



1/ Partenariats stratégiques 2020

Lancement des partenariats d'échanges scolaires (AC229)

Points abordés dans cette présentation

1/ Partenariats stratégiques 2020

2/ Gestion d'un projet Erasmus+

3/Règles financières et administratives

4/ Mesures spécifiques dans le cadre de la situation Covid 19

5/ Informations complémentaires



Coordonnées de l'équipe

Donatienne de San, gestionnaire

Laetitia Ricklin, gestionnaire

Joëlle Majois, assistante

partenariat@aef-europe.be

Tel. 02/542.62.74



OBJECTIFS DE LA PRESENTATION

- Rappeler les règles générales du programme
- Insister sur les règles financières et administratives
- Répondre aux questions



OBJECTIFS DE LA PRESENTATION

- Rappeler les règles générales du programme
- Insister sur les règles financières et administratives
- Répondre aux questions



ERASMUS+ : ÉCHANGER, COOPÉRER & APPRENDRE



Action-clé 1
Projets de mobilité:
aller se former

Action clé 2
Partenariats stratégiques:
Projets de coopération: travailler ensemble, coopérer & innover

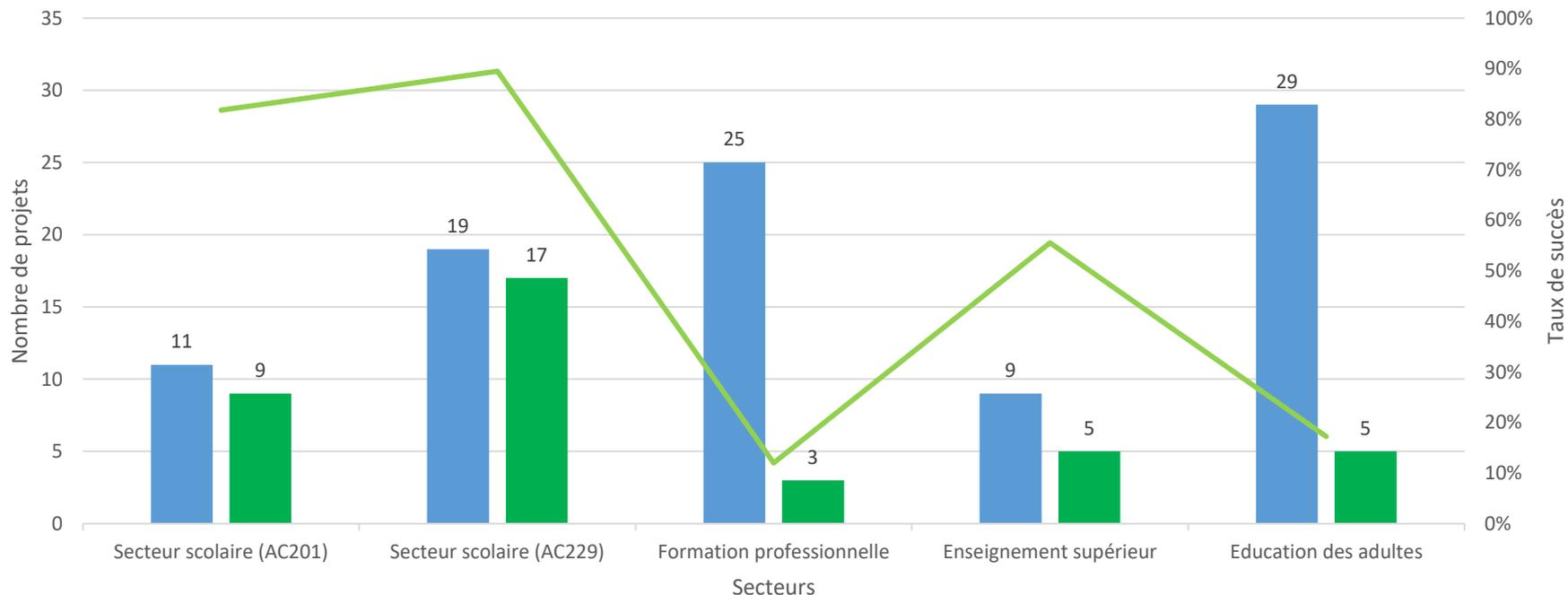
eTwinning

PARTENARIATS D'ÉCHANGES SCOLAIRES (AC229)

