

Erasmus+ 2021-2027

en Fédération Wallonie-Bruxelles



Partenariats simplifiés AC210

Kick-off - Séance de lancement des projets du 2^{ème} appel 2022

Enseignement scolaire

Education des adultes

Enseignement et formation professionnels

13/02/2023



Présentations

Équipe AC2 – AEF-Europe:

Joëlle Majois
Grégory Potin
Donatienne de San
Paulina Santander
Laurent Beauthier

partenariat@aef-europe.be
TEL.02/542.62.74

AEF-Europe
44, Boulevard Léopold II
1080 Bruxelles

Direction – AEF-Europe :

Fanny Lutz



Contenu de la session

- ✓ Erasmus+ et sélection 2022
- ✓ Cadre contractuel et outils de gestion
- ✓ Règles et obligations contractuelles
- ✓ Évaluation et montant final du subside

Pause café

- ✓ *Beneficiary Module*
- ✓ Plateformes européennes : eTwinning, Europass, Epale
- ✓ Informations complémentaires : communication et priorités horizontales



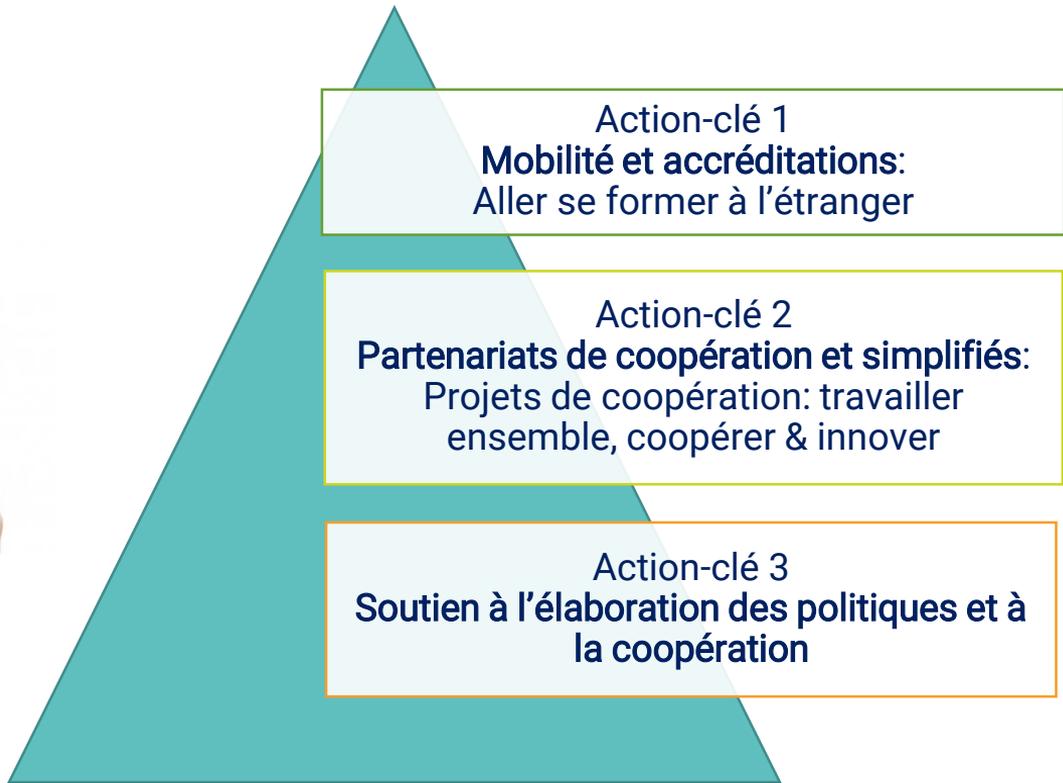
Erasmus+ et sélection 2022

Votre parcours professionnel commence ici

www.erasmusplus-fr.be

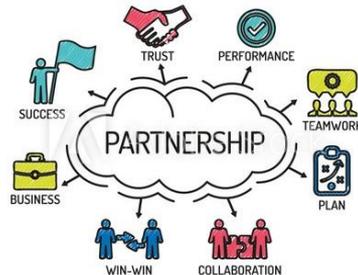


Erasmus+ - échanger, coopérer et innover



Rappel - Les partenariats simplifiés AC210

Secteurs de dépôt de la candidature	Scolaire, Adultes, EFP
Nombre d'organismes	Minimum 2 organismes issus de 2 "pays programme" différents
Participation d'organismes issus de "pays partenaires"	NON
Durée du projet	6 à 24 mois (maximum)
Montants forfaitaires	30.000 ou 60.000 EUR



Le rôle de l'AEF-Europe

Avant la sélection

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

Pendant la mise en œuvre

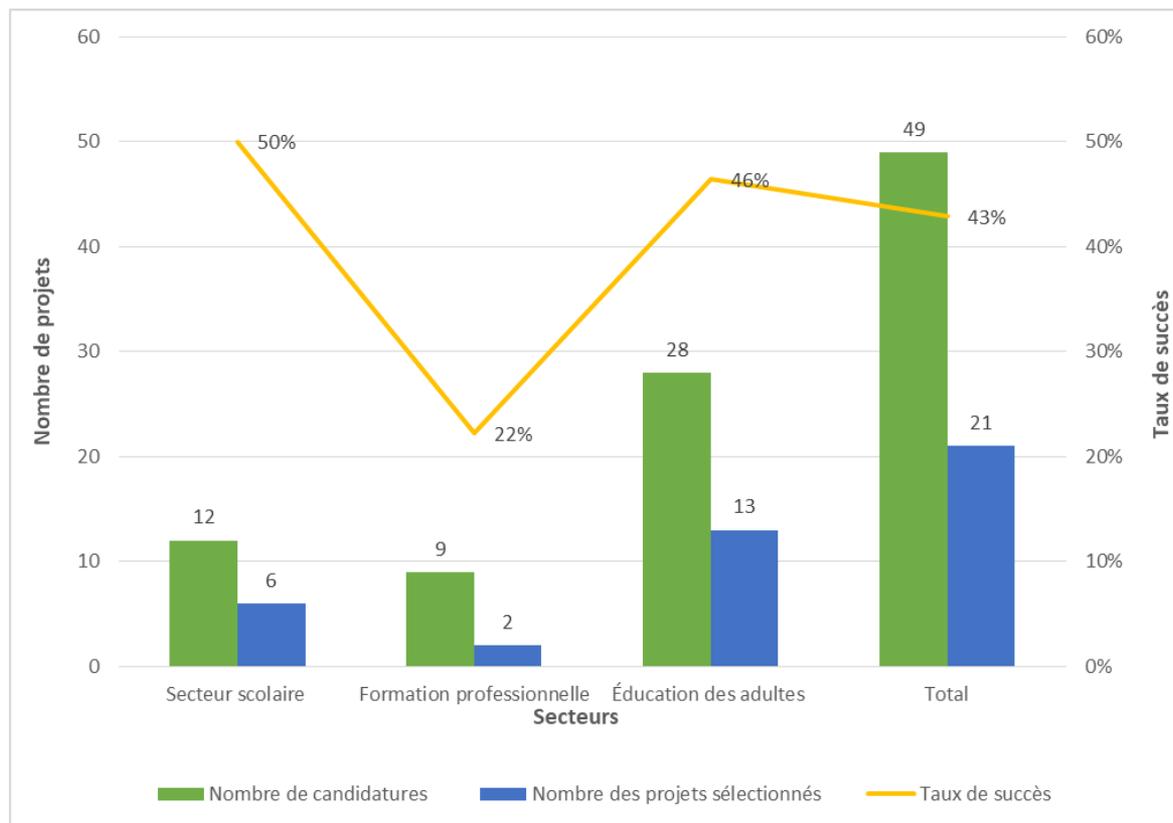
- Support aux bénéficiaires: réunion de lancement, visites de suivi, réponse aux questions par mail et par téléphone
- Contrôle des bénéficiaires: analyse des rapports intermédiaires (non applicable en AC210), visites de contrôle

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 ou audit

Appel 2022: résultats par secteur en AC210

En 2022, pour les appels 1 et 2, 49 candidatures ont été reçues et 21 projets ont été financés tous secteurs confondus, avec un taux de succès de 43%.



