

---

# Beneficiary Module

## Comment rédiger un Rapport Final de qualité

### ACTION CLE 122

Education des adultes – Enseignement scolaire  
Enseignement et formation professionnels

---

# Table des matières

<b>1. Contexte .....</b>	<b>3</b>
1.1. Détails du projet .....	3
1.2. Critères d'évaluation.....	3
<b>2. Résumé du projet.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Activités.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Modalités pratiques .....</b>	<b>6</b>
4.1. Organismes d'accueil .....	6
4.2. Visites préparatoires.....	6
4.3. Accompagnateurs .....	6
4.4. Retour des participants sur la préparation et les modalités d'accueil .....	6
<b>5. Standards de qualité I : Principes fondamentaux .....</b>	<b>8</b>
<b>6. Standards de qualité II : Bonne gestion des activités de mobilité .....</b>	<b>10</b>
<b>7. Standards de qualité III : Assurer un accompagnement et un soutien de qualité aux participants .....</b>	<b>12</b>
<b>8. Standards de qualité IV : Partage des résultats et de la connaissance du programme .....</b>	<b>16</b>
<b>9. Satisfaction des participants .....</b>	<b>17</b>
9.1. Satisfaction générale .....	17
9.2. Résultats.....	17
<b>10. Objectifs et résultats du projet .....</b>	<b>18</b>
10.1.Label Européen des Langues .....	18
<b>11. Budget, annexes et liste de contrôle .....</b>	<b>19</b>

L'objet de ce guide est de vous aider à compléter le rapport final en vous indiquant à chaque étape les informations à renseigner.



Attention, il est important de prendre le temps de bien rédiger votre rapport final qui fera l'objet d'une évaluation qualitative : l'attribution d'une note insuffisante pourrait potentiellement réduire le montant de la subvention qui sera finalement accordée (Voir Annexe III – partie IV – Règles et conditions applicables pour réduction de subvention au motif d'une mise en oeuvre insuffisante, partielle ou tardive). Tout comme pour le dossier de candidature : veuillez prendre en considération le fait que l'évaluateur de votre rapport final ne connaît pas précisément votre secteur d'activités ni les spécificités de votre projet. N'oubliez pas de formuler vos propos de manière compréhensible et d'explicitier les sigles utilisés.

L'Agence Erasmus+ vous invite à travailler votre rapport final sur la base du **Guide du Programme Erasmus+** et du document **Standards Qualité Erasmus+**.



Les données des tableaux présents dans le rapport final ont été tirées des rapports de participants pour les mobilités individuelles et du rapport de l'accompagnateur principal pour les mobilités de groupe.



Veuillez adapter les réponses selon le type de mobilités ciblé dans les questions présentes dans le rapport final. Attention à ne pas faire de confusion entre les personnels et les apprenants. Au besoin, vous pouvez vous référer à la « Partie D – Glossaire Terminologique » du Guide du programme Erasmus+.

# 1. Contexte

## 1.1. Détails du projet

Cette section résume les informations générales concernant votre projet, insérées automatiquement, vous ne pouvez pas les modifier.

Détails du projet	
Organisme demandeur:	
Organisation candidate OID:	
Code du projet:	
Titre du projet:	
Type d'action:	KA122-SCH
Appel:	2021
Champ:	Enseignement scolaire
Date de début du projet:	01-09-2021
Date de fin du projet:	30-11-2022
Subvention accordée:	14 969,00 €
Agence nationale recevant le rapport:	FR01 - Agence Erasmus+ France / Education et Formation
Langue utilisée pour remplir le formulaire:	

## 1.2. Critères d'évaluation

Cette section présente également des informations sur les critères d'évaluation du rapport final.

