



# Comment rédiger une bonne proposition de projet ?

**Dr. Wafa M'SALLEM,**

**Responsable Régionale pour l'Afrique Sub-Saharienne**

**Assistance Centralisée aux Points Focaux Nationaux Erasmus+**

**Maître Assistante Habilitée à Diriger des Recherches en Marketing, Université de Sousse**



# Plan

Comprendre les mécanismes de financement E+  
Critères de participation  
Bonnes pratiques pour une bonne proposition



-

# Les mécanismes de financement Erasmus+

## Grants (subvention)

- Contribution directe aux bénéficiaires
- Financement des actions pour l'atteinte d'un objectif
- Basé sur les coûts engagés/coûts unitaires/montant forfaitaire





## Le management des financements management E+

### Actions centralisées (CBHE, JMA, EMJM & EMDM, CBVET, EVE)

- European Education and Culture Executive Agency (EACEA)

### Actions décentralisées(ICM)

- Erasmus+ National Agencies in the countries associated to the programme



# Appels à candidature-





# Publication des appels à proposition

Commission européenne | EU Funding & Tenders Portal Sign in FR

Home Funding Procurement Projects & results News & events Work as an expert Guidance & documents Search...

Home > Funding > Calls for proposals

## Calls for proposals

Calls for proposals are funding opportunities issued by the European Union institutions, agencies and bodies. These are direct financial contributions, known as grants, that are awarded to third-party beneficiaries (e.g., research organisations, public entities, non-governmental organisations, and private companies) to engage in activities that serve EU policies.

[More details](#)

**Filters** 4 item(s) found Calendar RSS Opening date / Publication date

**Quick search**

Select...

Programme Erasmus+ (ERASMUS+)

Programming period ▼

Erasmus+ (ERASMUS+) ▼

Call ▼

Submission status ▼

All filters

#BeInclusive - Promoting Gender Equality in Sport ERASMUS-SPORT-2024-BEINCLUSIVE-SPORT-AWARDS-GENDER   Call for proposal Opening date: 11 June 2024   Next deadline: 25 September 2024   Single-stage	<span>Open For Submission</span>
Programme: <b>Erasmus+ (ERASMUS+)</b>   Type of action: <b>ERASMUS Prizes</b>	
#BeInclusive - Breaking barriers Sport Award ERASMUS-SPORT-2024-BEINCLUSIVE-SPORT-AWARDS-BBSA   Call for proposal Opening date: 11 June 2024   Next deadline: 25 September 2024   Single-stage	<span>Open For Submission</span>
Programme: <b>Erasmus+ (ERASMUS+)</b>   Type of action: <b>ERASMUS Prizes</b>	
#BeInclusive - Sport for Peace ERASMUS-SPORT-2024-BEINCLUSIVE-SPORT-AWARDS-PEACE   Call for proposal Opening date: 11 June 2024   Next deadline: 25 September 2024   Single-stage	<span>Open For Submission</span>
Programme: <b>Erasmus+ (ERASMUS+)</b>   Type of action: <b>ERASMUS Prizes</b>	



# Les documents de l'appel

Capacity Building in the field of Higher Education: Strand 1 - Fostering acce

ERASMUS-EDU-2022-CBHE-STRAND-1

Topic Call for proposal

## Internal navigation

General informations

Topic description

Conditions and documents

Start submission

Topic related FAQ

Get support

Call updates

Information to applicants: August 2022  
Signature of grant agreement: End of November 2022

