

Rédiger une candidature de qualité



Action Clé 2 *Partenariats de coopération* *(AC220)*

Ce document est réalisé à titre informatif et ne se soustrait pas au cadre réglementaire.

Le Guide du programme Erasmus+ fait foi.

Version 1 en date du 28/01/2025

Table des matières

Préambule.....	3
Contexte.....	3
Ressources.....	3
Les sections de la candidature à compléter	4
Contexte	4
Organismes participants.....	5
Pertinence du projet.....	6
Modalités de partenariat et de coopération	9
Conception et mise en œuvre du projet	10
Impact	13
Résumé du projet.....	14
Valeurs de l'UE.....	14
Annexes.....	14
Liste de contrôle.....	15
Historique.....	15
CONCLUSION	16

Préambule

L'objet de ce document est de vous guider dans la rédaction de votre candidature, afin de mieux cibler les attentes de la Commission européenne en direction des projets de partenariat de coopération et de mieux comprendre les critères d'évaluation, dans le but d'obtenir une bonne note, ce qui permettra le financement de votre projet.

Contexte

L'objectif premier des partenariats de coopération est de permettre aux organisations d'**améliorer la qualité et la pertinence de leurs activités**, de développer et de renforcer leurs **réseaux** de partenaires, de renforcer leur capacité à œuvrer conjointement au niveau transnational, en **stimulant l'internationalisation** de leurs activités et en échangeant ou en mettant au point de nouvelles pratiques et méthodes, ainsi qu'en favorisant l'**échange** et la confrontation d'idées.

Ces partenariats visent à soutenir la conception, le transfert et/ou l'utilisation de pratiques innovantes ainsi que la mise en œuvre d'initiatives communes promouvant la coopération, l'apprentissage par les pairs et les échanges d'expériences au niveau européen. **Les résultats doivent être réutilisables, transférables, adaptables** et, si possible, avoir une forte dimension transdisciplinaire. Les projets sélectionnés devront **partager** les résultats de leurs activités aux niveaux local, régional, national et transnational.

Les partenariats de coopération sont ancrés dans les **priorités** et les cadres stratégiques de chaque secteur Erasmus+, au niveau tant européen que national, tout en cherchant à encourager la coopération intersectorielle et horizontale dans des domaines thématiques.

Ressources

La première chose à faire est de lire le [Guide du programme Erasmus+](#) (pages 245-269 pour le Guide 2025 en VF). Un autre document utile à lire est le [Manuel sur le modèle de financement forfaitaire](#).

L'Agence Erasmus+ France / Education Formation vous propose des supports et outils d'accompagnement sur la page [MonProjetErasmus+](#).

Le **formulaire de candidature** est disponible sur le [portail des candidats et bénéficiaires](#).

Pour accéder au portail, vous devez créer un compte EU Login et pour compléter un formulaire de candidature, vous et vos partenaires doivent avoir un [code OID](#).

La date limite de candidature est fixée au **5 mars 2025 à midi, heure de Bruxelles**.

Le formulaire de candidature se remplit en ligne, vous pouvez le rédiger et le partager avec d'autres personnes. Vous pouvez le compléter dans une des langues officielles de l'Union européenne. Il se présente sous forme d'une série de questions précises dont les réponses doivent permettre aux évaluateurs de procéder à une **analyse qualitative objective** de votre projet. La rédaction de chaque partie devra donc être à la fois **claire et détaillée**, favorisant la **compréhension de ce qui va être réalisé durant votre projet**. Votre objectif est de convaincre les évaluateurs de financer votre idée de projet. Pour cela, ils vont se baser sur une **grille d'évaluation** divisée en 4 critères que vous retrouverez en pages 265-267 du Guide du programme : Pertinence (25 points), Qualité de la conception et de la mise en œuvre du projet (30 points), Qualité du partenariat et des modalités de coopération (20 points) et Impact (25 points).

L'évaluation qualitative donne lieu à une note finale sur **100 points**. Un projet doit obtenir 70/100 ainsi que la moyenne à chaque critère pour être éligible à la sélection.

Bonne rédaction.

Les sections de la candidature à compléter

Menu principal

Toutes les sections Marques rouges

- ✖ Contexte
- ✖ Organismes participants 1 ^
 - Organisme candidat non défini
 - Organismes partenaires 0
- ✖ Pertinence du projet 0
- ✖ Modalités de partenariat et ... 1
- ✖ Conception et mise en ... 2 ^
 - Module de travail no 1 Gestion d...
 - Module de travail 1 ^
 - Module de travail n°2 -
 - Résumé du budget
- ✖ Impact
- ✖ Résumé du projet
- ✖ Valeurs de l'UE
- ✖ Annexes 0
- ✖ Liste de contrôle
- Partager 0
- Historique 0

Vous devez compléter chaque section de la candidature, jusqu'à ce que toutes les coches soient vertes.

Menu principal

Toutes les sections Marques rouges

- ✔ Contexte
- ✔ Organismes participants
 - Candidat - Coordinateur FR (E10384750 - FR)
 - Organismes partenaires
 - C13 (E10346198 - LT)
 - Test Budget (E10374385 - BE)
- ✔ Pertinence du projet
- ✔ Modalités de partenariat et de coopération
- ✔ Conception et mise en œuvre du projet
 - Module de travail no 1 Gestion du projet
 - Module de travail
 - Module de travail n°2 - WP2
 - Module de travail n°3 - WP3
 - Résumé du budget
- ✔ Impact
- ✔ Résumé du projet
- ✔ Valeurs de l'UE
- ✔ Annexes
- ✔ Liste de contrôle
- Historique



Contexte

✔ Contexte ?

