



AGENCE  
**ERASMUS+**  
FRANCE · EDUCATION & FORMATION

UNE AGENCE  
AU SERVICE DU  
PROGRAMME STAR  
DE L'EUROPE !

AGENCE.ERASMUSPLUS.FR

- APPRENTIS
- SCOLAIRES
- ÉTUDIANTS
- FORMATEURS
- ADULTES

« Prêts pour Erasmus+ » Action clé 2  
Partenariats simplifiés



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Erasmus+



Tous les détails de « Prêts pour Erasmus+ » se trouvent sur le site web de l'agence nationale :

<https://agence.erasmusplus.fr/2021/11/24/webinaires-prets-pour-erasmus/>

## Informations

- ✧ Les informations sont données sous réserve de la publication de la Circulaire Erasmus + au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale disponible sur les sites du Ministère de l'Éducation Nationale et sur notre site web « Mon projet Erasmus+ » <https://monprojet.erasmusplus.fr/base-legale> .
- ✧ Cette présentation n'engage aucunement la Commission européenne
- ✧ Le document de référence reste le guide du programme Erasmus en version anglaise
- ✧ Nous vous invitons à visionner la vidéo et son diaporama « S'informer pour bien débiter avec Erasmus+ 2021-2027 » disponibles sur la chaîne YouTube de l'agence : <https://www.youtube.com/watch?v=f6a6W7elsoY> .



### Attention!

Pour identifier le type de projet correspondant le mieux à votre idée, il vous faut avoir bien compris les éléments suivants:

- Les objectifs et les priorités du programme Erasmus+
- Le secteur dans lequel s'inscrit votre projet
- Si votre idée de projet relève de l'action-clé 1 ou de l'action-clé 2 du programme Erasmus+.

## Partenariats simplifiés



- ✧ Contexte
- ✧ Objectifs et priorités
- ✧ Typologie
- ✧ Règles budgétaires
- ✧ Préparer votre candidature



APPRENTIS  
SCOLAIRES  
ETUDIANTS  
FORMATEURS  
ADULTES



L'objectif de cette présentation est de vous aider à vous repérer dans l' Action clé n° 2 « Coopération entre les organisations et les institutions », et plus particulièrement sur les Partenariats simplifiés (action clé 210) sur les volets éducation et formation.

Déroulé :

- **Contexte**
- **Définition et priorités**
- **Typologie**
- **Règles budgétaires**
- **Préparer votre candidature**

## Partenariats simplifiés



- ✧ **Contexte**
- ✧ Objectifs et priorités
- ✧ Typologie
- ✧ Règles budgétaires
- ✧ Préparer votre candidature

