



Co-funded by
the European Union



Certification of linguistic, entrepreneurial and digital skills in the Algerian higher education system (LEADS)

ERASMUS-EDU-2023-CBHE

Project number 101126783

Guide des Procédures de Gestion

Version 1.0

28/03/2024

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



Document control information

Setting	Value
Document title	Guide des procédures de gestion
Project Title	Certification of linguistic, entrepreneurial and digital skills in the Algerian higher education system
Document author	Abdelhalim Benachenhou
WP1 Leader	UMAB
Project coordinator	Abdelhalim Benachenhou
Document Version	Version 1.0
Sensitivity	Public
Date	28-03-2024

Document Approver(s) and Reviewer(s):

NOTE: All Approvers are required. Records of each approver must be maintained. All Reviewers in the list are considered required unless explicitly listed as Optional.

Name	Role	Action	Date
Abdelhalim Benachenhou	Coordinator		

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



Table des matières

Certification of linguistic, entrepreneurial and digital skills in the Algerian higher education system (LEADS).....	1
Guide des Procédures de Gestion.....	1
1 Information Générales	5
1.1 Objectifs du document.....	5
1.2 Contact	5
2 Structure de gestion du projet	5
2.1 Le Coordinateur.....	6
2.2 Le comité de pilotage	6
2.2.1 Membres du comité de pilotage	6
2.3 Les « Work package leaders »	7
3 Plan de communication : communication interne avec le coordinateur et les autres partenaires.....	8
3.1 Canaux de communications pour les questions administratives	8
3.2 Canaux de communication pour les activités du projet.....	9
4 Implementation du projet.....	10
4.1 Les Works packages et leurs livrables	10
4.1.1 WP1: Management	10
4.1.2 WP2: Sélection des bonnes pratiques des systèmes de certification ...	11
4.1.3 WP3: Formations	12
4.1.4 WP4: Déploiement - Exploitation	14

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



WP5: Assurance Qualité	16
4.1.5 WP6: Dissémination - Pérennisation.....	17
5 Assurance Qualité	19
6 Dissémination et visibilité du projet	19
7 Rapport et Documentation.....	19
8 Gestion financière.....	19
8.1 Vue d'ensemble du budget et procédures financières.....	19
8.2 Approbation des modalités de transfert :	20
8.3 Communication des montants pour les mobilités :	20
8.4 8.4 Sous-estimation des frais de déplacement :	20
8.5 Annexe 2 de la convention de subvention	21
8.6 Procédures d'acquisition d'équipements et d'exonération de TVA.....	22
8.6.1 Objectif de l'acquisition des équipements :	22
8.6.2 Critères d'éligibilité:.....	22
8.6.3 Processus d'acquisition : Sélection des équipements.....	22
8.6.4 Achat des équipements :	22
8.6.5 Installation et mise en service	22
8.6.6 Inventaires:	22
8.7 Sous-traitance	22
9 Mise en avant du financement européen dans les résultats du projet	23
10 Mise à jour du Guide	24

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



1 Information Générales

1.1 Objectifs du document

Ce document, fondé sur les règles générales de gestion des projets ERASMUS+ ainsi que sur l'accord de subvention – **GAP-101126783** accessible sur le site de l'UE et sur le site de gestion interne du projet, vise à clarifier les procédures et à fournir un guide étape par étape aux partenaires du consortium concernant la gestion et le financement du projet. Il constitue un complément à l'accord bilatéral de consortium signé entre chaque partenaire et le coordinateur, et sera mis à jour aussi souvent que nécessaire.

1.2 Contact

Les partenaires peuvent joindre le coordinateur via email :
abdelhalim.benachenhoul@univ-mosta.dz

Adresse:

Abdelhalim Benachenhoul

Université Abdelhamid Ibn Badis Mostaganem

Route Nationale N 11

27000 - Kharouba, Mostaganem

Algeria

2 Structure de gestion du projet

La structure de gestion du projet comprend : le Coordinateur, le Comité de Pilotage et les Responsables de Lots de Travaux (Work Package Leaders). Chacun de ces rôles joue un rôle essentiel dans la réussite de la mise en œuvre du projet.

Le Coordinateur: Il est le principal point de contact pour le projet et il est responsable de la supervision de l'avancement global du projet, ainsi que de la garantie que toutes les tâches sont accomplies dans les délais.

- **Le comité de Pilotage:** Ce groupe est responsable de prendre les décisions clés concernant le projet. Il se réunit régulièrement pour discuter de l'avancement du projet et traiter les éventuels problèmes qui pourraient survenir.

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



- **Les Work Package Leaders:** Ces personnes sont chargées de gérer des sections spécifiques, ou « work packages », du projet. Elles coordonnent les tâches au sein de leur lot de travail et veillent à ce que le travail soit réalisé dans les délais et selon des standards de qualité élevés

Chaque rôle est essentiel à la réussite du projet, et une communication efficace entre ces rôles est indispensable.

2.1 Le Coordinateur

Seul le coordinateur est autorisé à communiquer avec le responsable de projet de l'EACEA. Il est crucial que le coordinateur soit tenu informé de toute question importante liée au projet.

