet à préparer une demande de subvention réussie.
- L'annexe 2 montre comment concevoir les indicateurs et fournit des exemples d'anciens partenariats stratégiques financés au cours de la période de programmation 2014-2020.

2. Partenariats pour la Coopération : description

Les partenariats de coopération soutenus par Erasmus+ permettent aux organisations et aux institutions d'accroître la qualité et la pertinence de leurs activités dans les domaines de l'éducation, de la formation, de la jeunesse et du sport.

Cette section - qui résume les informations contenues dans le guide du programme Erasmus+ - fournit une description générale des objectifs, de la structure, des critères et des règles applicables aux partenariats de coopération.

2.1. Objectives

Les partenariats de coopération visent à

- **Accroître la qualité du travail, des activités et des pratiques des organisations et institutions impliquées**, en s'ouvrant à de nouveaux acteurs, qui ne sont pas naturellement inclus dans un secteur ;
- **Renforcer la capacité des organisations** à travailler de manière transnationale et intersectorielle ;
- **Répondre aux besoins et priorités** communs dans les domaines de l'éducation, de la

formation, de la jeunesse et du sport ;

- **Permettre la transformation et le changement** (au niveau individuel, organisationnel ou sectoriel), conduisant à des améliorations et à de nouvelles approches, en fonction du contexte de chaque organisation.

En plus de ce qui précède, les partenariats à simplifiés visent à :

- **Attirer et élargir l'accès des nouveaux arrivants, des organisations moins expérimentées et des acteurs à petite échelle au programme.** Ces partenariats devraient servir de premier pas aux organisations vers une coopération au niveau européen.
- **Soutenir l'inclusion des groupes cibles ayant moins d'opportunités**
- **Soutenir la citoyenneté européenne active et apporter la dimension européenne au niveau local.**

2.2. Structure

Un **projet de coopération** se compose généralement de quatre étapes, qui commencent avant même que la proposition de projet ne soit sélectionnée pour un financement : la planification, la préparation, la mise en œuvre et le suivi.

Les organisations participantes et les participants impliqués dans les activités doivent jouer un rôle actif dans toutes ces étapes et améliorer ainsi leur expérience d'apprentissage.

- Planification (définir les besoins, les objectifs, les résultats du projet et de l'apprentissage, les formats des activités, le calendrier, etc ;)
- Préparation (planification des activités, élaboration du programme de travail, dispositions pratiques, confirmation du ou des groupes cibles des activités envisagées, établissement d'accords avec les partenaires, etc ;
- Mise en œuvre des activités ;
- Suivi (évaluation des activités et de leur impact à différents niveaux, partage et utilisation des résultats du projet).

Pour les **partenariats simplifiés** dans le domaine du sport, il est recommandé d'inclure dans les propositions au moins un club sportif local ou régional.

3. Le modèle de financement

3.1. Aperçu général

Les règles de financement des partenariats de coopération ont été simplifiées par rapport aux actions similaires soutenues par Erasmus+ au cours de la période 2014-2020. Ces règles sont fondées sur les principes suivants :

- La subvention prendra la forme d'un seul montant fixe (montant forfaitaire unique), couvrant tous les coûts des activités éligibles liées à la mise en œuvre du projet ;
- Le guide du programme Erasmus+ fixe différents montants forfaitaires uniques (voir section 3.2) pour couvrir différents types de partenariats présentant différents niveaux de complexité en termes d'exigences administratives et de rapports.
- Le type de partenariat (partenariats simplifiés ou partenariats de coopération) et le montant forfaitaire correspondant choisi par le candidat détermineront :
 - le niveau de complexité des exigences en matière d'administration et de rapports (dans le respect du principe de proportionnalité) ; et
 - le type de processus de sélection et de classement effectué par les Agences nationales, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de concurrence loyale.
- Lors de la planification de leurs projets, les organisations candidates - avec leurs partenaires de projet - devront choisir le montant forfaitaire unique le plus approprié pour couvrir les coûts de leur projet, en fonction de leurs besoins et de leurs objectifs. Leur choix doit correspondre aux ambitions et aux résultats attendus du projet.
- Les propositions doivent décrire les activités que les candidats s'engagent à réaliser en fonction du montant forfaitaire demandé. Lors de la soumission de leur candidature, les demandeurs doivent :
 - Proposer de mettre en œuvre une série d'activités qui doivent être conformes aux critères d'éligibilité décrits dans le Guide du Programme et pertinentes par rapport aux objectifs du KA2, de manière à justifier la demande du montant forfaitaire unique choisi ;
 - Soumettre un résumé budgétaire, qui doit satisfaire aux principes d'économie, d'efficience et d'efficacité par rapport aux objectifs du KA2.
 - Fournir des informations sur les "facteurs clés de succès" du projet (voir annexe 1).
- A la fin du processus de sélection, l'autorité subventionnaire (EACEA ou AN) sélectionnera sur la base d'une liste de classement distincte pour chacun des montants forfaitaires prédéfinis proposés dans l'appel, de sorte que la concurrence n'ait lieu qu'entre les propositions demandant des budgets équivalents.

- Le paiement final du montant forfaitaire ne sera subordonné qu'à la survenance de l'événement déclencheur, c'est-à-dire l'achèvement de l'action. Les bénéficiaires de la subvention n'auront pas l'obligation de fournir des preuves des coûts réels encourus lorsque leur projet sera terminé. Toutefois, il leur sera demandé de rendre compte de leurs réalisations. Comme expliqué plus loin, si ces réalisations sont inférieures à celles initialement prévues, l'Agence nationale appliquera des réductions de la subvention afin que celle-ci reste proportionnelle à la qualité des activités mises en œuvre par le projet (voir section **Error ! Reference source not found.**).

3.2. Montants forfaitaires

Le tableau ci-dessous indique les différents montants tels que définis dans le guide du programme Erasmus+.

Action	Forfait
Partenariats simplifiés	30.000 EUR
	60.000 EUR
Partenariats de Coopération	120.000 EUR
	250.000 EUR
	400.000 EUR

3.3. Co-financement et non-profit

Comme toutes les subventions financées par le budget de l'Union européenne, les contributions dans le cadre de cette action doivent respecter les principes de cofinancement et de non-profit.

Le **principe de cofinancement** implique que les ressources nécessaires à la réalisation de l'action ne sont pas entièrement fournies par la subvention. Le cofinancement peut être apporté sous la forme de ressources propres du bénéficiaire, de revenus générés par l'action ou de contributions financières ou en nature de tiers.