Critères d'évaluation	
Les critères d'évaluation suivants seront utilisés pour évaluer votre rapport final sur une échelle de 100 points.	
<b>Qualité de la mise en œuvre (50 points)</b>	<p>Dans quelle mesure :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les informations contenues dans le rapport sont claires et complètes, et le bénéficiaire a veillé à ce que le taux de soumission des rapports individuels des participants soit suffisant.</li><li>• Le bénéficiaire a appliqué les principes de base définis dans les normes de qualité.</li><li>• le bénéficiaire a appliqué les normes de qualité pour une bonne gestion des activités de mobilité</li><li>• le bénéficiaire a appliqué les normes de qualité pour assurer la qualité et le soutien aux participants.</li><li>• Les activités organisées étaient cohérentes avec les objectifs du projet</li><li>• Les possibilités de financement pour les accompagnateurs et les visites préparatoires ont été utilisées de manière appropriée et efficace.</li></ul>
<b>Impact et partage des résultats (50 points)</b>	<p>Dans quelle mesure :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les objectifs définis au stade de la candidature ont été atteints (en outre, si des changements ont eu lieu entre les activités prévues et mises en œuvre, cette évolution est bien expliquée)</li><li>• les activités de mobilité organisées ont bénéficié aux participants</li><li>• Le projet a eu un impact positif sur l'organisation bénéficiaire dans son ensemble, au-delà de l'impact sur les participants individuels.</li><li>• le bénéficiaire a appliqué les normes de qualité pour le partage des résultats et des connaissances sur le programme</li></ul>

## 2. Résumé du projet

Veillez répondre brièvement aux questions suivantes en utilisant des phrases complètes, un langage clair tout en veillant à fournir des informations précises et pertinentes pour présenter votre projet.



Pour information, les éléments fournis dans cette partie seront rendus publics par la Commission européenne et les agences nationales. Si les informations fournies sont insuffisantes, l'Agence Nationale Erasmus+ est susceptible de revenir vers vous pour vous demander de les modifier.

### Contexte : Quel est le contexte de votre projet et de votre organisation ?

Il s'agit ici de décrire l'environnement dans lequel s'inscrit votre projet, la façon dont il s'intègre dans votre politique d'ouverture internationale et les activités de votre établissement.

### Objectifs : Que vouliez-vous atteindre en mettant en œuvre le projet ?

Veillez rappeler les objectifs initialement visés par le projet au stade de la candidature. Vous pouvez ici détailler les objectifs définis, les résultats d'apprentissage et impacts de court et long terme attendus.

### Mise en œuvre : Quelles activités avez-vous mises en œuvre dans votre projet ?

Veillez préciser les différents flux de mobilités réalisés, quels types d'activités ont été réalisées dans ce projet (stage d'observation, cours structurés, missions d'enseignement ou de formation) et au sein de quelles structures d'accueil.

### Résultats : Quels ont été les résultats de votre projet ?

Merci d'indiquer quels sont les principaux résultats du projet et si les objectifs prévus ont été atteints. Il s'agit d'un résumé, ces informations devront être détaillées plus largement dans les parties suivantes.



Veillez fournir une traduction en anglais du résumé de votre projet ainsi que des quatre questions précédentes.

### 3. Activités

Dans cette section, vous trouverez différents tableaux résumant les informations sur les activités que vous avez mises en œuvre dans votre projet.

#### Comment avez-vous décidé des types d'activités à organiser et des profils de participants à sélectionner ?

Il s'agit ici de préciser les différentes activités organisées dans le cadre du projet, leur rapport avec les objectifs et leur pertinence vis-à-vis des profils des participants sélectionnés.

Merci d'expliquer le choix des profils ciblés par rapport aux activités prévues.

Présentez l'équipe en charge de la sélection des activités et des participants.

#### Comment le format et le contenu des différentes activités ont-ils contribué à la réalisation des objectifs de votre projet ?

Il s'agit ici d'expliquer de quelle manière les activités organisées et les thématiques abordées dans votre projet ont permis la réalisation des objectifs établis au stade de la candidature.

## 4. Modalités pratiques

Les tableaux présents dans cette partie sont remplis automatiquement. Ils affichent l'information concernant les organismes d'accueil, les visites préparatoires et les mobilités d'accompagnateur renseignés dans Beneficiary Module.

### 4.1. Organismes d'accueil

Comment avez-vous choisi les organismes d'accueil pour vos activités ?

Indiquez comment et par qui les organismes d'accueil ont été choisis, quels ont été les critères de sélection, si des communications préalables ont eu lieu et si les activités ont été préalablement définies entre tous les acteurs du projet. Enfin, merci de nous expliquer de quelle manière le choix des organismes d'accueil a contribué à la réalisation des objectifs du projet.