Le coordinateur est responsable de la rédaction des rapports intermédiaire et final. Cette tâche sera accomplie avec l'aide des responsables de Work Packages, du coordinateur local et, si nécessaire, de l'ensemble du consortium.

2.2 Le comité de pilotage

Le comité de pilotage est composé d'un représentant de chaque partenaire et est présidé par le coordinateur. Son rôle est de superviser l'avancement du projet, de prendre des décisions stratégiques et de jouer un rôle de médiation en cas de conflit.

Les décisions sont prises à la majorité absolue, le coordinateur disposant d'un droit de veto sur les questions financières. Ce droit de veto ne sera exercé que dans de rares cas où les décisions du consortium seraient en contradiction avec les réglementations financières nationales ou européennes. En cas d'égalité des voix, celle du coordinateur est décisive. Le comité de pilotage se réunit deux fois par an, d'abord virtuellement, puis en parallèle des assemblées générales afin de réduire les coûts. Les comptes rendus des réunions du comité de pilotage seront diffusés à tous les membres du consortium via la plateforme interne de gestion.

Les membres du comité de pilotage servent également de contacts locaux principaux pour chaque partenaire du consortium.

2.2.1 Membres du comité de pilotage

Partenaire	Nom	email
Université Abdelhamid Ibn Badis – Mostaganem	Abdelhalim Benachenhou	abdelhalim.benachenhou@univ-mosta.dz
Université Djilali Liabes de Sidi Bel Abbes –	Abdenour Seddiki	seddikinour@yahoo.fr

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



UDL		
Université 08 Mai 45 – Guelma	Aida Benhamida	aidabenh@gmail.com
Université Badji Mokhtar – Annaba	Hocine Maoui	vr.relex@univ-annaba.dz
Ecole Polytechnique d'Architecture et d'Urbanisme	Marwa Afaifia	m.afaifia@epau-alger.edu.dz
Université Ali Lounici – Blida 2	Safa Ouled Haddar	oh.safa@gmail.com
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique – MESRS	Samira Chader	s.chader@mesrs.dz
Riga Technical University - RTU	Karlis Valtins	karlis.valtins@rtu.lv
University for Foreigners of Siena - UNISTRASI	Carla Bagna	bagna@unistrasi.it
Norwegian University of Science and Technology - NTNU	Alok Mishra	alok.mishra@ntnu.no
Kirikkale University - KU	Zeynep Baser	zynpbaser@gmail.com

2.3 Les « Work package leaders »

Chaque responsable de lot de travail (WPL) assume l'entière responsabilité de l'exécution des activités qui lui sont attribuées, en collaboration directe avec les partenaires concernés. Il anime des réunions mensuelles en ligne via la plateforme Moodle, en utilisant l'outil "Discussion Générale" de BigBlueButton. Ces réunions suivent le calendrier diffusé par le coordinateur du projet à la fin du mois précédent. Après chaque réunion, les responsables de WP sont chargés de télécharger et de téléverser le compte rendu dans l'espace dédié à leur WP respectif au sein de la plateforme interne de gestion.

Les Work package leaders sont:

Work Package	Lead Partenaire	WP Leader - Coleader	email
WP1: Management	UMAB	Abdelhalim Benachenhou	abdelhalim.benachenhou@univ-mosta.dz
WP2: Selection of best practice	UDL - EPAU	Abdenmour Seddiki – Marwa	seddikinour@yahoo.fr

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



certification systems		Afaifia	m.afaifia@epau-alger.edu.dz
WP3: Training	UNISTRASI-	Carla Bagna	bagna@unistrasi.it
	UBMA	Fella Benabed	benabed.fella@gmail.com
WP4: Deployment - Exploitation	KU – U Blida 2	Zeynep Baser	zeynepbaser@kku.edu.tr
			oh.safa@gmail.com
WP5: Quality assurance	RTU – U8M45	Karlis Valtins	karlis.valtins@rtu.lv
		Aida Benhamida	aidabenh@gmail.com
WP6: Dissemination - Sustainability	NTNU	Alok Mishra	alok.mishra@ntnu.no
	MESRS	Samira Chader	s.chader@mesrs.dz

3 Plan de communication : communication interne avec le coordinateur et les autres partenaires

3.1 Canaux de communications pour les questions administratives

Toutes les communications administratives doivent être adressées au contact principal au sein de l'institution de chaque participant (membre du comité de pilotage). Si la question dépasse son champ de compétence, elles doivent être transmises au coordinateur.

Le coordinateur peut, si nécessaire, solliciter l'avis de Responsable du projet (EACEA).

Voici une répartition des canaux de communication:

Participant:

Contacts the main contact person at their institution for administrative questions.

Personne contact principale :

Traite les questions administratives relevant de son domaine de compétence.

Transmet les questions dépassant son champ de compétence au coordinateur.

Coordinateur:

Traite les questions administratives qui dépassent le champ de compétence de la personne de contact principale.