Sélection 2022 – 2^{ème} Appel

Sept projets AC210 sélectionnés (sur un total de 25 candidatures) :

➤ Secteur scolaire

- 22PSE0024 L'Éducothèque ASBL– *Inclusion through creation of innovative resources for speech, language and communication skills development*
- 22PSE0021 Ecole Européenne Bruxelles II - *Living on earth with wisdom: from Pontareas to Brussels.*
- 22PSE0026 Haute Ecole Libre Mosane - *"Dys-cutons" des différences: Outiller les enseignants pour parler des troubles des apprentissages avec leurs groupes classes*

➤ Enseignement et formation professionnels

- 22PSP0024 ESOPE - Forma'SAP

➤ Éducation des adultes

- 22PSA0034 FINNOVAREGIO - *100Women +: Cooperation and understanding to promote women's entrepreneurship and leadership*
- 22PSA0031 EAFC Rixensart/ Court-Saint-Étienne/ Jodoigne - *New practical framework for developing a language courses methodology targeting adult learners*
- 22PSA0029 U Thrive Europe - *I Share my Knowledge and Have an Active iMPACT on my Community*

Cadre contractuel et outils de gestion

Votre parcours professionnel commence ici

www.erasmusplus-fr.be

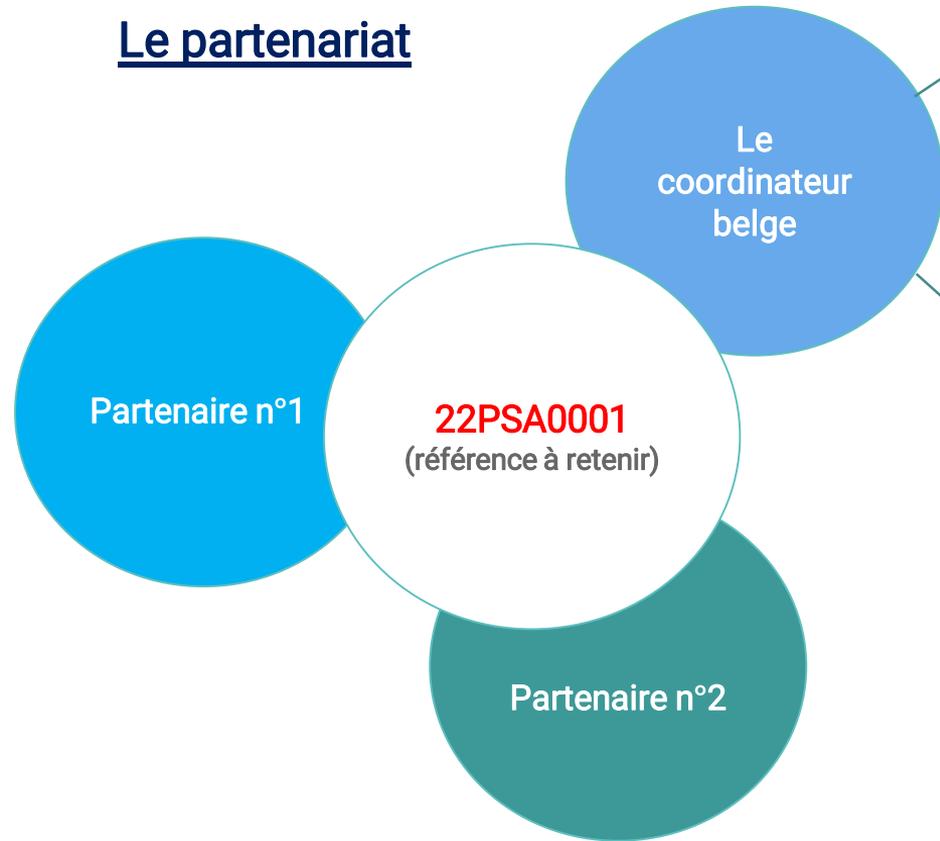


 Erasmus+
Enrichit les vies, ouvre les esprits.



Structure d'un projet et rôle du coordinateur

Le partenariat



- **Personne de contact** : gère le projet de manière journalière et a accès aux outils
 - **Représentant légal** : signe les documents officiels
- ATTENTION aux changements!

Rôle

- Signer la convention avec son Agence nationale
- Etablir les accords bilatéraux avec chaque partenaire
- Garantir la bonne exécution du projet
- Coordonner le projet (responsable des résultats)
- Gérer le budget de l'ensemble du partenariat (=>responsabilité financière de tout le projet)
- Rassembler les pièces justificatives/preuves de la réalisation du projet
- Transmettre les documents aux partenaires (candidature, etc.) et les informer de leurs droits et obligations
- Remplir et soumettre le rapport final
- Représenter le partenariat auprès du pouvoir subsidiant

Cadre contractuel : la convention et ses annexes



 Hiérarchie entre ces documents

La convention – Conditions spécifiques

- Titre du projet
- Dates de début et de fin
- Montant de la subvention
- Informations bancaires/paiements
- Reporting et outils IT
- Protection et sécurité des participants
- Protection des données à caractère personnel
- Résultats et Plateforme Erasmus+,...

Annexe I - Conditions générales

- Obligations
- Confidentialité
- Coûts éligibles
- Recouvrement
- Contrôles et audits,...

Annexe II – Répartition budgétaire

- Coordonnées des partenaires
- Montants alloués

Annexe III - Règles financières et contractuelles

- Éligibilité des activités
- Rapport final
- Réduction de la subvention
- Contrôles et justificatifs

Mandats

Guide du programme Appel 2022

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fr/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

Modifications contractuelles : faire une demande d'avenant

- Faire parvenir une demande 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/remplacement d'une activité
 - Modification de la **durée** du projet



ATTENTION, concernant les **transfert de budget entre activités**, la demande doit être faite avant que celles-ci ne soient terminées!

➔ cf. **formulaire de demande d'avenant en ligne** disponible sur :



Outils IT de gestion et de dissémination des résultats

Plateforme EESCP

- Code OID (coordonnées des organismes)
- Formulaire de candidature
- Accès au *Beneficiary Module* (outil de reporting)

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

Compte EU Login obligatoire

- Compte personnel
- Accès aux outils de la Commission européenne

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

Plateforme des résultats des projets Erasmus+

- Publication des résultats
- Valorisation des projets

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

Outils en ligne – site de l'AEF-Europe

- Page Internet dédiée à la gestion du projet :



Pour les bénéficiaires AC210 de l'Appel 2022 :

<https://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac2-projets-en-faveur-de-la-cooperation/partenariats-simplifies-petite-echelle/formulaires/appel-2022/>

Vous y trouverez:

- ✓ Annexes à la convention
- ✓ Formulaire de demande d'avenant
- ✓ Logos
- ✓ Formulaire de demande d'avenant
- ✓ Modèle de convention interne au partenariat
- ✓ Présentation du Kick Off
- ✓ *Handbook on KA2 Lump sums*
- ✓ Tutoriel « *Beneficiary Module* »
- ✓ Autres ressources

Outils clés pour une bonne gestion de projet

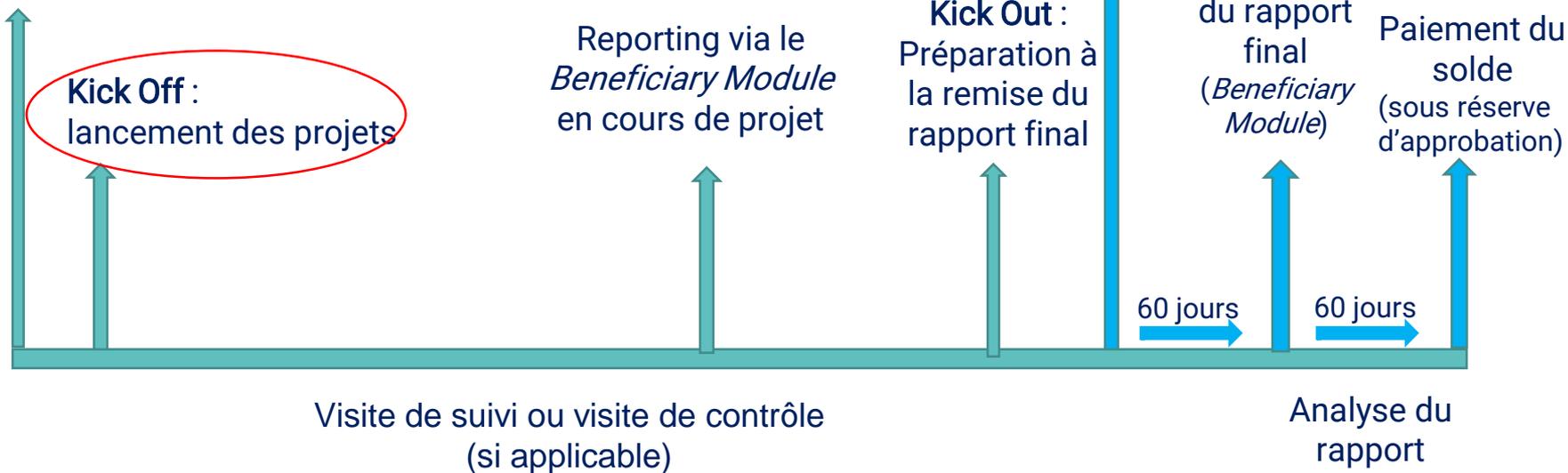
- ✓ Calendrier détaillé des activités /diagramme de GANTT
- ✓ Accords bilatéraux avec chacun des partenaires
- ✓ Comptabilité analytique / ou suffisamment bien organisée
- ✓ Outil de gestion et de coordination en ligne
Ex: *Trello, Dropbox, etc.*
- ✓ Plan d'évaluation de vos activités et de l'impact du projet
 - [Séminaire sur l'évaluation de l'impact de votre projet+](#) (2020)
 - *Handbook on KA2 Lump sums* (voir annexe « Indicateurs »)

Moments clés de la gestion contractuelle

Date de début du projet

Signature de la convention

Paiement du 1^{er} préfinancement (80%)



Date de fin du projet

Soumission du rapport final (*Beneficiary Module*)

Paiement du solde (sous réserve d'approbation)

Règles et obligations contractuelles

Votre parcours professionnel commence ici

www.erasmusplus-fr.be



 Erasmus+
Enrichit les vies, ouvre les esprits.



