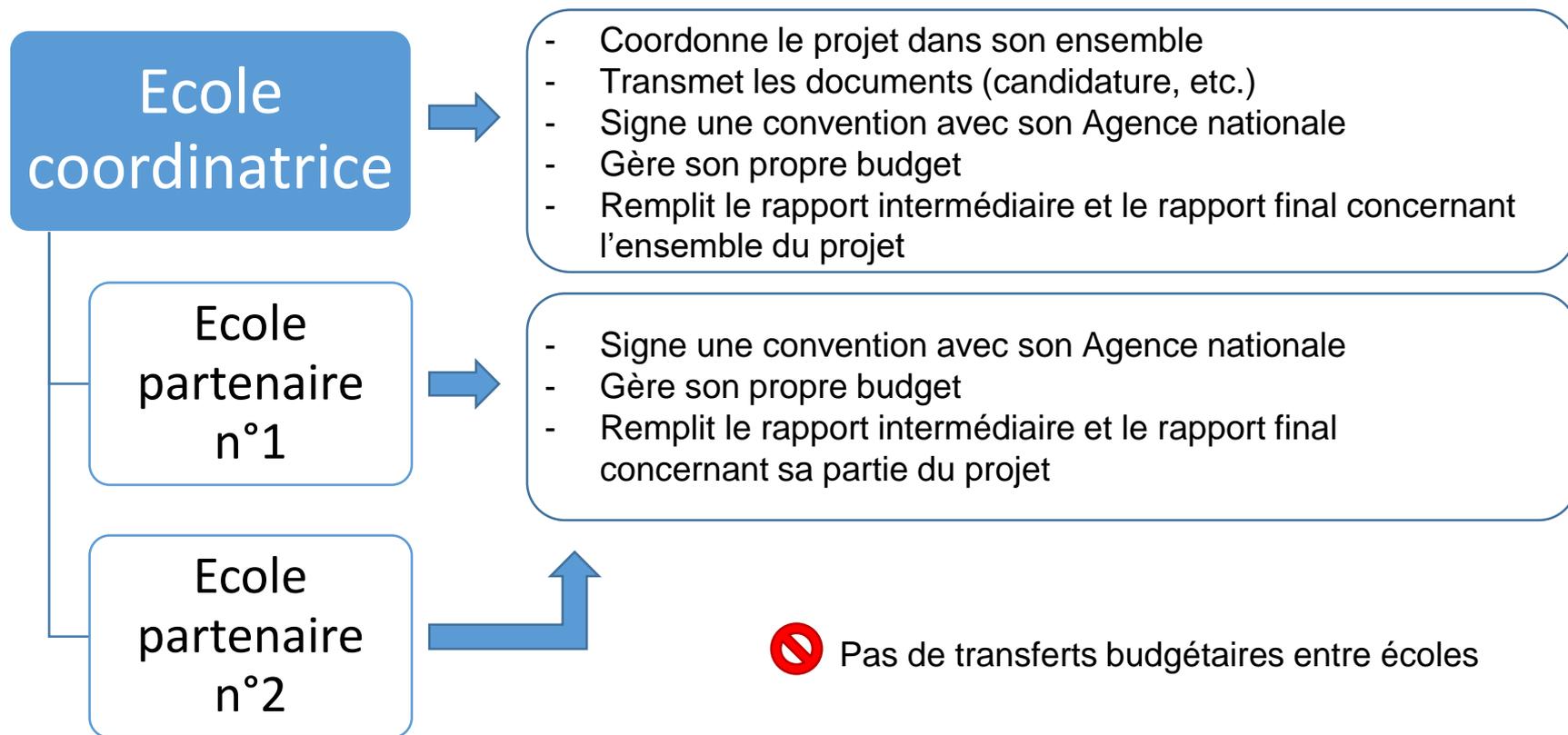
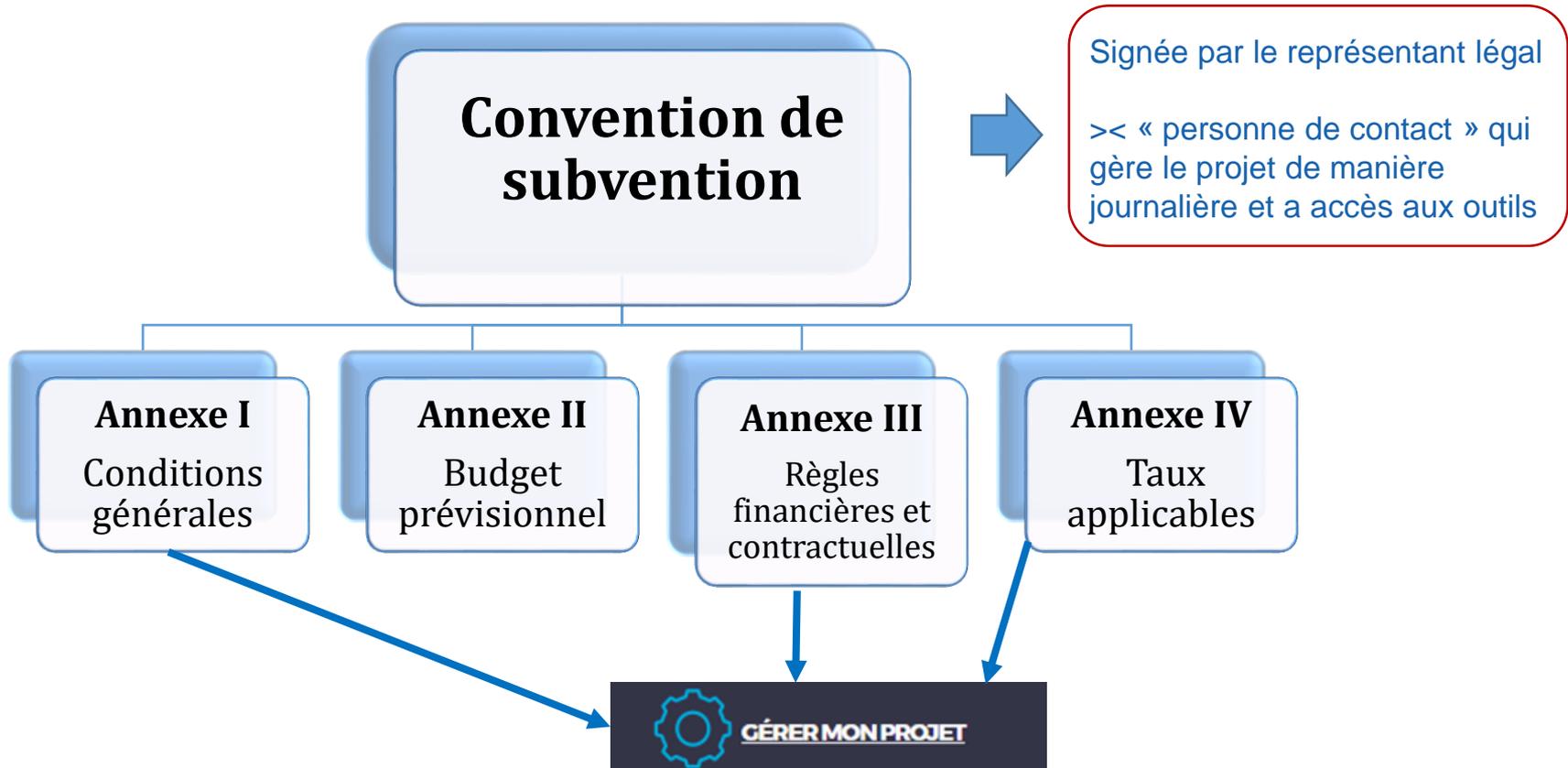


# 2/ Gestion d'un projet Erasmus+

# 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

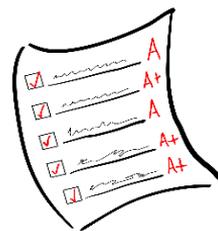
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

## **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<br>Etat de consommation du budget  | Description du projet tel qu'il s'est déroulé et des résultats atteints<br>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"><li>- Déclaration sur l'honneur</li><li>- Tout élément utile (PV de réunions, rapports d'activités, documents de travail,...)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Déclaration sur l'honneur</li><li>- Factures liées aux coûts exceptionnels, etc. (voir annexe III à la convention)</li><li>- Tout élément utile</li><li>- Résultats publiés sur la plateforme de dissémination (école coordinatrice)</li></ul> |

# 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/appele-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](http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en)



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