Secteur
Enseignement supérieur

Titre du projet *
TITRE COURT ET ACCROCHEUR QUI RÉSUME VOTRE PROJET 201

Titre du projet en anglais *
TRADUCTION EN ANGLAIS LE CAS ÉCHEANT 214

Acronyme du projet
ATT-FORM 242

Date de début du projet (jj/mm/aaaa) * 01/09/2025

Durée totale du projet * 18 months

Date de fin du projet (jj/mm/aaaa) * 28/02/2027

Agence nationale de l'organisme candidat *
FR01 - Agence Erasmus+ France / Education et Formation X

Langue utilisée pour remplir le formulaire *
Français

Montant forfaitaire du projet *
250000

120 000 €, 250 000 €
ou 400 000 €

Entre le 01/09 et le 31/12

De 12 à 36 mois

Compléter dans une des 24
langues officielles de l'UE

Organismes participants

Organismes participants			
En cas de modification des données relatives à l'organisation dans le système d'enregistrement des organisations, veuillez rafraîchir l'OID.			
OID de l'organisme candidat *	Nom légal	Pays	Actions
<input type="text"/>	Coordinateur FR	France	
Date de création/d'enregistrement de l'organisme *			
01/01/2020			
Organismes partenaires 2			
OID de l'organisme partenaire *	Partenaire 1	Pays	
<input type="text"/>	Partenaire N°2	Lituanie	
OID de l'organisme partenaire *	Nom légal	Pays	
<input type="text"/>	Partenaire N°3	Belgique	
Total Nombre d'organismes participants : 3			

En indiquant l'OID (Organisation ID = carte d'identité de l'organisme : E suivi de 8 chiffres) des organismes, les informations enregistrées dans ORS (Organisation Registration System) s'affichent.

Il faudra ajouter, en dessous, les contacts des personnes référentes sur ce projet. [Cliquez ici pour accéder au tutoriel](#)!

Qui peut participer à un projet de coopération AC220 ?

- Tout organisme (public, privé) établi dans un État membre de l'UE ou un pays tiers associé au programme peut participer ou coordonner un projet ([liste des pays du programme Erasmus+](#)).
- Pour être éligible, l'organisme coordinateur doit avoir été légalement établi au moins 2 ans avant la date limite de dépôt des candidatures.
- Pour les volets « Education et Formation », seules les personnes morales peuvent déposer un projet Erasmus+ en France. Aussi, les microentreprises et auto-entrepreneurs (entreprises individuelles) ne sont pas éligibles ([BOEN](#)).
- Les établissements d'enseignement supérieur doivent avoir la Charte ECHE ([pour en savoir plus](#)).

Composition du partenariat

- Le partenariat doit être composé d'au moins 3 organismes issus de 3 différents pays du programme.
- Il est possible d'ajouter, en plus des 3 organismes minimum, un ou des organismes de pays tiers non associés au programme, uniquement des régions 1 à 3 ([liste des pays tiers](#)), s'ils apportent une valeur ajoutée essentielle au projet.
- En plus des partenaires formels, vous pouvez inclure d'autres partenaires du secteur public ou privé qui contribuent à la mise en œuvre des tâches/activités spécifiques du projet ou soutiennent la promotion et la pérennité du projet. Ils sont appelés partenaires associés. Ils n'apparaissent pas dans cette section étant donné qu'ils ne reçoivent pas de financement, vous indiquerez leur présence et rôle dans le projet dans la section « Modalités de partenariat et de coopération ».

Les partenariats de coopération sont ouverts à tous les types d'organisations actives dans n'importe quel domaine de l'éducation, de la formation, de la jeunesse, du sport ou d'autres secteurs socio-économiques, ainsi qu'aux organisations réalisant des activités couvrant plusieurs domaines (par exemple, les autorités locales, régionales et nationales, les centres de reconnaissance et de validation, les chambres de commerce, les organisations professionnelles, les centres d'orientation et les organisations culturelles et sportives).

En fonction de la priorité et des objectifs définis par le projet, les partenariats de coopération devraient mobiliser **l'éventail le plus approprié et diversifié de partenaires**, afin de tirer parti de leurs divers profils, expériences et compétences spécifiques et de produire des résultats utiles et de haute qualité.

Au critère « Qualité du partenariat et des modalités de coopération », l'évaluateur va porter attention, entre autres, au fait que :

- Le projet implique un mélange approprié d'organisations participantes en matière de profil, notamment des organisations locales, d'expérience acquise dans le programme et d'expertise pour mener à bien tous les objectifs du projet ;
- Le projet intègre des primo-demandeurs et des organisations moins expérimentées dans l'action.



Pertinence du projet



✓ Pertinence du projet 6

Priorités et thématiques 6

Toutes les propositions de candidature dans le cadre du programme Erasmus+ doivent répondre à une ou plusieurs des priorités politiques du programme.

Veuillez sélectionner la priorité la plus pertinente en fonction des objectifs de votre projet. *

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR : Stimuler les pratiques innovantes d'apprentissage et d'enseignement

Selon le secteur éducatif que vous avez choisi pour votre projet, vous aurez le choix entre une priorité de ce secteur ou une priorité horizontale. Si vous choisissez une priorité horizontale parce que votre projet traite de cette thématique, vous obtiendrez 3 points supplémentaires.

Veuillez sélectionner une priorité :

HORIZONTAL : Aborder la transformation numérique par le développement de la préparation, de la résilience et des capacités numériques

HORIZONTAL : Environnement et lutte contre le changement climatique

HORIZONTAL : Inclusion et diversité dans tous les domaines de l'éducation, de la formation et de l'apprentissage

HORIZONTAL : Valeurs communes, engagement civique et participation

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR : Construire des systèmes d'enseignement supérieur inclusifs et innovants

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR : Promouvoir des systèmes d'enseignement supérieur innovants et de haute qualité

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR : Récompenser l'excellence dans l'apprentissage, l'enseignement et la recherche

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR : Soutenir l'innovation et les compétences entrepreneuriales

Comment choisir le bon secteur éducatif ?

- Dans le programme Erasmus+, il existe 6 secteurs éducatifs : enseignement scolaire, enseignement et formation professionnels, enseignement supérieur, éducation des adultes, jeunesse et sport.
- La Commission européenne fixe des priorités et des objectifs communs à poursuivre au niveau du programme Erasmus+. Par conséquent, les partenariats de coopération visent à contribuer à la réalisation des priorités du programme grâce à leurs résultats. Les projets sont donc tenus de concevoir leurs travaux en fonction d'une ou de plusieurs de ces priorités et de les sélectionner au stade de la candidature.
- Lisez les priorités de chaque secteur éducatif et voyez dans laquelle votre projet s'inscrit.
- Identifiez le public cible de votre projet et reliez-le au bon secteur éducatif.
- Si vous êtes à cheval sur deux secteurs, vous devrez choisir le plus pertinent, n'hésitez pas à le souligner dans votre candidature, car la synergie entre plusieurs secteurs fait partie du critère d'évaluation « Pertinence ».

