



Erasmus+ Action-clé 1 Mobilités
Enseignement scolaire et éducation des adultes
Appel 2019

Guide du candidat – DOs & DON'Ts

Introduction

Si vous consultez ce document, l'idée de déposer un projet dans le cadre de l'Action-clé 1 Mobilités a certainement déjà été réfléchi. Ce guide a pour objectif de vous assister dans la préparation et la rédaction de votre candidature.

Il a été organisé de telle sorte à vous offrir des conseils précis, résultant de l'analyse des commentaires des évaluateurs exprimés lors des précédents Appels. Après une présentation générale des sections du formulaire, les trois critères de sélection sont abordés en deux parties : ce qu'il faut faire (DOs) et ce qu'il ne faut pas faire (DON'Ts).

Il est important de garder à l'esprit que le contenu de ce guide n'est en aucun cas exhaustif.

1. Avant de commencer

Pour compléter le formulaire de candidature, des informations sur votre organisme et sur vos partenaires potentiels vous seront demandées.

Avant de commencer, assurez-vous d'être en possession de votre PIC (Participant Identification Code), code composé de neuf chiffres. C'est un élément obligatoire pour déposer une candidature AC1-Mobilités dans le cadre du programme Erasmus+.

Aussi, assurez-vous d'avoir :

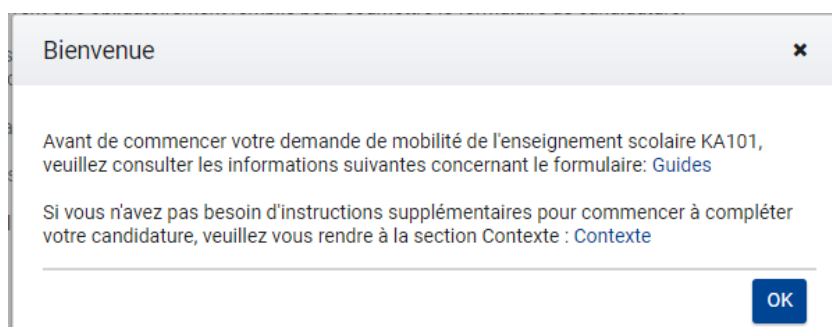
- échangé avec les membres de votre Direction et vos collègues sur le projet en lui-même
- discuté des modalités de coopération avec vos potentiels partenaires, si déjà identifiés
- consulté les parties du [Guide du programme Erasmus+](#) relatives au secteur visé
- consulté la [Grille d'évaluation qualitative](#) afin de connaître les éléments pris en compte lors du processus d'évaluation.

2. Le formulaire de candidature

Désormais, le formulaire de candidature se complète entièrement en ligne ! Pour y accéder, il vous suffit de suivre le lien depuis notre [site internet](#) (cliquer sur Web-eForm). Sur le portail d'accueil, suivez les instructions de connexion.

Vous n'avez pas de compte EU Login ? Rien de plus facile que d'en créer un en très peu de temps. Pour ce faire, suivez les consignes directement sur le site ou via notre [Guide de connexion](#).

Une fois connecté, n'hésitez pas à consulter les Guides disponibles, comme vous le propose le message d'accueil. Notamment le [Guide technique des formulaires de candidature en ligne](#).



3. Les sections du formulaire

Ci-dessous vous seront présentées les différentes sections du formulaire de candidature. Elles reprennent les explications déjà fournies sur la plateforme en ligne, avec quelques ajouts.

Contexte

Cette section requiert des informations générales sur votre projet et sur l'Agence nationale qui reçoit la candidature, l'évalue et décide de la sélection finale.

Organismes participants

Dans cette partie du formulaire sont demandées les informations concernant l'organisme candidat et les autres organismes partenaires impliqués dans le projet. L'organisme candidat, ainsi que les membres du consortium national de mobilité en cas de candidature portée par un consortium, doivent être enregistrés au portail des participants pour pouvoir recevoir un code d'identification du participant (PIC) : <http://ec.europa.eu/education/participants/portal>

Le code PIC est un identifiant unique pour l'organisme dans le cadre du programme Erasmus+. Il ne doit être demandé qu'une seule fois par organisme et être utilisé dans toutes les candidatures, pour toutes les actions et tous les appels à proposition Erasmus+. Les organismes déjà enregistrés avec un code PIC ne doivent pas s'enregistrer de nouveau. Si un organisme doit modifier certaines informations liées au code PIC, cela doit être fait via le Portail des Participants.

Plan de développement européen

Dans cette section vous devez décrire le contexte dans lequel s'inscrit votre projet et faire le lien entre les objectifs du projet et les objectifs à long terme qu'il contribuera à atteindre. Par rapport à 2018, une quatrième question a été ajoutée, mais elle est optionnelle. Pensez à y répondre si cela apporte de la force à votre candidature !