### 5. Proposal templates, guidance and model grant agreements (MGA):

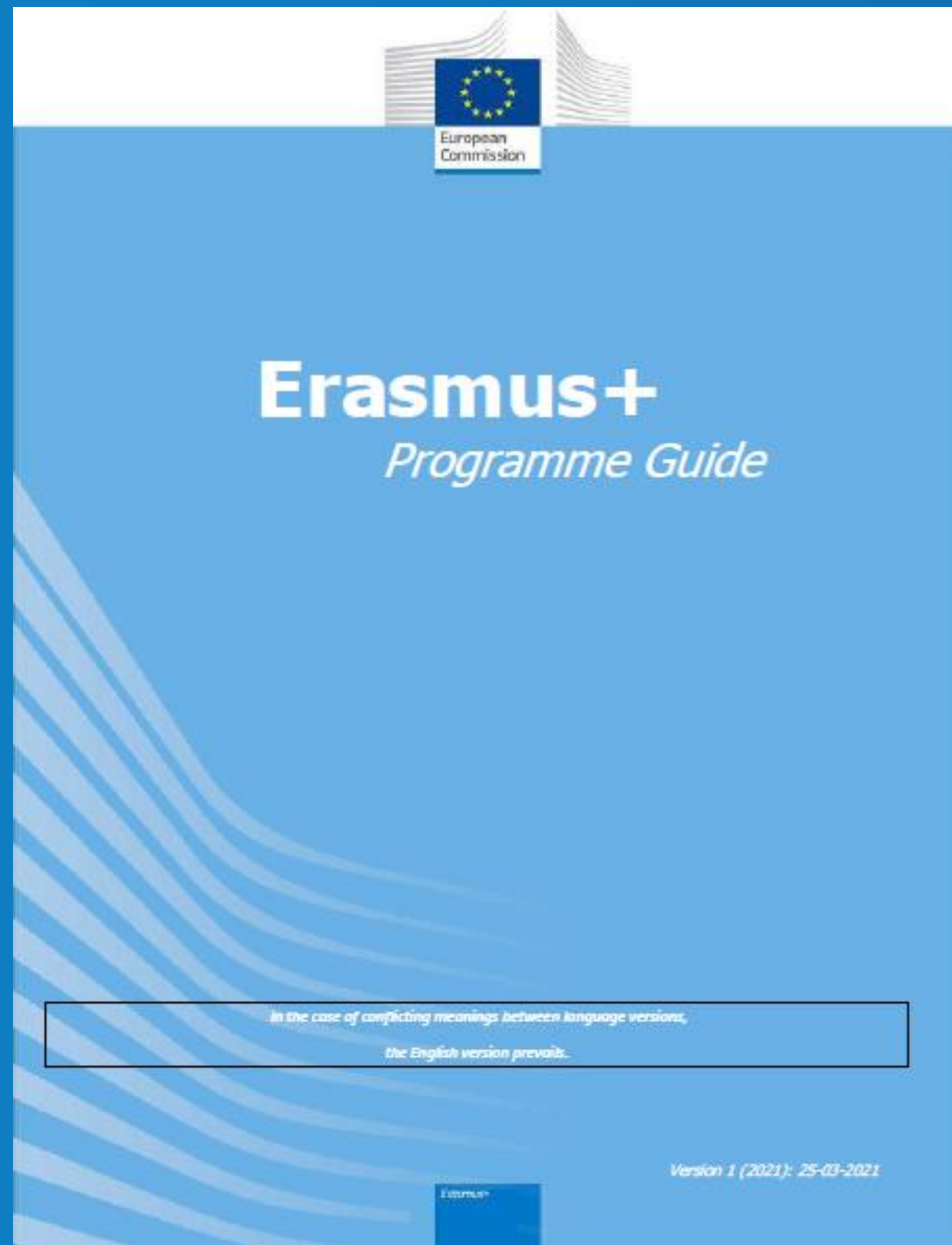
- Standard proposal template
- Call document
- Guide for applicants
- Model Grant Agreement

[The Erasmus+ Programme Guide](#)  
[Erasmus+ \(europa.eu\)](#)

Start submission



# The Erasmus+ Programme Guide



Le Guide du programme Erasmus+ est essentiel pour comprendre Erasmus+. Il fournit aux organisations participantes et aux individus une liste complète des opportunités soutenues par le programme. Il fait partie intégrante de l'appel à propositions annuel d'Erasmus+.





# Le Guide des programmes Erasmus+

- Les organisations et institutions qui cherchent un financement dans le cadre de tout appel doivent se conformer aux conditions de participation et de financement exprimées dans ce Guide.
- Le document fournit des informations sur :
  - les priorités du programme
  - les actions soutenues
  - le financement disponible pour les différentes actions
  - des informations détaillées sur la participation
- Le Guide du programme est publié en format web et en PDF téléchargeable. Assurez-vous d'accéder à la dernière version.

