



## ACTION CLE 1

### MOBILITÉ DU PERSONNEL SCOLAIRE (AC101)

#### APPEL 2016

#### GUIDE PRATIQUE DU CANDIDAT

---

Ce guide a pour objectif d'aider les écoles souhaitant déposer une candidature pour un projet Erasmus + de mobilité du personnel. Il contient des informations sur la préparation et le dépôt d'un projet. Il est largement inspiré du Guide du programme *Erasmus+*<sup>1</sup> mais n'a aucune ambition de supplanter ce texte.

*Seul le Guide Erasmus + de la Commission européenne fait foi.*

#### 1. DE QUOI S'AGIT-IL ?

Le programme *Erasmus+* est un des outils qui permet de répondre aux objectifs européens fixés dans le cadre stratégique « Education et formation 2020 », dont l'éducation est un des principaux axes.

Dans le cadre de ce programme, la mobilité d'apprentissage des personnels permet aux écoles de donner l'opportunité à leur personnel d'acquérir de nouvelles compétences liées aux besoins de l'école en participant à une activité de formation continue ou à une mission d'enseignement.

Ce type de projet doit apporter des effets positifs et à long-terme d'une part sur les participants, produisant notamment les effets suivants :

- Amélioration des compétences, en lien avec le profil professionnel des participants
- Meilleure compréhension des pratiques, politiques et systèmes d'éducation rencontrés dans les domaines de l'EFP, d'un pays à l'autre
- Augmentation de la capacité à amener des changements en termes de modernisation et d'ouverture internationale
- Meilleure compréhension des interconnexions entre l'enseignement formel et non formel, la formation professionnelle et le marché du travail ;
- Amélioration de la qualité du travail en faveur des élèves
- Amélioration du soutien et de la promotion des activités de mobilité destinées aux apprenants
- Meilleure compréhension et réaction à la diversité sociale, linguistique et culturelle
- Augmenter la capacité à répondre aux besoins des personnes désavantagées
- Augmenter les opportunités pour le développement et d'épanouissement de la carrière professionnelle
- Augmenter les compétences en langues étrangères
- Augmenter la motivation et la satisfaction dans le travail journalier

---

<sup>1</sup> Disponible au lien suivant : [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm)

et d'autre part sur les organismes participants, produisant notamment les effets suivants :

- Augmenter la capacité d'opérer au niveau européen/international : améliorer les compétences de gestion de la direction, renforcer la coopération avec des partenaires d'autres pays, améliorer la qualité de la préparation, mise en œuvre et suivi des projets européens ;
- Innover et améliorer la manière de travailler des institutions : amélioration de l'attractivité des programmes pour les apprenants en lien avec leurs besoins, amélioration des compétences du personnel, amélioration de la reconnaissance des acquis d'apprentissage ;
- Un environnement de travail plus moderne, dynamique, engagé et professionnel.

Avant de déposer le projet, l'école doit réfléchir au nombre de personnes pouvant participer à ce type de mobilité pendant la durée du projet, à quel type d'activités elles vont participer et comment celles-ci vont bénéficier d'un suivi.

Erasmus+ soutient la formation continue du personnel qui:

- est pensée dans une **approche stratégique** de l'école participant (dont le but est la modernisation et l'internationalisation de leurs missions) **détaillée dans le Plan de développement européen** (cf. ci-dessous et formulaire de candidature) ;
- répond à un **besoin clair en termes de développement du personnel** et est accompagnée d'une sélection, d'une préparation et d'un suivi appropriés dans lequel **la direction joue un rôle actif** ;
- s'assure de la **reconnaissance des acquis d'apprentissage** des membres du personnel
- veille à la **diffusion et à l'utilisation des acquis d'apprentissage** à l'intérieur de l'école.

Pour passer de l'idée au projet de mobilité, une réflexion est nécessaire en amont au sein de son organisation pour bien positionner le projet et s'engager sur des objectifs communs :

- Le public cible et ses besoins de formation ;
- Les résultats recherchés pour les individus et les structures, l'impact attendu au niveau territorial (local, régional ou national) ;
- La construction du partenariat européen ;
- Les ressources et l'organisation.