### 4.2. Visites préparatoires

Comment les visites préparatoires ont-elles contribué à améliorer la qualité de vos activités ?

Le cas échéant, veuillez expliquer l'impact des visites préparatoires sur les activités réalisées.

### 4.3. Accompagnateurs

Comment avez-vous décidé du nombre et du profil des accompagnateurs dans les différentes activités ?

Il s'agit ici d'expliquer les raisons qui ont motivé le choix du nombre et du profil des accompagnateurs sélectionnés.

### 4.4. Retour des participants sur la préparation et les modalités d'accueil

Le tableau de cette section présente les réponses des participants aux questions sur la sécurisation de la mobilité et la préparation (informations sur le pays de destination et l'organisme d'accueil, coordonnées d'une personne de contact ou d'un tuteur, etc.) avant de partir pour leur activité de mobilité.

*Veillez commenter les retours des participants résumés dans cette section. Vous devez identifier les points faibles et les points forts et les expliquer. Dans ce contexte, les chiffres indiquant moins de 80% de satisfaction sont considérés comme des résultats assez faibles. Si certains chiffres se situent dans cette fourchette, veillez à les aborder dans votre réponse.*

Merci de présenter la préparation organisée en amont des mobilités pour les participants Erasmus+ et d'identifier les points forts et points faibles de cette préparation sur la base des retours des participants.

Le cas échéant, veuillez aborder les raisons pouvant expliquer les retours d'expérience des participants en dessous de 80% de satisfaction.

Enfin, veuillez expliquer l'impact des visites préparatoires et des accompagnateurs sur les activités réalisées et détailler comment l'organisation de ces activités a permis de renforcer le partenariat, de sécuriser la tenue des mobilités et d'assurer la qualité et la pertinence (avec les objectifs du projet et les profils des participants) des contenus proposés.



## 5. Standards de qualité I : Principes fondamentaux

Les données des tableaux présents dans cette section ont été calculées automatiquement en fonction des mobilités pour lesquelles les cases suivantes ont été cochées, que ce soit pour des mobilités individuelles ou des mobilités de groupe :

- Participant ayant moins d'opportunités
- Moyens de transport éco-responsables
- Mobilité hybride

Indiquez ici tout commentaire ou information supplémentaire que vous souhaiteriez ajouter concernant la **dimension inclusion** de votre projet.

Merci de détailler le profil des participants ayant moins d'opportunités ou encore les actions entreprises dans le cadre de votre projet pour soutenir l'inclusion et la diversité.

Indiquez ici tout commentaire ou information supplémentaire que vous souhaiteriez ajouter concernant la **dimension durable et éco-responsable** de votre projet.

Merci de détailler les activités et les pratiques mises en œuvre dans la cadre de votre projet pour favoriser la dimension durable et éco-responsable de votre projet.

Avez-vous utilisé la plateforme **eTwinning** dans le cadre de la mise en œuvre de votre projet ?

Pour rappel, eTwinning est une communauté offrant aux enseignants participant la possibilité d'entrer en contact avec d'autres participants européens afin d'échanger, de mettre en œuvre des projets d'échange à distance (à l'aide des TICE) ou de développer leurs réseaux de partenaires pour organiser de futures mobilités en présentiel.

Si vous cochez la case « oui », la question suivante apparaîtra : Comment avez-vous utilisé eTwinning ?

Vous devez indiquer comment la plateforme a contribué au développement de votre projet.

Avez-vous utilisé la plateforme **EPALE** dans le cadre de la mise en œuvre de votre projet ?

Pour rappel, EPAL est une communauté multilingue à adhésion ouverte qui est destinée aux enseignants, formateurs, chercheurs, universitaires, décideurs et à tous les autres professionnels de la formation des adultes en Europe.

Si vous cochez la case « oui », la question suivante apparaîtra : Comment avez-vous utilisé EPALE ?

Vous devez indiquer comment la plateforme a contribué au développement de votre projet.

Indiquez ici tout commentaire ou information supplémentaire que vous souhaiteriez ajouter concernant la dimension numérique de votre projet.