Dans le cadre des partenariats de coopération, en application du principe de cofinancement, on s'attend à ce que le montant total des activités du projet présenté dans la demande soit effectivement supérieur au montant de la subvention demandée. Toutefois, il n'est pas nécessaire de le démontrer au moyen d'un budget détaillé. Par exemple, si un demandeur sollicite une somme forfaitaire de 120.000 EUR, il ne sera pas tenu de soumettre un budget détaillé du projet où tous les postes s'élèvent à plus de 120.000 EUR, mais seulement de montrer que la valeur estimée des activités prévues est supérieure au montant de la subvention demandée.

Conformément au **principe de non-profit**, les subventions ne doivent pas avoir pour objet ou effet de produire un profit dans le cadre de l'action ou du programme de travail du bénéficiaire.

3.4. Activités couvertes par les forfaits

Le montant forfaitaire unique sera utilisé pour couvrir tous les coûts liés à la mise en œuvre des activités éligibles relevant de l'action clé 2 d'Erasmus+ - Partenariats pour la coopération

(à la fois les partenariats simplifiés et les partenariats de coopération), comme par exemple :

- Gestion de projet (planification, finances, coordination et communication entre les partenaires, suivi et supervision, etc.)
- Activités d'apprentissage
- Activités d'enseignement et de formation
- Réunions et événements
- Produits livrables du projet (publications, matériel, documents, outils, produits, etc.)
- Activités visant à partager les résultats du projet

Les coûts typiques liés à ces activités sont : les frais de voyage et de séjour, les équipements, les frais de publication et d'édition de matériel, le développement informatique (comme la création d'un site web), les frais de personnel et de ressources humaines, les frais administratifs, etc.

Veillez noter que toute activité peut être acceptée si elle est considérée comme pertinente pour le projet et conforme aux critères d'éligibilité. Si une demande présente des activités qui ne sont pas jugées pertinentes pour atteindre les objectifs du programme ou qui sont disproportionnées en termes de coûts, le projet peut être classé avec un score faible pendant la phase de sélection ou même rejeté.

Si le budget d'une proposition est jugé inadéquat, il n'y a pas de possibilité de "déclasser" la proposition à un montant forfaitaire inférieur : la proposition ne sera tout simplement pas sélectionnée.

3.5. Gestion du budget

Une fois qu'un projet est sélectionné et que le montant de la subvention correspondant au forfait choisi est attribué, les bénéficiaires disposent d'une certaine souplesse dans la gestion du budget alloué à chaque lot de travaux. Toutefois, au stade du rapport, le montant versé pour chaque lot de travaux sera toujours le même que celui qui a été alloué au stade de la candidature et dépendra uniquement du niveau de réalisation des objectifs du lot de travaux.

Si, au cours de la mise en œuvre du projet, un bénéficiaire a besoin de modifier le budget alloué à un lot de travaux et la liste d'activités correspondante, il peut le faire en demandant un amendement. La demande d'amendement sera évaluée par l'AN/ACEA et, si elle est approuvée, elle fera partie de la convention de subvention.

Dans le cas des partenariats simplifiés, les mêmes règles s'appliquent en ce qui concerne les activités du projet.

4. Partenariats simplifiés

4.1. Critères de sélection

Pertinence du projet (score maximum 30 points)	La mesure dans laquelle : <ul style="list-style-type: none">• la proposition de projet est pertinente par rapport aux objectifs et aux priorités de l'Action. En outre, la proposition sera considérée comme très pertinente si :<ul style="list-style-type: none">○ elle aborde la priorité "inclusion et diversité" ;○ Dans le cas de projets gérés par les Agences nationales Erasmus+ au niveau décentralisé : s'il aborde une ou plusieurs "Priorités européennes dans le contexte national", comme annoncé par l'Agence nationale ;• le profil, l'expérience et les activités des organisations participantes sont pertinents pour le domaine de la candidature ;• la proposition apporte une valeur ajoutée au niveau européen en renforçant la capacité des organisations à s'engager dans la coopération et la mise en réseau transfrontalières.
Qualité de la conception et de la mise en oeuvre (score maximum 30 points)	La mesure dans laquelle : <ul style="list-style-type: none">• les objectifs du projet sont clairement définis, réalistes et répondent aux besoins et aux buts des organisations participantes et aux besoins de leurs groupes cibles ;• les activités sont conçues de manière accessible et inclusive et sont ouvertes aux personnes ayant moins d'opportunités ;• la méthodologie proposée est claire, adéquate et réalisable :<ul style="list-style-type: none">○ le plan de travail du projet est clair, complet et efficace, comprenant des phases appropriées pour la préparation, la mise en œuvre et le partage des résultats du projet ;○ le projet est rentable et alloue des ressources appropriées à chaque activité ;• le projet intègre l'utilisation d'outils numériques et de méthodes d'apprentissage pour compléter leurs activités physiques et pour améliorer la coopération avec les organisations partenaires ;<ul style="list-style-type: none">○ Le cas échéant : la mesure dans laquelle le projet utilise les plateformes en ligne Erasmus+ (School Education Gateway, eTwinning, EPAL, Portail européen de la jeunesse, Plateforme de la stratégie de l'UE pour la jeunesse) comme outils pour la préparation, la mise en œuvre et le suivi des activités du projet.• le projet est conçu de manière écologique et intègre des pratiques vertes dans les différentes phases du projet.

<p>Qualité du partenariat et modalités de coopération (score maximum 20 points)</p>	<p>La mesure dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le projet implique un mélange approprié d'organisations participantes en termes de profil; • le projet implique des organisations nouvelles et moins expérimentées dans l'action ; • la répartition proposée des tâches démontre l'engagement et la contribution active de toutes les organisations participantes ; • la proposition comprend des mécanismes efficaces de coordination et de communication entre les organisations participantes.
<p>Impact (score maximum 20 points)</p>	<p>La mesure dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la proposition de projet comprend des étapes concrètes et logiques pour intégrer les résultats du projet dans le travail régulier de l'organisation participante ; • le projet a le potentiel d'avoir un impact positif sur ses participants et les organisations participantes, ainsi que sur la communauté au sens large ; • la proposition de projet comprend un moyen approprié d'évaluer les résultats du projet ; • la proposition de projet comprend des mesures concrètes et efficaces pour faire connaître les résultats du projet au sein des organisations participantes, pour partager les résultats avec d'autres organisations et le public, et pour reconnaître publiquement le financement de l'Union européenne.