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



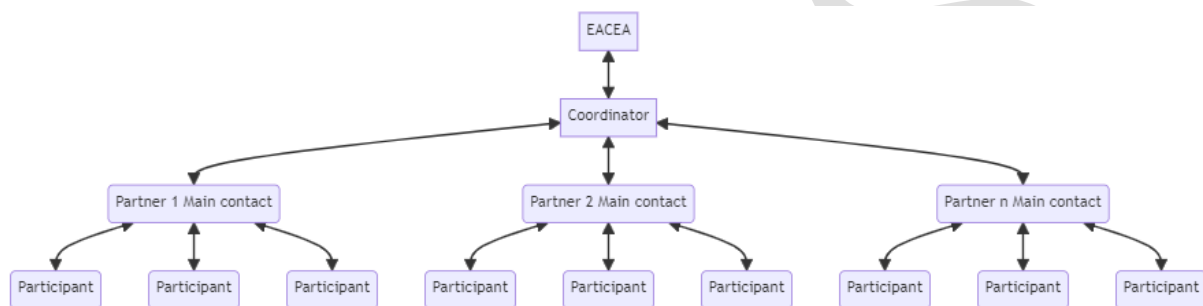
Le coordinateur peut convoquer le comité de pilotage pour prendre des décisions sur les questions nécessitant un arbitrage.

Il peut également solliciter l'avis de Le responsable de projet (EACEA) si nécessaire.

Responsable projet (EACEA):

Fournir des conseils et un soutien au coordinateur sur les questions administratives.

Cette structure de communication garantit un traitement efficace et efficient des questions administratives.



3.2 Canaux de communication pour les activités du projet

Pour toutes les communications liées aux activités du projet, les participants doivent contacter le responsable du lot de travail (WPL) en charge de la tâche concernée.

Si la question dépasse son champ de compétence, elle doit être transmise au coordinateur.

Voici une répartition des canaux de communication :

Participant:

Contacte le responsable du lot de travail (WPL) en charge de la tâche.

Work Package Leader:

Traite les questions liées aux tâches qui lui sont assignées.

Transmet les questions dépassant son champ de compétence au coordinateur.

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



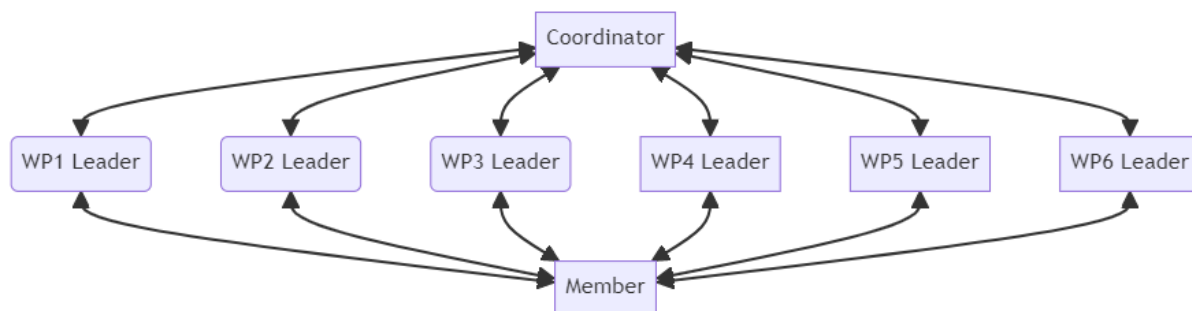
Co-funded by
the European Union



Coordinateur:

Traite les questions dépassant le champ de compétence du responsable de lot de travail.

Veille à ce que toutes les activités du projet soient communiquées de manière efficace.



Cette structure de communication garantit un traitement efficace et efficient des questions liées aux activités du projet.

4 Implementation du projet

4.1 Les Works packages et leurs livrables

4.1.1 WP1: Management

Num	Nom	Description	Date d'échéance
D1.1	Guide des procédures de gestion	Des documents précisant les procédures de gestion ainsi que les différentes pièces justificatives à collecter par le coordinateur du projet. Ce document, destiné à un usage interne, sera rédigé en anglais et en français, publié sur le site privé du projet et envoyé par courrier électronique à l'ensemble des partenaires.	29-02-2024
D1.2	Rapport à mi-parcours	Le rapport intermédiaire d'avancement donne un aperçu des actions réalisées, des défis rencontrés ainsi que des solutions apportées, et présente les tâches restantes. De plus, le rapport détaille l'utilisation du budget par chaque partenaire.	31-05-2025