Les priorités horizontales/communes ?

- Si vous choisissez une priorité horizontale (également appelée priorité commune), vous devrez expliquer clairement l'incidence qu'elle aura dans le secteur éducatif choisi.
- Si vous ne choisissez pas de priorité horizontale, vous êtes tout de même encouragés à tenir compte des 4 priorités communes du programme dans votre projet : inclusion, numérique, environnement et citoyenneté.
- Si votre projet traite d'une de ces 4 priorités et qu'elle est indiquée comme priorité principale dans le formulaire de candidature, vous obtiendrez 3 points supplémentaires au critère « Pertinence ».

✓ Pertinence du projet 6

Priorités et thématiques 6

Toutes les propositions de candidature dans le cadre du programme Erasmus+ doivent répondre à une ou plusieurs des priorités politiques du programme.

Veuillez sélectionner la priorité la plus pertinente en fonction des objectifs de votre projet. *

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR : Stimuler les pratiques innovantes d'apprentissage et d'enseignement

Le cas échéant, veuillez sélectionner jusqu'à deux priorités supplémentaires en fonction des objectifs de votre projet.

Veuillez sélectionner des priorités

ADU : Creating upskilling and reskilling pathways

HORIZONTAL : Aborder la transformation numérique par le développement de la préparation, de la résilience et des capacités numériques

Vous pouvez sélectionner deux autres priorités pour votre projet, qui peuvent appartenir à d'autres secteurs éducatifs.

ADULTES : Promouvoir les centres locaux d'apprentissage et les espaces d'apprentissage innovants

ADULTES : Renforcer l'assurance de la qualité dans les opportunités d'éducation des adultes

ADULTES : Soutenir la réponse des systèmes d'éducation et de formation européens à la guerre en Ukraine

EFP : Accroître la flexibilité des opportunités dans l'enseignement et la formation professionnels

EFP : Adapter l'enseignement et la formation professionnels aux besoins du marché du travail

Comment le projet répond-il aux priorités sélectionnées ?

La Commission européenne fixe, dans le programme Erasmus+, les priorités à suivre et les objectifs à atteindre par les projets des candidats en matière d'éducation, de formation, de jeunesse et de sport (pages 249-259 du [Guide Erasmus](#) 2025 en VF). Par conséquent, les résultats de votre projet devront servir ces priorités, qu'il conviendra de sélectionner et de justifier dans cette partie. Appuyez-vous sur le guide du programme pour construire votre argumentaire. Dans le cas où vous avez sélectionné une priorité horizontale, vous devrez justifier qu'elle aura un impact dans le secteur éducatif choisi. Si vous sélectionnez et justifiez la priorité « Inclusion et diversité », le projet sera jugé très pertinent car revêtant une importance capitale pour le programme. Vous pouvez également indiquer dans cette partie comment votre projet soutient le respect et la promotion des valeurs européennes (liberté, démocratie, égalité, etc.). Veillez à reprendre ces éléments tout au long de votre projet (objectifs, méthodologie, activités, résultats escomptés, etc.).

Veillez décrire votre motivation pour ce projet et expliquer pourquoi il devrait être financé.

Soyez sincère et clair, objectif et simple. Expliquez bien les motivations du projet au nom de l'ensemble des partenaires, donnez envie sur la thématique et la pertinence du projet, donnez confiance sur la faisabilité et les impacts escomptés. Veillez à ce que votre projet soit réaliste, faisable et cohérent.

Quels sont les objectifs que vous souhaitez atteindre et les résultats concrets que vous voulez produire ? Comment ces objectifs sont-ils liés aux priorités que vous avez sélectionnées ?

Essayez de fixer un objectif principal et des objectifs spécifiques. De ces objectifs découleront naturellement des résultats à atteindre. La Commission européenne souhaite financer des projets qui répondent à ses priorités en matière d'éducation, elles sont définies dans le guide du programme, votre projet doit donc s'y référer. Le projet devra également traiter de la priorité "Inclusion et diversité" et respecter et promouvoir les valeurs communes de l'UE.

Utilisez l'outil SMART pour définir vos objectifs (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et Temporalisé).

Qu'est-ce qui rend votre proposition innovante ?

L'innovation est l'amélioration de l'existant, vous devrez démontrer dans cette partie comment votre projet est susceptible de produire des résultats innovants dans le secteur éducatif choisi, pour la priorité sélectionnée et/ou dans un contexte géographique nouveau. La dimension innovante d'un projet peut être liée au contenu des résultats produits par le projet, et/ou aux processus et méthodes de travail appliqués, et/ou aux organisations et personnes impliquées ou ciblées. Par exemple, il produira quelque chose de significativement nouveau en matière d'opportunités d'apprentissage, de développement des compétences, d'accès à l'information, de reconnaissance des résultats de l'apprentissage, etc. L'innovation proposée doit être proportionnelle à l'ampleur du projet et à l'expérience des organisations participantes. Dans le cas de projets d'inclusion impliquant du personnel ou des apprenants ayant moins d'opportunités, le niveau d'innovation doit être considéré par rapport aux possibilités des groupes cibles concernés.

Il est également recommandé de consulter les résultats produits par de précédents projets financés afin d'assurer une cohérence, d'éviter les doublons et, surtout, de s'appuyer sur les résultats existants pour finalement contribuer au développement de différents domaines.

En quoi ce projet est-il complémentaire d'autres initiatives déjà menées par les organismes participants ?

Dans cette partie, il est intéressant de préciser si votre projet est complémentaire à d'autres initiatives déjà mises en œuvre par vous et vos partenaires, afin de comprendre comment le projet va s'intégrer dans son environnement, s'il est faisable et réalisable et comment sa pérennité sera assurée au-delà de la période de financement. Le projet peut par exemple démontrer qu'il va enrichir les connaissances, le savoir-faire ou les pratiques des organismes et des personnes concernés. Si la candidature est basée sur un projet antérieur ou un contenu innovant existant, elle doit démontrer une valeur ajoutée significative par rapport aux résultats du projet antérieur. L'innovation peut également résider dans l'atteinte de nouveaux groupes cibles ou la création de nouvelles activités éducatives ou de formation.