4.2. Candidature

Considérant que les partenariats simplifiés sont conçus pour l'inclusion et l'accès des nouveaux arrivants au programme, le niveau d'information requis pour demander une subvention dans le cadre de cette action doit être simple, tout en assurant la conformité avec les règles du règlement financier de l'UE. La description du projet doit fournir en termes simples les objectifs, les activités proposées/les résultats attendus et les résultats escomptés.



La description des activités doit montrer clairement les résultats qu'elles sont censées produire et le lien avec les objectifs du projet.

La description des résultats attendus montre une corrélation logique avec les objectifs et les activités du projet. Les résultats escomptés correspondent à la réalisation des objectifs du projet. La réalisation de ces objectifs doit être démontrée par une explication discursive étayée par des éléments factuels et prouvables.

Bien qu'aucun budget détaillé ne soit requis (par exemple, il n'est pas nécessaire d'indiquer le nombre exact de participants à une activité ou les coûts réels estimés pour les repas par participant), les candidats doivent fournir suffisamment d'informations pour que les évaluateurs puissent apprécier l'adéquation de chaque activité avec les objectifs de l'action et avec le montant demandé, ainsi que la cohérence d'une activité avec les autres. A titre d'exemple, si l'activité en question est l'organisation d'une réunion, la description doit indiquer l'ordre de grandeur (par exemple entre 15 et 20 participants, venant de 5 pays différents).

Les candidats doivent également fournir un calendrier général du projet avec la date prévue pour l'achèvement des activités.

Exemple :

Objectif : promouvoir l'échange de pratiques dans l'enseignement des langues entre différents pays.

Activité : atelier pour l'échange de bonnes pratiques entre enseignants

Résultat attendu : participation réussie de 40 participants (enseignants) d'au moins quatre pays différents à l'atelier.

4.3. Rapport final

Pour les partenariats simplifiés, le modèle de rapport simplifié exige des bénéficiaires qu'ils montrent la cohérence des résultats du projet avec la proposition présentée au stade de la candidature. Le rapport présente une structure similaire à celle du formulaire de candidature et doit expliquer comment l'action a été mise en œuvre et les résultats ont été atteints à l'issue du projet, conformément aux critères d'attribution initiaux : Pertinence du projet, Qualité de la conception et de la mise en œuvre du projet, Qualité des accords de partenariat et de coopération et Impact. Cependant, étant donné que le rapport a lieu à la fin de la mise en œuvre du projet, la perspective de l'analyse des critères change légèrement :

- **La qualité du partenariat** fait référence à la qualité de la coopération entre les partenaires pour la mise en œuvre du projet. Cela prend en compte le respect du calendrier du projet et la gestion globale du projet.
- **La qualité de la mise en œuvre du projet** se réfère à la qualité et aux résultats obtenus par les activités menées dans le cadre du projet.
- **Pertinence et impact.** Dans cette section, les bénéficiaires doivent montrer la corrélation entre la qualité et les résultats des activités réalisées dans le cadre du projet et les objectifs énoncés dans la demande.

Pour chacun des points ci-dessus, les bénéficiaires sont invités à fournir une description de la manière dont les critères sont remplis, une auto-évaluation sous la forme d'une note de 1 à 100 et une liste d'éléments de preuve à l'appui, comme résumé dans le tableau ci-dessous.

Critère	Description	Auto-évaluation	Preuve
Qualité du partenariat			
Qualité de la mise en œuvre du projet			
Pertinence et Impact			

Les bénéficiaires doivent uniquement énumérer les éléments de preuve à l'appui de leur auto-évaluation, ils ne doivent pas soumettre chaque document avec le rapport final. Cependant, lors de l'évaluation de la qualité, les évaluateurs peuvent demander des documents spécifiques afin de les analyser en profondeur. Les AN doivent utiliser une évaluation des risques et/ou des méthodes d'échantillonnage pour la sélection des cas soumis à une analyse approfondie.

4.4. Evaluation de la qualité

Dans les partenariats simplifiés, les évaluateurs attribuent une note globale au projet, calculée comme la moyenne des notes individuelles attribuées à chacun des critères, à savoir la qualité du partenariat, la qualité de la mise en œuvre du projet, la pertinence et l'impact tels qu'ils sont décrits dans le rapport final.

Critère	Description	Auto-évaluation	Preuve	Score qualité
Qualité du partenariat				
Qualité de la mise en œuvre du projet				
Pertinence et Impact				
Final score				

Si une réduction de la subvention doit être appliquée, celle-ci est calculée sur le montant total de la subvention selon le barème suivant :

