



Education and Culture
TEMPUS



Rapport sur les activités et les résultats

**Réunion des représentants de projet
Bruxelles, 19-20 mars 2007**



Education and Culture
TEMPUS



Agenda

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



Education and Culture
TEMPUS



Soumission des rapports

Quand?



1^{er} Rapport -

Prolongé jusqu'au 15 avril 2007 ou 15 juin 2007



2^{ème} Rapport -

Prolongé jusqu'au 15 janvier 2008 (projet de 2 ans)

15 mars 2008 (projet de 3 ans)



Rapport Final (3^{ème} rapport) -

2 mois après la fin de la période d'éligibilité



Education and Culture
TEMPUS



Soumission des rapports



1^{er} Rapport doit être soumis en ligne: les contractants reçoivent un message de bienvenue



2^{ème} Rapport doit être soumis par papier en utilisant le formulaire qui se trouve sur le site Tempus



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

Mme Angeliki Verli – Chef d’Unité

Tempus – Erasmus Mundus

Bureau MAD0 15/043

Direction générale de l’éducation et la culture

Commission européenne

B-1049 Bruxelles



Quoi envoyer par courrier?

✓ 1^{er} Rapport: (*soumission en ligne*)

**1 DECLARATION avec les signatures originales et 1 copie,
par courrier recommandé**

✓ 2^{ième} Rapport:

➤ **1 rapport original (avec signatures originales)**

➤ **3 copies du rapport**

✓ Rapport Final:

➤ **1 rapport original (avec signatures originales)**

➤ **2 copies du rapport (avec pièces justificatives)**

➤ **1 copie du rapport (sans pièces justificatives)**



Education and Culture
TEMPUS



Soumission des rapports

Pourquoi trois rapports?

- ➔ **1^{er} Rapport - Compte rendu sur le lancement et les changements par rapport à la proposition initiale**

- ➔ **2^{ième} Rapport - Progrès par rapport aux activités**

- ➔ **Rapport Final - Niveau global de réalisation par rapport à la subvention attribuée et détails de toutes les dépenses**



Education and Culture
TEMPUS



Contenu – 1^{er} Rapport (IR1)

Le 1^{er} Rapport doit être soumis en ligne

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

**Plus d'informations sur comment soumettre le rapport en ligne
seront fournies lors d'une session spéciale dédiée à ce sujet**



Education and Culture
TEMPUS



Contenu – 2^{ème} Rapport (IR2)

Le 2^{ème} Rapport doit être soumis en copie papier

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



Education and Culture
TEMPUS



Contenu – Rapport Final

- ✓ **Rapport final sur la réalisation de l'action**
- ✓ **Tableau des résultats obtenus/prévus**
- ✓ **Statistiques et indicateurs**
- ✓ **Résumé du rapport pour publication**
- ✓ **Rapport financier:**
 - **Décompte des coûts encourus**
 - **État récapitulatif complet des recettes et des dépenses de l'action**
 - **Toutes les pièces justificatives**



Education and Culture
TEMPUS



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

- ✓ **Identifier les questions appropriées à 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**
- ✓ **Être aussi détaillé que possible en démontrant les progrès avec des indicateurs**



Education and Culture
TEMPUS



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)

“Une donnée qui fournit de l'information simple et fiable, qui décrit un changement, un résultat, une activité ou un apport” (Commission européenne, lignes directrices d'évaluation de EuropeAid)



Education and Culture
TEMPUS



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 2007

“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 2007 et est dispensé aux étudiants de troisième année



Education and Culture
TEMPUS



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

Des exemples d'indicateurs Tempus :

“Centre créé”

=> Centre formellement créé, par les statuts du 1er septembre 2007, 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 en juillet 2007 à la suite d'un séjour d'études de 3 mois dans l'UE au printemps 2007



Education and Culture
TEMPUS



Tableau des résultats obtenus/prévus

But : fournir les réalisations intermédiaires du projet par rapport à la proposition initiale

Le rapport en ligne contient un tableau pour chaque résultat du projet :

- 1. Activités réalisées et indicateurs de réalisation**
- 2. Activités planifiées et indicateurs de progrès**
- 3. D'éventuels changements proposés**



Education and Culture
TEMPUS

1^{er} Rapport: soumission en ligne

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



Education and Culture

TE	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



Education and Culture
TEMPUS



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



Education and Culture
TEMPUS



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.



Education and Culture
TEMPUS



Décompte des coûts encourus

1^{er} Rapport : Pas requis

2^{ème} Rapport : Pas requis

2nd préfinancement : Requis

Rapport Final : Toutes les dépenses encourues dans le cadre du projet (depuis son début)



Education and Culture
TEMPUS



Modifications: conseils

- ✓ **Les modifications du budget et des activités prennent valeur contractuelle suite à une autorisation préalable de la Commission**
- ✓ **Les demandes de modification doivent être justifiées par rapport aux objectifs du projet**
- ✓ **Les modifications doivent être détaillées**
- ✓ **Les modifications peuvent être sollicitées lors de la soumission du 1^{er} et 2nd Rapport ou par courrier**



Education and Culture
TEMPUS



Modifications

Une demande d'autorisation au préalable de la Commission est nécessaire pour:

- ✓ **Addition d'un membre du consortium**
- ✓ **Retrait d'un membre du consortium**
- ✓ **Changement de la personne de contact à l'institution boursière**
- ✓ **Extension de la période d'éligibilité**
- ✓ **Suspension**



Education and Culture
TEMPUS



Conseils pour vos rapports

- ✓ **Planifiez les réunions de coordination à temps**
- ✓ **Collectez les pièces justificatives dès que les activités ont lieu**
- ✓ **Ne sous estimez pas le temps et les ressources humaines nécessaires pour préparer les rapports**



Education and Culture
TEMPUS



Qui peut aider?

- ✓ **Foire Aux Questions sur le site web Tempus :**
http://ec.europa.eu/education/programmes/tempus/manage_en.html#2
- ✓ **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**