

Erasmus+ Action Clé 2
VADE-MECUM de la candidature à un
Partenariat Stratégique de l'enseignement et de la formation professionnel

Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération (DAREIC)

Document actualisé au 3 mai 2015.

Quel type d'activités pour quels publics ?

Les projets de partenariat stratégique sont des **projets innovant de coopération et d'échanges de bonnes pratiques**. Ils peuvent inclure des périodes de mobilités à condition que ces dernières soient justifiées et indispensables au projet.

Un projet de partenariat stratégique dans la formation professionnelle doit avoir pour vocation de proposer des **méthodes, pratiques, cursus innovants dans la formation professionnelle** ; à encourager l'adéquation des parcours avec les besoins du marché du travail ; à soutenir la qualité des dispositifs de formation ; à promouvoir l'acquisition de bonnes pratiques.

Les publics bénéficiaires peuvent faire partie d'un **seul secteur**, mais il est aussi possible de s'adresser à un **public au croisement de plusieurs secteurs**, donc à une pluralité de cibles : des étudiants universitaires ET des apprenants de la formation professionnelle et/ou des élèves du secondaire, etc. Dans ce cas, il s'agira d'un **projet transectoriel**.

Ressources

Pour connaître les activités éligibles au titre de cette action : consultez les pages 116 et 119 du Guide du Programme et son annexe I (pages 306 à 313).

Les activités financées dans le cadre d'un partenariat stratégique sont regroupées en 7 catégories dont le détail est donné au chapitre «Quelles sont les règles de financement ?» du Guide du Programme (pages 122 à 133).

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_fr.pdf

Quand et Comment déposer une candidature ?

En soumettant un formulaire de candidature électronique (eForm). Dépôt candidature début mars 2016 pour début des activités à partir du septembre 2016.

Durée de vie des projets

La durée contractuelle est à choisir entre **24 et 36 mois** en fonction de votre calendrier de travail. La demande de financement est annuelle.

Quelle agence ?



Qui peut en bénéficier ?

Toute organisation publique ou privée d'un pays participant au programme, active dans le champ de l'éducation et de la formation tout au long de la vie.

Préparation de la candidature

Pour passer de l'idée au projet de mobilité, une réflexion est nécessaire en amont afin de structurer sa démarche dans une logique de projet. Il s'agit de définir et se mettre d'accord sur les points suivants :

- Constituer un groupe référent pérenne (coordinateur)
- Fixer un plan de travail prévisionnel (rétro-planning)
- Identifier les besoins de formation du public-cible; combien de mobilités? fréquence? durée?
- Etablir une « charte qualité »
- Rechercher des partenaires européens (intermédiaires / accueils)
- Elaborer un budget prévisionnel
- Prévoir un ensemble cohérent d'activités organisées tout au long du projet de façon à atteindre des objectifs et des résultats déterminés;
- Anticiper les effets/résultats/impacts recherchés sur les individus, la structure, le territoire, à travers les activités de mobilité prévues.
- Contacter les partenaires locaux (Dareic...)
- Connaître les textes de références et documents fournis avec l'Agence Erasmus+

ATTENTION : l'étape préalable à tout dépôt d'un projet de candidature est l'enregistrement de **TOUS** les organismes partenaires du projet sur la plateforme d'identification de la Commission Européenne (URF/PDM). **Vous devez disposer d'un numéro PIC**, qui vous permettra de vous authentifier, de télécharger et soumettre le formulaire eForm. Le numéro PIC est un identifiant unique qui vous servira pendant toute la durée du programme Erasmus+.

Ressources

Modèle de formulaire de candidature commenté

http://www.erasmusplus.fr/docs/2015/documentation/fiche_candidature/formulaire-commente-ka202.pdf

URF - Portail des organismes participants - notice d'utilisation – Créer un code PIC

http://www.erasmusplus.fr/docs/tous/documentation/fiche_candidature/notice-urf-pdm.pdf

Appel à propositions

Les projets doivent s'inscrire dans les axes d'action et les objectifs fixés par le cadre stratégique pour la coopération européenne dans le domaine de l'éducation et de la formation («Éducation et formation 2020»), qui visent à renforcer les compétences et l'employabilité, ainsi qu'à moderniser l'éducation, la formation et le travail des jeunes et de faire ainsi de nos systèmes d'éducation et de formation une référence de qualité mondiale.

Ressources

Guide du programme Erasmus+ 2015 (fr)

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_fr.pdf

Pays du programme Erasmus+ et pays partenaires

<http://www.erasmusplus.fr/penelope/pays.php>

Déposer sa candidature

Les projets de partenariats stratégiques doivent faire l'objet d'une candidature déposée uniquement auprès de l'Agence nationale Erasmus+ en **mars de chaque année**. Conserver précieusement une copie. Envoyer un exemplaire à le DAREIC.

- Le nombre minimum de partenaire est de **3 organismes de 3 pays différents**.
- Le formulaire de candidature **eform** doit être **téléchargé, complété et soumis électroniquement**. (aucun envoi papier n'est requis)

Ressources

URF - Portail des organismes participants - notice d'utilisation – Créer un code PIC

http://www.erasmusplus.fr/docs/tous/documentation/fiche_candidature/notice-urf-pdm.pdf

Financement

Les modalités de calcul du financement des partenariats stratégiques dans Erasmus + font appel en majorité à des **sommes forfaitaires** et dans une moindre mesure à des dépenses engagées par le bénéficiaire et remboursées en tout ou partie **sur facture**.