Score du projet	% Bourse payée
60 - 100	100%
45 - 59	90%
30 - 44	70 %
0 - 29	30%

5. Partenariats de Coopération

5.1. Critères de sélection

<p>Pertinence (score maximum 25 points)</p>	<p>La mesure dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none">• la proposition est pertinente pour les objectifs et les priorités de l'Action. En outre, la proposition sera considérée comme hautement pertinente si :<ul style="list-style-type: none">○ elle aborde la priorité "inclusion et diversité" ;○ Dans le cas de projets gérés par les Agences nationales Erasmus+ au niveau décentralisé : s'il aborde une ou plusieurs "Priorités européennes dans le contexte national", comme annoncé par l'Agence nationale ;○ Dans le cas de projets soumis par des ONGE dans les domaines de l'éducation, de la formation et de la jeunesse à l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture : la mesure dans laquelle le candidat mène des activités qui soutiennent la mise en œuvre des politiques de l'UE dans l'un de ces secteurs.• le profil, l'expérience et les activités des organisations participantes sont pertinents pour le domaine de la candidature ;• la proposition est basée sur une analyse des besoins réelle et adéquate ;• la proposition est apte à créer des synergies entre différents domaines de l'éducation, de la formation, de la jeunesse et du sport ou elle a potentiellement un fort impact sur un ou plusieurs de ces domaines ;• la proposition est innovante ;• la proposition est complémentaire d'autres initiatives déjà menées par les organisations participantes ;• la proposition apporte une valeur ajoutée au niveau de l'UE grâce à des résultats qui ne seraient pas atteints par des activités menées dans un seul pays.
<p>Qualité de la conception de projet et mise en oeuvre (score maximum 30 points)</p>	<p>La mesure dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none">• les objectifs du projet sont clairement définis, réalistes et répondent aux besoins et aux buts des organisations participantes et aux besoins de leurs groupes cibles ;• la méthodologie proposée est claire, adéquate et réalisable :<ul style="list-style-type: none">○ le plan de travail du projet est clair, complet et efficace, comprenant des phases appropriées pour la préparation, la mise en œuvre et le partage des résultats du projet ;○ le projet est rentable et alloue des ressources appropriées à chaque activité ;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ le projet propose des mesures appropriées de contrôle de la qualité, de suivi et d'évaluation pour garantir que la mise en œuvre du projet est de haute qualité, achevée dans les délais et dans le respect du budget ; • les activités sont conçues de manière accessible et inclusive et sont ouvertes aux personnes ayant moins d'opportunités ; • le projet intègre l'utilisation d'outils numériques et de méthodes d'apprentissage pour compléter leurs activités physiques, et pour améliorer la coopération entre les organisations partenaires ; <ul style="list-style-type: none"> ○ Si des plateformes en ligne Erasmus+ sont disponibles dans le(s) domaine(s) des organisations participantes : la mesure dans laquelle le projet utilise les plateformes en ligne Erasmus+ (School Education Gateway, eTwinning, EPALÉ, Portail européen de la jeunesse, Plateforme de la stratégie de l'UE pour la jeunesse) comme outils de préparation, de mise en œuvre et de suivi des activités du projet. • le projet est conçu de manière écologique et intègre des pratiques vertes dans les différentes phases du projet ; <p>Si le projet prévoit des activités de formation, d'enseignement ou d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la mesure dans laquelle ces activités sont adaptées aux objectifs du projet et impliquent le profil et le nombre appropriés de participants ; • la qualité des dispositions pratiques, de la gestion et des modalités de soutien dans les activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation ; • la qualité des modalités de reconnaissance et de validation des acquis d'apprentissage des participants, conformément aux outils et principes européens de transparence et de reconnaissance.
<p style="text-align: center;">Qualité du partenariat et modalités de coopération (score maximum 20 points)</p>	<p>La mesure dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le projet implique un mélange approprié d'organisations participantes en termes de profil, y compris des organisations de base, d'expérience passée dans le programme et d'expertise pour mener à bien tous les objectifs du projet ; • le projet implique des organisations nouvelles et moins expérimentées dans l'action ; • la répartition proposée des tâches démontre l'engagement et la contribution active de toutes les organisations participantes ; • la proposition comprend des mécanismes efficaces de coordination et de communication entre les organisations participantes, ainsi qu'avec les autres parties prenantes concernées ; • le cas échéant, la mesure dans laquelle l'implication d'une organisation participante d'un pays tiers non associé au Programme apporte une valeur ajoutée essentielle au projet (si cette condition n'est pas remplie, l'organisation participante d'un pays tiers non associé au Programme sera exclue de la proposition de projet au stade de l'évaluation).

Impact (score maximum 25 points)	<p>La mesure dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la proposition de projet comprend des étapes concrètes et logiques pour intégrer les résultats du projet dans le travail régulier des organisations participantes ; • le projet a le potentiel d'avoir un impact positif sur ses participants et les organisations participantes, ainsi que sur leurs communautés plus larges ; • les résultats attendus du projet ont le potentiel d'être utilisés en dehors des organisations participant au projet pendant et après la durée de vie du projet, et au niveau local, régional, national ou européen ; • la proposition de projet comprend des mesures concrètes et efficaces pour faire connaître les résultats du projet au sein des organisations participantes, pour partager les résultats avec d'autres organisations et le public, et pour reconnaître publiquement le financement de l'Union européenne ; • le cas échéant, la mesure dans laquelle la proposition décrit comment les matériels, documents et médias produits seront mis à disposition gratuitement et promus par des licences ouvertes, et ne contient pas de limitations disproportionnées ; • la proposition de projet comprend des mesures concrètes et efficaces pour assurer la durabilité du projet, sa capacité à continuer à avoir un impact et à produire des résultats après l'épuisement de la subvention de l'UE.
---	--

5.2. Candidature

Dans les partenariats de coopération, la description du projet doit faire la distinction entre un lot de travail consacré à la gestion du projet et d'autres lots de travail pour la mise en œuvre des activités du projet. La répartition du budget entre le module de travail pour la gestion du projet et les autres modules de travail doit être indiquée dans le formulaire de candidature.



Chaque projet comprend un lot de travail standard pour la gestion du projet et des lots de travail supplémentaires pour la mise en œuvre du projet.

La description du module de gestion du projet doit inclure une méthodologie de gestion du projet avec une répartition claire des tâches et des dispositions financières entre les partenaires, un calendrier détaillé avec les étapes et les principaux résultats attendus, le système de suivi et de contrôle et les outils mis en place pour assurer une mise en œuvre

rapide des activités du projet.