## 2. QUELLES ACTIVITÉS ?

Le projet de mobilité peut comprendre une ou plusieurs des activités suivantes :

- Mission d'enseignement : cette activité permet au personnel des établissements scolaires d'enseigner dans une école partenaire à l'étranger. L'établissement d'accueil doit être une école.
- Formation du personnel : cette activité soutient le développement professionnel des enseignants, des membres de la direction ou toute autre membre du personnel de l'établissement scolaire sous la forme de stage d'observation dans un établissement partenaire ou toute autre organisme pertinent actif dans le domaine de l'enseignement scolaire, ou de participation à un cours structuré/événement de formation à l'étranger. L'institution d'accueil peut être une école, un organisme de formation, une ONG, une association, une entreprise, une institution publique, un centre de recherche, etc.

## 3. QUELS RÔLES ?

Les organisations impliquées dans le projet de mobilité assument les rôles et tâches suivants :

- Organisme candidat : pose sa candidature pour le projet, signe et gère la convention de subvention ainsi que le rapport final.

!!!! Consortium : mener un consortium d'écoles partenaires (FWB) en vue d'envoyer leur personnel (ou les personnes liées au développement stratégique de l'école) à l'étranger.

- Organisme d'envoi : responsable de sélectionner le personnel et de l'envoyer à l'étranger.
- Organisme d'accueil : responsable de recevoir le personnel.
  - o Pour lui offrir une *formation* (organisateur de formation)
  - o Pour lui offrir *un programme d'activités* ou *bénéficiaire d'une formation* (mission d'enseignement ou stage d'observation)

#### 4. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Qui peut postuler ?

- **Une école** envoyant son personnel à l'étranger
- **Le coordinateur** d'un **consortium** national rassemblant plusieurs écoles
  - Une école
  - Une autorité scolaire locale ou régionale
  - Un organisme scolaire de coordination

Par école, on entend :

- Les écoles organisées et/ou subventionnées par la Communauté française (c'est-à-dire les établissements d'enseignement général, professionnel ou technique de niveau préscolaire à secondaire supérieur).
- Les écoles européennes situées sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles (c'est-à-dire les établissements d'enseignement général, professionnel ou technique de niveau préscolaire à secondaire supérieur).

Le coordinateur d'un consortium peut être :

- une école
- tout pouvoir organisateur ou association de pouvoirs organisateurs (organisé ou subventionné par la Communauté française)
- l'Administration générale de l'Enseignement et de la recherche scientifique et ses différents services
- toute structure reconnue par la FWB pour assurer la formation continue des enseignants
- toute asbl reconnue par la Communauté française comme organisme de jeunesse
- les sections pédagogiques des universités et des hautes écoles
- toute organisation supervisant, coordonnant, et/ou fournissant un soutien administratif direct aux écoles ou toute organisation impliquée de manière significative dans l'enseignement scolaire au niveau local ou régional.

Les autres organismes impliqués dans le consortium doivent être des écoles.

La liste complète des écoles et coordinateurs éligibles se trouve ici : <http://www.aef-europe.be/index.php?Rub=comenius&page=656>

Les individus ne peuvent pas postuler directement.

Participants éligibles

Le personnel en charge de l'éducation scolaire (enseignant et autre, dont les directions)

travaillant dans l'école d'envoi ainsi que tout autre personnel éducatif (inspecteurs, conseillers, psychologues) impliqué dans le développement stratégique de l'école d'envoi.

Une seule candidature par école / consortium par Appel. Mais une école peut faire partie ou coordonner plusieurs consortia différents en même temps.