Gestion de projet

Cette section concerne les informations relatives à la gestion du projet, y compris les modalités pratiques et logistiques, ainsi que les accords de coopération et de communication entre les organismes impliqués dans le projet.

Activités

Cette section requiert des informations relatives aux activités de mobilité que vous prévoyez d'organiser et au montant de la subvention européenne que vous demandez pour les mettre en œuvre.

Après avoir complété la première partie de la section relative au contenu des activités, vous aurez à sélectionner le type d'activité demandé. En cliquant sur l'activité désirée en bas de la page, une nouvelle page s'ouvre sur laquelle vous sélectionnez le nombre de participants, mais aussi le pays d'accueil, le nombre de jour etc...

Tous ces éléments permettront à la section budget de s'adapter en fonction de votre demande.



Erasmus+



Liste des activités

⚠ Vous devez demander au moins une activité

Le tableau suivant présente les différents types d'activités qu'il est possible de sélectionner dans la candidature. Pour soumettre une candidature valide, vous devrez choisir au moins une des activités de la liste. Afin de demander un financement pour une activité spécifique, veuillez cliquer sur son titre et renseigner les informations requises pour le calcul de la subvention demandée. Si vous ne souhaitez pas demander de financement pour une activité spécifique, veuillez laisser les données à zéro.

Identif.	Activité	Nombre total de participants	Durée moyenne par participant (jours)	Nombre Total d'Accompagnat...	Subvention demandée
A1	Stage d'observation	0	0.00	0	0.00 EUR
A2	Cours structurés/Séminaires de formation	0	0.00	0	0.00 EUR
A3	Missions d'enseignement à l'étranger	0	0.00	0	0.00 EUR
Total		0	0.00	0	0.00 EUR

Veuillez noter que la durée moyenne est calculée sur la durée demandée pour le soutien individuel dans les détails d'une activité particulière.

Soutien organisationnel

Participants

Cette section concerne les informations relatives aux participants aux différentes activités prévues et les mesures prises pour assurer la qualité de la mise en œuvre des mobilités.

Coûts spécifiques

Dans cette section, vous pouvez demander des catégories spéciales de dépenses, notamment les coûts exceptionnels et le soutien aux besoins spécifiques.

Suivi du projet

Cette section est consacrée à l'impact du projet, et à la diffusion et l'évaluation des activités que vous prévoyez de mener.

Résumé du budget

Cette section fournit un aperçu du budget de votre projet.

Résumé du projet

Dans cette section veuillez fournir un résumé de votre projet.

Annexes

Dans cette section, vous devrez joindre les documents nécessaires pour la complétion de votre candidature.

Liste de contrôle

Cette section vous aidera à vérifier que votre candidature est prête pour soumission

4. Les critères de sélection

Votre projet sera évalué sur base de trois critères qualitatifs. Ci-dessous, vous trouverez des conseils pour répondre positivement aux questions posées.

Pertinence du projet

30 points

Expliquer en quoi la candidature est pertinente au regard des objectifs de l'Action-clé, des besoins et objectifs des organismes participants mais aussi en quoi la candidature produira des résultats de haute qualité et renforcera les capacités d'internationalisation des organismes

DO

- ✓ **Expliquez pourquoi vous déposez un projet de mobilité**
C'est la question centrale : avez-vous réellement besoin de déposer un projet ?
- ✓ **Identifiez les besoins en lien avec votre contexte/réalité**
Renvoi vers le Plan de Développement Européen
- ✓ **Démontrez la cohérence entre les activités et les objectifs du projet**
Est-ce que les activités choisies répondent à vos besoins, vos objectifs ?
- ✓ **Si vous postulez en consortium, démontrez sa plus-value**
Mise en commun des ressources humaines ? Facilitateur de contact, administratif ?
- ✓ **Expliquez la plus-value européenne du projet**
Pourquoi aller chercher ailleurs ce qu'il y a ici ?
- ✓ **Identifiez les résultats à venir de votre projet**
Soyez concret ! Compétences, savoir-faire, savoir-être, nouvelles pédagogies
- ✓ **Démontrez que votre organisme renforcera son internationalisation avec le projet**
- ✓ **Restez clair, concis (phrase de 15/20 mots maximum), mais vérifiez que tout y est**
Faites relire votre candidature par une personne extérieure au projet, pour voir si votre logique, votre cohérence ressortent.