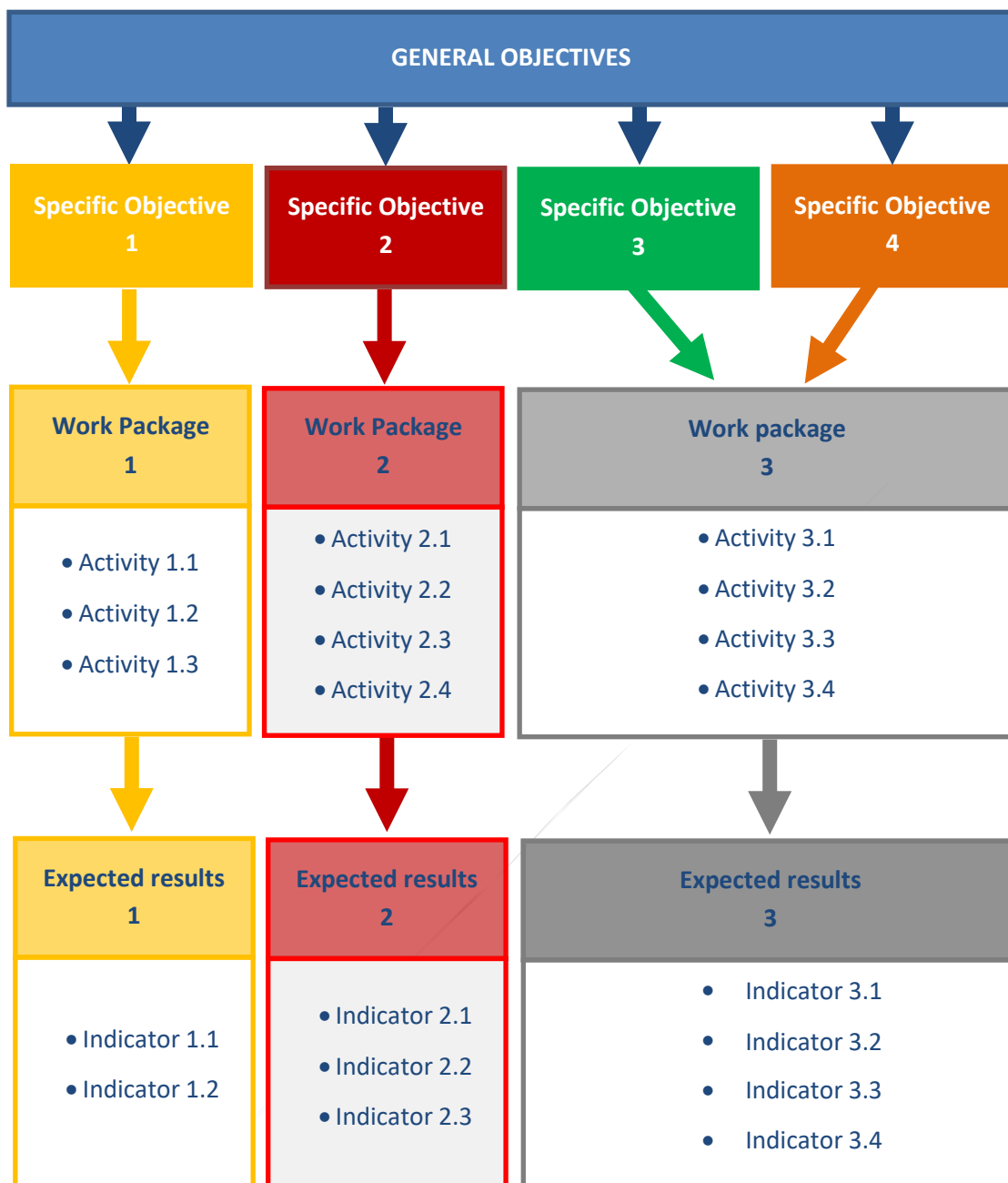
Le module de gestion du projet peut représenter au maximum 20% du budget et ne nécessite pas l'indication d'objectifs spécifiques, car il est considéré comme contribuant horizontalement à tous les objectifs du projet.

La description de chacun des autres lots de travaux doit comprendre les informations suivantes :

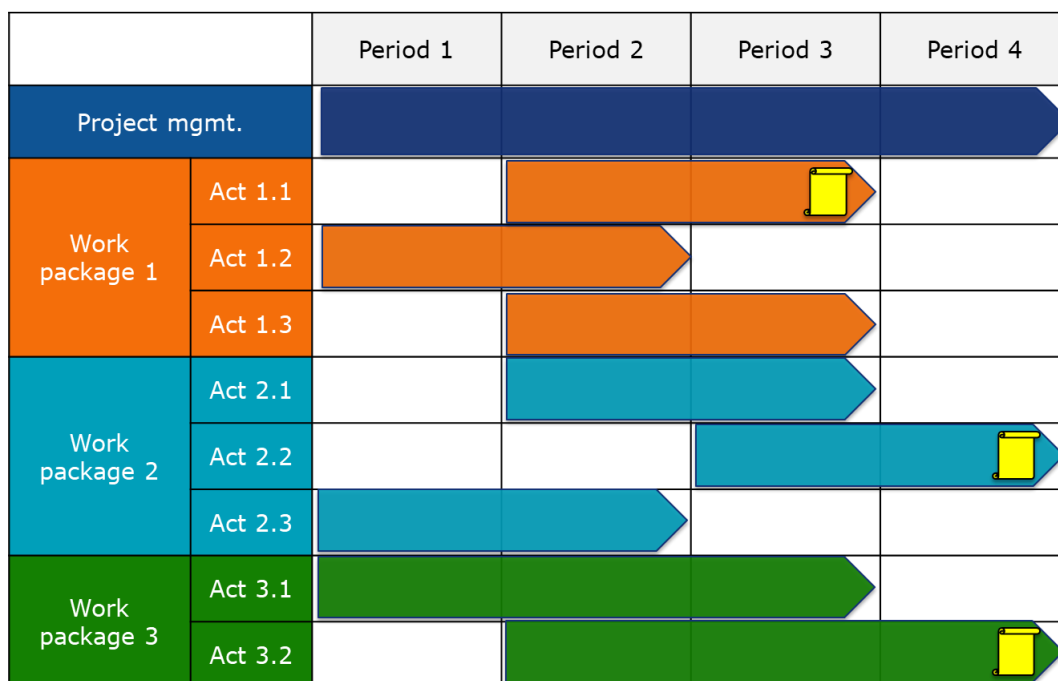
WP 1
Titre :
Budget alloué :
Objectifs spécifiques :
Activités :
Résultats attendus :
Estimation de la date de début et de fin :
Indicateurs quantitatifs de résultats :
Indicateurs qualitatifs de résultats :
Cibles (valeur des indicateurs à l'échéance de l'activité) :

La description de tous les autres lots de travaux doit inclure une référence aux objectifs spécifiques pertinents, illustrer les activités et les produits livrables proposés et montrer clairement comment ces activités contribuent à la réalisation des objectifs. La description des résultats attendus doit être étayée par un système d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs permettant d'évaluer la performance du projet et la pertinence de chaque activité.

LOGICAL FRAMEWORK



Afin de soutenir le processus d'évaluation, un diagramme de Gantt peut être inclus dans le formulaire de candidature, présentant le calendrier de toutes les activités et les échéances des produits à livrer dans le cadre des lots de travaux, comme dans l'exemple fourni ci-dessous. Le graphique peut être complété par une partie descriptive.



La répartition du budget doit être présentée au niveau du lot de travaux, comme dans l'exemple ci-dessous. En outre, les candidats peuvent également indiquer la répartition au niveau des activités.

	Coordinateur	Partenaire 1	Partenaire 2	Partenaire 3	Total
GP	40.000	20.000	10.000	10.000	80.000
WP 1	50.000	20.000	30.000	20.000	120.000
WP 2	10.000	50.000	70.000	30.000	160.000
WP 3	10.000	15.000	5.000	10.000	40.000
Total	110.000	105.000	115.000	70.000	400.000

INDICATEURS

Les candidats aux partenariats de coopération sont invités à décrire chaque module de travail en indiquant les objectifs spécifiques, les cibles et les indicateurs de résultats qualitatifs et quantitatifs. Cette section fournit des conseils méthodologiques pour la sélection d'un ensemble d'indicateurs pour soutenir l'évaluation des résultats obtenus par le projet.