En quoi votre proposition permet-elle de créer des synergies entre les différents secteurs de l'éducation, formation, jeunesse, sport ? A-t-elle un impact potentiel important sur un ou plusieurs de ces secteurs ?

La Commission européenne souhaite que les organismes créent des synergies entre différents domaines de l'éducation, de la formation, de la jeunesse et du sport. Ainsi, si votre projet a pour secteur principal l'enseignement supérieur, il est susceptible d'avoir des répercussions sur d'autres secteurs éducatifs : l'enseignement scolaire ou le sport par exemple. Il est important d'envisager les impacts et les autres publics touchés par votre projet et de les décrire dans cette partie.

Comment la proposition apporte-t-elle une valeur ajoutée au niveau européen grâce à des résultats qui ne pourraient pas être atteints par des activités menées au niveau national ?

Expliquez ici pourquoi votre projet est mené avec des partenaires européens et quel est l'intérêt à travailler ensemble plutôt que chacun de son côté. La dimension transnationale doit clairement apporter une valeur ajoutée aux résultats du projet, ainsi il vous faut expliquer comment vous allez obtenir des résultats que vous n'auriez pas pu obtenir individuellement. Précisez la plus-value que le partenariat apportera et comment il permettra de générer des impacts dépassant l'échelle nationale, au niveau européen.

Quels sont les besoins auxquels vous souhaitez répondre en mettant en œuvre votre projet ?

Vous devez expliciter les besoins identifiés qui sont à l'origine de votre projet. La raison qui amène à votre idée de projet doit être la suivante : des lacunes et manques identifiés dans votre domaine créent un besoin qui nécessite la création de votre projet. Ce ne doit pas être l'inverse (vous avez une idée de projet qui vous amène à chercher les lacunes et les manques qui pourraient justifier son existence).

L'analyse des besoins doit donc être faite avant et pendant la phase de candidature, cela ne peut être une activité de votre projet, elle n'est pas finançable. C'est tout l'objet de cette partie du formulaire.

Votre analyse des besoins doit être complète et claire, elle doit englober l'analyse des besoins des organisations partenaires ainsi que des publics cibles. Citez vos sources, cela appuiera la pertinence de votre projet.

Quels sont les groupes cibles du projet ? Comment les organisations participantes coopèrent-elles avec les groupes cibles du projet dans le cadre de leurs activités ?

Vous devez ici identifier les bénéficiaires finaux de votre projet (étudiants, personnels, personnes extérieures rattachées directement aux organisations participantes ou indirectement mais impactées par vos activités envisagées, etc.). En complément de votre argumentaire dans l'encadré précédent, faites le lien avec les besoins identifiés de ces groupes cibles. Vous devez également développer la manière dont les différents partenaires échangent avec leurs groupes cibles, ceci vous aidera à orienter les activités de votre projet afin qu'elles impactent véritablement vos publics cibles.

Comment avez-vous identifié les besoins de votre partenariat et ceux de vos groupes cibles ?

Votre analyse des besoins doit être démontrée par des éléments quantitatifs et/ou qualitatifs s'appuyant sur des sources de données fiables. Vous pouvez indiquer des données 'micro' à l'échelle de vos organismes (travaux internes) et 'macro', à l'échelle nationale/européenne (résultats d'enquêtes, données publiques). Il s'agit ici d'explicitier la méthodologie et les éléments factuels justifiant votre analyse des besoins. Parmi les sources de données possibles, vous pouvez consulter la plateforme qui recense l'ensemble des projets Erasmus+ financés depuis 2014 ([Erasmus+ Project Results Platform](#)) afin d'explorer les projets déjà menés et d'identifier si un projet similaire aurait d'ores et déjà pu répondre à votre besoin, entièrement ou partiellement.

Les besoins identifiés doivent être pertinents au regard du domaine dans lequel votre projet s'insère (secteur éducatif au sens d'Erasmus+, secteur d'activité, filière d'études, etc.) Vous devez également faire le lien entre les besoins identifiés et les priorités horizontales et/ou sectorielles sélectionnées précédemment. La question sous-jacente est la suivante : en quoi votre analyse des besoins fait écho et répond aux priorités que vous avez sélectionnées précédemment ? L'objectif est de démontrer en quoi votre projet servirait une ou plusieurs des priorités identifiées par la Commission européenne, et donc que votre projet mérite d'être soutenu par le programme Erasmus+.

Comment ce projet répondra-t-il à ces besoins ?

Vous devez faire le lien entre les besoins identifiés précédemment et les objectifs généraux et spécifiques de votre projet. Il faut être clair sur la manière dont chaque objectif répond à un ou plusieurs de vos besoins. Vous pouvez également résumer les activités de votre projet, avant de rentrer dans le détail de chacune d'elles dans la suite du formulaire de candidature.



Modalités de partenariat et de coopération

Comment avez-vous constitué votre partenariat ? Comment l'ensemble des organismes participants se complètent-ils et quelle sera la valeur ajoutée de leur collaboration dans le cadre du projet ? Le cas échéant, veuillez énumérer et décrire les partenaires associés impliqués dans le projet.

Il s'agit ici de démontrer la pertinence de chacun des partenaires choisis pour mener à bien votre projet. Il faut mettre en avant la valeur ajoutée de chaque structure participant au projet et répondre à la question sous-jacente suivante : pourquoi ce partenaire plutôt qu'un autre ? Les éléments que vous mettrez en avant doivent être le plus factuel possible (domaine d'expertise, expérience sur le sujet, connaissance du public cible, éventuels projets déjà menés sur la thématique (avec ou hors Erasmus+), pertinence du pays représenté, etc.). Il faut aussi expliquer la relation entre chaque partenaire, si vous avez déjà travaillé ensemble par le passé et démontrer en quoi chacun se complète. N'omettez pas les partenaires associés dans votre descriptif. Pour rappel, une activité ne pourra avoir lieu chez un partenaire associé que si celui-ci est identifié dans cette section.

Quelle est la répartition des tâches et comment reflète-t-elle l'engagement et la contribution active de tous les organismes participants (y compris les partenaires associés, le cas échéant) ?