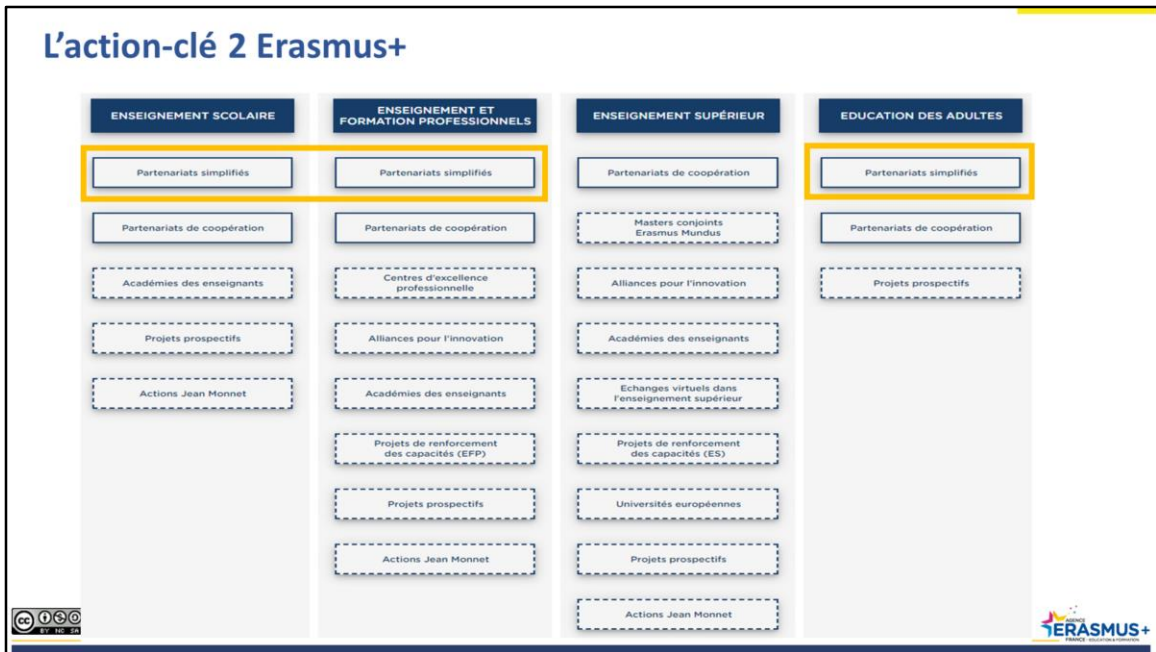


APPRENTIS  
SCOLAIRES  
ETUDIANTS  
FORMATEURS  
ADULTES



Partie 1 : Contexte

## L'action-clé 2 Erasmus+



Parmi l'ensemble des actions Erasmus+, nous allons présenter ici les Partenariats simplifiés, que l'on retrouve dans les secteurs éducatifs suivants : enseignement scolaire, enseignement et formation professionnels et éducation des adultes. Les partenariats simplifiés s'inscrivent dans l'action clé 2, et plus spécifiquement dans les « Projets en soutien à la coopération ».

Vous retrouverez cette arborescence sur :

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

## Les projets en soutien à la coopération : objectifs généraux

- **Améliorer la qualité et la pertinence des activités proposées par les structures**
  - Développer son réseau => **coopération transnationale**
  - Mettre en œuvre des pratiques **innovantes**
- **Améliorer la qualité des systèmes d'enseignement et de formation**
  - Acquisition de **compétences** et employabilité
  - Innovation sociétale, **inclusion** et citoyenneté participative



Grâce à des projets de plus  
ou moins grande ampleur



Partenariats de coopération  
(AC220)

Partenariats simplifiés  
(AC210)



## PROJETS EN SOUTIEN À LA COOPÉRATION, DE QUOI S'AGIT-IL?

Cette action permet aux organismes participants d'acquérir de l'expérience en matière de coopération internationale et de renforcer leurs capacités, mais aussi de produire des résultats innovants de haute qualité. En fonction des objectifs du projet, des organisations participantes concernées ou de l'incidence escomptée, entre autres, les projets en soutien à la coopération peuvent être de tailles et de portées différentes et adapter leurs activités en conséquence. L'évaluation qualitative de ces projets se fera en fonction des objectifs de la coopération et de la nature des organisations concernées.

Dans cette logique, deux types de partenariats sont proposés aux organisations pour travailler, apprendre et se développer ensemble:

- Les partenariats de coopération;
- Les partenariats simplifiés.

Nous détaillerons ici les partenariats simplifiés.

## Partenariats simplifiés



- ◇ Contexte
- ◇ **Objectifs et priorités**
- ◇ Typologie
- ◇ Règles budgétaires
- ◇ Préparer votre candidature



APPRENTIS  
SCOLAIRES  
ETUDIANTS  
FORMATEURS  
ADULTES



### Partie 2 : Objectifs et priorités

## Les partenariats simplifiés

### Objectifs

- ➔ Permettre aux structures un **premier pas vers la coopération européenne**
- ➔ Soutenir l'**inclusion** des publics cibles ayant moins d'opportunités
- ➔ Initier et soutenir la **dimension européenne** et la **citoyenneté active** au niveau **local**
- ➔ Répondre aux **besoins et priorités** communs dans les domaines de l'éducation, de la formation, de la jeunesse et du sport



Les projets de partenariats simplifiés sont conçus pour élargir l'accès au programme des petits acteurs et des personnes difficiles à atteindre dans les domaines de l'enseignement scolaire, de l'éducation des adultes, de l'enseignement et de la formation professionnels, de la jeunesse et du sport.

En permettant des projets plus courts, des budgets adaptés et une simplification administrative par rapport aux partenariats de coopération, cette action vise à atteindre les organisations locales, les organisations moins expérimentées et les primo demandeurs dans le programme, en réduisant les obstacles qui entravent l'accès au programme pour les organisations disposant de capacités organisationnelles restreintes.

Cette action soutiendra également les formats flexibles, en mélangeant des activités à caractère transnational et national bien qu'ayant une dimension européenne, permettant aux organisations de disposer de davantage de moyens pour atteindre les personnes ayant moins d'opportunités. Les projets de partenariat simplifié peuvent également contribuer à la création et au développement de réseaux transnationaux et favoriser les synergies avec les politiques locales, régionales, nationales et internationales et entre ces dernières.

Les partenariats simplifiés visent aussi à répondre aux priorités européennes en matière d'éducation et de formation.