Principes généraux



- **Non-rétroactivité**

-> La subvention ne peut pas couvrir des activités qui ont déjà été menées ou des frais qui ont été encourus avant le début du projet.

- **Financement non-cumulatif**

-> Un projet financé par l'UE ne peut recevoir qu'une seule subvention à charge du budget européen.

- **Non-profit**

-> Une subvention financée sur le budget de l'Union ne doit pas avoir pour finalité ou effet de produire un profit dans le cadre du projet réalisé par le bénéficiaire.

- **Cofinancement**

-> Le cofinancement implique que la subvention européenne n'est pas destinée à financer l'intégralité des coûts du projet et que d'autres sources de financement sont à envisager.

- **Contribution forfaitaire (*Lump sum contribution*)**

-> Le financement est réalisé au travers d'un système de contribution forfaitaire sous condition de la réalisation des activités et de leur qualité

Quelques règles et obligations contractuelles importantes



- Le **montant total de la subvention** ne peut jamais être augmenté.
- La **sous-traitance** (déjà indiquée au stade de la candidature) ne peut ni dépasser 20% du montant forfaitaire ni couvrir les tâches essentielles du projet.
- Une **contribution forfaitaire** couvre tous les coûts directement liés à la mise en œuvre des activités du projet et elle est **éligible** si:
 - ✓ Elle est mentionnée dans l'annexe II de votre Convention
 - ✓ Les activités sont réalisées et le travail est correctement mis en œuvre et/ou les résultats sont atteints conformément à l'annexe II et entre la date de début et de fin de votre projet.
- Les activités doivent se dérouler **dans les pays des organisations** participant au projet et/ou au siège d'une institution de l'Union européenne (si dûment justifié).
- Les mesures mises en place concernant le **respect des règles liées au traitement des données à caractère personnel** doivent être indiquées dans le rapport final (<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>)
- Les bénéficiaires doivent veiller à la **sécurité et à la protection des participants**

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.)

Identité visuelle et disclaimers:

<https://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ressources/logos/>

✓ Guide d'utilisation du logo européen (2021-2027) disponible

https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_download_center

https://www.eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_fr



**Co-funded by
the European Union**

Contrôles et audits

Type de contrôle	Quand ?	Où?	Preuves/justificatifs
Contrôle des justificatifs <i>(Desk check)</i>	Au stade du RF ou après celui-ci	À distance	Copie des pièces justificatives du coordinateur et des partenaires
Contrôle sur place	Pendant la mise en œuvre du projet	Dans les locaux du bénéficiaire ou dans tout autre lieu pertinent pour l'exécution du projet	Pièces justificatives originales mises à disposition + <u>accès aux comptes du bénéficiaire</u>
	Après la mise en œuvre du projet		Les pièces justificatives originales doivent être conservées pendant <u>3 ans</u> après la fin du projet!

Quelles pièces justificatives/preuves conserver ?

Toutes les pièces pertinentes pour démontrer que les activités ont bien eu lieu et que leur qualité est conforme à ce qui était prévu au stade de la candidature.

Ex. liste de présence à une réunion, ordre du jour et compte-rendu de réunion, le matériel pédagogique utilisé lors d'une activité d'apprentissage, les livrables, photos, invitation, etc.

Fraude : tolérance zéro !

L'AEF met en œuvre des mesures proactives pour :

- ✓ Détecter, gérer les fraudes et prévenir tout risque
- ✓ Engager des poursuites et récupérer les fonds
- ✓ Rendre compte auprès de la Commission européenne (OLAF, EAC, EPPO)

En cas de suspicion de fraude, nous informer par email à : partenariat@aef-europe.be

- L'AEF-Europe s'engage à respecter la confidentialité liée à l'investigation

Piratage informatique : conseils (liste non exhaustive)

Consulter régulièrement le site web <https://www.safeonweb.be/fr>

➤ information sur les risques actuels + conseils à appliquer

Processus liés aux paiements	Mettre en place des procédures, des règles de séparation de fonctions et de double signature.
	Sensibiliser les collaborateurs au phishing
	Toujours vérifier l'identité des titulaires des comptes bancaires
	Confirmer, par un échange téléphonique, les comptes bancaires
	Prendre contact avec sa banque dès que possible en cas de doute ou si une erreur a été commise
	De manière générale: adopter un regard critique et vigilant

Piratage informatique : consignes de sécurité informatique (2)

Sécurité informatique	Définir un plan de sécurité
	Installer un Antivirus sur tous les ordinateurs, tablettes, smartphone,....
	Installer un Firewall
	Maintenir les équipements informatiques à jour
	Veiller sur les vulnérabilités (outil de scan)
	Maîtriser les postes de travail : pas d'administrateur local parmi les agents
	Etablir et mettre à jour un inventaire des équipements et cartographie du réseau, bases de données, serveurs, etc.
	Mettre en place une politique de mots de passe et usage de l'informatique dans l'organisation (règlement de travail, charte utilisateur)
	Contrôler les accès internet et WIFI
	Gérer les sauvegardes



Évaluation et montant final de la subvention



Qu'est-ce qu'un système budgétaire basé sur un montant forfaitaire?

Un montant forfaitaire est un montant effectivement versé à condition que les objectifs et résultats prévus dans la candidature aient été atteints/livrés

- Si le projet est sélectionné, un « préfinancement » est versé.
- Le montant final de la subvention sera lié aux résultats atteints à la fin du projet.

Structure d'un projet AC210 (Partenariat simplifié)

Objectif général

→ Finalité à long terme dans laquelle le projet n'est qu'un élément parmi d'autres, en lien avec les priorités choisies.

Objectif(s) spécifique(s)

→ Objectifs qui devront être atteints à la fin du projet. Ils répondent à un besoin comme démontré dans l'analyse des besoins.

Activité n°1 Activité n°2 Activité n°3

→ Les activités sont les actions à entreprendre pour atteindre les objectifs.
ex. Activités d'apprentissage/de formation/d'enseignement, atelier d'échange de bonnes pratiques, etc.

Résultat Résultat n°1 Résultat n°2 Résultat

→ Les résultats sont les réalisations qui vont permettre de vérifier que l'objectif spécifique est atteint.

Résultats tangibles (livrables: programmes d'étude, supports pédagogiques, ressource éducative libre, outils informatiques, analyses, études, méthode d'apprentissage, etc.)

Résultats intangibles (professeurs/élèves/personnel formés, élèves revalorisés, etc.)

Guide spécifique aux projets AC210 et AC220: [Handbook on KA2 Lump sums](#)

Le rapport final

- ✓ **Complété et soumis** dans le *Beneficiary Module* par le coordinateur endéans les 60 jours suivant la date de fin du projet
- ✓ Evalué par un **expert externe** sur base de **critères de qualité**, noté sur un total de **100 points**.

Ce rapport doit inclure :

- **Description détaillée** de chaque activité réalisée
 - **Informations quantitatives et qualitatives** indiquant le niveau de réalisation des objectifs du projet
 - Résultats du projet téléchargés sur la **Plateforme des résultats des projets Erasmus+**
 - **Auto-évaluation** indiquant en pourcentage le niveau de réalisation des objectifs du projet
 - Pièces justificatives pertinentes
-
- Apporter **la preuve** que les activités ont été effectivement réalisées
 - Montrer **la cohérence** entre les résultats du projet et la proposition présentée au stade de la candidature.

Évaluation du rapport final

Le rapport final et les résultats du projet seront évalués sur base d'un ensemble de **critères de qualité** axés sur :

- ✓ La mise en œuvre du projet
- ✓ La **qualité des activités** réalisées et leur **cohérence avec les objectifs** du projet
- ✓ La **qualité des livrables et des résultats**
- ✓ Les **résultats d'apprentissage et l'impact** sur les participants
- ✓ La **valeur ajoutée** du projet au **niveau européen**

- ✓ La mise en place d'**indicateurs de qualité efficaces et de mesures d'évaluation** des résultats
- ✓ **L'impact du projet** sur les organisations participantes ainsi que sur les individus et les organisations externes au projet
- ✓ **La qualité et la portée** des activités de diffusion

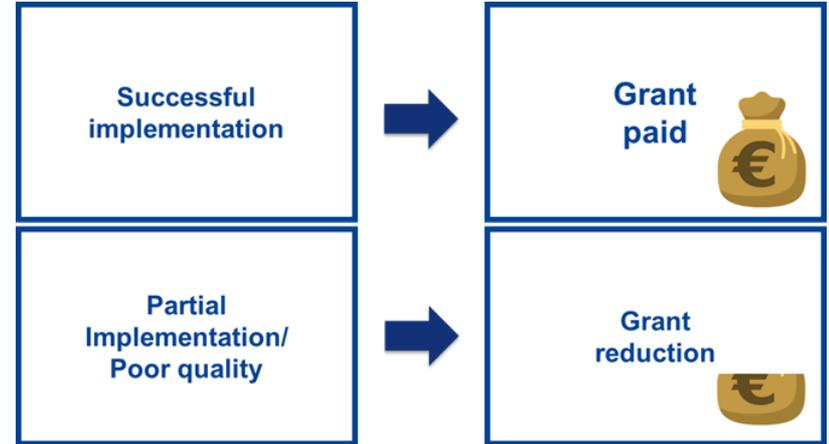
Évaluation et montant final de la subvention



Réduction budgétaire pour mise en œuvre médiocre, partielle ou tardive

Si le RF obtient moins de 60 points (sur 100), la réduction peut correspondre à :

- -10% : entre 45 et 59 points.
- -30% : entre 30 et 44 points
- -70% : entre 0 et 29 points



Si une activité n'a pas été réalisée (et n'a pas été remplacée), le budget de celle-ci est réduit à 0eur.