Vous devez décrire précisément le rôle de chaque partenaire, les activités que chacun prendra en charge, et ce du début à la fin du projet. Il faut surtout expliquer la logique qui justifie l'attribution de telle tâche à telle structure, et faire le lien avec la valeur ajoutée de ce partenaire telle qu'elle a été présentée dans l'encadré précédent. Il faut donc répondre à la question sous-jacente suivante : au regard de la valeur ajoutée de ce partenaire à notre projet, quelles activités et tâches prendra-t-il en charge ? Vous pouvez présenter cette répartition de manière chronologique, ou thématique, ou institutionnelle. Il faut veiller à ce que cette répartition soit logique et non bloquante pour le bon déroulé du projet. Il faut aussi veiller à ce que cette répartition soit fluide entre tous les partenaires. Il doit ressortir de votre argumentaire que votre projet est pensé de manière collective. En complément de votre descriptif (qui doit être le plus clair et complet possible), vous pouvez renvoyer à titre complémentaire vers un tableau de répartition des tâches entre tous les partenaires que vous annexerez au dossier de candidature. N'omettez pas les partenaires associés. Dans l'hypothèse de la participation d'un organisme issu d'un pays tiers non associé (attention aux régions éligibles, 1 à 3 en 2025), il vous faut démontrer qu'il apporte une valeur ajoutée essentielle au projet.

Décrivez le mécanisme de coordination et de communication entre les organismes participants (y compris les partenaires associés, le cas échéant).

Il vous faut ici détailler la gouvernance du projet, à savoir les comités qui seront mis en place (un comité de pilotage est essentiel mais d'autres plus spécifiques peuvent être mis en place, comme un comité chargé de la communication ou de la qualité), les personnes qui y participeront et la fréquence à laquelle ils se réuniront. Il vous faut aussi identifier les outils qui seront utilisés, notamment au niveau des canaux de communication. En lien avec ce que vous aurez expliqué précédemment, vous devez présenter ici la manière dont vous vous assurerez que chacun s'acquitte de sa part. Il vous faut notamment développer quant au rôle du coordonnateur en tant que chef de file mais aussi préciser les contributions de chacun en la matière. Dans l'hypothèse d'un partenariat réunissant des organisations moins expérimentées voire nouvelles, il faudra aussi expliquer comment va se faire le partage de bonnes pratiques et l'accompagnement à la montée en compétences.



Conception et mise en œuvre du projet

Module de travail n°1 Gestion du projet (WP1 – Work Package)

Comment l'avancement, la qualité et la réalisation des activités du projet seront-ils contrôlés ? Veuillez fournir des informations sur le personnel concerné, ainsi que sur le calendrier et la fréquence des activités de suivi.

Il s'agit ici de fournir des informations quant à :

- Au processus de suivi de la réalisation des activités que vous mettrez en œuvre. Précisez les moyens mobilisés et les outils utilisés ;
- A la démarche d'évaluation de la qualité des activités et des résultats qui sera adoptée. Indiquez quels seront les indicateurs utilisés en précisant la cible à atteindre et comment vous récolterez les données nécessaires à cet exercice.

Veillez également à identifier les personnes qui s'acquitteront de ces tâches et les moments où vous contrôlerez ces aspects.

Comment allez-vous assurer un contrôle budgétaire et une gestion du temps appropriés dans votre projet ?

Il s'agit ici de détailler :

- La démarche de suivi financier qui sera mise en place dans le cadre du projet : précisez la manière dont vous suivrez l'ensemble des dépenses engagées, en indiquant les outils qui seront utilisés (ex : des sous-contrats),
- La façon dont le facteur temps sera géré tout au long du projet : cela montrera que vous avez bien anticipé et planifié tous les aspects du projet, en précisant les outils qui seront utilisés.

Veillez également à identifier les personnes qui s'acquitteront de ces tâches et la fréquence à laquelle vous contrôlerez ces aspects.

Quels sont vos plans d'action pour gérer les risques liés à la mise en œuvre du projet (par exemple les retards, le budget, les conflits, etc.) ?

Il s'agit de préciser les grandes lignes de votre plan de gestion des risques. Démontrez ici que les risques sont anticipés et que vous avez prévu des mesures pour y remédier en cas de souci : identifiez des risques potentiels et expliquez comment vous y ferez face au besoin, en détaillant les procédures qui seront suivies et les moyens qui seront utilisés et identifiez les personnes qui seront amenées à agir. Formaliser cela au sein d'un plan serait valorisable.

Comment vous assurez-vous que les activités sont conçues de manière accessible et inclusive ?

L'inclusion et la diversité constituent l'une des quatre priorités du programme Erasmus+. Il s'agit ici d'expliquer comment ces aspects seront pris en compte dans votre projet, tant au niveau du comité de pilotage qu'à la conception des activités, en portant une attention particulière aux publics ayant moins d'opportunités. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [le guide dédié](#).

Comment le projet intègre-t-il l'utilisation d'outils numériques et de méthodes d'apprentissage pour compléter les activités physiques et améliorer la coopération entre les organismes partenaires ?

La transformation numérique est une autre priorité du programme Erasmus+. Expliquez ici comment la dimension numérique sera intégrée au projet et complètera les activités physiques : indiquez quels outils seront utilisés et quelles activités virtuelles seront mises en place, en portant une attention particulière aux méthodes d'apprentissage. C'est également dans cette partie qu'il vous faudra mentionner l'éventuelle utilisation des plateformes Erasmus+ comme EPALE, eTwinning ou encore Europass.

Comment le projet intègre-t-il des pratiques écoresponsables dans les différentes phases du projet ?

L'environnement et la lutte contre le changement climatique sont une autre priorité du programme Erasmus+. Détaillez ici la manière dont ces aspects seront pris en compte dans toutes les facettes du projet : au niveau de la conception et de la mise en œuvre des activités, des moyens de transport utilisés, de l'événementiel (faire appel à un traiteur écoresponsable, recyclage, réutilisation) mais aussi dans l'utilisation des outils numériques. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [le guide dédié](#).

Comment le projet encourage-t-il la participation et l'engagement civique dans différentes phases du projet ?

La participation à la vie démocratique, les valeurs communes et l'engagement civique constituent une autre priorité du programme Erasmus+. Faites état de la manière dont le projet permettra de favoriser ces aspects, notamment au niveau des publics cibles, des participants et des parties prenantes. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [le guide dédié](#).