- **Formulaire de candidature allégé**, budget simplifié et propre à chaque école
- **2 écoles minimum (max. 6)** : une école coordinatrice - un ou plusieurs partenaires
- **Durée**: projets de 12 à 24 mois (36 si mobilité de longue durée)
- **Focus sur les échanges**
 - **Thème commun** : une période de l'Histoire ou un mouvement artistique, un sujet de société, un livre, climat, la citoyenneté européenne, le bien-être à l'école, les nouvelles technologies, les migrations, l'histoire des grands-parents, une technique, un métier, ...
 - **Enjeux pédagogiques communs** : l'apprentissage des langues, l'intégration des élèves à besoins spécifiques, la lutte contre le harcèlement, l'intégration des nouvelles technologies, l'accueil des élèves primo-arrivants,...
 - **Réalisations communes** : chansons, pièces de théâtre, expositions itinérantes, e-books, livres de recettes, histoires collaboratives, journaux internationaux, vidéos, fiches pédagogiques, sites web interactifs, présentations conjointes de sa réalité (ma journée type/mon école/ma région), lexiques, applications TIC, créations robotiques, savoir-faire professionnels,...
- **Mobilité des élèves (+ de 14 ans)** pour réaliser une partie de leur année scolaire à l'étranger
- Utilisé en **parallèle avec eTwinning**

APPEL 2020: RÉSULTATS PAR SECTEUR EN AC2

Les candidatures en 2020 ont encore augmenté avec au total 93 candidatures reçues tous secteurs confondus. Le taux de succès est très variable en fonction des secteurs en raison d'un transfert de fonds venant de l'AC1 moins élevé qu'en 2019 et venant des secteurs scolaire et supérieur. 17 projets ont été sélectionnés par l'AEF en AC229, auxquels 116 écoles partenaires se sont rajoutées. Tous les projets passant le seuil de qualité ont été sélectionnés dans le secteur scolaire.



■ Nombre de candidatures

■ Nombre des projets sélectionnés

— Taux de succès



ROLE DE L' AEF-EUROPE

Avant la
sélection

- Information et conseils aux candidats
- Organisation du processus de sélection

Pendant la
mise en œuvre

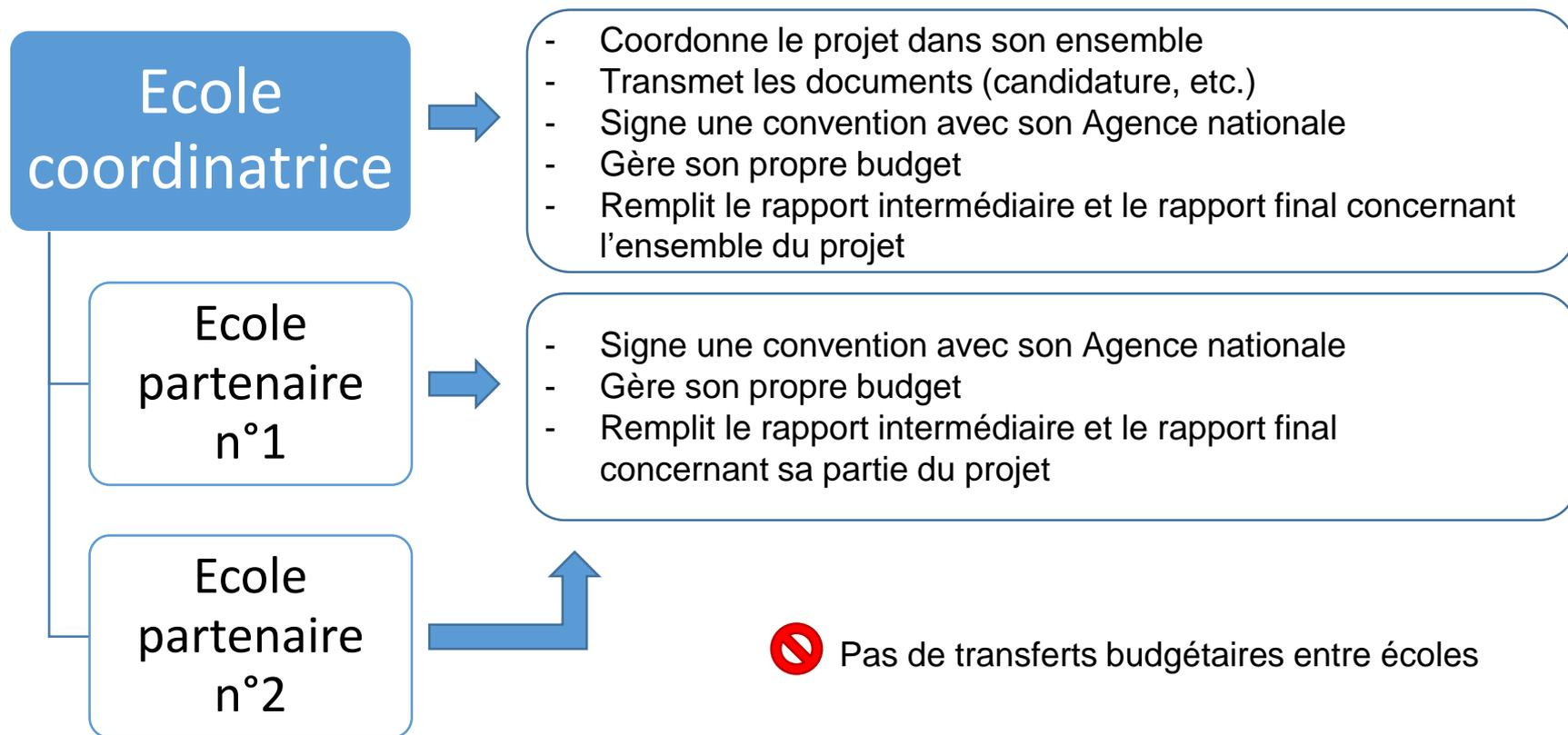
- Support aux bénéficiaires: réunion de lancement, visites de suivi, réponse aux questions par mail et par téléphone
- Contrôle des bénéficiaires: analyse des rapports intermédiaires, visites de contrôle