### Nombre d'organismes participants

Une activité de mobilité est de nature transnationale et comprend au minimum deux organismes participants (au moins une école d'envoi et au moins un organisme d'accueil) de différents pays. Les organismes d'accueil ne doivent pas être identifiés au moment de la soumission de la candidature. Dans ce cas, la stratégie qui sera mise en œuvre pour identifier l'organisme d'accueil doit clairement être expliquée dans la candidature.

Dans le cas de projets présentés par un consortium de mobilité national, tous les membres du consortium doivent provenir du même pays membre du programme (FWB) et être identifiés au moment de la soumission de la candidature.

Un consortium doit inclure au moins 3 organisations (le coordinateur et au moins deux écoles). Les écoles du consortium doivent avoir un lien organisationnel avec l'organisme agissant en tant que coordinateur du consortium.

Les membres d'un consortium doivent tous signer une lettre de mandat qui sera à joindre à la candidature.

Le modèle est disponible ici : <http://www.aef-europe.be/index.php?Rub=aef&page=644>

### Durée du projet et des activités de mobilités

Durée du projet: de 12 à 24 mois (à définir au moment de la candidature, en fonction des objectifs du projet et du type d'activités planifiées).

Durée des activités de mobilité: de 2 jours à 2 mois, à l'exclusion du voyage. Les 2 jours minimums doivent être consécutifs.

### Pays éligibles pour les mobilités

Pays participant au Programme :

28 Etats-membres de l'UE + Norvège, Liechtenstein, Islande, Ancienne république yougoslave de Macédoine et Turquie<sup>2</sup>

### Quand ?

2 février 2016, midi (heure de Bruxelles) - pour des projets commençant entre le 1<sup>er</sup> juin 2016 et le 31 décembre 2016.

## **5. LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT EUROPÉEN**

= Une partie essentielle du formulaire de candidature.

= Comment les activités de mobilité sont inscrites dans une stratégie plus large et de long terme de développement et de modernisation du personnel et de l'école.

Son objectif est de s'assurer que le projet de formation bénéficie autant aux participants qu'à l'école dans son ensemble et ce, à long-terme. L'impact du projet de formation sur la qualité de l'enseignement et des apprentissages sera plus important s'il est intégré dans le développement stratégique de l'école.

---

<sup>2</sup> Concernant la situation de la Suisse et la solution transitoire mise en œuvre en 2016, veuillez consulter le site [www.ch-go.ch](http://www.ch-go.ch).

Le projet de formation doit donc répondre aux besoins existants dans l'école et peut, par exemple, être lié à un projet déjà en cours au sein de l'établissement scolaire (par exemple : pédagogie particulière en voie de développement, violence à l'école, besoins de formation pour un cours spécifique,...).

Ce plan doit répondre aux questions suivantes :

- Les besoins de l'école en termes de développement de la qualité et d'internationalisation : compétences managériales, compétences du personnel, nouveaux outils d'enseignement, dimension européenne, compétences linguistiques, curriculum, organisation de l'enseignement, renforcement des liens avec les organismes partenaires - et comment les activités planifiées contribueront à répondre à ces besoins.
- L'impact escompté sur les élèves, les enseignants et le personnel ainsi que sur l'école dans son ensemble.
- La manière dont l'école intégrera les compétences acquises par le personnel au sein de son curriculum et /ou son projet pédagogique.
- La manière dont eTwinning sera utilisé en connexion avec les activités de mobilité planifiées, le cas échéant (voir la section ci-dessous).

## 6. ETWINNING

eTwinning est une plateforme destinée aux enseignants qui promeut la collaboration entre écoles et leur mise en réseau en Europe par l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication. Il donne des conseils, idées et outils pour aider les écoles à monter des partenariats et démarrer des projets collaboratifs.

Aucune demande formelle n'est requise pour utiliser eTwinning. Les établissements scolaires peuvent s'inscrire sur le portail eTwinning : <http://www.etwinning.net>.

eTwinning peut être utile dans le cadre d'un projet de mobilité de stage d'observation ou une mission d'enseignement pour :

- trouver des écoles partenaires à l'étranger
- préparer le personnel qui bénéficiera de la mobilité par exemple en l'utilisant comme plateforme de communication entre les écoles avant, pendant et pour effectuer le suivi des acquis d'apprentissage du projet.