DON'T

- ✓ **Ne soyez pas trop général dans vos réponses**
- ✓ **Evitez les réponses trop succinctes**
- ✓ **Ne choisissez pas une période de projet trop longue par rapport à vos objectifs**
- ✓ **N'oubliez pas de mettre en avant la plus-value européenne**
- ✓ **Ne vous limitez pas aux seuls participants : l'organisme, les collègues, les apprenants font partie du projet !**



Erasmus+



Qualité de la mise en œuvre du projet

40 points

Décrire avec clarté, complétude et qualité les différentes phases du projet : sélection, préparation, suivi, reconnaissance des acquis, évaluation. Démontrer la cohérence entre les objectifs du projet et les activités demandées, notamment au travers du Plan de Développement Européen.

DO

- ✓ **Décrivez chaque phase du projet**
Sélection des participants, suivi, évaluation des mobilités, reconnaissance: comment allez-vous faire ?
- ✓ **Soyez réalistes**
Pendant la confection du projet, posez-vous la question de savoir si votre structure peut réellement mettre en œuvre ce qui est dit
- ✓ **Insérez un calendrier avec des dates**
Un projet est un cycle, avec des périodes différentes : indiquez-les !
- ✓ **Expliquez les critères de sélection des participants, en lien avec le profil choisi**
La qualité du projet dépend aussi des participants : tout le monde n'a pas les capacités pour partir en mobilité, prévoyez donc des critères de sélection
- ✓ **Décrivez les tâches de chaque partie, chaque acteur**
Au sein de votre organisme, différents services, mais également auprès du partenaire
- ✓ **Définissez des indicateurs pour mesurer les résultats des mobilités**
Définissez des indicateurs par rapport aux objectifs de la mobilité : est-ce que la mobilité a été réussie ?
- ✓ **Soyez complet ! l'évaluateur ne va pas « deviner » vos réponses, même si cela vous paraît logique**

DON'T

- ✓ **Ne pensez pas que l'évaluateur connaît le fonctionnement interne de votre organisme**
- ✓ **N'oubliez pas d'impliquer les différents services de votre organisme dans la structure du projet, pour éviter la survenance de problèmes organisationnels une fois le projet en cours**
- ✓ **Ne négligez pas les phases de sélection et de préparation : développez, argumentez !**
- ✓ **N'oubliez pas de mentionner les programmes des formations et les acquis d'apprentissage visés !**

Impact et dissémination**30 points**

Expliquer les différentes mesures d'évaluation du projet et de diffusion des résultats, mais aussi son impact potentiel sur les acteurs du projet, c'est-à-dire participants, organismes, à niveau local, régional, national et/ou européen.

DO

- ✓ **Décrivez l'impact sur les participants, le reste du personnel, l'organisme et les élèves**
C'est un projet institutionnel, tout le monde doit en profiter : sans impact potentiel, la candidature perd de sa force. L'impact peut être sur le fonctionnement interne, les compétences professionnelles, personnelles, transversales, savoir-être, savoir-faire
- ✓ **Définissez des critères quantitatifs et qualitatifs pour mesurer l'impact**
Par exemple, créer un questionnaire de satisfaction qui interrogera le participant sur le contenu de la mobilité
- ✓ **Listez l'impact par catégorie**
Pour les apprenants, les professeurs, le personnel administratif
- ✓ **Décrivez l'impact aux différents niveaux géographiques**
Un projet Erasmus+ doit produire des effets sur votre organisme, mais aussi peut agir sur la communauté locale, régionale, voire nationale, s'il s'agit d'un projet particulièrement innovant.
- ✓ **Désignez un responsable pour la mise en œuvre et le suivi de la mesure de l'impact**
Affectez quelqu'un qui sera chargé de cette tâche, qui pourra ensuite transmettre à la Direction de l'organisme
- ✓ **Définissez une stratégie de communication/dissémination/diffusion des résultats**
Qui voulez-vous toucher ? Comment ? Quand ? Qui sera responsable de la mise en œuvre ?
- ✓ **Soyez proportionnel**
- ✓ **Soyez concret**

DON'T

- ✓ **Ne vous limitez pas à une dissémination passive !**
- ✓ **N'utilisez pas le conditionnel : soit vous le faites et vous êtes en mesure de le faire, soit vous ne le faites pas, pas d'entre-deux !**
- ✓ **Ne sous-estimez pas la mesure de l'impact : il existe des critères à court, moyen et long terme, pour tout type de structure.**

Le processus d'évaluation

Une fois le formulaire soumis électroniquement, la candidature est évaluée par des experts externes et indépendants, sur base du Guide des experts pour l'évaluation qualitative. À la fin du délai imparti, l'Agence communique les résultats des sélections.

Un projet peut alors être :

- accepté pour un financement
- mis sur liste de réserve
- rejeté pour manque de qualité
- rejeté pour manque de budget.

Liens utiles :

Site web de l'AEF-Europe : www.erasmusplus-fr.be

Site web de la Commission européenne : https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_fr