A la clôture du
projet

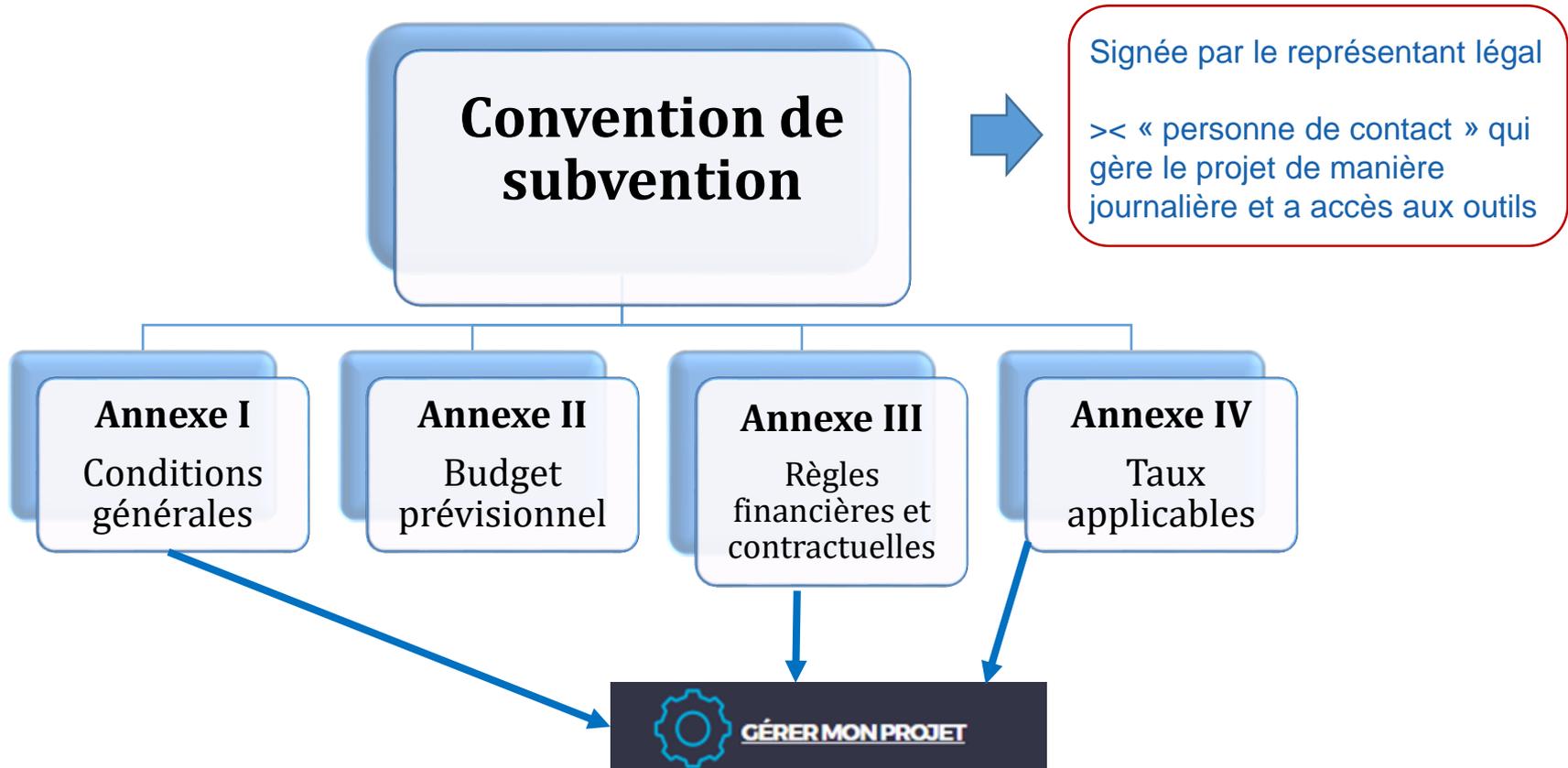
- Support aux bénéficiaires: réunion de clôture, réponse aux questions par mail et par téléphone
- Contrôle des bénéficiaires: analyse du rapport final, contrôle des pièces justificatives (cf annexe III à la convention), audit