Montant de la subvention alloué à la gestion du projet (EUR)

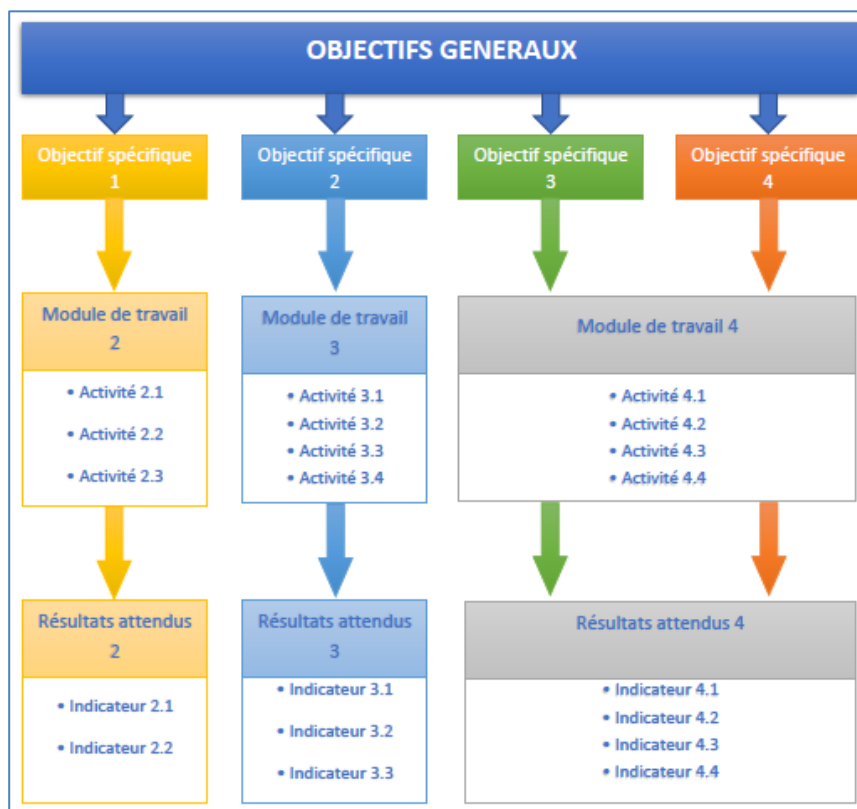
Maximum 20 % du budget total. Les coûts peuvent être : les frais pour la gestion du projet et le personnel administratif, les réunions de gestion du projet, la comptabilité, les traductions, le suivi des activités du projet, les équipements informatiques non liés à une activité spécifique, etc.

Qu'est-ce qu'un Work Package (WP) ?

La description du projet dans le formulaire de candidature doit expliquer les objectifs du projet, les résultats attendus et leur lien avec les priorités sélectionnées. Afin de définir des objectifs de projet pertinents, le candidat doit avoir identifié les besoins des organisations et des groupes cibles. Ces besoins doivent également être expliqués dans la description du projet. Un work package (ou module de travail) doit donc refléter un objectif du projet.

Le WP N°1 est consacré à la gestion du projet, il doit inclure une méthodologie de gestion du projet avec une répartition claire des tâches et des dispositions financières entre les partenaires, un calendrier détaillé avec les étapes et les principaux résultats attendus, le système de suivi et de contrôle et les outils mis en place pour assurer une mise en œuvre efficace des activités du projet (ces documents peuvent être joints en annexe à la candidature). Il représente au maximum 20% du budget total et ne nécessite pas l'indication d'objectifs spécifiques, car il est considéré comme contribuant horizontalement à tous les objectifs du projet.

Tous les WP doivent faire référence aux objectifs spécifiques du projet, illustrer les activités et les livrables proposés et montrer clairement comment ces activités contribuent à la réalisation des objectifs. La description des résultats attendus doit être accompagnée par un système d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs permettant d'évaluer la performance du projet et la pertinence de chaque activité. Les coûts que le candidat peut prendre en compte dans ces modules de travail lors de la conception du projet doivent contribuer à la mise en œuvre des activités prévues dans le projet, être conformes aux pratiques du candidat et être rentables. ([Handbook pages 16-17](#))



Cadre logique

Module de travail n° 2 - WP2 - Quels sont les objectifs spécifiques de ce module de travail et comment contribuent-ils aux objectifs généraux du projet ?

Chaque module de travail doit contribuer à atteindre les objectifs du projet et aboutir à un livrable tangible et transférable. Expliquez ici cette articulation et sa création. Vos objectifs doivent être SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporalisés).

Quels seront les principaux résultats de ce module de travail ?

Listez ici tous les résultats attendus de ce module de travail, qui devront avoir été produits en fin de projet. Pour rappel, un résultat peut être abstrait, ce qui n'est pas le cas d'un livrable, qui doit être tangible et transférable. Un projet de partenariat de coopération doit impérativement produire des livrables, qui pourront ensuite être réutilisés par d'autres acteurs.

Quels indicateurs qualitatifs et quantitatifs utiliserez-vous pour mesurer le niveau de réalisation des objectifs du module de travail et la qualité des résultats ?

Dans le cadre d'un projet Erasmus+ nous vous invitons à travailler avec deux types d'indicateurs : les indicateurs de monitoring (qui servent à mesurer le degré de réalisation des activités et des résultats et leur qualité) et les indicateurs d'impact (qui servent à mesurer les effets produits par le projet) ([tutoriel](#)). Vous pouvez ensuite distinguer entre les indicateurs qualitatifs et quantitatifs au sein de ces deux catégories ([exemples d'indicateurs](#)). Veillez à produire des indicateurs qui soient pertinents, acceptés, crédibles, accessibles et robustes (outil RACER : *relevant, accepted, credible, easy, robust*). La pertinence des indicateurs est importante, le but étant qu'ils permettent de démontrer quelque chose. Ainsi, fixer un trop grand nombre d'indicateurs n'est pas utile, mieux vaut en définir un petit nombre avec lesquels vous pourrez aisément travailler plutôt que les multiplier, ce qui risquerait *in fine* de vous compliquer la tâche au moment de l'analyse.

Veillez décrire les tâches et les responsabilités de chaque organisme partenaire dans ce module de travail.