Beneficiary Module

AC210 - Partenariats simplifiés



La plateforme EESCP

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

The screenshot shows the EESCP platform interface. On the left is a blue navigation sidebar with the European Commission logo and the text 'Erasmus+ et Corps européen de solidarité'. The sidebar contains several menu items: 'ACCUEIL', 'ORGANISMES', 'OPPORTUNITÉS', 'CANDIDATURES', 'PROJETS', 'SUPPORT', 'RESSOURCES', and 'OUTILS'. On the right is the main content area with a dark blue header containing 'Accueil', a 'Welcome' message, a user profile icon, and a language selector 'EN'. The main content area features a search bar, a 'Résultats de la recherche' section with a filter 'Par défaut', and two large buttons for 'Erasmus+' and 'Corps européen de solidarité'. Annotations include a red box around the 'Se connecter' button in the top right, a red box around the 'EN' language selector, and a red box around the 'PROJETS' menu item. A red arrow points from the 'Se connecter' button to the 'EN' selector. A red box contains the text 'Sélection de la langue : l'anglais est défini comme langue par défaut.' with an arrow pointing to the 'EN' selector. On the left, green boxes highlight 'ORGANISMES', 'OPPORTUNITÉS', and 'CANDIDATURES', with corresponding text labels: 'Code OID : recherche, création, modification', 'Choisir un formulaire de candidature', and 'Accès au brouillon du formulaire complété'. A red box highlights 'PROJETS' with the label 'Projets'. A red box highlights 'RESSOURCES' with the label 'Liens vers d'autres sites de la Commission européenne'.

Code OID : recherche, création, modification

Choisir un formulaire de candidature

Accès au brouillon du formulaire complété

Projets

Liens vers d'autres sites de la Commission européenne

Se connecter

Welcome

EN

Bienvenue sur la page d'Erasmus+ et du Corps européen de solidarité :

Vous cherchez de l'aide ou avez d'autres questions ?

Vérifiez notre guides du candidat et du bénéficiaire pour obtenir des consignes complètes étape par étape ou prendre contact avec une agence nationale dans la liste de contacts dans le menu Support.

Résultats de la recherche

Actif filtres : Réinitialiser tout

Filtre actif : Par défaut

OPPORTUNITÉS

Erasmus+

Voir les opportunités et débiter votre candidature

Corps européen de solidarité

Voir les opportunités et débiter votre candidature

Sélection de la langue : l'anglais est défini comme langue par défaut.

Compte EU
Login
obligatoire

- Inscription sur le site: <https://ecas.ec.europa.eu/cas/about.html>
- Accès aux outils IT de la Commission européenne
- Individuel, pour chaque utilisateur
- Composé d'une adresse email et d'un mot de passe

- HOME
- ORGANISATIONS
- OPPORTUNITIES
- APPLICATIONS
- PROJECTS
- My Projects**
- Project Results
- Past programmes (2007-2020)
- SUPPORT
- RESOURCES
- TOOLS

My Granted Projects

Se connecter

Project Title	Grant Agreement No	Project Start Date	Project End Date	Duration (months)	Project Status	Actions
EAC IT TRAINING KA153	2021-1-EL02-KA153-YOU-000015450	01/08/2021	01/11/2021	3 months	NA validated	
EAC IT TRAINING	2021-1-RO01-KA153-YOU-000015451	01/08/2021	01/11/2021	3 months	Project ongoing	
EAC IT TRAINING KA121VETPL	2021-1-PL01-KA121-VET-000004902	01/09/2021	30/11/2022	15 months	Project ongoing	
EAC IT TRAINING - LT - Mobility Youth Workers "Project ABC"	2021-1-LT02-KA153-YOU-000015445	01/08/2021	31/10/2021	3 months	Project ongoing	
EAC IT TRAINING C21R1 ESC30 - 2 MONTHS	2021-1-PL01-ESC30-SOL-000015464	15/08/2021	14/10/2021	2 months	Submitted	
EAC IT TRAINING C21R1 ESC30 2mo	2021-1-RO01-ESC30-SOL-000015467	16/08/2021	15/10/2021	2 months	NA validated	
EAC IT TRAINING Solidarity project 03	2021-1-RO01-ESC30-SOL-000009192	15/08/2021	14/06/2022	2 months	Project ongoing	

Project Activities and Budget Details

[Project list](#)

Grant Agreement No. : 2021-1-R001-KA153-YOU-000015451

Project Acronym : ~~EAC IT TRAINING~~ - Awarded/Declared Budget :

NA : R001 - Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeniul Educatiei si Formarii Profesionale - Organisation OID : E10000555 - Legal Name : Asociatia Calea Naturala

Project ongoing

Deadline: 25 déc. 2021

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Activities

Reports

Filter

Details

Context

Information

National agency

Beneficiary organisation

Details

Context Information

Programme: Erasmus+

Key Action: Learning Mobility of Individuals

Action Type: Mobility of youth workers

Call: 2021

Round: Round 1

Start of Project: 01/08/2021

End of Project: 01/11/2021

Project Duration (months): 3 months

Content menu <

Details

Organisations

Contacts

Activities

OID	Organisation ID	Organisation Role	Legal name	Actions
E10013338	15710-ORG-00000	Beneficiary	SCHEDIA STIN POLI KALLITEXNIKI PAIDAGOGIKI OMADA	
E10005720	15710-ORG-00003	Partner Organisation	Experimental Technology Education Sports TES-HIENET	
E10018680	15710-ORG-00004	Partner Organisation	iSea, Environmental Organisation for the Preservation of Aquatic Ecosys	

Contacts

Contacts(4)													+ Add Contact
Organisation OID	Organisation Legal Name	Contact First Name	Contact Last Name	Position	Email	Telephone 1	Beneficiary	Legal Representative	Preferred Contact	Learning Manager	Access to Project	Actions	
E10195032	HOCHSCHULE KARLSRUHE- TECHNIK UND WIRTSCHAFT	Anna	Name	01	email@email.com		31045396	true	false	false	view	 	
E10195032	HOCHSCHULE KARLSRUHE- TECHNIK UND WIRTSCHAFT	Marie	Surname	onsortium - Legal	email@email.com		31045396	false	true	false	view	 	
E10208677	STIFTUNG FACHHOCHSCHULE OSNABRUECK	Thomas	Name	Test	email@email.com		31045386	true	false	false	view	 	
E10208677	STIFTUNG FACHHOCHSCHULE OSNABRUECK	Heike	Surname	Test2ab	email@email.com		31045386	false	false	false	view	 	

Items per page **10** 1 - 4 of 4 << < > >>

Grant Agreement No. : 2021-1-PL01-KA210-VET-000007294

Awarded/Declared Budget :

NA : PL01 - Foundation for the Development of the Education System - Organisation OID : E10257777 - Legal Name : V8 Team sp. z o.o.

Project ongoing

Deadline: 24 oct. 2023

Content menu



Details

Organisations

Contacts

Activities

Activities

Activities (2)

+ Create

Activity Title	Venue of Activity	Activity Duration	Estimated start date	Estimated end date	Grant amount	Actions
----------------	-------------------	-------------------	----------------------	--------------------	--------------	---------

Activity 1	Venue 1	31	01/03/2022	31/03/2022	18000	
------------	---------	----	------------	------------	-------	--

Activity 2	Venue 2	14	15/04/2022	28/04/2022	12000	
------------	---------	----	------------	------------	-------	--

2



3



4





Activités du projet et détails du budget

[Liste des projets](#)

N° de convention de subvention : 2021-2-BE01-KA210-ADU-

Budget accordé/déclaré : / 0 € [Rafraichir](#)

609 jours restants !

Projet en cours

Date limite: 24 avr. 2024

Agence nationale : BE01 - Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie - AEF-Europe -

Content menu

[Détails](#)[Organismes](#)[Contacts](#)**[Activités](#)**[Rapports](#)

Activité

Titre de l'activité *

cours en ligne

Lieu de l'activité *

Bruxelles

Date de début estimée *

05/09/2022



Date de fin estimée *

09/09/2022



Organisation dirigeante *

|

Montant de la subvention allouée à l'activité *

2 000

Organisation participante

Sinergia Società Cooperativa Sociale

Veuillez sélectionner...