2/ Gestion d'un projet Erasmus+

ORGANISATION D'UN PARTENARIAT ENTRE ECOLES



CADRE CONTRACTUEL



AVENANT A LA CONVENTION DE SUBVENTION

Faire parvenir par écrit dès que survient le changement et au plus tard 1 mois avant la fin de la convention en cas de:

- Changement du nom légal de l'organisme (coordinateur ou partenaire)
- Changement du représentant légal (coordinateur ou partenaire)
- Changement d'adresse (coordinateur ou partenaire)
- Modification du compte bancaire du coordinateur
- Retrait/ajout d'un ou plusieurs partenaires
- Modification du descriptif du projet
- Modification de la durée du projet



→ cf. formulaire de demande d'avenant en ligne disponible sur <http://www.erasmusplus-fr.be/>
> Gérer mon projet > Action clé 2

OUTILS INFORMATIQUES



Compte EU LOGIN (ancien ECAS)

Portail d'accès aux différents outils informatiques de la Commission - Compte personnel

<https://webgate.ec.europa.eu/cas>

Mobility Tool+

Outil de reporting: encodage des activités du projet, du budget et des rapports

<http://webgate.ec.europa/eac/mobility>

Portail ORS

Portail des organismes participants
Création et modification du code OID

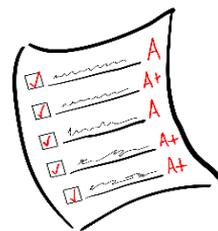
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

Plateforme des résultats des projets Erasmus+

Plateforme de valorisation des partenariats
Encodage des résultats du projet

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

RAPPORTS À REMPLIR DANS LE MT+



	Rapport d'avancement	Rapport final
Contenu	Description de l'état d'avancement Etat de consommation du budget	Description du projet tel qu'il s'est déroulé et des résultats atteints Etat de consommation du budget
Paiement	Pas de pré-financement supplémentaire	Paiement du solde
Evaluation	Gestionnaire de l'Agence	Evaluateur externe
Annexes	<ul style="list-style-type: none">- Déclaration sur l'honneur- Tout élément utile (PV de réunions, rapports d'activités, documents de travail,...)	<ul style="list-style-type: none">- Déclaration sur l'honneur- Factures liées aux coûts exceptionnels, etc. (voir annexe III à la convention)- Tout élément utile- Résultats publiés sur la plateforme de dissémination (école coordinatrice)

PAIEMENTS



1ère avance	80% - 30 jours après la signature de la convention
Remise du rapport final	Dans les 60 jours suivant la date de fin de projet
Solde	Dans les 60 jours suivant la remise du rapport final

RÉDUCTION DE LA SUBVENTION



- En cas de mise en œuvre médiocre, partielle ou tardive
- Appliquée au montant final des dépenses éligibles

Note rapport final	Réduction de
<50 points	25%
<40 points	50%
<25 points	75%

BOITE A OUTILS



<http://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac2-partenariats-strategiques/partenariats-strategiques-education-et-formation/partenariats-entre-ecoles/appel-2020/>

- Annexes à la convention
- Modèle d'attestation de présence EN/FR
- Formulaire de demande d'avenant
- Calculateur de distances
- Logos
- Techniques de réunion

VISIBILITÉ DU FINANCEMENT DE L'UNION EUROPÉENNE

Obligation contractuelle de faire connaître le financement du Programme Erasmus+ sur tout le matériel de communication et de promotion (site web, réseaux sociaux, etc.)