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



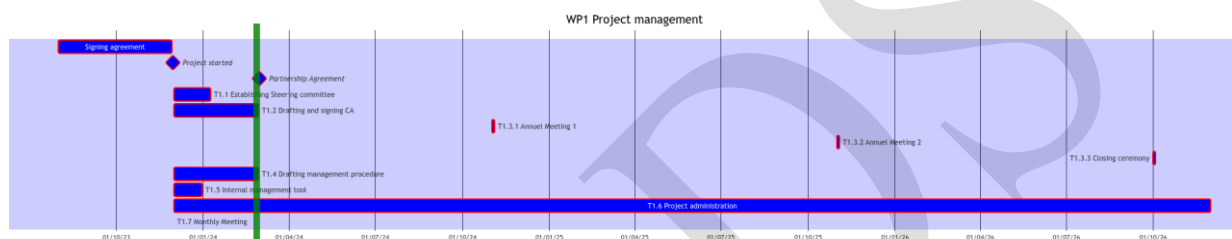
Co-funded by
the European Union



Milestone

Num	Name	Moyen de vérification	Date d'échéance
M1	Accord de consortium	Des accords bilatéraux sont signés par les deux parties. Un original est conservé par le coordinateur, un autre par le partenaire. Une copie des accords est archivée sur la plateforme interne de gestion.	31-05-2024

Timeline



4.1.2 WP2: Sélection des bonnes pratiques des systèmes de certification

Num	Nom	Description	Date d'échéance
D2.1	Guide de sélection des systèmes de certification des compétences numériques, entrepreneuriales et linguistiques	Ce document, au format numérique d'environ trente pages, disponible en anglais et traduit en français et en arabe, recense les principaux systèmes de certification des compétences numériques, entrepreneuriales et linguistiques. Il met en lumière les caractéristiques de chaque système, ses points forts, ses faiblesses, ainsi que les outils et logiciels nécessaires à sa mise en œuvre. En plus de détailler les spécificités de chaque système, y compris leurs avantages et leurs limites, le document fournit des informations précieuses sur les outils et logiciels requis pour une mise en œuvre réussie. Il opère également une sélection stratégique des systèmes les plus adaptés à une mise en œuvre locale.	31-05-2024
D2.2	Matériel de Dissemination	L'état de l'art compilé sera décliné sous forme de posters, de présentations et de brochures,	31-05-2024

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union

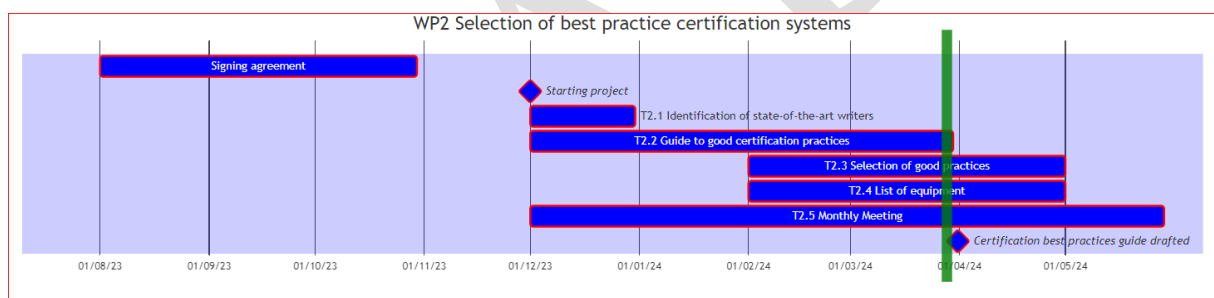


		destinés à être utilisés lors des journées locales et des ateliers régionaux de dissémination. Les documents originaux seront rédigés en anglais, puis traduits en français et en arabe	

Milestone

Num	Nom	Moyen de vérification	Date d'échéance
M2	Guide des bonnes pratiques en matière de certification rédigé	Le document sera publié à la fois sur les sites web public et privé du projet. Le lien vers le document sera inclus dans la première newsletter.	31-03-2024

Timeline



4.1.3 WP3: Formations

Num	Nom	Description	Date d'échéance
D3.1	Cadres de compétences	Trois documents sont rédigés, listant et classant les compétences à acquérir, la hiérarchie des niveaux d'acquisition des compétences, ainsi que des exemples de vérification de leur acquisition. Chaque document, d'environ cinquante pages, sera rédigé en anglais dans un format téléchargeable et imprimable (PDF). Les documents seront également traduits en arabe.	31-05-2025

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



D3.2	Cours de formation / MOOCs réalisés	Cinq cours (dont deux traduits en arabe) sont produits sous forme de MOOCs. Chaque cours, comprenant des vidéos d'activités d'apprentissage et des tests d'auto-évaluation, équivaldra à 3 ECTS	30-11-2025
D3.3	Banque de questions élaborées	Cinq banques de questions (dont deux traduites en arabe) seront développées. Elles serviront à générer les tests de positionnement et de certification. Chaque banque de questions contiendra au moins 500 questions. Elles seront utilisées pour générer les tests de positionnement et de certification. Chaque banque de questions contiendra au moins 500 questions.	30-11-2025
D3.4	Textes réglementaires adoptés par le MESRS.	Les textes réglementaires régissant les procédures de certification sont adoptés par le Ministère et publiés sur le site public du projet, sur les pages des réseaux sociaux, sur les sites web des universités partenaires, et diffusés via la troisième newsletter.	31-07-2025