Merci de détailler l'utilisation des outils numériques, plateformes en ligne et autres moyens offerts par le programme pour favoriser le développement de la dimension numérique de votre projet (soit par exemple de nouvelles méthodes d'apprentissages numériques ou encore des outils soutenant la coopération avec les organismes partenaires).

Comment votre organisme a-t-il **participé au réseau des organismes bénéficiaires de fonds Erasmus+**, tel que défini dans les standards de qualité du programme ?

Merci de détailler le rôle actif et les actions entreprises par votre organisme afin de participer au développement et à la consolidation d'un Espace européen de l'éducation (en accueillant des participants étrangers, en participant aux échanges de bonnes pratiques ou autres événements organisés par les agences nationales ou d'autres organismes, en partageant les connaissances du programme ou en offrant conseil aux bénéficiaires moins expérimentés, et en encourageant les participants à être actifs dans les réseaux des anciens participants, etc.).

## 6. Standards de qualité II : Bonne gestion des activités de mobilité

Qui étaient les personnes en charge des tâches essentielles/missions principales de mise en œuvre du projet ? Comment leur travail a-t-il été supervisé et par qui ?

Veillez décrire qui était chargé de la mise en œuvre du projet et comment le pilotage a été organisé. Vous devez indiquer si vous avez eu recours à un organisme intermédiaire.



Conformément aux standards de qualité du programme, les organismes bénéficiaires peuvent recevoir une assistance ou des services d'un organisme tiers, mais ils doivent conserver en interne les tâches essentielles de mise en œuvre (gestion financière des fonds européens, les contacts avec l'agence nationale, les rapports sur les activités mises en œuvre, ainsi que les décisions qui impactent le contenu, la qualité et les résultats des activités réalisées : choix du type d'activités, leur durée, l'organisme d'accueil, la définition et l'évaluation des acquis d'apprentissage attendus, etc.).

Si des organismes intermédiaires ont été impliqués dans votre projet, veillez à bien les déclarer dans le rapport. Si vous n'avez eu recours à aucun organisme intermédiaire, veillez expliquer brièvement ce qui a pu conduire les participants à répondre positivement à la question ci-dessus.

Expliquez ici avec quels organismes vous avez travaillé et quel était leur rôle. Le cas échéant, expliquer pourquoi les participants ont pu penser que vous avez eu recours à des organismes intermédiaires si cela n'a pas été le cas.

Quel type de frais ou contributions ont été demandés aux participants ? Pourquoi était-il nécessaire de demander ces contributions ?

Le cas échéant, merci d'expliquer pour quelles raisons vous avez demandé une contribution financière aux participants.

Comment vous êtes-vous assuré que l'existence de ces frais n'ait pas créé de freins injustes à la participation à votre projet (en particulier concernant les participants ayant moins d'opportunités) ?

Le cas échéant, décrivez ici ce que vous avez mis en place afin d'éviter que ces frais empêchent certaines personnes de se porter volontaires ou de participer.

Qu'avez-vous fait pour intégrer les résultats des mobilités mises en œuvre dans le travail quotidien de votre organisme ? Quels ont été les résultats de vos efforts ?

Veuillez expliquer de quelle façon vous avez intégré les résultats des mobilités dans le fonctionnement et dans l'évolution des pratiques de votre organisme.

De quelle manière pensez-vous que la capacité de votre organisme à travailler à l'international s'est améliorée grâce aux fonds reçus d'Erasmus+, et grâce au soutien organisationnel en particulier ? Si possible, veuillez mentionner des exemples d'investissements que vous avez réalisés pour améliorer la capacité de votre organisation.

Décrivez ici l'impact institutionnel de ce projet, notamment sur la capacité de l'organisme à coopérer à l'international, et quelles actions et activités ont pu être mises en œuvre en ce sens grâce à la subvention Erasmus+.

## 7. Standards de qualité III : Assurer un accompagnement et un soutien de qualité aux participants

Comment avez-vous organisé les modalités pratiques et logistiques pour vos participants ?  
Quel type de contrôle de qualité avez-vous effectué pour vous assurer que les dispositions  
prises étaient de qualité suffisante ?