Guidelines et matériel: http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



3 / Règles financières et administratives

PRINCIPES

- Non rétroactivité
- Financement non cumulatif
- Principe de non profit
- Cofinancement
- Coûts unitaires



COÛTS ÉLIGIBLES

- Encourus durant le projet
- Prévus dans le budget
- Nécessaires
- Identifiables et contrôlables
- Conformes aux lois fiscales et sociales
- Raisonables et justifiés (économiques et efficaces)
- TVA si elle ne peut pas être récupérée
- Qui ne dépassent pas le montant total de la convention



COÛTS INÉLIGIBLES

- Rémunération du capital
- Dettes et charges de la dette
- Provisions pour perte ou créances
- Intérêts débiteurs
- Pertes de change
- TVA quand récupérable
- Coûts pris en charge dans un autre projet européen
- Frais d'ouverture et de gestion des comptes bancaires



BUDGET

Ligne budgétaire	Mécanisme	Financement
Gestion et mise en œuvre du projet	500€/mois coordinateur 250€/mois partenaires	Max 2.750€/mois
Coûts exceptionnels (achat biens et services)	75% des frais éligibles	Max 50.000€/projet
Soutien des besoins spécifiques	100% des frais éligibles	Motivation dans la candidature
Frais de voyage	Entre 20€ et 1500€/participant selon la distance (entre 10 et >8000km)	Coût unitaire
Soutien individuel	Voir guide selon le type d'activité de mobilité	Taux journalier
Soutien linguistique	150€/participant	Motivation dans la candidature
Coûts exceptionnels (frais de voyage élevés)	80% des frais éligibles	Motivation dans la candidature

MOBILITES

GESTION ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Gestion et mise en œuvre du projet	500€/mois coordinateur 250€/mois/partenaire	Max 2.750€/mois
------------------------------------	--	-----------------

Ce que cela couvre :

- Couvre les activités de gestion ET de mise en œuvre du projet: toutes les activités inhérentes au bon déroulement du projet, en dehors des autres catégories budgétaires (outils/méthodes de formation à petite échelle, brochures, dissémination, ...)

Justificatifs:

Description et preuves des activités réalisées et des résultats atteints
(Rapport final)

COÛTS EXCEPTIONNELS

Coûts exceptionnels (achat biens et services)	75% des frais éligibles	Max 50.000€/projet
--	-------------------------	--------------------

Ce que cela couvre :

Achat de biens non usuels ou sous-traitance de services indispensables au projet

Justificatifs à fournir au stade du rapport final:

- Facture originale spécifiant l'adresse et le nom du prestataire, le montant et la date de la facture
- Preuve de paiement
- Attention à la TVA
- En cas de contrôle: être en mesure de prouver qu'une recherche a été menée pour choisir l'option la meilleure au point de vue qualité-prix

SOUTIEN DES BESOINS SPÉCIFIQUES

Soutien des besoins spécifiques	100% des frais éligibles	Motivation dans la candidature
---------------------------------	--------------------------	--------------------------------

Ce que cela couvre :

Coûts additionnels pour participants ayant un handicap

Piste budgétaire qui peut être ouverte même après la signature de la convention (grâce aux transferts)

Justificatifs :

- Facture spécifiant le nom et l'adresse de l'organisme qui facture, la somme, la devise monétaire et la date
- Preuve de paiement

ACTIVITÉS DE MOBILITÉ D'ÉTUDE/D'APPRENTISSAGE/D'ENSEIGNEMENT

Frais de voyage	Entre 20€ et 1500€/participant selon la distance (entre 10 et >8000km)	Coût unitaire
Soutien individuel	Voir guide selon le type d'activité de mobilité	Taux journalier

Ce que cela couvre :

Participation aux frais de voyage et de séjour des apprenants/personnel de l'une des organisations faisant partie du partenariat

Justificatifs :

- Déclaration des participants dans le Mobility tool+
- Attestations de présence émises par l'organisme d'accueil, signées par le représentant légal, mentionnant le nom du participant et les dates (à fournir en cas de contrôle)
- Preuve du lien entre l'apprenant/personnel et l'un des partenaires (à fournir en cas de contrôle)
- Exception: conserver les tickets de transport si départ d'un autre lieu que celui de son organisme ou vers un autre lieu que celui de l'organisme d'accueil