Les tâches et responsabilités de chaque partenaire doivent être bien identifiées. Dans la mesure du possible il est souhaitable que tous les partenaires contribuent à chaque module de travail, selon leur expertise.

Veillez expliquer comment le montant de la subvention attribué à ce module de travail constitue une utilisation rentable du budget.

L'efficacité financière du projet sera particulièrement étudiée. Il vous faut donc bien justifier les coûts prévus, afin de démontrer la cohérence entre les fonds sollicités et les activités à mettre en œuvre.

Description des activités

Décrivez le contenu des activités proposées.

Soyez clair et concis.

Expliquez comment cette activité va contribuer à atteindre les objectifs du module de travail.

Expliquez comment cette activité va contribuer à atteindre les objectifs du module de travail.

Décrivez les résultats attendus des activités.

Soyez clair et concis.

Nombre et profil des participants attendus

La sélection des participants doit être expliquée afin de montrer la pertinence de leur participation aux activités et/ou la plus-value qu'ils apporteront au projet. Pensez aussi à la reconnaissance des acquis, qui est une composante essentielle des projets Erasmus+, et à l'inclusion de publics ayant moins d'opportunités.

Comment allez-vous évaluer si les objectifs du projet ont été atteints ?

Présentez ici votre plan d'évaluation : répartition des tâches entre les membres du consortium, indicateurs à évaluer, méthodologie de recueil de données, calendrier, etc. Il est essentiel que vous soyez acteurs de cette étape ; on parle d'auto-évaluation.

Expliquez comment vous allez assurer la durabilité du projet : Comment la participation à ce projet contribuera-t-elle au développement des organismes impliqués sur le long terme ? Prévoyez-vous de continuer à utiliser les résultats du projet ou de mettre en œuvre certaines de ses activités après la fin du projet ?

Précisez ici la plus-value du projet à long terme pour les membres du consortium. Il s'agit d'expliquer comment le projet et les résultats produits vont s'inscrire dans la vie des organismes (et leur environnement) une fois le projet et la subvention terminés.
Précisez également quelles seront les modalités concrètes pour garantir la pérennisation et l'accessibilité des résultats après la fin du projet. Il s'agit de démontrer comment les résultats produits pourront continuer à générer des impacts auprès du public cible et des membres du consortium à l'issue du projet (activités de diffusion et de communication, poursuite du projet grâce à un nouveau financement, etc.).

Please describe the impact of the project on the participating organisations and their target groups. How the outcomes will be integrated in their regular work?

Il s'agit ici d'expliquer quels seront les effets produits attendus du projet, directs ou indirects, sur les participants au projet (consortium et partenaires externes), ainsi que sur les publics cibles auxquels le projet s'adresse. Ici la préparation d'un travail d'auto-évaluation du projet (cf. plan d'évaluation plus haut) doit aboutir à des perspectives d'amélioration continue des organismes et des cibles potentiellement concernés par le projet.
Exemples : plus-value en matière de nouvelles compétences précises, innovation au niveau de nouveaux services rendus, acquisition d'un meilleur réseau d'acteurs afin de mener à bien d'autres projets dans la continuité du projet effectué à court, moyen voire long terme.

Les cibles du projet doivent ici avoir été bien définies au préalable. *Exemples : nombre de participants prévus, qualité des participants, objet d'activité et fonctions des personnes ciblées.*

Décrivez ici comment les retombées du projet pourraient être intégrées dans le futur (proche ou plus lointain) par les publics cibles. *Exemples : reconnaissance de la formation continue de professionnels, intégration dans un programme d'enseignement précisé, synergies avec d'autres projets, d'autres dispositifs et politiques publiques, cofinancement après le projet, ou l'organisation elle-même (ex : stratégie d'internationalisation).*

Veillez décrire l'impact plus large du projet au niveau local, régional, national ou européen pertinent pour le secteur éducatif de la candidature.

Décrivez ici les retombées du projet sur les différents territoires d'actions du projet et des partenaires. Une réflexion préalable sur le territoire d'influence des organisations participantes et du projet doit avoir été mise en place. Définissez les échelles territoriales sur lesquelles le projet aura des retombées, qui peuvent être locales, régionales, nationales et européennes/internationales. *Exemples : retombées dans la ville (ou département, région) des partenaires du projet, impact sur des associations locales, sur les familles des participants, sur un réseau d'entreprises ou une fédération régionale, sur les ministères ou une autre institution, sur les politiques nationales, etc. Au niveau européen cela peut se traduire via l'intégration dans un réseau d'acteurs international ou la participation à des forums internationaux.*

Si plusieurs échelles territoriales sont concernées, vous pouvez préciser le nombre d'acteurs touchés, le type d'impact ou encore le type de territoire impacté (rural, urbain, carencé...) : *Exemples : nouveaux services rendus dans le territoire, passage de l'échelle nationale à européenne.*

Résumé du projet

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

Annoncez les objectifs de manière claire et concise, en les mettant en relation avec les priorités Erasmus+ auxquelles répond votre projet et l'analyse des besoins des publics cibles identifiés, qui doit impérativement être réalisée en amont du dossier de candidature.

Mise en œuvre : Quelles activités allez-vous mettre en œuvre ?

Les activités vont permettre d'obtenir des résultats, explicitez-les clairement. Une activité peut être une expérimentation, un test, une activité d'apprentissage, une conférence, un échange de pratiques, etc.

Résultats : Quels résultats et autres retombées attendez-vous de votre projet ?

Les résultats découleront des activités et devront servir les priorités Erasmus+. Pour rappel, un résultat peut être abstrait, ce qui n'est pas le cas d'un livrable, qui doit être tangible et transférable. Ainsi, un livrable est forcément un résultat mais un résultat n'est pas forcément un livrable. Un projet de partenariat de coopération doit impérativement produire des livrables, qui pourront ensuite être réutilisés par d'autres acteurs.

Traduction en anglais

Si votre projet est rédigé dans une autre langue que l'anglais, vous devrez traduire ces parties.

Valeurs de l'UE

Adhérer aux valeurs de l'UE

- ☐ Je confirme que moi-même, mon organisme et les co-bénéficiaires (le cas échéant) adhérons aux valeurs de l'UE mentionnées à l'article 2 du TUE et à l'article 21 de la Charte des droits fondamentaux de l'UE.
- ☐ Je comprends et j'accepte que les valeurs de l'UE soient utilisées comme critères d'évaluation des activités mises en œuvre dans le cadre de ce projet.