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union

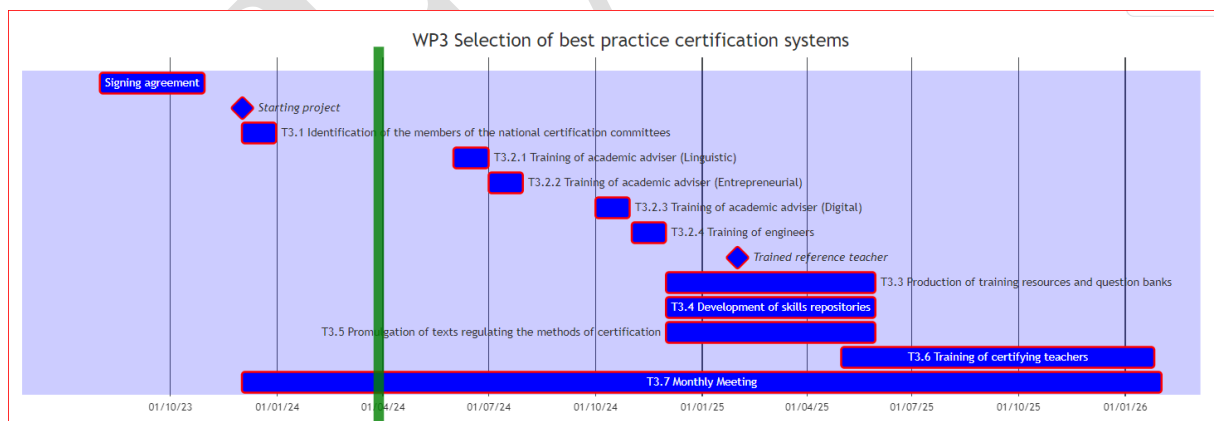


D3.5	Enseignants certificateurs formés	Les enseignants certificateurs sont formés par les enseignants référents à l'utilisation des ressources produites et à l'administration des examens de certification. Chaque enseignant référent forme au moins deux autres enseignants certificateurs. Cela représente un total de 6 enseignants par établissement et 36 au niveau national, ou 9 enseignants par établissement et 54 au niveau national si l'on inclut les enseignants référents.	31-01-2026
------	-----------------------------------	---	------------

Milestone

Num	Nom	Moyen de vérification	Date d'échéance
M3	Les enseignants référents formés	Liste d'inscription aux différents cours de formation. Photos prises lors des sessions de formation.	31-01-2025

Timeline



4.1.4 WP4: Déploiement - Exploitation

Num	Nom	Description	Date d'échéance
D4.1	Installation des studios	Un studio de cours pour la production de cours multimédias de haute qualité sera installé dans	31-05-2025

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union

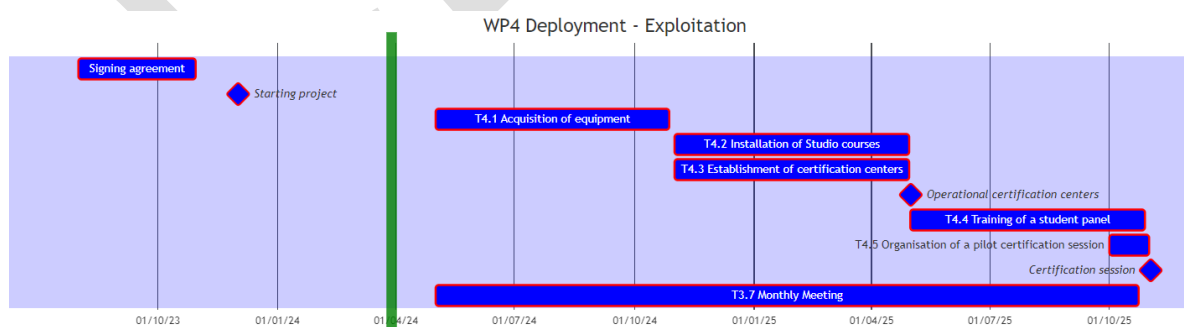


	d'enregistrement vidéo	chaque établissement partenaire algérien.	
D4.2	Mise en place du centre de certification	Un centre de certification comprenant des serveurs, des logiciels, des plateformes et des ordinateurs pour les étudiants sera mis en place dans chaque université algérienne.	31-05-2025
D4.3	Déroulement des sessions de certification	Examen pilote de certification pour un panel d'au moins cent étudiants par établissement. Les examens seront des tests en ligne (Intranet) à partir de banques nationales communes de questions. Ils seront en anglais pour les compétences linguistiques, et en arabe et en anglais pour les compétences numériques et entrepreneuriales	

Milestone

Num	Nom	Moyen de vérification	Date d'échéance
M4	Matériel pour les studios de cours et les centres de certification acquis	Photos des équipements installés. Liste d'inventaire.	31-05-2025
M5	Plateformes prêtes à l'usage	Liens vers les plateformes sur le site public du projet et les sites web des établissements. Traces d'utilisation sur les plateformes	30-11-2025