Décrivez le contenu de l'activité proposée. *

Cette activité...

Décrivez le groupe cible de cette activité. Qui va participer et qui va bénéficier des résultats ? *

Retour

Save



Project Activities and Budget Details

Liste des projets

N° de convention de subvention : 2021-2-BE01-KA210-ADU-000003382

Budget accordé/déclaré : / 0 € [Rafraîchir](#)

609 jours restants !

Projet en cours

Date limite: 24 avr. 2024

Agence nationale : BE01 - Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie - AEF-Europe -

Content menu

Détails

Organismes

Contacts

Activités

Rapports

Rapports des bénéficiaires

Final Report Draft

Draft % completed
27-07-2022 12:25:45

Submission in progress

Submitted

Accepted

Éditer le brouillon

Historique

Rapport de bénéficiaire créé : 27-07-2022 12:25:45 ID de la demande : 961

- 27-07-2022 12:25:45 : Draft created by n00014jq



Activités du projet et détails du budget

Liste des projets

N° de convention de subvention : 2021-2-BE01-KA210-ADU-000003382

Budget accordé/déclaré : / 0 € [Rafraichir](#)

Agence nationale : BE01 - Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie - AEF-Europe -

609 jours restants !

Projet en cours

Date limite: 24 avr. 2024

Content menu

Détails

Organismes

Contacts

Activités

Rapports

Démarrer la procédure de soumission

PDF

Rapport brouillon sauvegardé (%)

Retour aux rapports

✓ Table des matières

✓ Contexte

✗ Résumé du projet

✗ Description du projet

✓ Mise en œuvre

✗ Impact et suivi

✓ Annexes

✓ Liste de contrôle

Table des matières

Contexte

Détails du projet

Organisme demandeur:	
Organisation candidate OID:	
Code du projet:	
Titre du projet:	blabla
Type d'action:	KA210-ADU
Appel:	2021
Champ:	Education des adultes
Date de début du projet:	01-03-2022

Rappels importants et recommandations



- Se connecter en début de projet et gérer les accès en écriture
- Encodage continu pendant le projet
- Changement à signaler: personne de contact ou de représentant légal, nom de l'organisme, adresse, retrait ou ajout d'un partenaire, modification budgétaire,...
- Référence du projet : 22PSE0045 ou 2022-1-BE01-KA220-ADU-0000825

Plateformes européennes : eTwinning, Europass, Epale



Plateforme eTwinning

Échanges virtuels entre classes



<https://school-education.ec.europa.eu/fr/etwinning>

e = Europe / électronique Twinning = jumelage

- Des échanges à distance entre minimum deux classes :
 - du même pays (eTwinning Belgica)
 - ou de 2 pays différents
- par l'utilisation pédagogique du numérique et des TIC

- Etablissements concernés:
 - Fondamental et secondaire
 - Organisés ou subventionnés par la FWB
 - Tous réseaux, niveaux, types et formes d'enseignement

Pas de démarche administrative !
Pas de financement !
C'est GRATUIT !

etwinning@cfwb.be

Jonathan ROMAN jonathan.roman@cfwb.be
+32 (0)2 690 85 01
+32 (0)496 56 19 66

Portail AEF: www.erasmusplus-fr.be
Portail européen : www.etwinning.net
Page Facebook : [eTwinningBEFR](https://www.facebook.com/eTwinningBEFR)
Page Youtube: [eTwinning Belgique](https://www.youtube.com/eTwinningBelgique)

Présentation du 13 février 2023
Patrick Meuwissen
Centre Europass FWB

La plateforme Europass L'europass Mobilité



La plateforme européenne

The screenshot shows the top section of the europass website. At the top left is the logo for 'europass Union européenne'. To the right is a language selector for 'FR français'. Below this is a green notification box with a checkmark icon, containing the text: 'Votre avis compte: aidez-nous à améliorer Europass! Participez à la consultation publique de l'UE sur la situation actuelle et l'avenir d'Europass! Ne manquez pas l'occasion de partager votre expérience et d'aider ainsi la Commission à améliorer encore les services Europass pour tous!'. Below the notification is a navigation bar with links: 'europass', 'Outils Europass', 'Se former en Europe', 'Travailler en Europe', 'À propos d'Europass', and 'Les parties prenantes'. On the right side of the navigation bar is a button that says 'Se connecter à Europass'. Below the navigation bar is a vertical list of three items: 'Créer votre CV Europass', 'Créer une lettre de motivation', and 'Testez vos compétences numériques'. The main content area features the 'europass' logo in a large, bold, blue font, followed by the tagline 'Passez à la vitesse supérieure' in a smaller blue font. Below the tagline is the text 'Votre outil personnel gratuit pour se former en Europe'. At the bottom of this section is a yellow button that says 'Créer gratuitement votre Europass'. At the very bottom of the page, there is a small grey bar with the text 'attente de webanalytics.europa.eu...'. The background of the main content area is a gradient of purple and blue.

europass Union européenne FR français

Votre avis compte: aidez-nous à améliorer Europass!

Participez à la consultation publique de l'UE sur la situation actuelle et l'avenir d'Europass!
Ne manquez pas l'occasion de partager votre expérience et d'aider ainsi la Commission à améliorer encore les services Europass pour tous!

europass Outils Europass Se former en Europe Travailler en Europe À propos d'Europass Les parties prenantes Se connecter à Europass

- Créer votre CV Europass
- Créer une lettre de motivation
- Testez vos compétences numériques

europass
Passez à la vitesse supérieure

Votre outil personnel gratuit pour se former en Europe

Créer gratuitement votre Europass

attente de webanalytics.europa.eu...

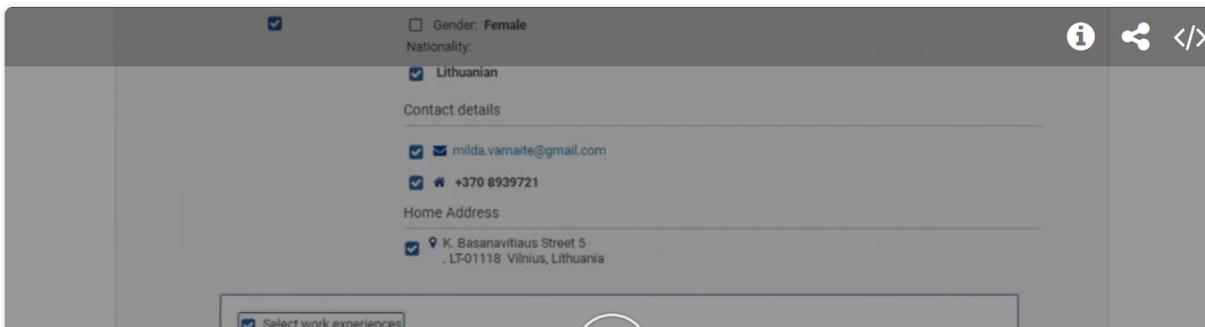
Editeur du CV européen

Le modèle de CV le plus reconnu en Europe

Le [CV Europass](#) est l'un des modèles de CV les plus reconnus en Europe. Il est facile à utiliser et bien connu des employeurs et des établissements d'enseignement.

Vous devez d'abord [créer votre profil Europass](#) en fournissant des informations sur vos études, votre formation, votre expérience professionnelle et vos compétences. Une fois votre profil complété, vous pouvez créer autant de CV que vous le désirez, en quelques clics. Il suffit de sélectionner les informations que vous souhaitez inclure et de choisir un modèle. Europass se charge du reste.

Vous pouvez créer, stocker et partager des CV en [30 langues](#). Vous pouvez télécharger votre CV Europass, le stocker dans votre [bibliothèque Europass](#), le partager avec des employeurs, [EURES](#) ou d'autres plateformes d'emploi.



The screenshot displays a section of the Europass CV editor. It features a dark grey header with a checkmark icon, an information icon, a share icon, and a close icon. Below the header, the following details are visible:

- Gender: **Female**
- Nationality:
 - Lithuanian**
- Contact details
 - milda.varnaite@gmail.com**
 - +370 8939721**
- Home Address
 - K. Basanavicius Street 5**
LT-01118 Vilnius, Lithuania

At the bottom, there is a checkbox labeled **Select work experiences**.



1



Gábor Kiss
 +36 201212485
 Email: gabor.kiss@magyarpostan.hu
 Dem: 06/70 10 10 21, 021 (Egyesült Magyarországi)

SAJÁTOS TAPASZTALAT

Internetes újságíróként kezdtem el dolgozni azóta pedig PR, 01-09-2011 - azóta is

Dem: Budapest, Magyarország

- több mint 10 év tapasztalat a digitális médiában és a PR területén
- több mint 10 év tapasztalat a PR területén
- több mint 10 év tapasztalat a PR területén

SZAKMAI TAPASZTALAT

01-09-2011 - azóta is

Kommunikációs Gyakorlatok - DM Communications Kft.