## Répondre aux priorités du programme Erasmus+

### Ces priorités :

- ➔ Traduisent la **politique européenne** d'éducation et de formation
- ➔ Déterminent le **secteur** ou les secteurs du partenariat : à qui s'adressent les résultats du projet ?
- ➔ Permettent d'apporter des éléments de justification sur la pertinence du projet (30 points dans **l'évaluation**)



Une des spécificités des partenariats simplifiés est qu'ils doivent s'inscrire dans des priorités.

En effet, tous les ans, la Commission européenne précise pour tous les champs de l'éducation, de la formation, de la jeunesse et du sport, des priorités et des objectifs communs.

Les partenariats simplifiés ont pour cible de contribuer, grâce à leurs résultats, à l'atteinte de ces objectifs et priorités.

C'est pourquoi, si vous décidez de demander un financement pour un partenariat simplifié, votre projet doit être construit pour répondre à une ou plusieurs priorités et doit l'expliquer clairement dans la demande de financement Erasmus+.

Le projet doit donc cibler au moins une priorité horizontale et/ou une priorité sectorielle.

## Les priorités stratégiques Erasmus+

- Inclusion et diversité
- Environnement et lutte contre le changement climatique
- Prise en compte de la transformation numérique par le renforcement de la préparation, de la résilience et des capacités numériques
- Valeurs communes, engagement civique et participation



**BONUS**

3 points à l'évaluation du critère *Pertinence du projet* !



Les priorités européennes stratégiques sont des priorités horizontales, que vous retrouvez quelque soit le secteur dans lequel s'inscrit votre projet.

Elles sont au nombre de 4.

Nous vous rappelons qu'elles sont communes aux secteurs de l'enseignement scolaire, de l'enseignement et la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et de la Jeunesse.

Référez-vous au Guide du programme Erasmus+ pour une description détaillée de ces priorités.

Les projets s'inscrivant dans ces priorités horizontales et ayant sélectionné l'une d'elle comme priorité principale dans le formulaire de candidature obtiendront trois points supplémentaires au titre du critère d'évaluation « Pertinence du projet », dès lors que, dans la demande de financement, vous faites clairement le lien entre votre projet et la priorité choisie.

## Partenariats simplifiés



- ✧ Contexte
- ✧ Objectifs et priorités
- ✧ **Typologie**
- ✧ Règles budgétaires
- ✧ Préparer votre candidature



APPRENTIS  
SCOLAIRES  
ETUDIANTS  
FORMATEURS  
ADULTES



### Partie 3 : Typologie

## Partenariats simplifiés : typologie

### A qui s'adressent-ils ?

- ✓ Toute structure, publique ou privée, active dans les champs de l'éducation, de la formation de la jeunesse et du sport peut coordonner ou participer à un projet
- ✓ Diversité des acteurs et transdisciplinarité encouragées
- ✓ Accès facilité aux structures qui débutent dans la coopération avec Erasmus +



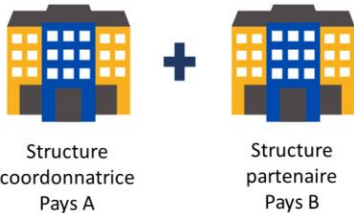
Toute structure, publique ou privée, active dans les champs de l'éducation, de la formation de la jeunesse et du sport peut participer à un partenariat simplifié. Il peut s'agir d'établissements de formation, d'associations, de collectivités territoriales, mais aussi d'entreprises, de chambres de commerce, etc. En fonction des secteurs et des priorités concernés, la transdisciplinarité et la diversité des acteurs sont encouragées.

Pour les partenariats simplifiés, seulement 3 secteurs sont concernés : scolaire, formation professionnelle et éducation des adultes. Il n'y a pas de projet de partenariat simplifié dans le secteur de l'enseignement supérieur mais cela ne signifie pas que les établissements d'enseignement supérieur (EES) ne peuvent pas y participer : un EES peut participer à un projet dont les objectifs répondent aux besoins et bénéficient à un autre secteur éducatif.

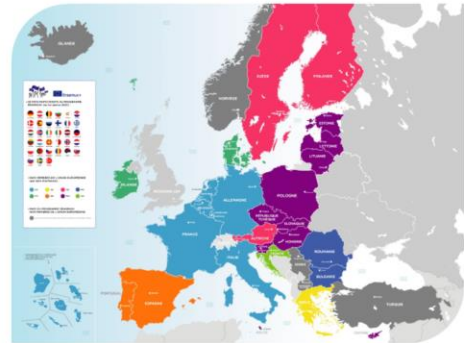
Pour les partenariats simplifiés, la priorité est donnée aux structures locales, aux novices dans la coopération européenne. Ils ont pour objectif d'impulser une première dynamique de coopération européenne au niveau local.