Il s'agit de présenter ici la gestion logistique et pratique du projet, c'est-à-dire le rôle et l'organisation de l'ensemble des partenaires lors des différentes étapes du projet : le voyage, le logement, les assurances mais aussi les réunions de préparation avec les partenaires, etc.

Vous devez préciser ici les documents administratifs de gestion du projet (kit de mobilité : convention, contrats, etc.) mis en place entre les différents acteurs du projet (organisme d'envoi, organisme intermédiaire, organisme d'accueil, participants, etc.), décrire les démarches et négociations éventuelles qui ont conduit à la signature de ces documents : rôle et implication des partenaires, répartition des tâches, communication entre partenaires, indiquer quels outils de suivi ont permis de gérer le projet (par exemple : tableau de suivi financier, retroplanning, outil de stockage de documents dans le cloud, etc.), si un contrôle interne est organisé, etc.

A cette étape, vous devez détailler les activités ou outils que vous avez mis en place afin d'évaluer la qualité de cette gestion.

Pour rappel, l'évaluation du projet est essentielle à la mise en place d'un processus d'amélioration continue.

Quelles exigences légales relatives à la santé et à la sécurité des participants avez-vous identifiées comme étant applicables aux activités que vous avez mises en œuvre ? Comment les avez-vous abordées ?

Merci d'expliquer les actions mises en place pour assurer le respect des exigences légales relatives à la santé (assurance maladie, par exemple) et à la sécurité (équipement de protection individuelle, par exemple) dans le cadre des activités de mobilité organisées.

Comment avez-vous sélectionné les participants à vos mobilités ? Si votre approche était différente pour les différentes catégories de participants (par exemple, entre les apprenants et le personnel), assurez-vous d'inclure des informations couvrant toutes les catégories.

Décrivez ici le profil des différents participants au projet (âge, type d'étude et/ou profession, contexte socio-culturel quand pertinent, etc.) ainsi que la procédure de sélection mise en place : critères de sélection, modalités de sélection et équipes responsables du processus de sélection.

Veuillez indiquer également s'il existe une démarche de transparence et de communication publique des critères et des modalités de sélection au sein de votre établissement.

Veuillez décrire les activités de préparation proposées aux participants à vos activités de mobilité. Si votre approche était différente pour différentes catégories de participants (par exemple, entre les apprenants et le personnel), veuillez à inclure des informations couvrant toutes les catégories.

Cette question concerne la préparation des participants. Vous devez présenter les différentes activités de préparation linguistico-pédagogique (par exemple : cours de langue avant le départ, achats de matériels, visionnage de films en V.O., etc.), préparation interculturelle ou préparation administrative réalisées et décrire les modalités de mise en œuvre (période et durée, intervenants, etc.).

Veuillez expliquer l'impact de la préparation sur les participants pendant la mobilité et les outils mis en place pour évaluer la qualité et l'utilité de ces préparations.

Merci enfin d'expliquer, le cas échéant, les potentiels écarts entre les activités prévues à la candidature et celles réalisées pendant le projet.

Quel type de dispositif de suivi et d'encadrement avez-vous mis en place pour suivre les résultats d'apprentissage de vos participants ? Si votre approche était différente pour les différentes catégories de participants (par exemple, entre les apprenants et le personnel), veuillez-vous assurer d'inclure des informations couvrant toutes les catégories.

Décrivez les outils de suivi et d'encadrement mis en place afin de suivre les résultats d'apprentissage des participants pendant la mobilité Erasmus+.

Comment avez-vous veillé à ce que les participants disposent d'un soutien pendant leurs activités ? Quelles dispositions avez-vous prises pour les contacts d'urgence dans les organisations d'accueil et d'envoi ?

Cette question a pour objet le suivi et le soutien aux participants pendant le projet.

Merci de décrire le rôle de l'équipe gestionnaire du projet Erasmus+ dans le suivi des personnes en mobilité.

Veillez également décrire les outils utilisés (réunion téléphonique, échange d'email, Skype, WhatsApp, etc.) et la fréquence du contact avec les participants.

Expliquez enfin le suivi et le soutien prévus aux participants en cas d'urgence pendant la mobilité.