## 7. AUTRES RESSOURCES

### - **School education gateway**

Le portail School Education Gateway (<http://www.schooleducationgateway.eu>) est un guichet unique et multilingue pour les enseignants, les établissements scolaires, les experts et les autres professionnels du domaine de l'enseignement. Il présente les politiques éducatives européennes, des actualités, des articles rédigés par des experts, des initiatives nationales, des actions pour les écoles, des domaines d'interaction, des pratiques d'excellence de projets éducatifs et d'autres ressources.

Deux des outils disponibles sur le School Education Gateway sont spécifiquement destinés à aider à mener un projet action clef 1 mobilité du personnel scolaire :

- Le catalogue de cours - Un **catalogue de cours** de formation continue destiné au personnel éducatif et enseignants

- Les offres de mobilité - Des **opportunités de mobilité** s'adressant au personnel d'un établissement afin de réaliser des missions d'enseignement et des stages d'observation dans une école/organisme d'accueil à l'étranger.

- **Erasmus+ A practical guide for school leaders**

Ce guide est destiné aux directeurs d'école, aux coordinateurs, aux responsables d'équipe (<http://www.schooleducationgateway.eu/guideforschoolleaders/>)

- La première section passe en revue les possibilités offertes par le programme Erasmus + pour le secteur scolaire
- La seconde section propose une **aide à la candidature, pas à pas avec des exemples de projets**, elle met en avant les avantages d'Erasmus+ pour les écoles, en fournissant des exemples de bonnes pratiques tant pour les mobilités de formation que les partenariats stratégique et en soulignant la plus-value de lier eTwinning à ces projets.

- **Guide autour de la diffusion et de l'impact dans les projets scolaires Erasmus+**

Ce guide, rédigé par l'Agence nationale française, a pour ambition d'accompagner les porteurs de projets à réfléchir, définir et mettre en œuvre **un plan de diffusion et d'évaluation de l'impact des résultats dès la préparation de la candidature** ([http://www.agence-erasmus.fr/docs/2311\\_guide\\_diffusion\\_impact\\_sco\\_web-final.pdf](http://www.agence-erasmus.fr/docs/2311_guide_diffusion_impact_sco_web-final.pdf))

## 8. FINANCEMENT

La subvention *Erasmus+* constitue une contribution qui ne prétend pas couvrir la totalité des frais des projets, ceux-ci devant s'assurer d'autres sources de financement. Il n'existe pas de taux de co-financement minimum.

La subvention européenne couvre partiellement :

- les frais de voyage des participants, sous forme de coûts unitaires (bandes kilométriques)
- les frais de gestion du projet par l'organisme, sous forme de coûts unitaires (barèmes dégressifs à partir du 100<sup>ème</sup> participant)
- les frais de séjour des participants, sous forme de coûts unitaires (taux journaliers)
- les éventuels frais d'inscription à des cours les éventuels besoins spécifiques, sur base des frais réels.

Afin que le budget sollicité soit calculé automatiquement, l'organisme candidat doit indiquer dès la candidature le nombre et le type d'activités de mobilité planifiées ainsi que le nombre de participants prévus et le(s) pays de destination.

Coûts éligibles		Règle de financement	Règle d'attribution	Règle d'octroi
<b>Frais de voyage</b>	Frais de voyage des participants depuis leur lieu de résidence jusqu'au lieu de la mobilité et le retour	Contribution aux coûts unitaires	Pour les distances de : - 100 à 499 km: 180 €/participant - 500 à 1999 km: 275 €/participant - 2000 à 2999 km: 360 €/participant - 3000 à 3999 km : 530 €/participant - 4000 à 7999 km: 820	Basé sur la distance de voyage par participant