ACTIVITÉS DE MOBILITÉ D'ÉTUDE/D'APPRENTISSAGE/D'ENSEIGNEMENT

Coûts exceptionnels (frais de voyage élevés)	80% des frais éligibles	Motivation dans la candidature
--	-------------------------	--------------------------------

Ce que cela couvre :

Contribution aux frais de voyage lorsque le financement standard (basé sur les coûts unitaires par fourchette de distance) ne couvre pas au moins 70% des frais de voyage des participants

Justificatifs:

- Ligne budgétaire qui peut être ouverte en cours de projet (grâce aux transferts) sous réserve d'acceptation écrite préliminaire de l'Agence (trois devis, classe économique, 2 mois à l'avance)
- Facture et preuve de paiement

ACTIVITÉS DE MOBILITÉ D'ÉTUDE/D'APPRENTISSAGE/D'ENSEIGNEMENT

Support linguistique	150€/participant	Motivation dans la candidature
----------------------	------------------	--------------------------------

Ce que cela couvre :

Coûts liés à l'aide offerte aux participants en vue d'améliorer leur connaissance de la langue d'enseignement ou de travail dans le cadre d'une activité de mobilité à long terme de 2 à 12 mois.

Justificatifs:

- Preuve de la participation à un cours sous forme de déclaration signée par l'institution qui organise la formation. Cette déclaration comprend le nom du participant, la langue enseignée, le type et la durée du cours. (en cas de contrôle)
- Facture de l'achat du matériel d'apprentissage ou (si le cours est donné directement par le bénéficiaire) une déclaration signée et datée par le participant spécifiant le nom du participant, la langue enseignée, le format et la durée du cours. (en cas de contrôle)

TRANSFERTS DE BUDGET



Les transferts entre postes budgétaires sont autorisés!

Deux exceptions:

- Les postes « gestion et mise en œuvre » et « coûts exceptionnels » ne peuvent pas être augmentés (sauf les coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés).
- Les fonds dévolus aux « besoins spécifiques » ne peuvent pas être transférés vers un autre poste

➔ Plus grande flexibilité budgétaire pour les Partenariats d'échanges scolaires

COMPTABILITE DE PROJET



- Tenir une comptabilité des dépenses réelles > suivi individualisé dans la comptabilité
- Impliquer le comptable de l'organisme dès le début de la mise en œuvre du projet
- Prévoir des procédures internes d'approbation des dépenses et paiements

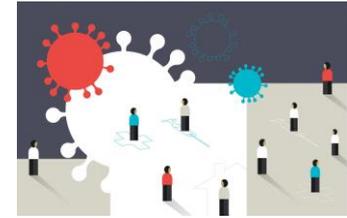


Réglementation nationale et propre à chaque organisme



4/ Mesures spécifiques dans le cadre de la situation sanitaire Covid-19

Covid-19 et projets Erasmus+



Quelles sont les solutions possibles pour mettre en œuvre votre projet Erasmus+ malgré la situation sanitaire actuelle?

1. Mettre en œuvre les activités prévues de manière virtuelle (par exemple avec E-Twinning) et dès que cela est possible, reprendre les mobilités physiques
2. Prolonger la durée de votre projet (en seconde intention – vous avez le temps d'évaluer la situation!)

Exceptionnellement et si dûment justifié, il est aussi possible d'invoquer la Force majeure.

1. Prolongation de la durée du projet



- Durée maximum: 36 mois (maximum autorisé dans le cadre du Coronavirus)
- Demande à envoyer au plus tard un mois avant la fin du projet
Formulaire spécifique sur le site de l'AEF:
<https://www.sg.cfwb.be/FDM/Controler?action=login&documentId=FDM&mediaType=ji.html&ids=userData,draftData>
- Décision commune mais demande introduite uniquement par l'école coordinatrice auprès de son agence nationale
- Une prolongation n'entraîne pas d'augmentation budgétaire.



2. Mesures spécifiques pour la mise en œuvre d'activités virtuelles

- a. Couverture des frais de « soutien individuel » dans le cadre des mobilités virtuelles à un taux réduit (15% du forfait prévu)
- b. Possibilité d'avoir recours aux coûts exceptionnels
- c. Modification des limites de transfert

Les modalités d'encodage dans le Mobility Tool seront précisées ultérieurement.