Les données dans le tableau sur le retour des participants concernant l'apprentissage des langues excluent les participants ayant indiqué qu'ils maîtrisaient déjà la principale langue utilisée pendant leur période de mobilité.

Si vous le souhaitez, vous pouvez fournir d'autres informations ou commentaires sur le soutien linguistique dans votre projet.

Vous pouvez indiquer ici toute information complémentaire concernant le soutien linguistique apporté aux participants dans le cadre de ce projet.

Veillez décrire étape par étape comment vous avez défini les résultats d'apprentissage attendus pour vos participants. Quelles étaient les personnes clés impliquées dans ce processus ? Comment les organisations d'accueil ont-elles été impliquées ? Si votre approche était différente pour les différentes catégories de participants (par exemple, les apprenants et le personnel), veillez à inclure des informations couvrant toutes les catégories.

Structurez votre propos par activité. Pour chaque activité menée, décrivez les résultats en termes de savoir-être/savoir-faire sur les participants ; comment ils ont été définis ; par qui ; pour atteindre quel objectif ?

Veillez expliquer comment vous avez défini les acquis d'apprentissage avant l'organisation des mobilités, comment avez-vous planifié les mobilités autour de ces acquis et comment les mobilités organisées y répondent.

Comment avez-vous évalué les résultats d'apprentissage de vos participants ? Si votre approche était différente pour les différentes catégories de participants (par exemple, les apprenants et le personnel), veillez à inclure des informations couvrant toutes les catégories.

Expliquez ici quelles ont été, pour chaque activité, les méthodes d'évaluation de ces acquis d'apprentissages. Comment avez-vous mesuré que les participants au projet ont acquis telle connaissance ou telle compétence ? Par exemple : entretiens, tests, etc.

Veillez expliquer les compétences et les connaissances acquises ou améliorées par les participants suite à la mobilité. Pour cela, référez-vous aux objectifs planifiés en début de projet (Formulaire candidature, chapitre F.1) et mesurez les écarts en les expliquant. Si les acquis des participants diffèrent de ceux prévus, précisez pourquoi.

Par exemple : évolution du niveau linguistique, développement de méthodes pédagogiques, apprentissage de nouvelles techniques de travail, etc.

Pour obtenir des éléments de réponses, vous pouvez vous appuyer par exemple sur les rapports de participants. Les processus de reconnaissance des acquis d'apprentissage seront à développer dans la question suivante.



Les données présentes dans le tableau « Certifications fournies aux participants » ne comprennent que ceux ayant participé aux activités de mobilité individuelle du personnel et des apprenants. Veuillez noter que plus d'une certification peut être délivrée par participant, le total du tableau ne correspond donc pas au nombre total de participants au projet.

Souhaitez-vous fournir d'autres informations ou commentaires sur le processus de reconnaissance que vous avez utilisé ? Veuillez-vous assurer de fournir une explication si le tableau ci-dessus indique qu'un plus grand nombre de participants n'ont reçu aucune certification

Indiquez ici si les participants ont reçu un document reconnaissant/attestant de cette mobilité (attestation de stage, certificat, diplôme Europass, etc.) autre que l'attestation de présence. Vous pouvez décrire ici toute information complémentaire sur les actions de reconnaissance mises en œuvre vous paraissant pertinentes.



## 8. Standards de qualité IV : Partage des résultats et de la connaissance du programme

Qu'avez-vous fait pour faire connaître la participation de votre organisme au programme Erasmus+ au sein de votre organisation ? Quel type d'opportunités avez-vous créé pour que les participants partagent leur expérience de mobilité Erasmus+ avec leurs pairs ?

Veillez expliquer ici les actions de diffusion en interne mises en place afin de partager l'expérience Erasmus+.

Quels moyens ont été mis en œuvre et quelles formes ont pris ces activités (brochures, plaquette, site web, conférences, réunions, présentation Erasmus+, etc.) ?

Qu'avez-vous fait pour partager les résultats de vos activités avec d'autres organisations et le public ?

Décrivez ici les activités mises en place pour partager et promouvoir les résultats de votre projet au sein des structures partenaires, mais aussi en dehors de celles-ci.