			<p>€/participant</p> <p>- 8000 et +: 1100€/participant</p> <p><i>L'outil de calcul de distance en ligne doit être impérativement utilisé<sup>3</sup>. Seul l'aller est pris en compte dans l'outil de calcul mais le montant calculé englobe le budget pour l'A/R<sup>4</sup>.</i></p>	
<b>Frais de séjour</b>	Frais de séjour du participant pendant l'activité (hébergement, repas)	Contribution aux coûts unitaires en fonction du pays de destination (voir tableau ci-dessous)	<p>Jusqu'au 14<sup>ème</sup> jour d'activité: <u>A3.1</u> par jour par participant</p> <p>+</p> <p>Entre le 15<sup>ème</sup> et le 60<sup>ème</sup> jour d'activité: 70% de <u>A3.1</u> par jour par participant</p>	En fonction de la durée du séjour par participant (y compris, si nécessaire, un jour de voyage avant l'activité et un jour de voyage après l'activité).
<b>Frais de gestion</b>	Coûts directement liés à la mise en œuvre des activités de mobilité (à l'exclusion des frais de séjour des participants), y compris les coûts de préparation (pédagogique, interculturelle et linguistique), de suivi et de soutien des participants pendant leur mobilité, de validation des acquis d'apprentissage et d'actions de diffusion.	Contribution aux coûts unitaires	<p>Jusqu'à 100 participants : 350€/participant</p> <p>+</p> <p>Au-delà du 100e participant : 200€/participant</p>	Basé sur le nombre de participants

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_fr.htm).

<sup>4</sup> Par exemple, si un participant résidant à Bruxelles souhaite prendre part à une activité se déroulant à Rome (Italie), il a) calculera la distance de Madrid à Rome (1 175,03 km); b) sélectionnera la plage de distance applicable (c.-à-d. entre 500 et 1 999 km) et c) calculera la subvention de l'UE destinée à contribuer à ses frais de déplacement aller-retour entre Bruxelles et Rome (275 EUR).

<b>Frais d'inscription</b>	Coûts liés directement au paiement de frais d'inscription pour l'inscription au cours	Contribution aux coûts unitaires	70€/jour/participant Maximum 700€ par participant dans le projet de mobilité	Conditionnel : la demande de prise en charge pour couvrir les frais d'inscription à un cours doit être motivée dans la candidature
<b>Besoins spécifiques</b>	Coûts additionnels directement liés aux besoins spécifiques d'un participant porteur d'un handicap	Coûts réels	100% des frais éligibles	Conditionnel : la demande de prise en charge pour couvrir les frais d'un participant à besoin spécifique doit être motivée dans la candidature

### FRAIS DE SÉJOUR (MONTANTS EN EURO PAR JOUR)

Les montants sont définis en euros et sur base journalière, par participant.

	<b>Mobilité du personnel</b>
	<b>A3.1</b>
<b>Danemark, Irlande, Pays-Bas, Suède, Royaume-Uni</b>	120
<b>Bulgarie, République tchèque, Grèce, France, Italie, Chypre, Luxembourg, Hongrie, Autriche, Pologne, Roumanie, Finlande, Islande, Liechtenstein, Norvège, Turquie</b>	105
<b>Allemagne, Espagne, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, Ancienne république yougoslave de Macédoine</b>	90
<b>Estonie, Croatie, Lituanie, Slovaquie</b>	75

## 9. CRITÈRES DE SÉLECTION

### 1. Pertinence du projet (30 points)

- Pertinence du projet par rapport à :
  - objectifs et priorités de l'Action
  - besoins et objectifs des organismes et des participants
- Mesure dans laquelle la proposition est susceptible de :
  - produire des résultats d'apprentissage de haute qualité pour les participants
  - renforcer les capacités et la portée internationale des organismes

### 2. Qualité de la mise en œuvre du projet (40 points)

- La qualité de toutes les phases du projet (préparation, mise en œuvre des activités de mobilité et suivi)
- La cohérence entre les objectifs du projet et les activités proposées
- La qualité du Plan de développement européen de l'organisme