## Partenariats simplifiés : typologie

### Monter un partenariat simplifié



Au minimum 2 structures issues des 27 pays de l'Union ou des pays tiers associés au programme – Pas de maximum



Participation des pays tiers non associés pas possible



Un partenariat simplifié doit réunir a minima deux structures de pays de l'UE ou des pays tiers associés au programme (Norvège, Islande, Liechtenstein, Macédoine du Nord, Turquie, Serbie), c'est-à-dire un coordinateur du projet et au moins une structure partenaire. Il n'y a pas de nombre maximal de structures partenaires qui peuvent participer au projet.

Les pays tiers non associés au programme Erasmus + ne peuvent pas participer à un projet de partenariat simplifié.

## Partenariats simplifiés : typologie

### Mise en place d'un projet

Avant que le projet soit financé, les organismes participants au partenariat doivent jouer un rôle actif durant les 4 étapes ci-dessous, pour renforcer leur expérience d'apprentissage :

Planification

Préparation

Mise en œuvre des activités

Suivi

Les partenariats peuvent organiser des activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation de nature transnationale d'individus et de groupes d'individus.



### MISE EN PLACE D'UN PROJET

Un projet réalisé dans le cadre d'un partenariat simplifié comporte 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 prenant part aux activités doivent jouer un rôle actif dans toutes ces étapes et renforcer ainsi leur expérience d'apprentissage.




- Planification (définition des besoins, des objectifs, des résultats du projet et des acquis d'apprentissage, du format des activités, du calendrier, etc.);
- préparation (planification des activités, élaboration du programme de travail, modalités pratiques, confirmation du ou des groupes cibles des activités prévues, conclusion 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).

Les partenariats simplifiés peuvent également organiser des activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation de nature transnationale d'individus et de groupes d'individus, pour autant que celles-ci apportent une valeur ajoutée à la réalisation des objectifs du projet. Le format, l'objectif ainsi que le type et le nombre de participants aux activités proposées seront décrits et justifiés dans la candidature du projet.

## Partenariats simplifiés : typologie

### Mise en place d'un projet

Afin d'accroître l'impact et la mise en œuvre qualitative du partenariat, les candidats sont **encouragés à tenir compte**, lors de la conception du projet, des aspects suivants :

-  Développement durable
-  Inclusion et diversité
-  Dimension numérique



Aspects horizontaux à prendre en considération lors de la conception de votre projet: outre le respect des critères formels et la mise en place d'un accord de coopération durable avec tous les partenaires du projet, les éléments suivants peuvent contribuer à accroître l'impact et la mise en œuvre qualitative des partenariats de coopération tout au long des différentes phases du projet.

#### **Développement durable**

Les projets doivent être conçus de manière à respecter l'environnement et intégrer des pratiques écologiques dans tous leurs aspects. Lors de l'élaboration de leur projet, les organisations et les participants doivent adopter une approche respectueuse de l'environnement, qui encourage toutes les personnes associées au projet à examiner les questions environnementales et à s'informer à leur sujet, à réfléchir à ce qui peut être fait à différents niveaux, et à aider les organisations et les participants à trouver des méthodes de remplacement plus écologiques pour mettre en œuvre les activités du projet.

#### **Inclusion et diversité**

Le programme Erasmus+ vise à promouvoir l'égalité des chances et l'égalité d'accès, l'inclusion et l'équité à travers l'ensemble de ses actions. Pour mettre en œuvre ces principes, une stratégie sur l'inclusion et la diversité a été élaborée afin de soutenir la participation des personnes d'origines plus diverses, en particulier les personnes ayant moins d'opportunités et qui rencontrent des obstacles pour participer à des projets européens. Les organisations doivent concevoir des activités de projet accessibles et inclusives, en tenant compte des points de vue des participants ayant moins d'opportunités et en les faisant participer à la prise de décision tout au long du processus.

#### **Dimension numérique**

La coopération virtuelle et l'expérimentation de possibilités d'apprentissage virtuel et hybride sont essentielles pour réussir les partenariats de coopération. En particulier, les projets dans les domaines de l'enseignement scolaire et de l'éducation des adultes sont fortement encouragés à utiliser les plateformes School Education Gateway et eTwinning, ou la plateforme EPALE pour l'apprentissage des adultes, pour collaborer avant, pendant et après les activités liées aux projets. Les projets dans le domaine de la jeunesse sont fortement encouragés à utiliser le portail européen de la jeunesse et la plateforme de la stratégie de l'UE en faveur de la jeunesse.

