

Session

Rapport sur les activités et les résultats

Réunion des représentants de projet
Bruxelles, janvier 2006

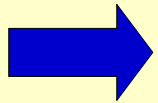
Agenda

- 1. Soumission des rapports**
- 2. Rapport d'avancement et états financiers**
- 3. Rapport d'avancement de l'action**
- 4. Description de l'état d'avancement**
- 5. Tableau des résultats obtenus/prévus**
- 6. Résumé du rapport pour publication**
 - *Rapport financier (session de demain)*
 - **Questions**

Soumission des rapports : Quand ?

- ➔ **1er RAPPORT - Au plus tard le 15 janvier 2006**
- ➔ **2ème RAPPORT - Dès que 70% du 1er préfinancement a été dépensé, et au plus tard :
30 septembre 2006 (projet de 2 ans)
15 mars 2007 (projet de 3 ans)**
- ➔ **RAPPORT FINAL – 2 mois après la fin de la période d'éligibilité**

Soumission des rapports : à qui ?



Les rapports doivent être soumis en ligne: les contractants reçoivent un message de bienvenue

Quatre « Déclarations » signées et estampillées doivent être envoyées par courrier recommandé à :

M. Augusto González

Chef d'Unité

Tempus – Erasmus Mundus

Bureau B7 6-68

Commission européenne

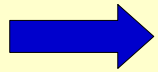
Direction générale de l'éducation et la culture

B-1049 Bruxelles

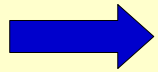
Soumission des rapports : Pourquoi trois rapport ?



1er RAPPORT – Compte rendu sur le lancement et les changements par rapport à la proposition initiale



2ème RAPPORT - Progrès par rapport aux activités et dépenses réalisées (lié au 2ème préfinancement)



RAPPORT FINAL – Niveau global de réalisation par rapport à la subvention attribuée et détails de toutes les dépenses



Soumission des rapports : qui peut aider ?

Foire Aux Questions sur le site web Tempus :

(www.europa.eu.int/comm/education/programmes/tempus)

**Votre personne de contact au Département Tempus de
l'ETF**

**Votre Bureau National Tempus ou Point de Contact
national**

**Le bureau des relations internationales de votre
université**

1^{er} RAPPORT

- ✓ **Description des activités initiales**
- ✓ **Tableau des résultats obtenus/prévus**
- ✓ **Statistiques et indicateurs**
- ✓ **Résumé du rapport pour publication**

2ème RAPPORT

- ✓ **Rapport sur l'état d'avancement de l'action**
- ✓ **Tableau des résultats obtenus/prévus**
- ✓ **Statistiques et indicateurs**
- ✓ **Résumé du rapport pour publication**
- ✓ **Décompte des coûts encourus**

RAPPORT FINAL

- ✓ **Rapport final sur la réalisation de l'action**
- ✓ **Tableau des résultats obtenus**
- ✓ **Statistiques et indicateurs**
- ✓ **Résumé du rapport pour publication**
- ✓ **Rapport financier :**

Décompte des coûts encourus

Etat récapitulatif complet des recettes et des dépenses de l'action

Toutes les pièces justificatives

Que doit contenir le rapport d'avancement ?



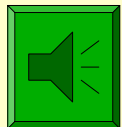
Une description des activités



Les progrès dans l'avancement de l'action



Le degré de réalisation global



Suivre les indications dans le help-desk on-line

Description de l'avancement de l'action : quelques conseils (1)

- ✓ Identifier les questions appropriées à votre projet
- ✓ Identifier les questions appropriées à l'état d'avancement de votre projet
- ✓ Se baser sur les informations données dans les rapports précédents
- ✓ Ne pas hésiter à décrire des déconvenues
- ✓ Ne pas hésiter à donner des informations sur le contexte
- ✓ Etre aussi détaillé que possible en démontrant les progrès avec des indicateurs

Description de l'avancement de l'action : quelques conseils (2)

Qu'entendons nous par **indicateurs** ?

“...Données quantitatives ou qualitatives qui peuvent être utilisées pour décrire des situations qui existent et pour mesurer les changements ou tendances sur une période donnée... mesurer le niveau de réalisation des objectifs définis, des résultats, activités et apports...” (Directives pour l'évaluation, Danida, 1999)

Description de l'avancement de l'action : quelques conseils (3)

Des exemples d'indicateurs Tempus :

✓“Personnel formé”

=> 5 des 10 membres du personnel du département ont acquis des compétences nouvelles qui ont été évaluées et certifiées par la Comité du Projet en janvier 2006

✓“Nouveau cours développé”

=> 1 nouveau cours de 25 heures d'enseignement faisant partie intégrante du programme d'enseignement de licence a été développé au cours du printemps 2004 et, depuis septembre 2005, est dispensé aux étudiants de troisième année.