Quels moyens ont été mis en œuvre et quelles formes ont pris ces activités (brochures, plaquette, site web, conférences, article de presse, journée portes ouvertes, #ErasmusDays, Journée européenne des langues, événements professionnels, diffusion à travers les réseaux de partenaires et les réseaux sociaux, etc.).

A quels publics étaient-elles dédiées ? Avez-vous élaboré un plan de communication ?

Le cas échéant, donnez ici des exemples concrets de partage d'expérience des participants en externe. Précisez par exemple si ces partages se sont faits de manière formelle ou informelle.

Qu'avez-vous fait pour reconnaître publiquement le financement de votre projet par l'Union européenne et pour faire connaître la participation de votre organisation à Erasmus+ dans votre communauté et auprès du grand public ?

Comment vous êtes-vous assurés que les parties prenantes au projet (participants/partenaires) et les acteurs extérieurs avaient conscience que cette opportunité était possible grâce aux fonds de l'UE ?

## 9. Satisfaction des participants

Cette partie reprend des informations tirées des rapports de participants, elle est donc complétée automatiquement à partir des informations fournies.

### 9.1. Satisfaction générale

*Veillez commenter les réponses des participants résumées dans cette section. Vous devez identifier les points faibles et les points forts et les expliquer. Dans ce contexte, les chiffres indiquant moins de 80% de satisfaction sont considérés comme des résultats assez faibles. Si vous remarquez des chiffres dans cette fourchette, veillez à les aborder dans votre réponse.*

Vous devez dans cette partie reprendre les résultats présents dans les tableaux et faire un résumé concernant le retour de vos participants sur leur expérience de mobilité. Vous devez évoquer leur satisfaction, les points forts/points faibles soulignés ou tout autre élément qui vous paraît pertinent afin de résumer leurs impressions.

Vous pouvez vous aider des rapports de participants soumis sur Beneficiary Module et mettre quelques citations que vous trouverez représentatives.

Le cas échéant, vous décrierez les problèmes rencontrés par vos participants, selon eux, et les améliorations mises en place ou envisagées pour les prochains projets.

### 9.2. Résultats

*Veillez commenter les résultats reflétés par les données présentées dans cette section. Soulignez les aspects que vous considérez comme les plus pertinents au regard de votre plan de projet et complétez ces informations avec tout autre résultat qui, selon vous, n'est pas visible à travers les données présentées.*

Vous devez dans cette partie reprendre les résultats présents dans les tableaux et faire un résumé concernant le retour des participants sur leur perception des impacts et des résultats liés à la mobilité.

Si les données indiquent que vos actions ont produit des résultats intéressants à diffuser, vous pouvez les décrire ici.

Ces résultats peuvent être par exemple les acquis liés à la mobilité en elle-même, les bonnes pratiques acquises en termes de montage de projet ou de pédagogie, la création de documents ressources, l'utilisation des compétences et connaissances acquises, etc.

Sélectionnez ces résultats et formulez-les de manière concrète en mentionnant les activités réalisées qui ont permis de les atteindre.

## 10. Objectifs et résultats du projet

Les objectifs présents au rapport final ont été définis dans votre candidature. Merci d'expliquer ici les résultats (**Achievements**) par objectif défini. La saisie est libre mais limitée à 4000 caractères maximum. Vos réponses doivent être cohérentes avec ce que vous avez écrit dans le formulaire de candidature et avec les informations contenues dans ce rapport. S'il y a eu des changements dans votre approche au cours du projet, vous devez les expliquer ici.