Cochez les cases pour valider la partie

Valeurs de l'Union européenne

Les valeurs de l'UE auxquelles il est fait référence sont le respect de la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l'égalité, l'Etat de droit et le respect des droits de l'Homme, ainsi que la lutte contre toute forme de discrimination.

Au-delà de votre engagement à adhérer aux valeurs de l'UE en cochant ces cases, votre projet doit être pensé en conformité à ces valeurs. Cela peut transparaître dans les objectifs, les méthodologies, les activités et résultats escomptés. Une attention particulière pourra être portée aux participants qui bénéficieront de votre projet ; vous devrez adopter une approche non-discriminatoire.

Votre projet doit à la fois respecter ces valeurs et en assurer la promotion, lorsque cela est pertinent.

Annexes

La seule annexe obligatoire au stade de la candidature est une **déclaration sur l'honneur** signée par le représentant légal de l'organisme coordinateur. Vous pouvez la télécharger, la faire signer et l'ajouter à votre dossier directement dans cette partie. Les **formulaires d'adhésion**, qui prouvent que les organismes partenaires sont formellement engagés dans le projet, peuvent certes être fournis après la soumission de la candidature, mais nous vous recommandons de les joindre également.

Annexes 0 ?

Faire défiler vers

La taille maximale d'un fichier est de 15 Mo et la taille totale maximale est de 100 Mo.

[Déclaration sur l'Honneur](#)

Veillez télécharger la déclaration sur l'honneur, l'imprimer, la faire signer par le représentant légal de votre structure et la joindre ici.

Télécharger la Déclaration sur l'Honneur

document(s) trouvé(s)

Ajouter la Déclaration sur l'Honneur

Nom du fichier	Taille du fichier (Mo)	Actions
Formulaire d'adhésion		
Veillez télécharger les formulaires d'adhésion, les faire signer par les représentants légaux concernés et joindre les formulaires signés ici. Vous pouvez joindre un maximum de 90 documents.		
Les formulaires d'adhésion doivent être fournis au plus tard avant la signature de la convention de subvention.		
Télécharger les formulaires d'adhésion au format Zip		
document(s) trouvé(s)		
Ajouter un formulaire d'adhésion		

Dans la partie '**Autres documents**', nous vous invitons vivement à joindre un calendrier des activités (GANTT) ainsi qu'un budget détaillé par work package et par partenaire. Bien que ces documents soient facultatifs qui ne peuvent se substituer au formulaire, ils offrent une vision d'ensemble de votre projet. Exemples disponibles dans le manuel de financement forfaitaire, [en anglais](#) et [en français](#).

[Autres documents](#)

In this subsection, you can up
« Si besoin, veuillez joindre t»

Si vous avez des questions »

document(s) trouvé(s)

Ajouter un document

		Période 1	Période 2	Période 3	Période 4
Gestion de project					
Module de travail 2	Act 2.1				
	Act 2.2				
	Act 2.3				
Module de travail 3	Act 3.1				
	Act 3.2				
	Act 3.3				
Module de travail 4	Act 4.1				
	Act 4.2				
	Act 4.3				

Liste de contrôle

Cochez chaque case de la liste de contrôle pour qu'elle passe au vert.

Liste de contrôle ?

Avant de soumettre votre formulaire de candidature à l'Agence nationale, veuillez vous assurer que :

☒ Elle remplit les critères d'éligibilité énumérés dans le [Guide du programme](#).

☒ Tous les champs pertinents du formulaire de candidature ont été remplis

☐ Tous les documents pertinents demandés dans la partie C du guide du programme ont été téléchargés.

☐ Vous avez choisi la bonne Agence nationale du pays dans lequel votre organisme est établi. Actuellement, l'Agenc

Liste de contrôle ?

☒ Elle remplit les critères d'éligibilité énumérés dans le [Guide du programme](#).

☒ Tous les champs pertinents du formulaire de candidature ont été remplis

☒ Tous les documents pertinents demandés dans la partie C du guide du programme ont été téléchargés.

☒ Vous avez choisi la bonne Agence nationale du pays dans lequel votre organisme est établi. Actuellement

Historique

Vous pouvez soumettre, c'est-à-dire valider votre candidature, lorsque toutes les parties sont complétées et la déclaration sur l'honneur jointe. Vous pouvez revenir sur votre candidature à tout moment, la modifier et la re-soumettre jusqu'au 05 mars 2025 à midi pile, heure de Bruxelles. Nous vous conseillons fortement de ne pas attendre le dernier moment pour soumettre votre candidature, au risque de rencontrer des bugs techniques. La dernière version que vous aurez soumise sera celle envoyée aux évaluateurs.

[Soumettre](#)

Historique 0 ?				
Soumissions				
Version	Heure de soumission	Soumis par	Identifiant de soumission	Statut de la demande

CONCLUSION

Votre candidature est achevée. Félicitations !

Veillez à ce que l'intégralité des informations demandées soit saisie dans les paragraphes correspondants de manière à ce que le rapport soit **clair, complet et pertinent**.

Portez une attention particulière à la rédaction de votre projet (style, uniformité, coquilles). Faites relire votre candidature à des personnes extérieures au projet pour qu'elle soit la plus **objective et compréhensible** possible.

N'oubliez pas de rédiger chaque partie **au nom de l'ensemble des partenaires européens**.

Ne négligez pas **l'analyse des besoins** qui assurera la **pertinence** de votre projet.

Travaillez et anticipez **l'impact** et ses **indicateurs**.

Ces deux points, souvent négligés par les candidats, remontent régulièrement de la part des évaluateurs.



Document réalisé par le Département Contrôle et Evaluation des Projets (DCEP), le Département Gestion des Projets (DGP) et le Département Promotion (DP) pour l'AP2025, dans le cadre d'un groupe de travail interne. Ce groupe de travail s'adresse au secteur de l'enseignement supérieur mais s'est efforcé de créer un document pouvant s'adapter à tous les autres secteurs éducatifs.

Document réalisé à titre informatif qui ne se soustrait pas au cadre réglementaire. Le Guide du programme Erasmus+ en version originale fait foi.

V1 – 28/01/2025