## Partenariats simplifiés : typologie

Quelles activités mettre en place ?

A planifier sur toute la durée du projet : entre 6 et 24 mois

Les activités doivent avoir lieu dans un des pays qui participent au projet sauf exceptions

Activités de mise en œuvre :  
Réunions de travail, productions de livrables, activités de formation...



Gestion du projet :  
Coordination, planification, suivi administratif...

Activités de partage et de promotion :  
Conférences, publications, promotion des résultats de projet



### QUELLES SONT LES ACTIVITÉS GÉNÉRALEMENT MENÉES AU COURS D'UN PARTENARIAT SIMPLIFIÉ ?

Au cours du cycle de vie d'un projet, les organisations peuvent mener un vaste éventail d'activités. Des activités traditionnelles aux activités plus créatives et innovantes, les organisations disposent de la souplesse nécessaire pour choisir la combinaison qui leur convient le mieux pour atteindre les objectifs du projet en fonction de son ampleur et par rapport aux capacités du partenariat. Par exemple:

- **Gestion du projet:** activités nécessaires pour assurer la planification, la mise en œuvre et le suivi adéquats du projet, y compris une collaboration harmonieuse et efficace entre les partenaires du projet. Durant cette phase, les activités comprennent généralement des tâches organisationnelles et administratives, des réunions virtuelles entre partenaires, l'élaboration du matériel de communication, la préparation et le suivi des participants prenant part aux activités, etc.
- **Activités de mise en œuvre:** peuvent inclure des événements de mise en réseau, des réunions, des sessions de travail pour échanger des pratiques et développer les résultats. Ces activités peuvent également comprendre la participation du personnel et des apprenants (à condition que leur participation contribue à la réalisation des objectifs du projet).
- **Activités de partage et de promotion:** organisation de conférences, de sessions, d'événements visant à partager, expliquer et promouvoir les résultats du projet, qu'il s'agisse d'éléments tangibles, de conclusions, de bonnes pratiques ou autres.

### Toutes les activités d'un partenariat simplifié doivent avoir lieu dans les pays des organisations participant au projet (coordinateur ou partenaires).

Par ailleurs, si cela est dûment justifié au regard des objectifs ou de la mise en œuvre du projet: les activités peuvent aussi se tenir au siège d'une institution de l'Union européenne, même si le projet ne compte aucune organisation participante établie dans le pays où se situe ladite institution. Les sièges des institutions de l'Union européenne sont Bruxelles, Francfort, Luxembourg, Strasbourg et La Haye.

**Toutes ces activités doivent être planifiées durant la durée contractuelle du projet, soit entre 6 et 24 mois. Le candidat choisit la durée du projet au moment de la candidature en fonction des objectifs et des activités prévues.**



## Partenariats simplifiés



- ✧ Contexte
- ✧ Objectifs et priorités
- ✧ Typologie
- ✧ **Règles budgétaires**
- ✧ Préparer votre candidature



APPRENTIS  
SCOLAIRES  
ETUDIANTS  
FORMATEURS  
ADULTES



### Partie 4 : règles budgétaires

## Les règles budgétaires d'un partenariat simplifié

- Deux forfaits fixes 30 000€ ou 60 000€
- Le candidat estime ses besoins par activité
- Le forfait attribué doit couvrir toutes les activités



Le principe de financement pour les partenariats simplifiés reste une nouveauté du programme 2021-2027.

Vous établissez vous-même votre budget en fonction de vos besoins et des activités que vous prévoyez.

Cette modalité vous donne plus de liberté dans le choix des activités et vous permet de financer directement chaque activité selon une estimation faite par vos soins.

Vos premières prévisions budgétaires doivent vous permettre d'identifier soit le forfait à 30 000 euros, soit le forfait à 60 000 euros.

## Les règles budgétaires d'un partenariat simplifié

### Formuler ses besoins

- Définir les objectifs du projet et résultats attendus (narratif)
- Activités = moyens d'atteindre les objectifs
- Pour chaque activité :

Describe the content of the proposed activity.	Activity Title	
Describe the target group for this activity. Who will benefit from the results?	Venue	
Explain how is this activity going to help to reach the objectives of the project?	Estimated start date,	
Describe the expected results of the activity.	Estimated end date,	
Please explain how did you determine the grant amount allocated to the activity	Leading Organisation,	
	Participating Organisations	



Voilà comment cela se traduit dans le formulaire : après avoir indiqué les objectifs du projet et les résultats attendus, le candidat doit saisir des activités et estimer son besoin financier pour chacune. Les activités sont les moyens d'atteindre les objectifs.