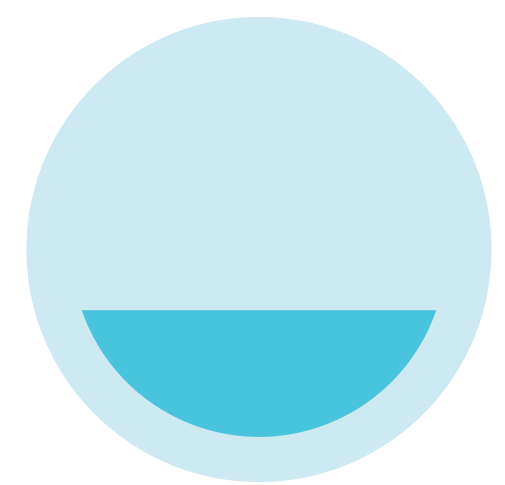


# Critères de participation

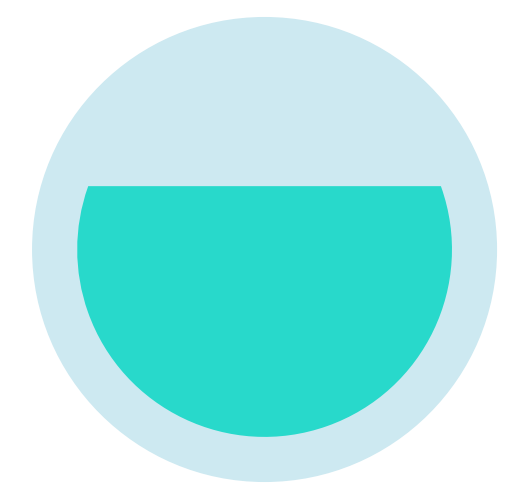




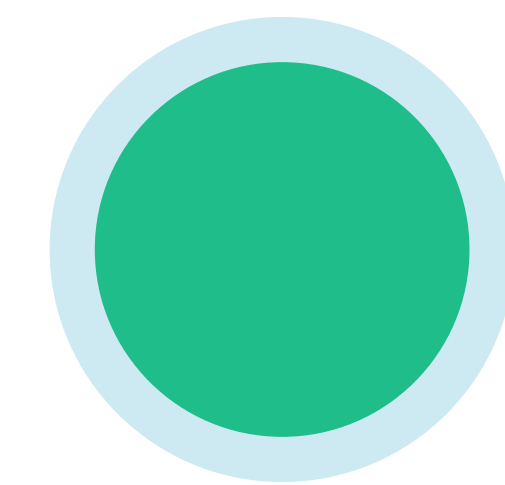
# 1. Critères d'admission



Respect du délai



Format et mode de soumission



complétude de la demande



## 2. Eligibility criteria

Critère d'éligibilité par action

Utilisé pour déterminer si le demandeur est autorisé à participer à un appel à propositions et à soumettre une proposition pour une action.

Critères appliqués aux demandeurs et aux activités



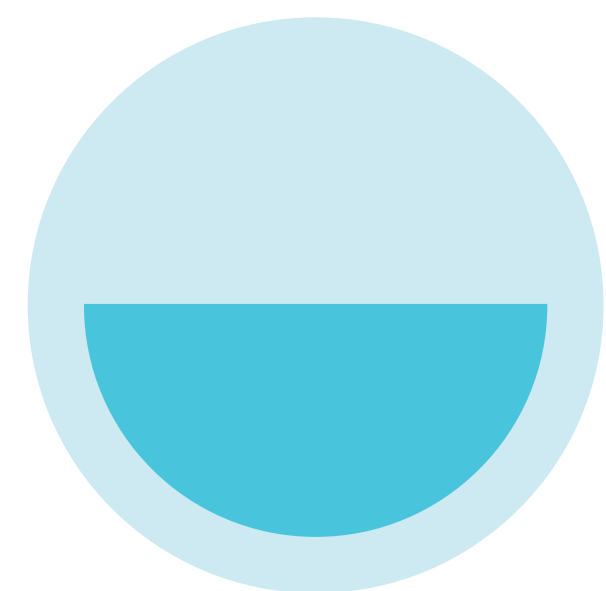
## 3. Exclusion criteria

Un demandeur sera exclu de la participation aux appels à propositions s'il se trouve dans l'une des situations d'exclusion décrites aux articles 136-141 du Règlement Financier.