Qu'est-ce qu'un indicateur ?

Un indicateur est la mesure d'une valeur en vue d'un objectif à atteindre. Un indicateur peut être quantitatif ou qualitatif :

- **Quantitatif** : définit des informations mesurables sur des quantités, des faits, et peut

être vérifié mathématiquement ;

- **Qualitatif** : décrit des événements, des raisons, des causes, des effets, des expériences, etc. Les indicateurs qualitatifs peuvent être rendus quantitatifs par des méthodes de notation.

Les indicateurs quantitatifs et qualitatifs se complètent : outre les quantités et les faits, il est également important de mesurer les éléments qualitatifs, afin que l'évaluation de la réalisation (ou de la non-réalisation) de l'objectif ne soit pas purement mécanique. L'annexe 2 du présent document fournit une liste des indicateurs utilisés dans les projets financés dans le cadre du programme Erasmus+ 2014-2020.

Il existe deux grands types d'indicateurs :

- **Indicateurs élémentaires** : fournissent des informations de base sur lesquelles d'autres indicateurs peuvent être construits.

- Ex : Nombre de stagiaires, nombre de participants à une réunion, nombre de visites sur un site web, etc.

- **Indicateurs dérivés** : basés sur le calcul du rapport entre deux indicateurs élémentaires.

- Ex : nombre d'étudiants ayant réussi un test, de participants à une conférence ayant présenté un article, de visiteurs d'un site web ayant téléchargé un document, % de budget utilisé, etc.

Indicateur ≠ Cible

Un indicateur est la mesure d'une valeur à un moment donné dans le temps. Une cible est la valeur souhaitée de l'indicateur lorsque l'action est terminée.

Exemple :

- Objectif : 1000 visites sur le site web d'ici décembre 2020.
- Indicateur : 500 visites en juillet ; 750 en octobre ; 1100 en décembre.

Combien d'indicateurs ?

Il doit y avoir suffisamment d'indicateurs pour que tous les principaux résultats du projet soient couverts, mais pas trop, de sorte que la mesure des indicateurs nécessite plus d'efforts que les activités réelles du projet.

Une liste avec des exemples d'indicateurs de résultats utilisés dans les programmes précédents peut être trouvée en

[Annexe 2](#) – Comment construire vos indicateurs

5.3. Rapport final

Les rapports intermédiaires et finaux des partenariats de coopération suivent la structure du formulaire de candidature, les critères d'attribution étant réévalués par les experts (internes ou externes) lorsque le projet arrive à mi-parcours et à son terme. La structure générale du rapport est la suivante :

- Gestion du projet
- Mise en œuvre du projet
- Diffusion et impact

Dans la section sur la **gestion du projet**, les bénéficiaires sont invités à rendre compte des aspects liés à la coopération entre les partenaires, aux modalités de travail, à la répartition des tâches et à la coordination, au respect du calendrier du projet.

Dans la section sur la mise en œuvre du projet, les indicateurs quantitatifs et qualitatifs identifiés au stade de la candidature doivent permettre d'évaluer dans quelle mesure les objectifs du projet ont été atteints. Les bénéficiaires doivent confronter les preuves quantitatives et qualitatives des résultats obtenus avec les indicateurs et avec les résultats attendus indiqués dans la demande.

Dans la section sur la diffusion et l'impact, les bénéficiaires doivent montrer comment les résultats des projets ont été rendus disponibles et ont produit des bénéfices pour d'autres parties prenantes.

Pour chacune des sections ci-dessus, une auto-évaluation du degré de réalisation des objectifs proposés, indiquée sur une échelle de 1 à 10, 10 correspondant à une réalisation complète, est également incluse dans le rapport. Dans cette section, les bénéficiaires expriment leur propre jugement sur le degré de réalisation des objectifs du projet et font leur comparaison entre les indicateurs proposés lors de la phase de candidature et les résultats obtenus avec les activités du projet. Pour illustrer la réalisation d'un objectif, ou dans le cas où un objectif n'est pas entièrement atteint, les bénéficiaires complètent les informations factuelles présentées par les indicateurs avec des éléments de contexte et d'arrière-plan qui peuvent permettre aux évaluateurs de faire une évaluation plus précise et équitable.

La description des résultats doit inclure la référence aux documents d'appui pertinents tels que les comptes rendus de réunions, les supports de cours, les produits livrables du projet, etc. Tous les documents nécessaires fournissant des preuves de la réalisation des résultats rapportés sont soumis avec les rapports intermédiaires et finaux. Toutefois, au cours de l'évaluation de la qualité, les évaluateurs peuvent demander des documents supplémentaires spécifiques afin de les analyser en profondeur. Les AN doivent utiliser une évaluation des risques et/ou des méthodes d'échantillonnage pour la sélection des cas soumis à une analyse approfondie.

Work Package	Budget	Objectif(s)	Activités	Indicateurs /resultats attendus	Résultats publiés (incl. impact)	Preuve	Auto-évaluation
WP1	%						
WP2	%						
WP...	%						

5.4. Evaluation de la qualité

Sur la base de la description de la gestion, de la mise en œuvre, de la diffusion et de l'impact du projet telle que présentée dans le rapport, les experts procèdent à l'évaluation de la qualité et attribuent une note à chaque critère.

Critère	Description	Auto-évaluation	Preuve	Evaluation de la qualité
Gestion de Projet				
Mise en œuvre du projet				
Diffusion et Impact				

Chaque lot de travaux est évalué séparément sur la base des critères ci-dessus et reçoit une note distincte. La note globale du projet est calculée comme la moyenne pondérée des notes de chaque lot de travaux. Toutefois, pour chaque lot de travaux, le pourcentage du budget à payer est calculé séparément, sur la base du tableau présenté ci-dessous.

Work Package	Part du budget	Activités	Indicateurs	Résultats publiés (incl. impact)	Preuve	Evaluation (score 1-100)
WP 1	20%	1.1 ___ 1.2 ___				50
WP 2	25%	2.1 ___ 2.2 ___ 2.				80
WP 3	35%	3.1 ___ 3.2 ___				70
Score du projet						68

Le score d'évaluation de chaque lot de travaux contribue au score global du projet. Le système le calcule automatiquement en tant que moyenne pondérée des scores individuels et des parts de budget, arrondie au nombre entier le plus proche.

Dans l'exemple ci-dessus : $WA = [(50*20)+(80*25)+(70*35)]/80 = 68,125 \Rightarrow 68$.