• az online felületen az cég honlapján és Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését és a Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését

• az online felületen az cég honlapján és Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését és a Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS

01-09-2011 - azóta is

Felsőfokú oktatás:

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

1/1

2



Réka Mezei
 +36 30998877 | reka.mezei@gmail.com | Skype: reka.mezei |
 Budapest, Magyarország

SAJÁTOS TAPASZTALAT

01-09-2011 - azóta is

Kommunikációs Gyakorlatok - DM Communications Kft.

• az online felületen az cég honlapján és Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését és a Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését

• az online felületen az cég honlapján és Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését és a Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS

01-09-2011 - azóta is

Kommunikációs és médiatudományok alapképzés - Eötvös Loránd Tudományegyetem

Felsőfokú oktatás:

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

NYELVTUDÁS

Angoly nyelvi: MAGYAR

	SZÓVEGÉRTELES	IRASZTUDÁS	IRAS
ANGOL	B2	B2	B2

Szintek: A1 és A2: Alapvető nyelvtudás; B1 és B2: Középső nyelvtudás; C1 és C2: Mesterfokú nyelvtudás

3



István Rüdöf

KAPCSOLAT

Keresni az oldalon
 3600 Békéscsaba, Magyarország
 51
 Email: irdudof@post.com
 +36 303645791

SAJÁTOS TAPASZTALAT

01-09-2011 - azóta is

Építési projekt menedzser

• az online felületen az cég honlapján és Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését és a Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését

• az online felületen az cég honlapján és Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését és a Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS

01-09-2011 - azóta is

Felsőfokú oktatás:

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

4



Albert Tóth
 Dem: Budapest, Magyarország
 Email: albert.toth@magyarpostan.hu | Telefon: +36 20889977
 Dem: Budapest, Magyarország

SAJÁTOS TAPASZTALAT

01-09-2011 - azóta is

Közvetítő szolgálat (Bemutató szolgálat)

Szervezet

• az online felületen az cég honlapján és Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését és a Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését

• az online felületen az cég honlapján és Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését és a Facebook oldalánál napi napi tartalom készítését

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS

01-09-2011 - azóta is

Felsőfokú oktatás:

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak

• Szociális Munka szakirányú továbbképzési szak



Testez vos compétences numériques!

Faites ce test pour en savoir davantage sur votre profil numérique

[Testez vos compétences numériques](#)

Pourquoi tester vos compétences numériques?

Les compétences numériques sont importantes pour travailler, étudier, accéder aux services et acheter des produits ou rester en contact avec des amis ou de la famille. Faites ce test pour en savoir davantage sur vos compétences numériques, découvrir votre niveau et faire ce qui est nécessaire pour les améliorer.



Testez vos compétences digitales

Un site web officiel de l'Union européenne Comment le vérifier? ▾

 **europass**
Test your digital skills

[Aide](#)

Savez-vous utiliser des fonctionnalités de visioconférence avancées (modération et enregistrement audio et vidéo, par exemple)?

Je ne sais pas comment faire

Je peux le faire avec de l'aide

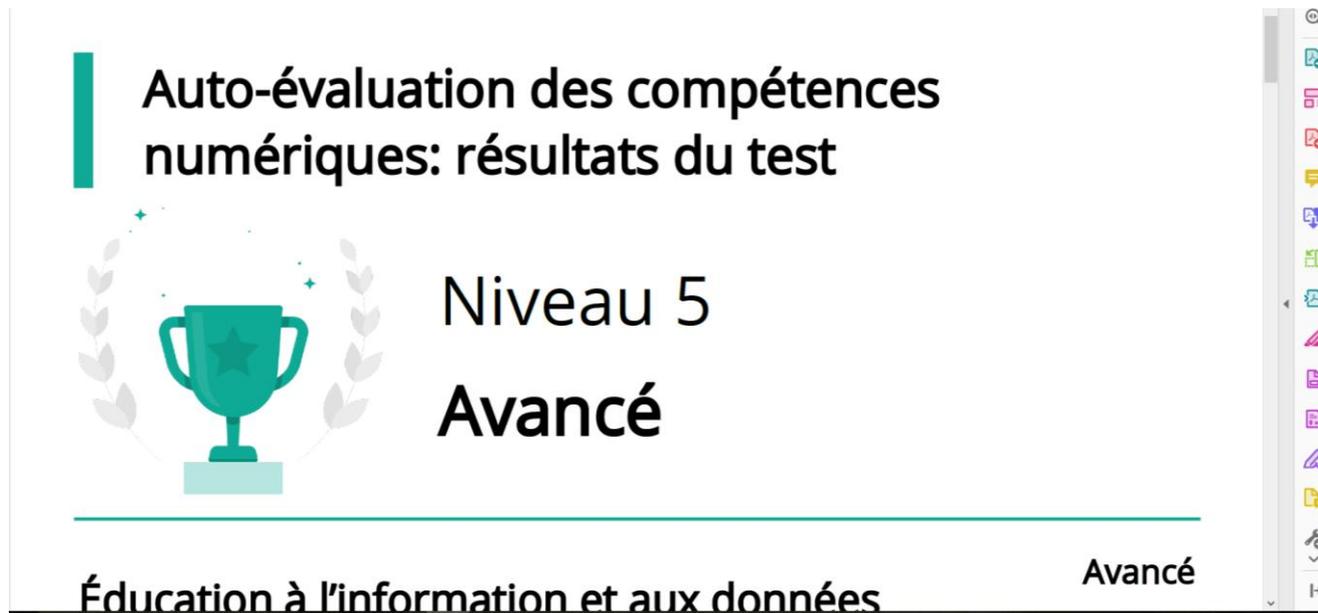
Je peux le faire seul

Je peux le faire en étant sûr(e) de moi, et je peux aider autrui à le faire si nécessaire

[Suivant >](#)

[✕ Quitter](#)

Résultat :



Auto-évaluation des compétences numériques: résultats du test



Niveau 5
Avancé

Éducation à l'information et aux données Avancé

The image shows a digital certificate interface. At the top, the title 'Auto-évaluation des compétences numériques: résultats du test' is displayed. Below the title is a green trophy icon with a star on it, flanked by laurel branches. To the right of the trophy, the text 'Niveau 5' and 'Avancé' is shown. A horizontal line separates this section from the bottom section, which contains the text 'Éducation à l'information et aux données' and 'Avancé' on the right. On the far right, there is a vertical toolbar with various icons for navigation and editing.

Les documents Europass

Les documents Europass restent inchangés dans leur forme et leur mode de délivrance :

- Europass Mobilité, délivré via le Centre National Europass (Agence Erasmus +/AEF).
- Supplément au Diplôme, délivré par les établissements de l'enseignement supérieur.
- Supplément au Certificat, délivrés par les organismes publics d'enseignement et de formation.

Exemple d'Europass Mobilité



Europass
Mobilité

Titulaire du document

1 Nom(s)

2 Prénom(s)

3 Adresse

4 Date de naissance

5 Nationalité

Organisme d'accueil

15 Nom et adresse

16 Site internet

17 Nom(s) et prénom(s) de la personne de référence / du tuteur

18 Téléphone

19 Titre / fonction

20 Courriel

Description du parcours de mobilité

21 Objectif du parcours de mobilité

Compétences acquises lors du parcours de mobilité

22 Activités / tâches effectuées

27 Compétences liées à l'emploi

23 Compétences linguistiques

28 Compétences numériques

24 Compétences organisationnelles / managériales

31 Compétences en communication

32 Autres compétences

33 Date

34 Signature de la personne de référence / du tuteur

35 Signature du titulaire



European
Commission

Europass Mobilité en ligne

Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; AppleWebKit/527.30.111) PL; like Gecko
Chrome/95.0.4685.120 Safari/537.36
F: 1920 x 537
S: 1920 x 1080 / / SL: 88

Dutch Français Allemand AnglaisLogout in 29:50

Etapas suivantes

Vous êtes connecté en tant que **Organisme d'envoi**

Je désire faire une demande d'Europass
Veillez noter que l'Europass peut être demandé au plus tôt 4 semaines avant le début du séjour.

Je désire traiter des Europass existants

Je désire modifier mes coordonnées

Signature et/ou cachet

Téléchargez la politique de confidentialité pour vos étudiants / collègues ici

Je désire quitter le système (logout)

Changement de mot de passe envoi

La procédure de connexion dans la base de données a changé en raison de la DSGVO.

L'organisation d'envoi peut envoyer les mots de passe des participants et des organisations d'accueil via la base de données.

Ils recevront un e-mail avec un lien pour terminer l'inscription. Ce lien est valable pendant 720 heures.

Une fois que cela aura été fait, le mot de passe généré sera affiché sur le site web. Il doit être noté et ne peut être rappelé.

Le mot de passe de l'organisation hôte ne doit être envoyé qu'une seule fois. L'accès est alors valable pour tous les citoyens Europass dans lesquels l'adresse électronique est saisie.

L'organisation d'envoi ne recevra plus de copie des courriers électroniques contenant des mots de passe.

Veuillez en tenir compte lors du traitement de la mobilité européenne.