Timeline



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



WP5: Assurance Qualité

Num	Nom	Description	Date d'échéance
D5.1	Plan assurance Qualité	Un document au format papier et numérique, émis par la RTU, comprenant les échéances, livrables, indicateurs, jalons, etc. Des modèles de questionnaires de satisfaction sont développés et mis à la disposition de tous les partenaires. Ces questionnaires de satisfaction sont utilisés à chaque événement : atelier, formation, séminaire de dissémination, journée portes ouvertes. Ils recueillent les impressions des utilisateurs finaux : étudiants, enseignants, personnels administratifs et techniques, et permettent une amélioration continue des services. Les modèles de questionnaires sont annexés au plan d'assurance qualité.	31-05-2024
D5.2	Rapport Assurance Qualité intermédiaire	Un expert externe en qualité, spécialisé dans les projets européens et les systèmes d'enseignement supérieur, notamment dans les domaines numérique, entrepreneurial et linguistique, rédige un rapport d'étape à mi-parcours. Ce rapport évalue l'état d'avancement et la qualité de la mise en œuvre du projet, et propose des solutions éventuelles au coordinateur.	31-05-2025
D5.3	Rapport Assurance Qualité final	Le même expert ayant réalisé l'évaluation à mi-parcours rédige un rapport final évaluant la mise en œuvre des recommandations, les progrès des activités depuis le rapport précédent, en mettant un accent particulier sur la qualité des cours produits et des examens pilotes de certification.	31-07-2026

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



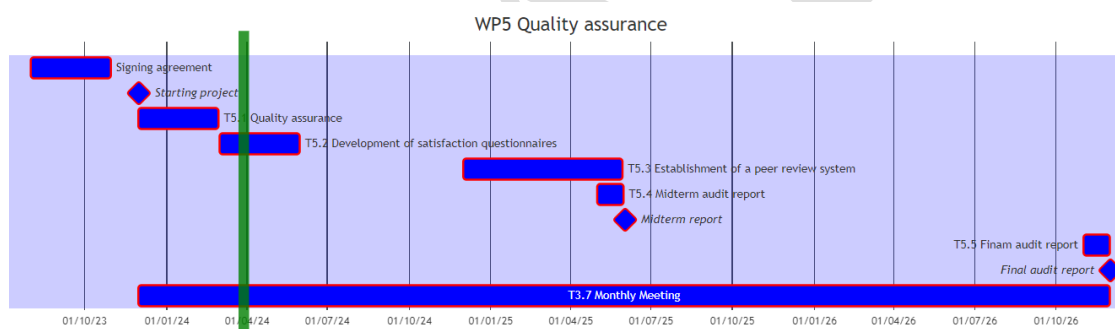
Co-funded by
the European Union



Milestone

Num	Name	Moyen de vérification	Date d'échéance
M6	Critères de sélection de l'expert externe	Compte rendu du processus de sélection de l'expert. Le document a été approuvé par le comité de pilotage et téléchargé sur la plateforme interne de gestion afin d'être accessible à tous les partenaires. Appel d'offres publié sur les sites des établissements partenaires, procès-verbaux de sélection, contrat conclu avec l'expert.	31-08-2024
M7	Expert externe recruté	Appel d'offres publié sur les sites des établissements partenaires, procès-verbaux de sélection, contrat conclu avec l'expert.	30-11-2024

Timeline



4.1.5 WP6: Dissémination - Pérennisation

Num	Nom	Description	Date d'échéance
D6.1	Site web public et pages réseaux sociaux	Un site web présentant le projet, les partenaires, les activités, les principaux événements et les résultats du projet. Les événements seront également relayés sur les pages des principaux réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, ResearchGate).	31-05-2024

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



		Les produits du projet partageables, tels que le guide des bonnes pratiques, les cadres de compétences et les cours, seront librement accessibles depuis ce site. Le site sera publié en arabe, français et anglais. The site will be published in Arabic, French and English.	
D6.2	Première et deuxième newsletter semestrielle	Une newsletter sera diffusée via le site web public et les réseaux sociaux, et envoyée par courriel à tous les établissements d'enseignement supérieur en Algérie. La newsletter sera distribuée en arabe, anglais et français. La première newsletter sera diffusée à la fin du 6^e mois, et la deuxième suivra à la fin du 12^e mois.	31-12-2024
D6.3	Troisième et quatrième newsletter semestrielle	À l'image des premières newsletters, la troisième sera diffusée à la fin du 18 ^e mois, et la quatrième suivra à la fin du 24 ^e mois.	31-12-2025
D6.4	Ateliers de dissémination régionaux	Un atelier régional de dissémination sera organisé dans les régions Centre, Ouest et Est. La durée de chaque atelier est d'une journée. Tous les établissements d'enseignement supérieur ainsi que les principaux partenaires sociaux et économiques de la région sont invités à cet événement.	30-09-2026

Milestone

Num	Name	Moyen de vérification	Date d'échéance
M8	Stratégie de Communication adoptée	La liste du comité de communication nommé lors de la réunion de lancement. Le logo, la charte graphique et la stratégie de communication sont disponibles sur la plateforme interne de gestion.	30-04-2024
M9	Le matériel pour l'atelier de dissémination est prêt.	Les posters, présentations utilisées, agendas, programmes, lettres d'invitation, liste des participants, questionnaires de satisfaction sont disponibles sur le site interne de gestion.	31-07-2026