Si la note globale du projet est insuffisante, une réduction proportionnelle est appliquée à l'ensemble de la subvention, sur la base du barème standard :

Project/WP score	% Bourse payée
70 - 100	100%
55 - 69	90%
40 - 54	60 %
0 - 39	30%

Dans l'exemple ci-dessus, avec un score global du projet de 68, l'Agence nationale appliquera une réduction de [10%] sur le montant total de la subvention et ne paiera donc que 90% : 400.000 EUR x 0,9
= 360 000 EUR

Si le score global du projet est suffisant (c'est-à-dire supérieur à 70), mais que le score d'un ou plusieurs lots de travaux n'est pas suffisant (c'est-à-dire inférieur à 70), une réduction spécifique de la subvention sera appliquée uniquement à ces lots de travaux, sur la base de la même échelle.

Dans l'exemple, le WP1 a un score de 50, donc seulement [60%] du budget qui lui est alloué devrait être payé.

Dans tous les cas, les réductions de subvention ne peuvent pas être cumulées : si le score du projet est supérieur à 70 points, elles ne peuvent être appliquées qu'au niveau des work packages individuels ; si le score est inférieur à 70, uniquement au niveau du budget global du projet, mais pas aux deux niveaux pour le même projet.

6. Contrôles et audits

Comme le modèle ne prévoit pas de rapports financiers mais uniquement des rapports de mise en œuvre, il n'y a pas de contrôles financiers en tant que tels au moment du rapport final. Les activités de contrôle visent à vérifier la mise en œuvre effective des activités du projet et à soutenir l'évaluation de la qualité.

La base des contrôles de qualité est constituée par les résultats attendus ou les indicateurs de résultats inclus dans le formulaire de demande et approuvés par les évaluateurs. Les contrôleurs vérifieront la réalisation effective des résultats et la fiabilité des informations présentées dans le rapport intermédiaire et final.

Il existe trois niveaux de contrôle :

- **Contrôles documentaires – Desk Checks**

Tous les rapports intermédiaires et finaux seront vérifiés par NA/EACEA pour évaluer la livraison effective de la documentation du projet. Le contrôle sur pièces est basé sur une analyse du rapport et de la documentation d'accompagnement prouvant la réalité et la qualité des activités et des livrables. Il vérifie l'existence, l'exactitude et la conformité de la documentation du projet avec les exigences réglementaires et contractuelles. Il s'agit de contrôles administratifs et leur portée est différente de celle de l'évaluation de la qualité. L'évaluation de la qualité est axée sur l'évaluation de la qualité des résultats et des produits livrables du projet.

Les contrôles documentaires suivent également le principe de proportionnalité :

- Pour les partenariats simplifiés, la portée des contrôles est limitée à l'analyse des preuves documentaires de la mise en œuvre effective des activités du projet. Dans le cas où des risques spécifiques sont identifiés, les AN peuvent sélectionner des projets individuels pour des contrôles approfondis et sur place. Les documents prouvant la mise en œuvre effective de l'activité peuvent être, par exemple, des listes de présence aux réunions, des supports de formation, des produits livrables, des photos et des vidéos prises lors d'un événement, etc.
- Pour les partenariats de coopération, les contrôles analyseront également les éléments de preuve étayant l'évaluation de la qualité et justifiant les valeurs attribuées aux indicateurs. Par exemple, si les indicateurs utilisés pour un WP comprenaient le nombre de participants à une formation et leur niveau de satisfaction, des documents montrant ces valeurs devront être fournis.

Dans tous les cas, les évaluateurs peuvent demander aux bénéficiaires de fournir ou de produire des preuves supplémentaires dans le cas où les informations qu'ils ont fournies spontanément ne sont pas suffisantes pour étayer l'évaluation.

- **Contrôles sur place**

Les Agences nationales effectuent des contrôles dans les locaux du bénéficiaire afin de recueillir des preuves supplémentaires des activités réalisées et des livrables produits. Les AN effectuent une double sélection des projets à inclure dans la liste des contrôles sur place : un échantillon aléatoire et un échantillon basé sur le risque. Outre les contrôles effectués dans le cadre de cet

exercice périodique, les AN peuvent décider d'organiser à tout moment un contrôle sur place, à condition d'en informer le bénéficiaire en temps utile.

- **Audits**

Après la clôture d'une convention, tout projet peut également être sélectionné pour un audit par l'organisme d'audit indépendant ou par la Commission européenne. La portée des audits peut varier et est communiquée au bénéficiaire en temps utile, ainsi que les informations pratiques et logistiques nécessaires. Dans ce cas également, la documentation demandée au bénéficiaire sera principalement liée à la mise en œuvre des activités du projet et à la production des produits livrables, et ne remettra pas en cause le principe de la somme forfaitaire.

Il n'est pas demandé aux bénéficiaires de fournir des preuves des coûts réels encourus. Cependant, afin d'assurer une bonne gestion financière (efficacité, économie efficacité), ils doivent suivre des procédures comptables conformes à la législation nationale et aux normes internationales.

Occasionnellement, dans le cadre d'un audit spécifique visant à la révision périodique du système des montants forfaitaires, les auditeurs peuvent demander des documents prouvant les coûts réels encourus pour certaines des activités du projet. Cependant, il n'existe aucune obligation concernant le système comptable à suivre par le bénéficiaire et toute constatation rapportée dans le cadre de ces audits (à l'exception des cas de fraude) aura uniquement pour but d'évaluer l'efficacité du modèle de financement, sans aucune conséquence financière pour le bénéficiaire.

7. Annexe 1 – Conception de projet

Analyse des besoins

Une analyse des besoins fondée sur des preuves est essentielle à la bonne planification et à la mise en œuvre d'un projet. Les besoins peuvent être définis comme des changements souhaités dans le contexte dans lequel une organisation fonctionne. Une fois qu'un certain nombre de besoins ont été identifiés, leur analyse consiste en deux aspects principaux :

- Classer les besoins en fonction des avantages attendus pour l'organisation ; Sur la base des avantages attendus, les besoins peuvent être classés comme suit :
 - **Primaires** : ces besoins doivent être satisfaits afin de mener à bien le projet ;
 - **Secondaires** : ces besoins peuvent être satisfaits si les ressources du projet le permettent ;
 - **Effets secondaires** : Ces besoins pourraient être affectés positivement par le projet mais ne seront pas traités directement.
- Lors de la formulation de la proposition de projet, les principaux besoins identifiés doivent être opérationnalisés en comparant la situation initiale avec la situation souhaitée (également appelée "analyse des écarts"). Comme décrit dans la section suivante, la formulation des objectifs généraux et spécifiques doit correspondre à la description de toutes les conditions nécessaires pour combler l'écart identifié dans l'évaluation des besoins. Dans ce processus, les avantages attendus doivent être comparés aux coûts attendus (rapport coût-efficacité).