Faillite, fraude, corruption, blanchiment d'argent, terrorisme, etc.

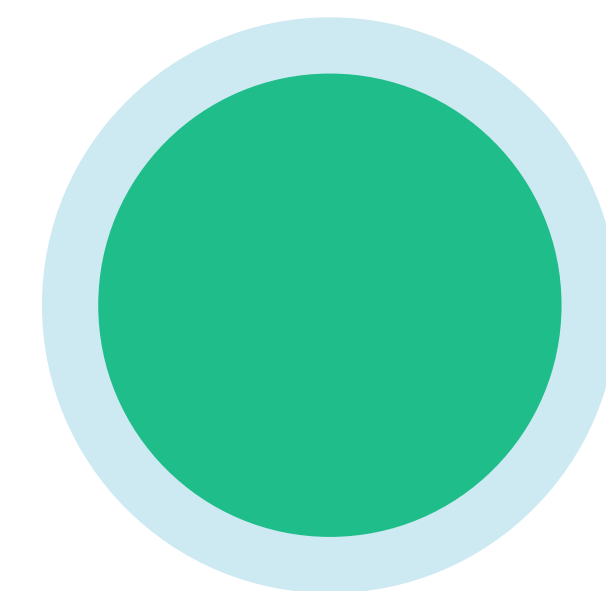


# 4. Critères de sélection



## Capacités opérationnelles

(avoir-faire, qualifications et ressources. ...)



## Capacités financières

(sources de financement suffisantes pour maintenir son activité)



## 4.1. Capacités opérationnelles

- La capacité opérationnelle signifie que le candidat possède les compétences professionnelles et qualifications nécessaires pour mener à bien le projet proposé. Les candidats doivent avoir le **savoir-faire, les qualifications et les ressources** pour mettre en œuvre avec succès les projets et contribuer à leur part (y compris une expérience suffisante dans des projets de taille et de nature comparables).



## 4.2. La capacité financière

- La capacité financière signifie que le candidat dispose de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité tout au long de la période de réalisation du projet ou de l'année pour laquelle la subvention est accordée, et pour participer à son financement.