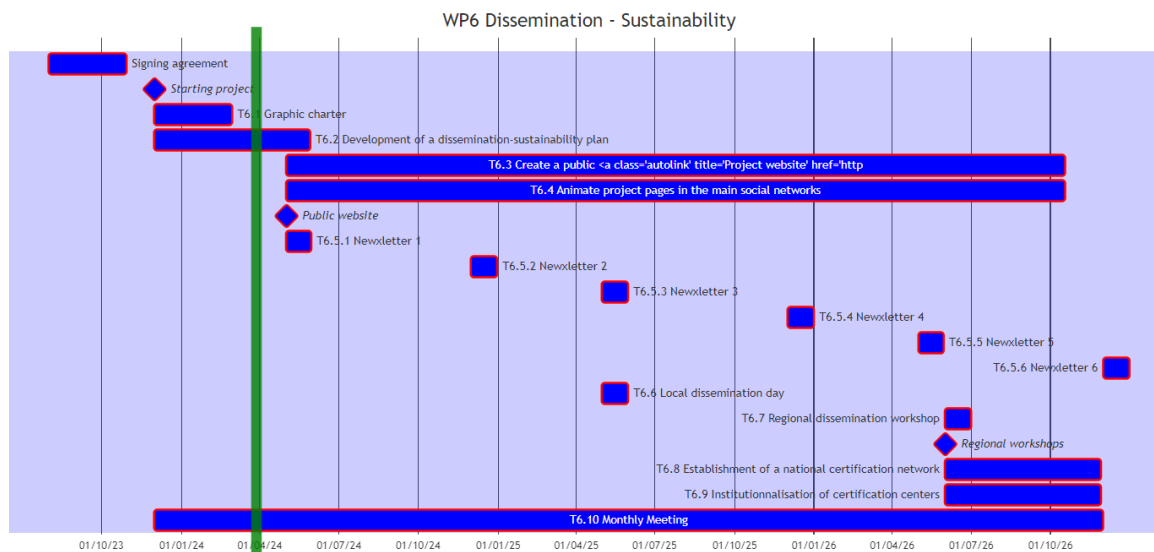
Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



Timeline



5 Assurance Qualité

Voir le plan Assurance qualité

6 Dissémination et visibilité du projet

Voir document plan de visibilité

7 Rapport et Documentation

Chaque membre participant au projet doit fournir une preuve de son lien juridique avec son établissement (attestation d'emploi).

Bien que les feuilles de temps ne soient plus exigées par l'UE, le coordinateur demande qu'elles soient remplies et mises à jour tous les six mois, puis déposées dans l'espace dédié sur la plateforme interne de gestion.

8 Gestion financière

8.1 Vue d'ensemble du budget et procédures financières

Le budget est fixé et annexé à la convention de subvention. Il est organisé par partenaire et par lot de travail (WP). Voir l'annexe 2, également disponible sur la plateforme interne de gestion dans la section WP1.

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



8.2 Approbation des modalités de transfert :

Les modalités de transfert des fonds ont été approuvées au sein du consortium par le biais d'accords bilatéraux entre le coordinateur et chaque partenaire.

8.3 Communication des montants pour les mobilités :

Le coordinateur communique à chaque partenaire les montants à imputer au budget du projet pour chaque mobilité.

8.4 8.4 Sous-estimation des frais de déplacement :

Il est important de noter que les frais de déplacement sont souvent sous-estimés.

Chaque partenaire est libre d'appliquer sa propre politique de remboursement aux participants pour la différence entre les coûts réels de déplacement et les montants forfaitaires prévus dans le budget du projet.

Les partenaires peuvent utiliser les coûts indirects ou les coûts de personnel pour couvrir la différence entre les coûts réels et les montants forfaitaires. Ils peuvent également cofinancer cette différence.



Co-funded by
the European Union



8.5 Annexe 2 de la convention de subvention

	Estimated EU contribution						
	Estimated eligible lump sum contributions (per work package)						
	WP1 Project Management	WP2 Selection of best practice certification	WP3 Training	WP4 Deployment - Exploitation	WP5 Quality assurance	WP6 Dissemination - Sustainability	Maximum grant amount
	a	b	c	d	e	f	a+b+c+d+e+f
1- UMAB	25.303,00	963,00	24.367,00	22.149,00	12.326,00	8.786,00	93.894,00
2 - UDL	20.490,00	2.793,00	21.766,00	19.645,00	2.696,00	7.627,00	75.017,00
3- U8M45	20.867,00	963,00	20.561,00	23.209,00	2.696,00	8.072,00	76.368,00
4- UBMA	20.289,00	963,00	22.197,00	21.379,00	2.697,00	7.981,00	75.506,00
5- EPAU	20.458,00	963,00	21.186,00	19.645,00	2.696,00	5.770,00	70.718,00
6- ULA	20.458,00	963,00	20.073,00	23.208,00	2.697,00	8.717,00	76.116,00
7- MESRS	11.409,00	-	12.010,00	-	2.696,00	5.541,00	31.656,00
8 - RTU	15.752,00	7.704,00	23.116,00	3.852,00	13.001,00	5.609,00	69.034,00
9 - UNISTRASI	23.920,00	11.556,00	40.884,00	5.778,00	13.242,00	7.317,00	102.697,00
10 -NTNU	22.396,00	10.208,00	15.412,00	14.252,00	25.134,00	16.471,00	103.873,00
11 - KU	12.384,00	2.696,00	8.497,00	4.815,00	5.393,00	3.279,00	37.064,00
Σ Consortium	213.726,00	39.772,00	230.069,00	157.932,00	85.274,00	85.170,00	811.943,00