Description de l'avancement de l'action : quelques conseils (4)

✓“Centre créé”

⇒ Centre formellement créé, par les statuts du 1er septembre 2004, comme unité de la Faculté, avec 2 membres du personnel, de l'équipement, 3 classes et des ressources financières additionnelles de la Faculté jusqu'en 2010.

✓“Mobilité étudiants réalisée”

⇒ 3 étudiants de licence en dernière année reçoivent 20 ECTS à la suite d'un séjour d'études de 3 mois dans l'UE au printemps 2005.

Tableau des résultats obtenus/prévus

But : fournir les réalisations intermédiaires du projet

PAR RAPPORT à la proposition originale :

1 tableau pour chaque résultat du projet

- **Activités réalisées et indicateurs de réalisation**
- **Activités planifiées et indicateurs de progrès**
- **D'éventuels changements proposés**

N°	List of outcomes
<u>1</u>	UPDATING OF ENGLISH LANGUAGE SKILLS
<u>2</u>	INVENTORY OF NEEDS
<u>3</u>	UPDATING OF BA/CS PARTNER UNIVERSITY STAFF MEMBERS
<u>4</u>	ENVIRONMENTAL MANAGEMENT COURSE DEVELOPMENT
<u>5</u>	UPDATING OF TRAINEES FROM ADMINISTRATION/INDUSTRY
<u>6</u>	DISSEMINATION
<u>7</u>	SUSTAINABILITY
<u>8</u>	QUALITY CONTROL AND MONITORING
<u>9</u>	MANAGEMENT OF THE PROJECT

Reference number of the outcome	4
Title of the outcome table	ENVIRONMENTAL MANAGEMENT COURSE DEVELOPMENT
Indicators of achievement and/or performance as indicated in the project proposal	The retraining courses in environmental management can only be successful if they are well structured (on a modular base), if they contain the latest updated EU regulations and standards and if they attract a lot of participants from administration and industry. Therefore a lot of attention will be paid to determining the exact structure, didactics and contents of the environmental management course.

Activities carried out to date for the achievement of this outcome

Activity N.	Activity Title	Start Date	End Date	Place	Description of the activities carried out	Specific and measurable indicators of achievement
-------------	----------------	------------	----------	-------	---	---

Activities to be carried out for the achievement of this outcome (entire project period: 2 or 3 years)

Activity N.	Activity Title	Start Date	End Date	Place	Description of the activities to be carried out	Indicators of progress
4.1	Environmental management course development workshop 1	October 06	October 06	Banja Luka	After having collected and compared all	Up to date environmental management cou
4.2	Environmental management course developing	October 06	August 07	Bihac, Banja Luka, Bis and Novi Sad	In this activity the BA and CS staff mem	Up to date environmental management cou
4.3	Environmental management course development workshop 2	April 07	April 07	Nis	Within this workshop the professors from	Up to date environmental management cou

Proposed changes

Until now no changes are planned.

Activity N°	4-2
Activity title	Environmental management course developing
Start Date	October 06
End Date	August 07
Place	Bihac, Banja Luka, Bis and Novi Sad
Description of the activity	In this activity the BA and CS staff members will actively develop all new modular courses. The courses should meet EU standards and regulations. The equivalent of 18 ECTS credits environmental management courses are planned. The courses to be developed will be structured around the 3 following areas : 1.Environmental Legislation : how can EU legislation be practically implemented in CS/BA ? (6 ECTS credits) 2.Environmental Management Systems and Certification (6 ECTS credits) 3.Environmental Management : emerging techniques and practices (6 ECTS credits)
Indicators of progress	Up to date environmental management course materials in BA and CS

Résumé du rapport pour publication

But : apporter à la Commission européenne les informations principales sur le projet, ses progrès, d'éventuels problèmes, les étapes suivantes et toute autre remarque dans un format qui peut être publié

Décompte des coûts encourus

But : apporter à la Commission européenne une vue d'ensemble des dépenses du projet, de la situation du cofinancement et éventuellement un budget modifié.

Décompte des coûts encouris

1er RAPPORT : Pas demandé

**2ème RAPPORT : Dépenses encourues à la date de
soumission du rapport**

**RAPPORT FINAL : Toutes les dépenses encourues dans
le cadre du projet (depuis son début)**

La session de demain

Règles financières