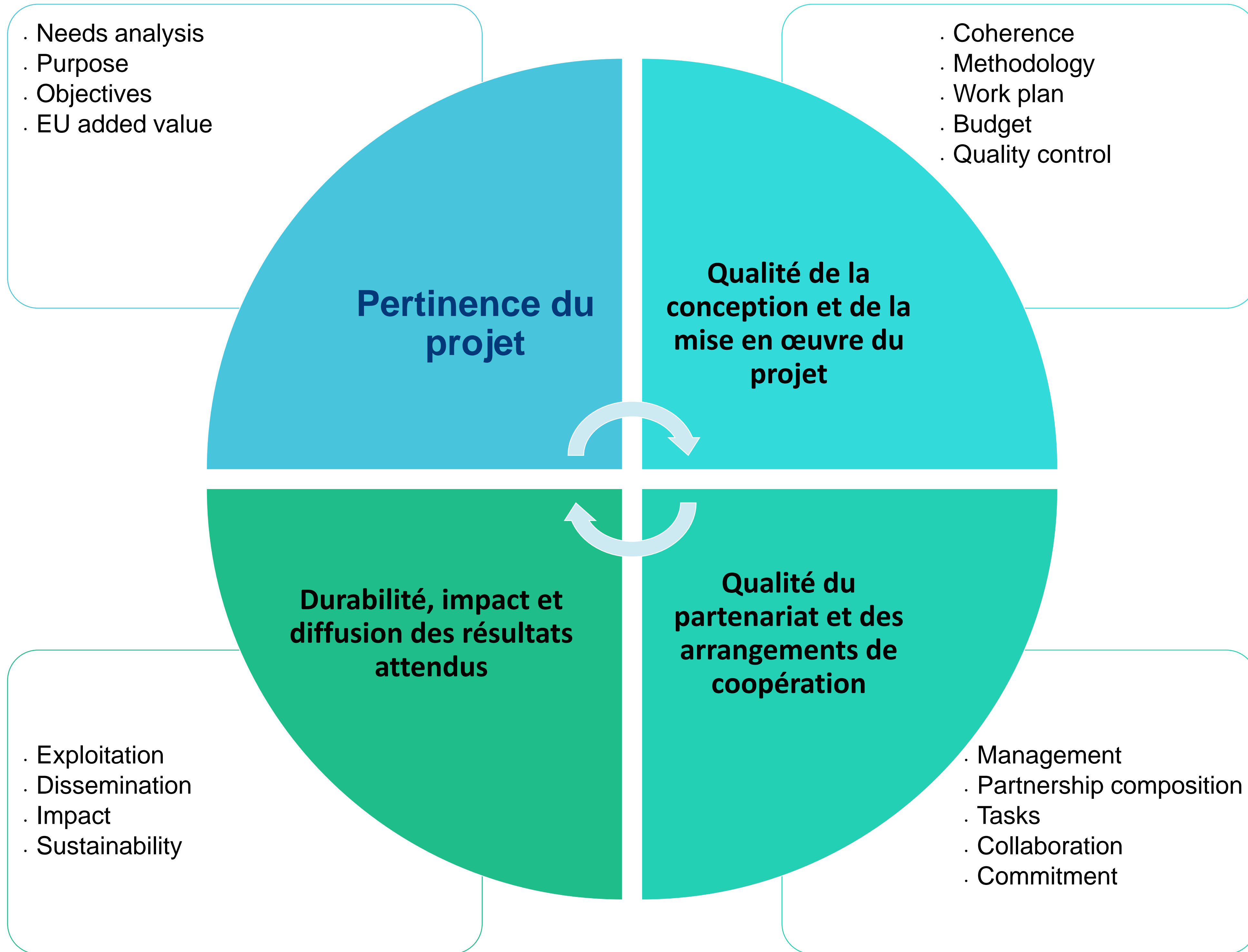


## 5. Critères d'attribution

- Les critères d'attribution permettent à l'Agence nationale ou à l'Agence exécutive d'évaluer la qualité des propositions de projet soumises dans le cadre des Actions Clés du programme Erasmus+.
- Les propositions qui atteignent les seuils individuels ainsi que le seuil global de qualité seront considérées pour un financement, dans les limites du budget disponible pour l'appel à propositions.
- Les autres propositions seront soit mises sur une liste de réserve, soit déclarées infructueuses.
- Les critères d'attribution applicables à chacune des Actions mises en œuvre par le biais du Guide Erasmus+ sont décrits dans la [Partie B du Guide](#).



suite





# Qu'est-ce qu'une bonne proposition ?

**Proposition alignée avec les objectifs et les priorités politiques de l'Action, respectant tous les critères définis dans l'appel à propositions et se conformant aux normes de qualité**

Les appels à propositions sont compétitifs, basés sur la qualité des propositions et le budget disponible.

Un **PACK DE CANDIDATURE COMPLET** n'est pas nécessairement une **bonne PROPOSITION** :

- Une proposition **ADMISSIBLE** et **ÉLIGIBLE** n'est pas forcément une bonne proposition.
- La disponibilité du **BUDGET** ne garantit pas que toutes les propositions seront financées ; seuls les projets de qualité seront financés.
- La **QUALITÉ** de votre proposition doit être en adéquation avec la **SUBVENTION DEMANDÉE**.



# Conseils et bonnes pratiques

1. Commencez tôt
2. Lisez les informations pertinentes
3. Comprenez bien les critères d'attribution
4. Vérifiez les exigences de l'appel à propositions
5. Choisissez l'idée de projet, structurez-la et tenez-vous-y
6. Formez un consortium solide
7. Rédigez un Plan de Travail clair et convaincant
8. Préparez le budget prévisionnel et demandez la subvention adéquate
9. Faites une révision finale



# Tip 1: Start 1

Depuis le jour d'ouverture : novembre 202x • Jusqu'à la date limite de soumission : Voir le portail des opportunités de financement et d'appels à propositions Exemple : 8 février 2024

**Ne laissez pas cela jusqu'à la dernière minute.**

Une proposition réussie se développe et s'améliore tout au long de la phase de rédaction.