[Voir annexe III à la convention de subvention](#)

a. Activités virtuelles de mobilité d'étude/d'apprentissage/d'enseignement

Soutien individuel	Voir guide selon le type d'activité de mobilité	Forfait journalier/mensuel * Nbre de jours * Nbre de participants * 15%
--------------------	---	--

Ce que cela couvre :

Participation aux frais de soutien individuel des participants aux mobilités organisées de manière virtuelle. Les frais de soutien individuel prévus pour les « jours de voyage » sont inéligibles.

Exemple: 3 jours x 15 élèves = 45 x 8,70€ (15% de 58€) = 391,5€

Justificatifs :

- Encodage des participants dans le Mobility tool+
- Déclaration signée par l'organisation d'accueil précisant le nom du participant, l'objet de l'activité, ainsi que la date de début et de fin de l'activité virtuelle. (à fournir en cas de contrôle)
- Lien entre le participant et l'une des écoles partenaires (en cas de contrôle)

b. Coûts exceptionnels – Covid-19

Coûts exceptionnels	75% des frais éligibles	Max 50.000€/projet
---------------------	-------------------------	--------------------

Ce que cela couvre :

Achat/location d'équipement ou de services nécessaire pour la mise en œuvre d'activités de mobilité virtuelle dans le cadre du Coronavirus, même si aucuns fonds n'étaient prévus initialement dans le budget contracté.

Justificatifs à fournir au stade du rapport final:

- Facture originale spécifiant l'adresse et le nom du prestataire, le montant et la date de la facture
- Preuve de paiement
- Attention à la TVA
- En cas de contrôle: être en mesure de prouver qu'une recherche a été menée pour choisir l'option la meilleure au point de vue qualité-prix

c. Transferts de budget – Covid-19

- Transferts allant jusqu'à 60% d'un poste vers un autre (tous les postes peuvent en bénéficier à l'exception des postes budgétaires Gestion et mise en œuvre ET Coûts exceptionnels)
- Possibilité de transférer jusque 10% d'une ligne budgétaire vers les coûts exceptionnels pour acheter/louer du matériel ou des services liés à l'organisation de mobilités virtuelles

Force majeure



Procédure de reconnaissance des frais éligibles:

http://www.erasmusplusfr.be/actualite/detail/?tx_news_pi1%5Bnews%5D=353&tx_news_pi1%5Bcontroller%5D=News&tx_news_pi1%5Baction%5D=detail&cHash=ef57f31ee1d29ec5ed378cb1996d2758

- Définition: situation ou événement exceptionnel imprévisible échappant au contrôle du participant et n'étant pas imputable à une erreur ou négligence de sa part
- Evaluation du bien fondé de la demande au cas par cas!
- Force majeure à déclarer dans le Mobility Tool+
- Justificatifs à fournir (voir document sur notre site Internet)

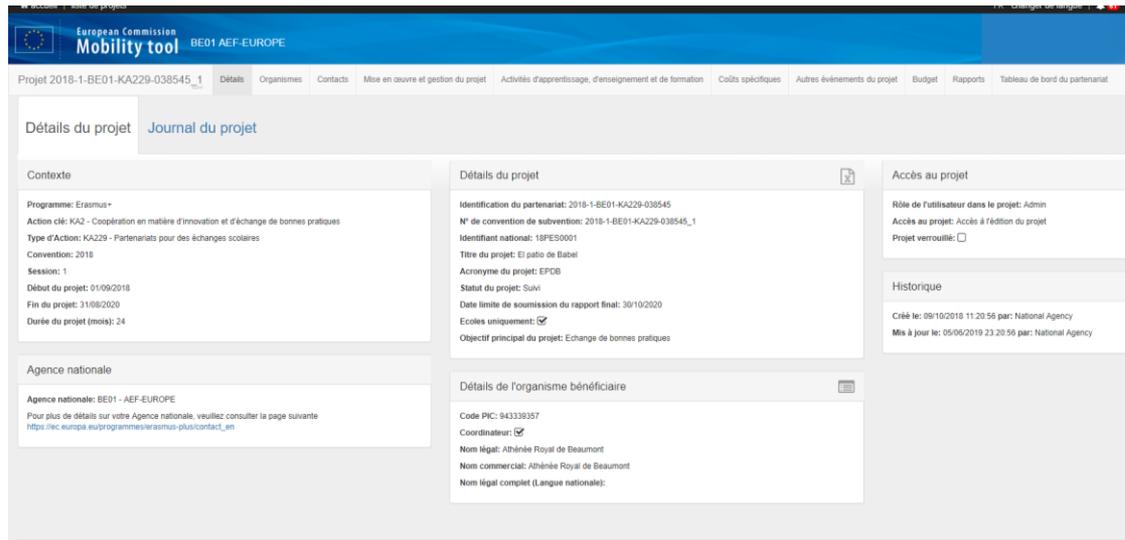
An overhead view of a group of about ten students sitting around a light-colored, irregularly shaped table in a room with a brick floor. They are all focused on their work, with some looking at open books or papers. The students are dressed in casual attire, including sweaters, hoodies, and a striped shirt. The scene is brightly lit, suggesting a well-lit study area or library.