Pour chaque activité, il sera demandé :

- le lieu de l'activité (les activités du projet doivent avoir lieu dans un des pays des organismes partenaires. Si pertinent et justifié, elles peuvent également avoir lieu au siège d'une instance européenne.
- Il faudra également estimer les dates de début et de fin d'activité (qui pourront évoluer au cours du projet), la structure qui organise l'activité ou l'accueille, et celles qui y participeront et le montant (budget) estimé pour cette activité.
- Ensuite il faudra décrire, pour chaque activité : le contenu de l'activité (en quoi elle consiste), les participants et les bénéficiaires de l'activité, en quoi cette activité permet d'atteindre les objectifs du projet, quels sont les résultats spécifiques attendus pour cette activité.
- Il est enfin demandé d'expliquer comment le budget de l'activité a été calculé (détails du calcul, estimation des coûts de chaque partie de l'activité).

Il en sera de même pour chaque activité du projet. Le total des montants des activités doit correspondre à un des forfaits proposés : 30 000 ou 60 000 euros.

## Les règles budgétaires d'un partenariat simplifié

### Exemple :

2 structures partenaires (A : Française; B : Allemande)

### Activité 1 : Réunion de coordination de projet

**Durée** : 3 jours / **Lieu** : structure A / **Participants** : 4 pers/structure

**Budget** : 2 500€

**Calcul** : Frais de voyage (de B à A, 4 pers) : 800 €, frais de séjour 1 200€ (100€ X 3 jours X 4 pers), achat de matériel 250€, location de vélos pour visites sur site : 250€ etc.



## Les règles budgétaires d'un partenariat simplifié

### Exemple :

3 structures partenaires (A : Française; B : Allemande, C : Serbe)

### Activité 1 : Création d'un *blog* de bonnes pratiques

**Durée** : de mars à décembre 2022 / **Lieu** : structure A / **Participants** : 2 pers/structure, **Bénéficiaires** : usagers des 3 structures (150 pers)

**Budget** : 7 000€

**Calcul** : Deux réunions (voyage + séjour de 4 pers) 2400€, achat licence outil de travail coopératif 600€, Création graphique : 3000 €, communication / Réseaux sociaux: 1000€.



## Les règles budgétaires d'un partenariat simplifié

### Conseils :

- Etre réaliste et faire une estimation la plus proche possible des besoins
- Estimer en gardant en tête les principes d'efficience et d'économie
- Le montant des budgets cumulés doit correspondre à un des deux forfaits proposés



Quelques conseils pour formuler au mieux vos besoins.

Tout d'abord, essayez de coller le plus possible à la réalité des besoins. Vous pouvez vous aider de devis, solliciter vos partenaires pour la construction du budget et l'estimation des différents coûts.

Le budget doit être cohérent : ne surestimez pas, mais ne sous estimez pas non plus.

Gardez en tête les principes d'efficience et d'économie pour utiliser au mieux le budget qui vous sera alloué, tout en veillant aux aspects qualitatifs de vos activités.

Enfin, prenez en compte dès la construction de votre budget que le montant total (toutes activités cumulées) doit correspondre à un des deux forfaits proposés, c'est-à-dire 30 000€ ou 60 000€.

## Les règles budgétaires d'un partenariat simplifié

Quelles activités ?

**Activités de mise en œuvre :**  
Réunions de travail, productions de livrables, activités de formation...



**Management du projet :**  
Coordination, planification, suivi administratif...

**Diffusion et valorisation :**  
Conférences, publications, promotion des résultats de projet



Nous vous conseillons de structurer vos partenariats simplifiés en fonction de ces trois grandes phases de projet.  
Cela vous permettra d'éviter d'oublier des dépenses incontournables.