Ce site web nécessite des cookies afin de fournir toutes les fonctions. Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la politique de confidentialité.

J'ai compris

Europass Mobilité en ligne

Dutch Français Allemand Anglais Logout in 28:28

[Retour à mon compte](#) [Retour à la liste des demandes](#) [Retour à la liste des Europass](#)

Erasmus + - Enseignement et formation professionnels
Albert Grand - BE-04-2022-123456-02-1

[Bénéficiaire](#) **Structure d'accueil** [Projet](#) [Tâches/Qualif...](#) [PDF](#)

2. ORGANISME D'ACCUEIL (organisme qui reçoit le bénéficiaire du document Europass dans le pays d'accueil)

(17) Nom, type (le cas échéant faculté/département) et adresse *

Pays

(18) Nom(s) et prénom(s) de la personne de référence/du tuteur (le cas échéant du coordinateur ECTS du département) *

(20) Titre/fonction

(21) Téléphone

(22) E-Mail *

[Adresser un mot de passe à l'organisme d'accueil](#)

Attention : Les rubriques signalées par un (*) doivent obligatoirement être remplies.

[Copier des données vers d'autres Européens](#) [Sauvegarder](#)

[Retour à la liste des Europass](#)



www.moneuropass.be

Questions fréquentes | plan du site

  **europass** Fédération Wallonie-Bruxelles

Rechercher dans le site ok

accueil >

- Curriculum Vitae
- Conseils avant de rédiger son CV
- La lettre de motivation**
- L'Europass mobilité
- Le Supplément au Certificat
- Le Supplément au Diplôme
- Liens
- Presse
- contact

Bienvenue au Centre Europass Belgique francophone

 Gérer ses compétences et sa carrière... À regarder ... Partager

PLUS DE VIDÉOS

0:00 / 1:58 YouTube

Passez à la vitesse supérieure avec EUROPASS

Europass évolue et vous offre depuis près de 2 ans, un ensemble d'outils en ligne qui vous aident à gérer votre carrière et vos études tout au long de votre vie

Actualités

Pas d'article dans la liste.

Toutes les actualités

Moneuropass mobilité

Formulaire de contact

L'Europass mobilité

- Le Supplément au Certificat
- Le Supplément au Diplôme
- Liens
- Presse
- contact

 ERASMUS+

Moneuropass mobilité

Valoriser votre parcours à l'étranger

Découvrez l'intérêt de ce document en visionnant cette [capsule vidéo](#)

Découvrez les témoignages relatifs aux **compétences acquises** à l'étranger en cliquant sur [ce lien](#)

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, les matières apprises et surtout les nouvelles compétences acquises lors de votre séjour à l'étranger. C'est une **preuve officielle** du succès de votre parcours européen.

Il concerne les personnes qui partent se former grâce au financement européens du programme **Erasmus +** mais aussi des séjours financés par d'autres sources, nationales ou régionales...tels que les stages en entreprises, les échanges scolaires, les immersions linguistique dans le cadre du Plan Marshal...

Quatre critères sont indispensables pour pouvoir bénéficier du document : une durée de séjour minimum en fonction des objectifs, un partenariat entre organisme d'envoi et d'accueil, des objectifs précis de formation et le suivi sur place par un tuteur.

Si vous êtes un organisme d'envoi et que vous souhaitez attribuer ce document à vos élèves ou stagiaires : envoyez un email au centre Europass à l'adresse suivante : "[europass\(at\)aei-europe.be](mailto:europass(at)aei-europe.be)" ou complétez le formulaire en ligne.

Formulaire de contact

Nom de la personne de contact* :

Nom de l'organisme* :

Type de mobilité* :

Adresse* :

Code postal * :

Localité * :

Téléphone * :

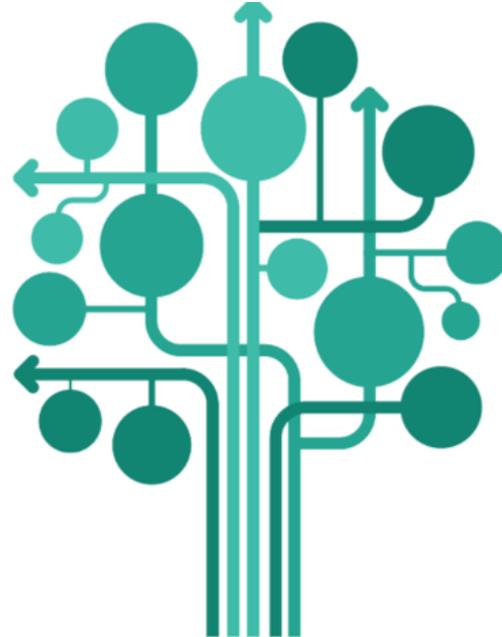
Courriel * :

Remise aux bénéficiaires



Merci pour votre attention

- *Centre Europass FWB*
- *Boulevard Léopold II, 44*
- *1080 Bruxelles*
- *02/542.62.87*
- *europass@aef-europe.be*
- *www.moneuropass.be*



EPALE

Belgique Wallonie-Bruxelles



Lien vers la présentation EPALE : <https://view.genial.ly/636b9a54a6e7570011ca9c4d>



Informations complémentaires: Communication et priorités horizontales

Votre parcours professionnel commence ici

www.erasmusplus-fr.be



 Erasmus+
Enrichit les vies, ouvre les esprits.



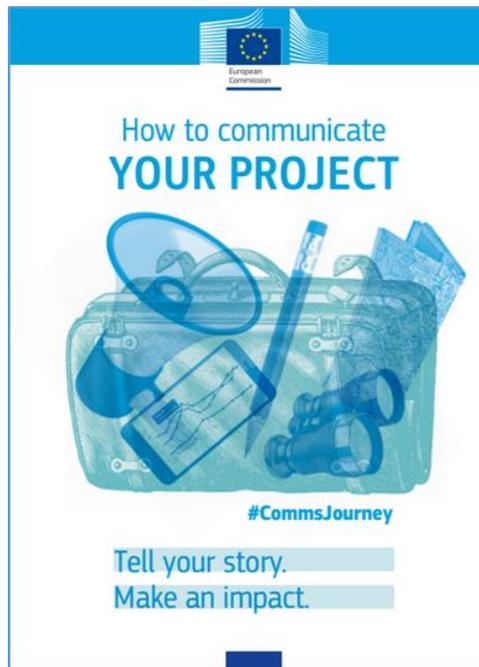
Communication et dissémination des résultats du projet

Boîte à outils de communication :

<https://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ressources/ressources-et-publications-education-formation/boite-a-outils-de-communication/>

Pour toute question :

communication@aef-europe.be



Index

Introduction	
6	Communication? Let's start with the basics
6	How to use "Your Project #CommsJourney"
7	We are here to help
Plan your #CommsJourney	
9	Check your Programme Guide and calls for proposals
10	Develop your communication strategy
12	Write your communication plan
Visualise your project	
15	Create your visual identity
17	Display the EU emblem
Write your project stories	
21	Tell others about your project from day one!
23	Think digital
Share your project results	
31	Sharing is caring
32	Use websites
33	Share your results on the Project Results Platform
33	Identify your social media channels
34	Reach out to the media
34	Share your results at events
Evaluate your experience	
40	Choose your indicators
41	Carry out your evaluation



Suivez-nous sur les réseaux sociaux

#ErasmusPlusMovesEurope

et inscrivez-vous à notre newsletter

<https://www.erasmusplus-fr.be/inscription-a-la-newsletter/>

www.erasmusplus-fr.be



 Erasmus+
Enrichit les vies, ouvre les esprits.



Priorités horizontales

Votre parcours professionnel commence ici

www.erasmusplus-fr.be



 Erasmus+
Enrichit les vies, ouvre les esprits.