<b>Objective [2443]</b>	2443
<b>Title:</b>	Adapter localement cette méthodologie interactive et innovante de développement personnel
<b>Explanation:</b>	Durant le suivi (follow-up) de ce projet, il s'agira d'appliquer et d'adapter la méthode du "Voyage du Héros" vécue et expérimentée à : 1. nos ateliers "La parole aux histoires", et ceci en coopération avec nos partenaires locaux : Mission Locale de Brioude (jeunes adultes en recherche et "création" de leur projet professionnel), CADA de St Beauzire (migrants, raconter et valoriser son histoire), Secours Catholique de Brioude (personnes défavorisées, remotivation) ; nous travaillerons à chaque fois main dans la main avec un.e éducateur.trice de ces structures ; et dans une moindre mesure 2. nos ateliers "Groupes de Paroles Professionnelles" : appliquer certaines dimensions ou partie de la méthodologie "Le Voyage du Héros" pour améliorer les échanges de pratiques entre pairs.
<b>Measuring success:</b>	Concernant le 1., durant la coopération avec les partenaires locaux une évaluation sera réalisée en continue avec des échanges réguliers avec les éducateurs avant et après chaque atelier (suivant les demandes nous réalisons de 1 à 5 ateliers avec le même groupe d'apprenants). Concernant le 2., à la fin du cycle annuel des groupes de paroles, une évaluation en groupe sera réalisée.
<b>Achievements:</b>	

Souhaitez-vous ajouter d'autres explications ou commentaires concernant les objectifs et les réalisations de votre projet ?

Indiquez ici toute information pertinente relative à l'évaluation de l'atteinte de vos objectifs et aux résultats observés en fin de projet. Détaillez tout changement ou adaptation que vous avez souhaité ou dû mettre en place au cours de la vie du projet.

### 10.1. Label Européen des Langues

Dans le cas où vous souhaiteriez postuler pour le Label Européen des Langues, veuillez mettre en avant les résultats et les impacts constatés en lien avec les trois principes d'attribution sur la base desquels votre candidature sera évaluée :

- Amélioration de l'apprentissage des langues grâce aux technologies de l'information et de la communication (TIC) et aux médias numériques.
- Apprentissage des langues et promotion de l'équité, de la cohésion sociale et de la citoyenneté active
- Développement professionnel des professeurs de langues

## 11. Budget, annexes et liste de contrôle

Cette partie reprend le **budget global** de votre projet. Vous ne pouvez pas modifier directement les montants inscrits dans cette partie du rapport final, les informations étant extraites des mobilités renseignées, de l'onglet « Budget » et de la convention de subvention signée avec l'Agence Nationale.

Catégorie de budget	Subvention déclarée	Subvention accordée
Soutien organisationnel	1 000,00 €	0,00 €
Voyage	3 300,00 €	6 080,00 €
Soutien individuel	0,00 €	5 964,00 €
Soutien linguistique	0,00 €	0,00 €
Frais de cours	0,00 €	0,00 €
Soutien aux organisations en matière d'inclusion	0,00 €	0,00 €
Visites préparatoires	0,00 €	1 725,00 €
Soutien à l'inclusion des participants	0,00 €	200,00 €
Coûts exceptionnels pour des voyages coûteux	0,00 €	0,00 €
Coûts exceptionnels pour la garantie financière	0,00 €	0,00 €
Total	4 300,00 €	13 969,00 €

Vérifiez tous les montants. Si certains ne sont pas corrects cela signifie que des modifications sont à apporter dans les onglets « Mobilités » et/ou « Budget ».

Vous devez également joindre tous les documents obligatoires et complémentaires et valider tous les éléments de la liste de contrôle avant la soumission du rapport (cf. Guide de soumission du Rapport Final 122).

N'hésitez pas à ajouter tout document que vous jugerez utile et qui permettra de mieux rendre compte du travail effectué dans le cadre du projet, tel que des exemples d'outils utilisés, des articles de presse, etc.



La déclaration sur l'honneur est obligatoire pour tous les projets. Le bénéficiaire doit utiliser le modèle de document présent dans l'outil Beneficiary Module. La déclaration sur l'honneur doit être datée et signée par le représentant légal de l'établissement porteur du projet et être accompagnée, le cas échéant :

- Du PV de nomination du responsable légal si celui-ci a changé depuis la candidature.
- De la délégation de signature pour la personne signant la déclaration sur l'honneur à la place du représentant légal indiqué.



Si vous avez des questions supplémentaires, veuillez contacter votre gestionnaire de projet à l'Agence Erasmus+ via la plateforme MonProjet.

---

## Agence Erasmus+ France / Education & Formation

9 rue des Gamins  
CS 71965  
33088 BORDEAUX CEDEX

05 56 00 94 00

[www.agence-erasmus.fr](http://www.agence-erasmus.fr)

@ErasmusplusFR

---