## Partenariats simplifiés



- ✧ Contexte
- ✧ Objectifs et priorités
- ✧ Typologie
- ✧ Règles budgétaires
- ✧ **Préparer votre candidature**



APPRENTIS  
SCOLAIRES  
ETUDIANTS  
FORMATEURS  
ADULTES



Partie 5 : Préparer votre candidature



## Préparer votre candidature

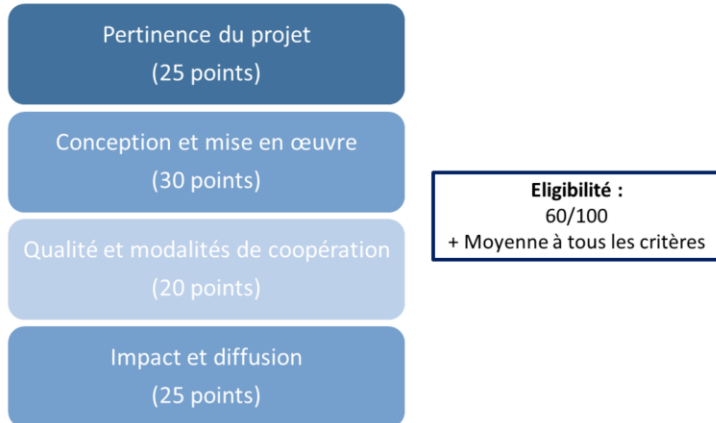
### Synthèse

	Partenariats simplifiés
Secteurs	Scolaire, EFP, Adultes
Combien de structures minimum	2 issus de 2 Etats membres de l'UE ou pays tiers associés au programme
Participation pays tiers non associé au Programme	Non
Subvention	Forfaitaire
Financement	30 000 ou 60 000 euros



## Préparer votre candidature

### Critères d'évaluation



Pour être éligible, le projet doit obtenir la moyenne à chaque critère d'évaluation et une note globale supérieure ou égale à 60 /100 points.

## L'évaluation du projet : points d'attention



### Pertinence

- Le projet répond aux objectifs et priorités de l'action: expliciter clairement comment le projet s'insère dans une priorité (horizontale et/ou sectorielle)
- Le profil, l'expérience et l'expertise du candidat et des partenaires sont pertinents et correspondent au secteur éducatif et aux priorités liées
- Le projet présente une vraie valeur ajoutée européenne



Le projet sera considéré comme très pertinent s'il intègre une dimension « inclusion et diversité »



L'évaluateur s'interrogera en tout premier lieu sur sa pertinence, au regard du secteur et de ses priorités, des objectifs de l'action choisie et de son format, pour votre projet.

Il est important de trouver une présentation de votre organisme et de vos partenaires, une analyse concrète du contexte, une présentation des groupes cibles (le public détermine le secteur), et une identification des besoins qui devront être pertinents et en adéquation avec vos objectifs. La manière de traiter les besoins sera prise en compte.

Il regardera dans quelle mesure votre projet contribuera à développer vos capacités à coopérer à l'international.

Il cherchera à comprendre pourquoi vous vous positionner sur un programme européen, si cela est nécessaire et cohérent, et quelle plus-value peut apporter votre projet pour vous, vos partenaires, votre public...

Il faut aussi penser à ce que chaque partenaire peut apporter dans le partenariat.

## L'évaluation du projet : points d'attention



### Qualité de la conception et mise en œuvre

- Les objectifs et la méthodologie sont clairs, réalistes et correspondent aux besoins des publics cibles
- La conception du projet prend en compte les priorités transverses du programme :
  - Les activités prévoient d'inclure des personnes ayant moins d'opportunités
  - La mise en œuvre prévoit l'utilisation d'outils numériques (plateformes européennes)
  - Le projet est conçu de manière écoresponsable et inclut des pratiques «vertes» tout au long de sa mise en œuvre



Le projet propose des mesures appropriées de contrôle de la qualité, de suivi et d'évaluation afin de garantir que la mise en œuvre du projet est de grande qualité et qu'elle sera achevée dans les délais et le budget prévus.

## L'évaluation du projet : points d'attention

### Qualité du partenariat et des modalités de coopération



- Le partenariat implique des structures au profil varié et pertinent, y compris des structures moins expérimentées qui débutent dans le programme
- La répartition des tâches montre l'implication et la participation active de chaque partenaire
- La candidature montre la planification et les outils utilisés pour la coopération et la communication entre partenaires



Le critère qualité de l'équipe du projet et des modalités de coopération sera évalué :

- sur le choix des partenaires : leur nature, les qualifications, les compétences, les expériences et expertises, la capacité à collaborer, ...
- sur la répartition des tâches et l'équilibre des contributions,
- sur les mesures envisagées pour collaborer,
- sur l'implication d'organismes provenant de secteurs différents,
- sur l'implication de nouveaux venus.

## L'évaluation du projet : points d'attention



### Impact

- Le partenariat prévoit d'intégrer chaque étape et les résultats du projet dans l'activité régulière des structures
- Le projet peut avoir un impact positif sur les participants, les structures et au-delà.
- Le projet prévoit l'évaluation des résultats et un plan de communication pour valoriser les avancées et résultats du projet.