Les postes budgétaires éligibles sont quant à eux répertoriés selon deux grandes catégories :

1. Les coûts liés à la mise en œuvre du projet : frais de gestion, participation aux réunions transnationales de suivi du projet, frais exceptionnels, frais liés aux productions intellectuelles.
2. Les coûts liés aux activités de mobilité : frais de voyage et d'hébergement, frais de préparation linguistique.
3. Les coûts liés aux réalisations: productions intellectuelles et événements de dissémination correspondants.

Attention :

- Le financement d'un projet d'une durée de deux ans sera plafonné à 300.000€.
- Le financement d'un projet de trois ans sera quant à lui plafonné à 450.000€.

Ressources

Construire un budget de partenariat stratégique : http://www.erasmusplus.fr/penelope/budget_partenariat.php

Eligibilité et Evaluation

Le financement du projet est conditionné au respect de tous les critères d'éligibilité formelle de la candidature tels que décrits dans la grille d'éligibilité et dans le formulaire de candidature. Le non-respect d'un seul critère entraîne le rejet de la candidature.

Les principaux critères d'évaluation sont les suivants :

- la pertinence du projet au regard de ses objectifs et des publics-cibles impactés (les priorités transverses et spécifiques à chaque champ d'action sont définies pages 112 à 115 du Guide du Programme) ;
- la qualité de la conception technique du projet et la viabilité du plan de mise en œuvre ;
- la qualité du travail collaboratif de l'équipe projet et entre partenaires ;
- les mesures de monitoring d'impact, de dissémination, et pérennisation du projet.

Sur la base des résultats d'évaluation, un Comité National d'Evaluation se réunit afin de proposer à la Direction de l'Agence une liste de projets sélectionnés, refusés et en liste de réserve, ainsi que le montant de la subvention par projet.

Ressources

Grille d'évaluation KA2 Formation Professionnelle (fr)

http://www.erasmusplus.fr/docs/2015/documentation/fiche_evaluation/grille-evaluation-formation-professionnelle-v2.20.02.15.pdf

Guide des évaluateurs

http://www.erasmusplus.fr/docs/2014/documentation/fiche_evaluation/guide-des-evaluateurs-2014-fr-.pdf

Résultats des sélections

Les résultats seront publiés en ligne sur le site de l'agence et sur Penelope + au courant de l'été ou début septembre. Les candidats seront tenus informés par mail des résultats de la sélection et auront un accès à l'évaluation de leur dossier sur leur espace organisme Penelope +.

Contractualisation

Une fois le projet accepté, une **convention de subvention** est mise à disposition du coordinateur sur son espace Penelope+, et signée par le bénéficiaire ainsi que par le directeur de l'agence. Ce document précise les règles de subvention et modalités de financement du projet.

- C'est le **coordonnateur du projet** qui perçoit l'intégralité de la subvention attribuée au projet. Il peut s'il le souhaite établir des sous-contrats avec ses partenaires, qui définissent les obligations de chacun en termes financiers et au regard des activités à conduire.
- Dans un délai de 30 jours après la signature par l'agence, un premier financement de la subvention est versé au contractant.
- Dans le cas de projets d'une **durée de 2 ans**, la première avance s'élève à 60% du montant de la subvention. Une seconde avance de 20% intervient après examen du premier rapport intermédiaire exigé à mi-parcours du projet. Le versement du solde de 20% est conditionné à l'analyse du rapport final.
- Dans le cas de projets d'une **durée de 3 ans**, la première avance s'élève à 40% du montant de la subvention. Une seconde avance de 40% intervient après examen du second rapport intermédiaire exigé. Le versement du solde de 20% est conditionné à l'analyse du rapport final.
- **Dans tous les cas, les rapports intermédiaires doivent montrer que le bénéficiaire a effectivement engagé 70 % des crédits versés à la première avance.**

Rapports

Les bénéficiaires doivent remettre des rapports d'activité sur les aspects qualitatifs et financiers du projet à échéances fixes :

- **Le rapport intermédiaire** intervient à mi-parcours du projet et dresse un premier bilan de l'état d'avancement du projet.
- **Le rapport final** doit être soumis dans un délai de 60 jours après la date de fin du projet. Il fait le bilan sur l'ensemble de la période contractuelle: bilan financier et description des activités menées.

Les deux rapports sont créés via l'outil de mobilité (Mobility Tool+), et pré-remplis avec les informations saisies au cours de vie du projet. Les mises à jour sont réalisées régulièrement par le bénéficiaire. Tout rapport doit être téléchargé, complété, soumis électroniquement et envoyé par courrier postal.

Valorisation / Mesure de l'impact

L'impact peut se définir comme étant l'ensemble des changements constatés auprès des groupes cibles, des institutions et des systèmes, directement imputables aux activités et résultats du projet. Un véritable dispositif d'évaluation et de mesure des impacts doit être mis en œuvre dès le début du projet, grâce à des indicateurs quantitatifs ou qualitatifs et des outils adaptés aux projets.

Ressources

Brochure « Outils Européens au service de la Mobilité »

http://www.erasmusplus.fr/docs/tous/documentation/fiche_valorisation/outils-pour-la-mobilite.pdf

Pour toutes informations supplémentaires

<http://www.erasmusplus.fr/penelope/fiches/23/partenariats-strategiques-formation-et-enseignement-professionnels-2015>

Contacts à la DAREIC et à l'Agence Erasmus+

Contactez la DAREIC en priorité et l'agence seulement en cas d'urgence.

Chargé de Mission DAREIC Enseignement Professionnel : bruno.sermet@ac-lyon.fr

Agence Erasmus+, Pôle Partenariat Stratégique : partenariats@agence-erasmus.fr