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



8.6 Procédures d'acquisition d'équipements et d'exonération de TVA

8.6.1 Objectif de l'acquisition des équipements :

Fournir aux partenaires non européens (à l'exception du Ministère de l'Enseignement Supérieur) les équipements nécessaires à la mise en place d'un studio d'enregistrement de vidéos pédagogiques ainsi que d'un centre de certification.

8.6.2 Critères d'éligibilité:

- Les équipements doivent être utilisés exclusivement pour les besoins du projet.
- Les partenaires doivent se conformer à la législation locale et aux procédures internes, en particulier en ce qui concerne les procédures d'appel d'offres.

8.6.3 Processus d'acquisition : Sélection des équipements

- Les partenaires ont la liberté de choisir les équipements en fonction de ce dont ils disposent déjà.
- La liste des équipements sélectionnés doit être validée par le coordinateur.

8.6.4 Achat des équipements :

- Les coûts des équipements sont réels et non forfaitaires.
- Les partenaires doivent conserver les factures et autres justificatifs d'achat.
- Les partenaires doivent solliciter une exonération de TVA auprès des autorités fiscales locales

8.6.5 Installation et mise en service

- Les équipements doivent être installés et opérationnels au plus tard le 30-05-2025.

8.6.6 Inventaires:

- Les équipements doivent être dûment inventoriés dans les registres de l'établissement.

8.7 Sous-traitance

La seule tâche sous-traitée est l'évaluation par un auditeur externe. Le comité de pilotage établit les critères de sélection de l'auditeur.

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



Un appel d'offres sera publié par tous les partenaires.

L'expert sera choisi par le comité de pilotage parmi les offres reçues.

L'auditeur fournira un rapport préliminaire avant le 31-05-2025 et un second rapport avant le 31-07-2026.

9 Mise en avant du financement européen dans les résultats du projet

Toutes les communications, publications et productions issues de ce projet, qu'elles soient réalisées conjointement par les bénéficiaires ou individuellement, doivent mentionner le soutien de l'Union européenne. Cela inclut les documents présentés lors de conférences, séminaires ou utilisés à des fins promotionnelles (brochures, flyers, affiches, présentations, etc.).

Voici les éléments à inclure :

- **Erasmus+ Logo:** Afficher de manière visible le logo Erasmus+.



Co-funded by
the European Union

- **Mention de financement :** Indiquer clairement : « Co-financé par le programme Erasmus+ de l'Union européenne ».
- **Clause de non-responsabilité :** Inclure dans toutes les publications et vidéos la phrase suivante : « Ce projet a reçu un financement de la Commission européenne. Cette publication [communication] reflète uniquement les vues de son auteur, et la Commission ne peut être tenue responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qu'elle contient. »

Informations additionnelles

- Lorsque le logo Erasmus+ est affiché à côté d'un autre logo, il doit bénéficier d'une visibilité suffisante.
- Pensez à inclure une mention similaire sur les sites web du projet, les vidéos et les comptes de réseaux sociaux créés pour le projet. Cela témoigne de transparence et de reconnaissance envers la contribution de l'UE.

En suivant ces directives, vous garantisiez une reconnaissance adéquate du financement de l'UE pour le projet LEADS.

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by
the European Union



10 Mise à jour du Guide

Ce guide est un document évolutif qui peut être mis à jour au besoin afin de refléter les besoins changeants du projet. Les mises à jour peuvent inclure :

-
- Correct errors or omissions
- La correction d'erreurs ou d'omissions
- L'ajout de nouvelles informations
- La clarification des instructions
- La réponse aux questions fréquemment posées

Processus de mise à jour :

- Le coordinateur du projet est responsable de la coordination des mises à jour du guide.
- Les partenaires peuvent proposer des modifications en contactant le coordinateur.
- Le coordinateur examinera les propositions de modification et effectuera les ajustements nécessaires.
- Le guide mis à jour sera distribué à tous les partenaires.

Informations complémentaires sur le processus de mise à jour :

- Le coordinateur suivra toutes les propositions de modification ainsi que leur état d'avancement.
- Il communiquera avec les partenaires concernant le statut de leurs propositions.
- Il tiendra à jour l'historique des versions du guide.

Pour toute question ou suggestion concernant le processus de mise à jour, veuillez contacter le coordinateur du projet.

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.