Une fois les besoins du projet identifiés et avant qu'ils ne soient traduits en objectifs, les candidats doivent procéder à une première évaluation du coût global du projet, afin de quantifier le soutien financier requis et donc le montant forfaitaire à demander en tant que subvention.

Définition des objectifs

Après avoir défini les besoins du projet et quantifié le soutien financier requis, les candidats doivent fixer les objectifs du projet.

Un objectif général peut être défini comme un résumé des avantages souhaités à atteindre avec le projet et en accord avec les priorités de l'Action définies dans l'appel à propositions.

L'objectif général sera ensuite détaillé en objectifs plus spécifiques et opérationnels, constituant les finalités des activités concrètes menées dans le cadre du projet.

Les objectifs du projet doivent être spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps (c'est-à-dire "S.M.A.R.T")¹

Quels sont les objectifs S.M.A.R.T.?	
Spécifique	Les objectifs doivent être suffisamment précis et concrets pour ne pas faire l'objet de diverses interprétations différentes selon les personnes.

¹ Basé sur la boîte à outils "Better Regulation" de la Commission européenne #16 - Comment fixer des objectifs - https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/file_import/better-regulation-toolbox-16_en_0.pdf

Mesurable	Les objectifs mesurables doivent définir un état futur souhaité en termes mesurables, afin de permettre la vérification de leur réalisation. Ces objectifs sont soit quantifiés, soit basés sur une combinaison de description et d'échelles de notation.
Achevable, réalisable	Les objectifs du projet doivent être fixés à un niveau ambitieux mais en même temps réalisable de manière réaliste.
Relevant, pertinent	Les objectifs doivent être directement liés au problème et à ses causes profondes.
Limité dans le Temps	Les objectifs doivent être liés à une date fixe ou à une période de temps précise pour permettre une l'évaluation de leur réalisation.

Dans le cadre du nouveau modèle de financement, il est particulièrement 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'évaluation de la qualité, à son tour, constitue la base des paiements et des corrections financières.

8. Annexe 2 – Comment construire vos indicateurs

Vos indicateurs sont-ils “RACER”?

Relevant, pertinent	Étroitement liées à l'objectif à atteindre. Ils ne doivent pas être trop ambitieux et mesurer la bonne chose
Accepté	La définition de l'indicateur et la façon dont il est mesuré doivent être acceptées par tous les partenaires et les responsabilités doivent être clairement attribuées
Crédible	Non ambiguë et vérifiable, également pour les observateurs externes
Easy, facile	La collecte des données doit être facile et peu coûteuse. Les informations fournies par l'indicateur doivent être facilement compréhensibles
Robuste	La valeur de l'indicateur ne peut pas être facile à manipuler

La série d'indicateurs ci-dessous est non exhaustive, purement indicative et vise à faciliter le travail des candidats dans la définition de mesures quantitatives et/ou qualitatives pour la réalisation des objectifs du projet.

Exemples d'indicateurs	
Quantitatif	Qualitatif
<p>Nombre de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Participants aux événements, réunions, activités de formation, etc. Rapports des réunions des partenaires Événements publics liés aux objectifs et aux résultats du projet Inscriptions aux cours d'e-learning Visites sur le site web du projet Visiteurs uniques sur les sites web Visites du blog du projet et documents téléchargés Entités publiques et privées auxquelles les résultats du projet sont communiqués Parties prenantes et multiplicateurs atteints par les activités de mise en réseau des partenaires. Manuels dans différentes langues Certificats développés et leur utilisation dans les pays participants Modifié ou constitué des normes ou procédures internes établies dans chaque pays à l'intention des entreprises ou des établissements d'enseignement Obtention d'Open Badges et utilisation d'autres outils numériques. Questionnaires distribués et nombre de répondants <p>Pourcentage de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Étudiants qui considèrent que leurs 	<ul style="list-style-type: none"> Comment améliorer l'éducation aux médias, par exemple en évaluant les informations sur le net, en validant les ressources, en effectuant des recherches intelligentes, etc. Niveau de satisfaction des institutions participantes Satisfaction des participants aux activités de formation Satisfaction des participants concernant le matériel pédagogique fourni et les conférenciers invités Amélioration des compétences des partenaires à enseigner les compétences interculturelles Qualité et étendue des rapports d'évaluation des participants Implication des partenaires dans les activités du projet par le biais des partenaires principaux et qualité des résultats. Amélioration des compétences des enseignants en matière d'enseignement du programme, avec l'utilisation d'un plus large éventail de stratégies de classe, comme le montrent les observations de l'enseignement. Niveau de savoir-faire organisationnel dans le domaine de la formation des animateurs de jeunesse et du

<p>compétences (par exemple en informatique) ont été significativement améliorés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etudiants qui considèrent que leurs valeurs interculturelles ont été significativement promues. • Étudiants qui considèrent que leur vote de participation active des jeunes a été significativement encouragé. • Les enseignants qui considèrent que leurs compétences pédagogiques ont été améliorées de manière significative. • Les directeurs d'école qui considèrent que le projet a contribué de manière significative à répondre aux besoins de l'école. • Des enseignants prêts à utiliser les manuels comme nouvelle méthode d'identification précoce des difficultés d'apprentissage dans l'enseignement primaire. 	<p>développement d'applications d'apprentissage.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réactions positives de groupes d'utilisateurs finaux et d'experts, ainsi que de participants à la phase de test du projet. • Meilleures pratiques et histoires développées et diffusées par les participants. • Réactivité sociale et volonté de participer au changement ; • Évaluation par la comparaison des résultats du projet avec le statu quo initial avant le début des activités du projet • Les réactions des étudiants et leur observation directe en classe et virtuellement montreront des progrès visibles et la réalisation des buts et objectifs prévus sera enregistrée en analysant leur participation active aux activités. • Respect du plan de travail, tant pour les activités administratives que techniques : respect des normes de production/résultats prévues dans la proposition ; • Ponctualité, exhaustivité et respect des délais dans la préparation et la livraison des résultats, des rapports et autres informations ; • Niveau de communication et de participation des partenaires (réunions, ateliers, conférences téléphoniques, collaboration dans l'organisation du matériel de travail et des activités, etc.)
---	---