- La qualité des dispositions pratiques, des modalités de gestion et de soutien
- La qualité de la préparation pour les participants
- La qualité des dispositions pour la reconnaissance et la validation des résultats d'apprentissage des participants, ainsi que l'utilisation adéquate des outils européens de reconnaissance et de transparence
- Le caractère approprié des mesures pour sélectionner les participants dans les activités de mobilité

### 3. Impact et dissémination (30 points)

- La qualité des mesures pour l'évaluation des résultats du projet
- L'impact potentiel du projet :
  - sur les participants et les organismes participants pendant et après le projet
  - en dehors des organismes et des individus participants directement au projet, au niveau local, régional, national et/ou européen
- Le caractère approprié et les mesures de qualité visant à disséminer les résultats du projet en interne et en dehors des organismes participants.

*Seules les candidatures ayant obtenu au moins 60 points et au moins la moitié des points pour chaque catégorie sera proposée au financement.*

## 10. COMMENT DÉPOSER UNE CANDIDATURE ?

Les projets doivent être déposés avant le 2 février 2016 midi (heure de Bruxelles), auprès de l'Agence nationale du pays où l'organisme est localisé.

Le formulaire de candidature e-form doit être téléchargé, complété et soumis électroniquement. Il se présente sous un format PDF qu'il est possible d'enregistrer et de faire circuler par e-mail comme outil de travail (en version zippée).

Seule la soumission électronique du formulaire est requise. Toute candidature envoyée par courrier postal, email ou fax ne sera pas acceptée. Pensez à conserver une copie de l'e-form soumis sur votre ordinateur.

Pour soumettre cette candidature, il faut suivre les 4 étapes décrites ci-dessous.

### **Etape1 – S'enregistrer sur le portail des participants**

Veuillez-vous aider du *Portail des participants (URF) - Guide pratique d'utilisation* disponible sur le site web de l'AEF-Europe <http://www.aef-europe.be/index.php?Rub=aef&page=626>. L'étape préalable à tout dépôt d'un projet de candidature est l'enregistrement de l'organisme candidat sur la plateforme d'identification de la Commission Européenne. Il doit y fournir ses données légales et financières de base.

Pour cela, une personne représentant l'organisme doit :

- Disposer d'un login et mot de passe ECAS. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez en créer un via le lien <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi> Lors de cette démarche, vous devez créer et choisir vous-même vos login et mot de passe.
- Ensuite, s'enregistrer au portail européen au lien suivant à l'aide de l'identifiant ECAS : <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

A ce stade, l'organisme candidat doit joindre 2 documents :

- Le formulaire « Entité légale », téléchargeable via le lien : [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm)
- Le formulaire « Signalétique financier », téléchargeable via le lien : [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm)

A la fin de cette étape, vous disposerez d'un code PIC (*personal identification code*) composé de 9 chiffres à conserver. Celui-ci vous permettra de vous authentifier, de télécharger et soumettre le formulaire électronique.

Ce code PIC est utilisable par votre organisme pendant toute la durée du programme (jusque 2020).

**Attention : l'enregistrement sur le portail des participants demande un peu de temps et requiert de rassembler un certain nombre de données à récolter auprès des personnes compétentes. Veuillez donc vous y enregistrer suffisamment à l'avance.**

## Etape 2 – Télécharger et compléter la candidature

Télécharger la dernière version d'Adobe Reader (gratuit sur [www.adobe.com](http://www.adobe.com)) AVANT de compléter le formulaire.

⇒ Le formulaire est disponible sur le site [www.aef-europe.be](http://www.aef-europe.be) > Formulaires Erasmus +. Il s'agit d'un document PDF qui se complète à l'aide d'Adobe Reader.

⇒ Enregistrer le formulaire sur votre ordinateur avant de commencer à le compléter. L'AEF-Europe est l'Agence nationale BE01 (Belgique).