# Tip 2: Lisez les informations pertinentes

Pour préparer le projet:

- Erasmus+ Programme Guide
- Application forms
- Get inspired: Projects & Results - [Erasmus+ project results platform](#)

Pour soumettre le projet

An introduction to the Funding & Tenders Portal

IT tools: [video tutorial](#)

F&TOP [Online Manual](#)

F&TOP IT [How To](#)

Presentation [How to submit](#)



# Tip 3: Comprenez bien les critères d'attribution

## Addressing the award criteria

Certains candidats ne comprennent pas l'importance de traiter chaque point des critères d'attribution

## Award criterion 1 – RELEVANCE

Sous le critère de la pertinence, les propositions de faible qualité n'ont pas réussi à démontrer **une analyse des besoins** suffisamment développée, ce qui affaiblit les aspects innovants des activités et résultats proposés.

## Award criterion 2 – Quality Project DESIGN and implementation

Certaines propositions avec un faible score n'ont pas réussi à décrire correctement les dispositions pour la validation et la reconnaissance des qualifications.



# Tip 3: Vérifiez les exigences de l'appel à propositions

## Award Criterion 3 - Quality PARTNERSHIP and cooperation arrangements

Description du personnel : les candidats doivent se concentrer sur leur expertise directement liée au domaine du projet.

Partenaires associés : l'accent doit être mis sur la description de leur pertinence par rapport à l'appel à propositions, notamment sur l'apport et la valeur ajoutée qu'ils apportent à la proposition. Quelle est la raison spécifique pour laquelle ils rejoignent la proposition ?

## Award Criterion 4 - IMPACT

L'exploitation est souvent mal comprise et les propositions ne déclarent pas de manière convaincante les avantages pour les partenaires. Certaines propositions n'expliquent pas clairement comment elles utiliseront et exploiteront la solution. D'autres ne distinguent pas entre les actions de durabilité et l'exploitation..