## Les modalités de dépôt de la demande d'un financement

### Préparer la candidature



+ Circulaire Erasmus+ au BOEN



Guides d'aide et de saisie budgétaire

Formulaires commentés

FAQs

### Recherche de partenaires

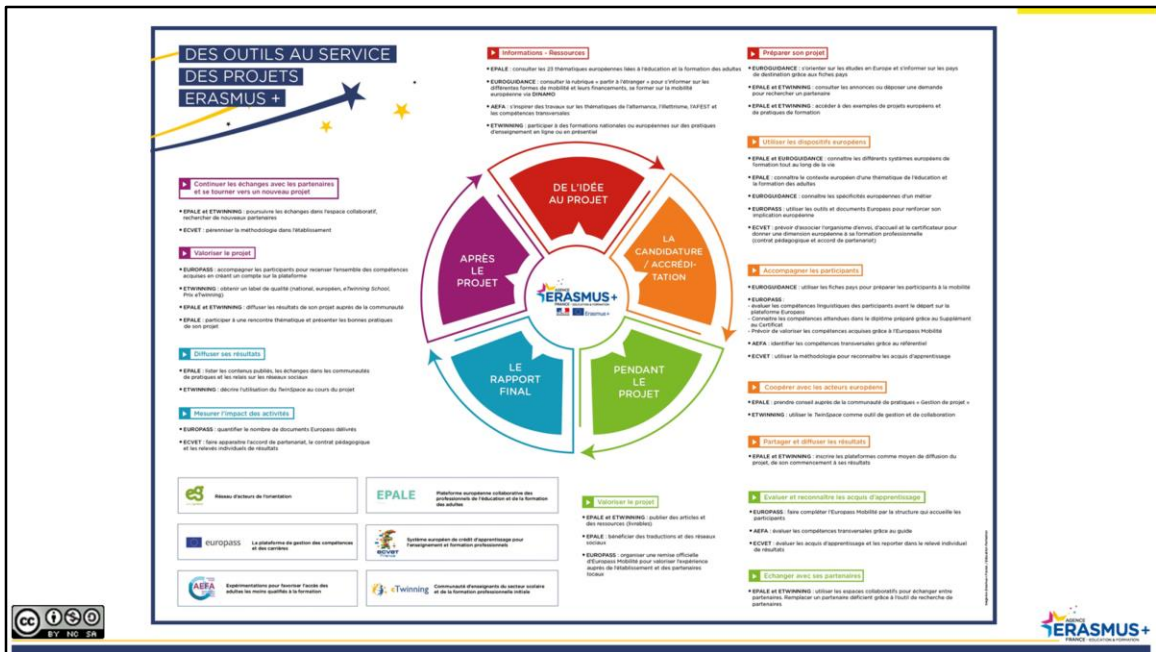


Pour bien préparer votre candidature, voici quelques éléments indispensables:

- Vous référer au guide du programme Erasmus+, consultez le chapitre « Partenariats pour la coopération ».
- Bien prendre connaissance de la circulaire Erasmus+ qui est publiée chaque année au Bulletin Officiel de l'Éducation nationale et qui précise les modalités de candidature des organismes français.
- Vous appuyer sur les ressources que nous mettons à votre disposition sur mon <https://monprojet.erasmusplus.fr/>.
- N'hésitez pas à consulter régulièrement le site, nous y intégrerons des contenus au fur et à mesure des dates butoirs de l'appel à propositions. Vous y trouverez tous les documents, tutoriels, ressources, pour remplir votre formulaire de candidature et déposer votre demande de financement.

Beaucoup d'entre vous se demandent comment trouver des partenaires européens: sachez que les plateformes EPALE, eTwinning et SEG permettent de rechercher des partenaires.

Des rubriques dédiées existent sur chacune de ces plateformes.



Voici à l'écran une infographie qui présente les outils sur lesquels vous pourrez vous appuyer tout au long de votre projet Erasmus +.

Retrouvez cette infographie et plus d'information sur ces outils et réseaux européens ici: <https://agence.erasmusplus.fr/programme-erasmus/outils/outils-experts-erasmus/>



## Les modalités de candidature

### Candidater

- Nouvelle plateforme 2021-2027 qui centralise les appels à proposition
- Créer un compte EU Login et un code OID pour chaque partenaire
- Compléter le formulaire en ligne et le soumettre en respectant les délais
- Faire signer déclaration sur l'honneur
- Joindre les mandats si besoin



<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>

## Calendrier – Partenariats simplifiés