⇒ Insérer le code PIC dans la case prévue à cet effet et cliquer sur « Vérifier le PIC ». Les données de votre organisme s'afficheront automatiquement dans le formulaire. Il faut être connecté à internet pour cette étape. Si les informations affichées ne sont pas correctes, vous ne pouvez effectuer la modification que via la fiche de votre organisme sur le Portail des participants (URF).

⇒ Compléter les champs nécessaires, en utilisant la souris ou la touche tabulateur pour naviguer.

Le formulaire est conçu pour être complété du haut vers le bas. Toute modification à une question peut avoir des conséquences sur les rubriques qui suivent. Les champs grisés se complètent automatiquement et les champs en rouge obligatoires. Vous devez obligatoirement compléter certains champs du formulaire de candidature (notamment le détail des activités) avant de pouvoir compléter le budget. Pensez à enregistrer régulièrement votre travail.

⇒ Cliquer sur « Imprimer la déclaration sur l'honneur ». La compléter de manière manuscrite, la faire signer par le représentant légal du candidat, la scanner et la télécharger au formulaire de candidature, dans la rubrique annexe.

⇒ Télécharger les autres annexes éventuelles.

En plus de la déclaration sur l'honneur signée et scannée, les autres documents doivent concerner le projet, et non votre organisme (fiche d'entité légale et signalétique financier ne sont pas des annexes du projet mais sont à charger sur la plateforme URF).

C'est également ici que les membres d'un consortium doivent joindre la ou les lettre(s) de mandat (modèle disponible dans la rubrique formulaire du site web de l'AEF-Europe).

Pour joindre des documents, cliquez sur le bouton « Ajouter ».

Nota bene : soyez vigilants lorsque vous ajoutez des annexes à votre candidature ; pas de plus de 10 pièces jointes pour un poids total maximum de 10 Mo.

⇒ Lorsque que le formulaire est tout à fait complété, cliquez sur « Valider » pour vérifier que le formulaire a été complété correctement et qu'il ne manque aucune donnée obligatoire.

Attention : « valider » n'équivaut pas « soumettre en ligne ». Cette fonction présente sur chaque page passe en revue l'entièreté du formulaire chaque fois qu'elle est activée et vous permet de vérifier si celui-ci est correctement complété. Si le formulaire est complété correctement dans son entièreté, un message vous indique que le formulaire

est valide.

⇒ Soumettre en ligne.

Avant de soumettre, vérifier que le formulaire est complet, la liste de contrôle (partie L.) et que les annexes sont présentes.

La soumission est effective lorsqu'elle est confirmée par l'apparition du statut de soumission («OK»).

Vérifiez qu'en bas de la 1<sup>er</sup> page soit inscrit la mention « Ce formulaire a été soumis en ligne » avec le numéro d'identifiant de la soumission (partie P4 ainsi qu'en bas du formulaire).

⇒ N'oubliez pas d'enregistrer la version soumise sur votre ordinateur

#### Remarques :

##### *Section « Détail des activités »*

- Trois types d'activités peuvent être renseignés : 1. Cours structurés/Séminaires de formation ET/OU 2. Missions d'enseignement à l'étranger ET/OU 3. Stage d'observation.
- Participants à besoins spécifiques : noter obligatoirement « 0 » si vous n'avez pas de participants à besoins spécifiques.
- Accompagnateurs : noter obligatoirement « 0 » si vous n'avez pas d'accompagnateurs.
- Personnel non enseignant : noter obligatoirement « 0 » si vous n'avez pas de personnel non enseignant.

!!!! Renseigner tous les éléments des activités sinon le budget ne se calculera pas correctement.

## **11. CALENDRIER**

Date limite de dépôt des candidatures	2 février 2016 à 12h (midi) heure de Bruxelles
Analyse d'éligibilité	Février 2016
Evaluation	Mars-avril 2016
Résultat des sélections	Mai 2016
Contractualisation	Mai 2016
Démarrage des projets	Entre le 1 <sup>er</sup> juin 2016 et le 31 décembre 2016