5/ Informations complémentaires

LE MOBILITY TOOL+



Outil de reporting: encodage des activités du projet, du budget et des rapports
<http://webgate.ec.europa/eac/mobility>



The screenshot displays the 'Mobility tool' interface for the European Commission. The header includes the logo and 'BE01 AEF-EUROPE'. A navigation menu contains tabs for 'Projet 2018-1-BE01-KA229-038545_1', 'Détails', 'Organismes', 'Contacts', 'Mise en oeuvre et gestion du projet', 'Activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation', 'Coûts spécifiques', 'Autres événements du projet', 'Budget', 'Rapports', and 'Tableau de bord du parlementaire'. The main content area is titled 'Détails du projet' and 'Journal du projet'. It is divided into several sections: 'Contexte' (Programme: Erasmus+, Action clé: KA2 - Coopération en matière d'innovation et d'échange de bonnes pratiques, Type d'Action: KA229 - Partenariats pour des échanges scolaires, Convention: 2018, Session: 1, Début du projet: 01/09/2018, Fin du projet: 31/08/2020, Durée du projet (mois): 24), 'Agence nationale' (Agence nationale: BE01 - AEF-EUROPE, Pour plus de détails sur votre Agence nationale, veuillez consulter la page suivante: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en), 'Détails du projet' (Identification du partenaire: 2018-1-BE01-KA229-038545, N° de convention de subvention: 2018-1-BE01-KA229-038545_1, Identifiant national: 18FES0001, Titre du projet: El patio de Babai, Acronyme du projet: EPDB, Statut du projet: Suivi, Date limite de soumission du rapport final: 30/10/2020, Ecoles uniquement: , Objectif principal du projet: Echange de bonnes pratiques), 'Détails de l'organisme bénéficiaire' (Code PIC: 943339257, Coordinateur: , Nom légal: Athénée Royal de Beaumont, Nom commercial: Athénée Royal de Beaumont, Nom légal complet (Langue nationale):), and 'Accès au projet' (Rôle de l'utilisateur dans le projet: Admin, Accès au projet: Accès à l'édition du projet, Projet verrouillé: , Historique (Créé le: 08/10/2018 11:20:56 par: National Agency, Mis à jour le: 05/06/2019 23:20:56 par: National Agency)).



- L'Europass Mobilité est délivré à toute personne ayant eu une expérience de mobilité dans le cadre d'un apprentissage, d'une formation ou d'un stage en Europe quel que soit son âge ou son niveau de formation.
- L'Europass mobilité décrit les objectifs de la formation et les nouvelles compétences acquises lors de votre séjour à l'étranger.
 - Adresse de contact : patrick.meuwissen@aef-europe.be
 - → Lien pour obtenir le document : <http://www.moneuropass.be>



eTwinning représente la communauté pour les établissements scolaires d'Europe

<https://www.etwinning.net>

Formulaire d'inscription pour le séminaire du jeudi 8 octobre à 17h:

<https://form.jotform.com/202442102949349>

- Contact pour la Fédération Wallonie-Bruxelles : **Muriel GOFFIN**
- Bureau d'Assistance eTwinning pour la Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique

etwinning@cfwb.be
muriel.goffin@cfwb.be

Tél. 02.690.85.11

Suivez toutes nos actus

- Inscrivez-vous à notre [newsletter](#)



- Suivez-nous sur les réseaux sociaux

- [Facebook](#)
- [Twitter](#)
- [Instagram](#)
- LinkedIn







MERCI!
pour votre attention

The word 'MERCI!' is rendered in large, colorful, block letters. The 'M' is blue, 'E' is purple, 'R' is orange, 'C' is green, and 'I' is yellow. The exclamation point is teal. A dashed blue line forms a loop around the 'M' and extends to a paper airplane flying towards the top right. A trail of grey stars follows the path of the paper airplane.