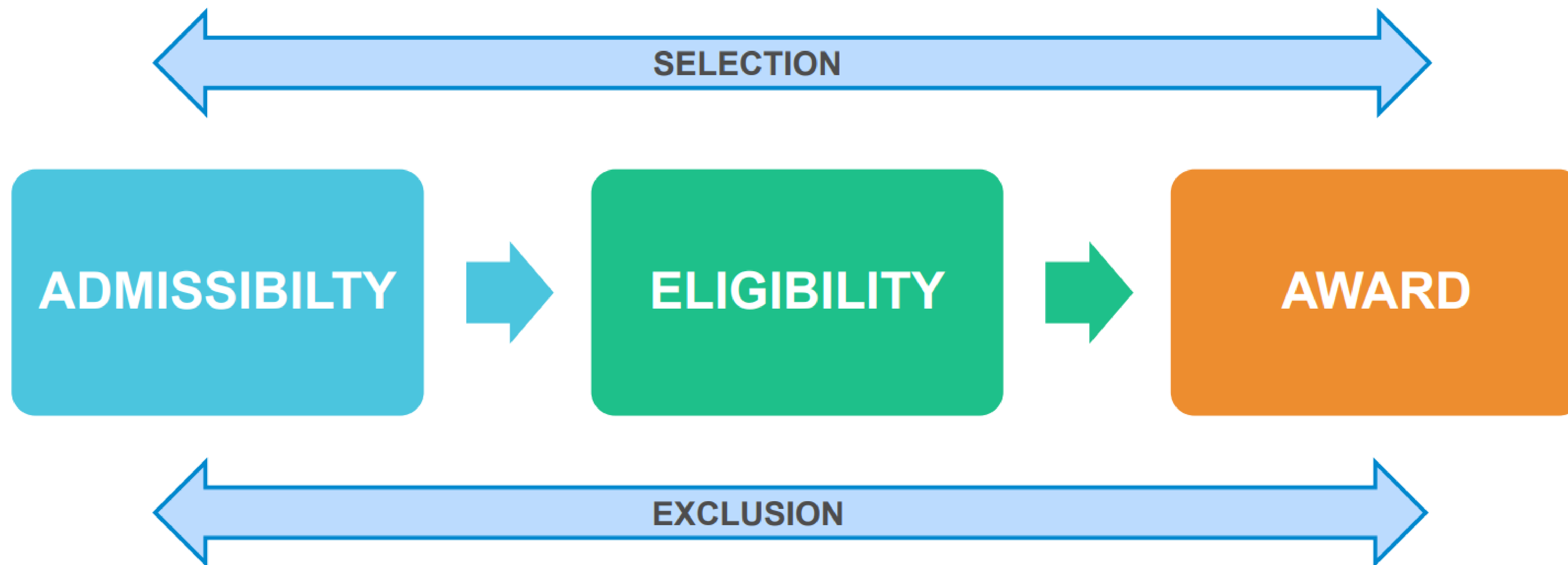
## Outcome of the Project

Des informations claires sur les contenus réels à produire par le projet, les résultats mesurables et les indicateurs clés de performance (KPI) dès les premières étapes du projet sont nécessaires.





## Tip 4: Check the call requirements





# Tip 5: Choisissez l'idée de projet, structurez-la et tenez-vous-y

Ont-ils ?

- Un objectif de projet clair
- Une compréhension claire de l'état de l'art actuel dans le domaine d'intervention / secteur
- Un besoin clairement identifié
- Un ou des groupes cibles clairement définis
- Un ensemble de partenaires ou un périmètre géographique bien défini
- Un chemin clair pour faire la différence ou apporter une valeur ajoutée

**Votre proposition doit répondre aux exigences de l'Action et combler un besoin des organisations participantes et du secteur spécifique.**



## Tip 6: Formez un consortium solide

- Soyez cohérent – restez pertinent par rapport à l'objectif et au groupe cible
- Soyez adaptable – soyez prêt à omettre un pays s'il ne trouve pas le bon partenaire
- Choisissez bien les partenaires – avec des compétences diverses
- Un partenariat couvrant largement l'UE et au-delà est important
- Impliquez les partenaires dans la préparation de la proposition – évitez les surprises après la soumission
- Maintenez la communication avec les partenaires tout au long du processus



## Tip 7: Rédigez un Plan de Travail clair et convaincant

- Soyez **réaliste et raisonnable** – Adaptez le nombre de livrables à la taille du projet et des lots de travail.
- Structurez les livrables et évitez de les multiplier – essayez de combiner les livrables similaires en un seul.
- Référez-vous uniquement aux principaux résultats – N'incluez PAS les sous-éléments mineurs, les documents de travail internes, les comptes rendus de réunions, etc.
- Essayez de maintenir un équilibre des livrables à soumettre tout au long de la durée du projet.
- Livrable horizontal (sur l'ensemble du projet) : si possible, essayez de le diviser en deux livrables (un pour la première partie du projet et un autre pour la seconde partie). Si cela n'est pas possible, soumettez-le à la fin du projet.
- Les documents de reporting de l'UE (rapports de progrès et rapports finaux) ne sont pas considérés comme des livrables. Veuillez ne pas les inclure en tant que livrables.
- Évitez de rédiger un Plan de Travail non finalisé. Structurez bien les lots de travail et les livrables pour éviter les amendements.



## Tip 8: Préparez le budget prévisionnel et demandez la subvention adéquate

Définissez votre budget :

- **Décrivez d'abord les tâches** – puis définissez le budget.
- **Vérifiez la cohérence** tout en travaillant sur le plan de travail :
  - Répartition des ressources
  - Allocation appropriée entre les partenaires
- **Choisissez le budget approprié** pour chaque lot de travail (WP).



## Tip 9: Faites une révision finale

Vérifiez l'intégralité de la proposition :

- **Vérifiez la cohérence** entre la description des activités et le budget.
- **Demandez à quelqu'un** de lire de manière critique et de donner des retours.
- Si possible, faites relire par un **locuteur natif** pour une révision linguistique.
- Et surtout, **SOUMETTEZ-LE À TEMPS !**



EUROPEAN UNION

Erasmus+  
Enriching lives, opening minds.



Join the ENFP community at  
[erasmus-networks.ec.europa.eu/ENFP](https://erasmus-networks.ec.europa.eu/ENFP)

Nous aimerions savoir ce que vous avez pensé de l'événement d'aujourd'hui !

Veuillez scanner ce code QR sur votre smartphone pour ouvrir l'enquête de satisfaction.

Ou allez sur:

<https://bit.ly/ENFP-survey>