Les priorités horizontales ERASMUS+

L'**inclusion** et la diversité

[Qu'est-ce que c'est?](#)

[Erasmus pour les personnes à besoins spécifiques](#)

L'**environnement** et la lutte contre les changements climatiques

[Qu'est-ce que c'est?](#)

[Vers un programme écoresponsable](#)

[Ressources de outils pédagogiques](#)

Compétences et transformation **numériques**

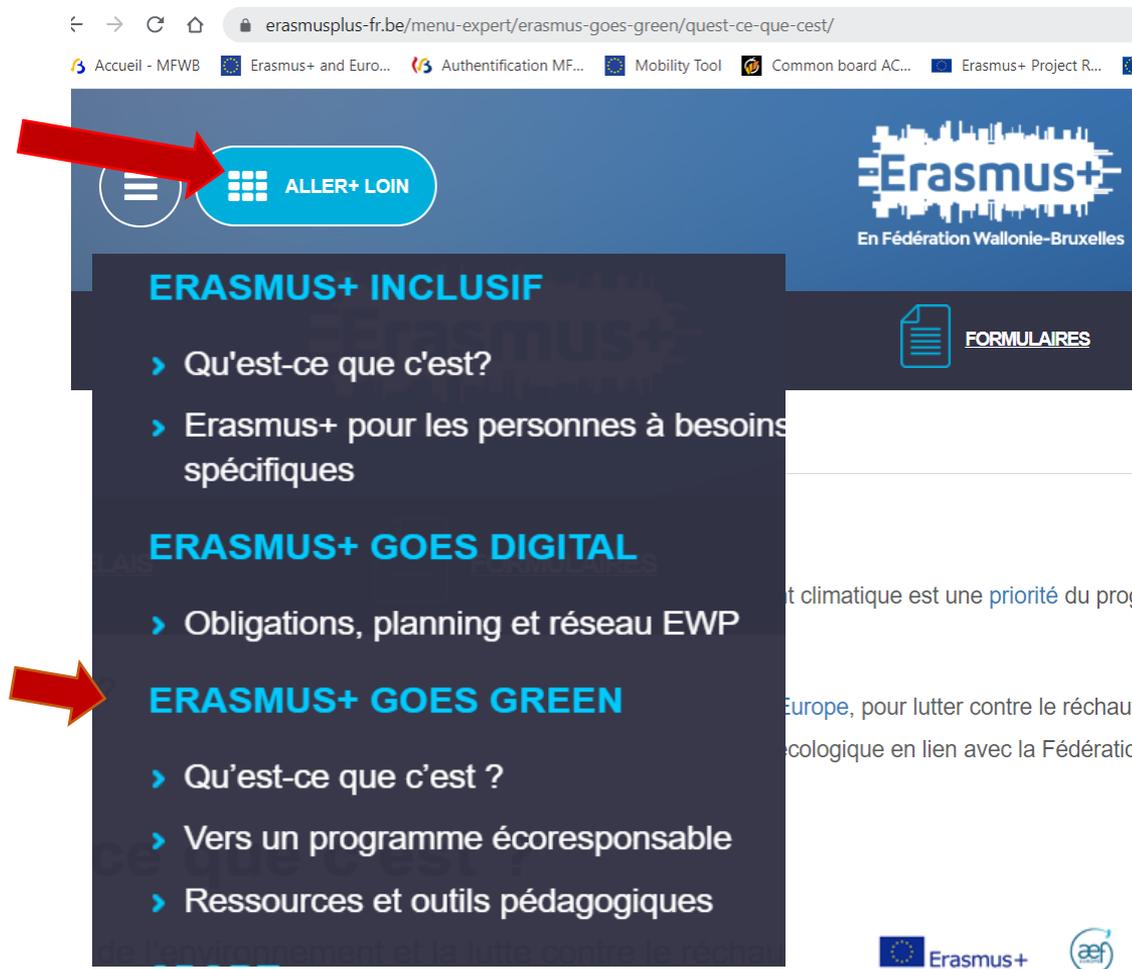
[obligations EES, planing de digitalisation, comment échanger les données via EWP](#)

Valeurs communes, **engagement civique** et participation

Un projet intégrant une priorité dans ses thématiques ou pratiques fera l'objet d'une attention particulière lors de son évaluation.

Sur le site de l'AEF-Europe

Où retrouver les priorités?



The screenshot shows the website erasmusplus-fr.be with a navigation menu. A red arrow points to the 'ALLER+ LOIN' button. Another red arrow points to the 'ERASMUS+ GOES GREEN' section. A third red arrow points to the 'ERASMUS+ GOES GREEN' section again.

Navigation menu items:

- ERASMUS+ INCLUSIF
 - › Qu'est-ce que c'est?
 - › Erasmus+ pour les personnes à besoins spécifiques
- ERASMUS+ GOES DIGITAL
 - › Obligations, planning et réseau EWP
- ERASMUS+ GOES GREEN
 - › Qu'est-ce que c'est ?
 - › Vers un programme écoresponsable
 - › Ressources et outils pédagogiques

Other elements: FORMULAIRES, Erasmus+ logo, En Fédération Wallonie-Bruxelles, AEF logo.

Erasmus+ dans la transition écologique

Votre parcours professionnel commence ici

www.erasmusplus-fr.be



 Erasmus+
Enrichit les vies, ouvre les esprits.



Erasmus+ : la transition écologique au cœur de nos engagements

Le [pacte vert pour l'Europe](#) vise à lutter contre le réchauffement climatique, et atteindre la **neutralité carbone** d'ici 2050.

Le programme Erasmus+, au travers de vos projets et mobilités, vise à:

- **Eduquer** au développement durable:

Par exemple, au travers de cours, ateliers, curricula, plateformes autour des enjeux de la transition écologique. Des [outils pédagogiques](#) gratuits et [bonnes pratiques](#).

- **Former** aux compétences Vertes :

Répondre à l'évolution des besoins en [compétences et métiers liés à la transition écologique](#)

- **Réduire son impact** sur l'environnement

Lien utile:

<https://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/erasmus-goes-green/quest-ce-que-cest/>

Ressources transition écologique et outils pédagogiques

Votre empreinte carbone avec [Avenir Climatique](#)

Bonnes pratiques Vertes sur [notre site internet](#) et sur les réseaux sociaux
Newsletter « [Journée de la terre](#) »

Des **supports pédagogiques** pour éduquer et agir :
Notre planète, notre avenir. [une plateforme](#) et [un livret](#) sur le réchauffement climatique pour enseignants et élèves (Commission européenne)

Les *objectifs de développement durable* de l'ONU prévoit des [ressources ludiques pour les élèves](#) et des [ressources pédagogiques pour les enseignants](#)

Escape Game "[Mission ODD : la planète en alerte](#) !

Erasmus+ un programme éco-responsable

Réduire son empreinte environnementale grâce à des pratiques écoresponsables:

- Utiliser un moyen de transport moins émissif (train, bus, covoiturage) donne lieu à un complément financier et une majoration bourse de séjour.
- Consommation de produits locaux, traitement des déchets, économies d'énergie, achats durables...

L'AEF vous encourage à développer une Charte écoresponsable applicable à votre organisme, aux publics-cibles, et aux mobilités de votre projet:

Motiver des comportements respectueux de l'environnement:

- optimiser réunions en présentiel et à distance
- limiter les impressions papier, opter pour des productions numériques
- consommer des aliments produits localement
- Se déplacer en train, à vélo ou à pied
- Des réunions en marchant en plein air! ...

Une question? [Contactez nous!](#)

Envie de participer au Groupe de Travail **Erasmus+ goes Green?**

Un atelier virtuel abordera l'élaboration d'une charte verte pour les mobilités et votre organisme.

Etapes: la transition écologique dans votre projet

Avant de
candidater

- S'informer sur la transition écologique et/ou gestes écoresponsables
- Définir vos objectifs, méthodologie, impacts qui intègrent une approche écoresponsable et/ou une thématique liées à la transition écologique

Pendant la
mise en œuvre

- Mettre en œuvre vos objectifs de transition écologique dans votre projet
- Insérer votre démarche **Green** dans vos stratégies, management, actions et rapports
- Sensibiliser, mobiliser vos publics-cibles et communiquer sur la transition écologique
- Effectuer des mobilités vertes

A la fin du
projet

- Impact(s) **Green**: inscrire le projet dans une démarche durable, incluant des impacts positifs sur le plan environnemental
- Rappeler vos réalisations **+Green** dans votre rapport final

Une charte écoresponsable: pourquoi?

Les organismes d'éducation jouent un **rôle d'exemplarité, d'impulsion et de promotion** de valeurs.

Le développement durable en est une composante essentielle.

- Lien entre la valorisation de la transition écologique, le progrès social, le développement économique et numérique durables.
- Les engagements de développement durable d'un organisme sont un facteur de qualité du service et de sa responsabilité vis-à-vis des générations futures.
- Pour intégrer des **principes écoresponsable dans sa stratégie**, son management et ses **relations** avec l'ensemble des parties prenantes (personnel, participants ou organismes bénéficiaires Erasmus+ en FW.-B, ou le grand public).
- La stratégie de développement durable a vocation à être traduite par un ensemble **d'objectifs, d'actions et de résultats attendus**.

Des mobilités écoresponsables

Développer une **charte écoresponsable** pour les participants aux mobilités:
dans quel but?

- Favoriser les **mobilités vertes ou hybrides** (en cohérence avec vos priorités d'inclusion ou digitales) pour **réduire l'empreinte écologique** des mobilités
- **Sensibiliser** vos publics et participants sur les enjeux
- Une **approche participative** au niveau local au quotidien (ex: chaque participant s'engage à respecter une charte écoresponsable lorsqu'il intègre un projet Erasmus+)
- Une **approche positive** et constructive liés aux aspects climatiques et environnementaux.



...à vous d'agir!

Votre parcours professionnel commence ici

www.erasmusplus-fr.be



 Erasmus+
Enrichit les vies, ouvre les esprits.





MERCI!
pour votre attention

The word 'MERCI!' is rendered in large, bold, multi-colored letters. The 'M' is blue, the 'E' is purple, the 'R' is orange, the 'C' is green, and the 'I' is yellow. A dashed blue line starts from the left, loops around the 'M', and ends at a paper airplane flying towards the top right. A trail of grey stars follows the path of the paper airplane, curving around the 'C' and 'I'.