



MOBILITY TOOL +

« Comment rédiger
un rapport final de qualité »

Action Clé 2
Partenariats Stratégiques



L'objet de ce document est de vous guider dans la complétion de votre rapport final en vous indiquant à chaque étape les informations à renseigner de manière à vous permettre de mieux cibler les attendus des évaluateurs et, par conséquent, de donner des bases pertinentes et solides à l'analyse qualitative de votre rapport final par l'agence Erasmus+.

Contenu

ÉLÉMENTS DE CONTEXTE	3
1. Section - CONTEXTE	4
2. Section - RÉSUMÉ DU PROJET	5
3. Section - DESCRIPTION DU PROJET.....	6
4. Section - GESTION DU PROJET.....	7
5. Section - MISE EN OEUVRE DU PROJET.....	8
5.1. IMPLICATION DE PARTICIPANTS AYANT MOINS D’OPPORTUNITÉS.....	9
5.2. RÉUNION TRANSNATIONALES.....	9
5.3. PRODUCTIONS INTELLECTUELLES.....	9
6. Section - SUIVI	11
CONCLUSIONS	13

ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

Votre projet arrive à son terme et dans le cadre de vos obligations contractuelles vous devez rédiger votre rapport final sur la plateforme Mobility Tool+. Vous disposez ainsi de **60 jours** au terme de votre contrat pour produire un rapport final narratif et financier. Que vous soyez **Coordinateur ou partenaire** du projet, la remise de ce rapport **est obligatoire**. Seule la publication des résultats sur la plateforme E+PRP **incombe uniquement au coordinateur du projet**.

Votre rapport final se présente sous la forme d'une série de questions précises dont les réponses doivent permettre aux évaluateurs de **procéder à une analyse qualitative objective**. L'évaluation de votre rapport final peut être réalisée par un **agent du département Contrôle et Évaluation des Projets (DCEP)** de l'agence Erasmus+ **ou par un évaluateur externe** sélectionné par l'Agence. Ces évaluateurs **ne connaissent pas** votre projet et le découvre lors de la lecture de votre rapport final. La rédaction des parties narratives devra donc être à la fois **claire et détaillée** favorisant la **compréhension de ce qui a été réalisé durant la vie du projet**.

L'évaluation qualitative donne lieu à une note finale sur **100 points**. Une note **inférieure à 50 points**, synonyme de mise en œuvre partielle, tardive ou insuffisante du projet, **peut engendrer une diminution de la subvention** dans des proportions détaillées dans **l'annexe 3** de votre convention de subvention.

L'évaluation qualitative de votre rapport final se base sur 4 critères :

- **La pertinence des résultats produits** : leur adéquation avec les besoins identifiés à la candidature, publics et secteurs ciblés, ainsi qu'avec les axes stratégiques Erasmus sur l'action concernée (cf. guide du programme).
- **La qualité de la mise en œuvre du projet** : efficacité dans la réalisation des objectifs et efficience dans l'utilisation des moyens mis à disposition. Qualité des activités réalisées et résultats produits.
- **La qualité de l'équipe projet et des accords de coopération** : niveaux de contribution de chaque partenaire du projet et qualité des moyens de coordination déployés pour faciliter les relations entre partenaires.
- **Impacts et diffusion des résultats du projet** : effets produit par le projet sur les participants, les organismes partenaires, les publics cible. Moyens déployés pour diffuser les résultats au-delà du consortium. Potentiel d'impact à long terme.

LES SECTIONS A COMPLETER SUR MOBILITY TOOL+

Votre rapport final est constitué de sections concomitantes aux différents postes budgétaires. Nous détaillerons ci-dessous les éléments composant le rapport final narratif en y mentionnant l'attendu en termes de complétion.

1. Section - CONTEXTE

Cette section reprend les informations clés nécessaires à l'identification du projet. Les informations pré-remplies sont extraites directement des différents onglets disponibles dans votre espace projet Mobility Tool+, vous ne pouvez pas la modifier.

Veuillez **vérifier l'exactitude de ces informations**. Si elles ne sont pas correctes contactez votre chargé de projet référent à l'Agence Erasmus + afin de procéder à leur mise à jour avant dépôt de votre rapport final.

1. Contexte

cette section résume les informations générales concernant votre projet;

Programme
Action clé
Action
Type d'Action
Appel
Type de rapport
Langue utilisée pour remplir le formulaire

1.1. Identification du projet

Numéro de la convention de subvention
Titre du projet
Acronyme du projet
Date de début du projet (jj-mm-aaaa)
Date de fin du projet (jj-mm-aaaa)
Durée totale du projet (en mois)
Nom légal complet du bénéficiaire (Caractères latins)

2. Section - RÉSUMÉ DU PROJET

Le résumé du projet est une partie essentielle dans la rédaction de votre rapport final.

Veuillez noter que cette section [ou une partie de celle-ci] pourra être utilisée par la Commission européenne, l'Agence exécutive ou les Agences Nationales dans leurs publications ou pour transmettre des informations sur un projet finalisé. Le résumé fait figure de « vitrine » de votre projet dans la mesure où il sera publié sur la plateforme de diffusion d'Erasmus+ accessible au public « Erasmus+ Projects Results Platform » (E+ PRP).

La lecture du résumé de votre projet doit permettre une claire compréhension de **ce qui a été réalisé** pendant la durée du partenariat. La rédaction **claire et concise** devra contenir à minima :

- les éléments de contexte,
- les objectifs,
- la typologie des organismes participants,
- les activités mise en œuvre,
- les résultats atteints,
- les impacts - bénéfices identifiés comme potentiellement pérennes à moyen/long terme.

Le **résumé** du rapport final **doit obligatoirement être différent** de celui rédigé lors du dépôt de la candidature. L'évaluation qualitative tiendra compte de ce point de vigilance.

Enfin, autre **point important**, vous devrez fournir une traduction **en anglais** de ce résumé, toujours à des fins de diffusion et de valorisation élargies via la plateforme E+PRP.

2. Résumé du projet

cette section résume votre projet et les organismes impliqués en tant que partenaires ;

Vous devez fournir un bref résumé du projet finalisé.

Veuillez noter que cette section (ou une partie de celle-ci) pourra être utilisée par la Commission européenne, l'Agence exécutive ou les Agences Nationales dans leurs publications ou pour transmettre des informations sur un projet finalisé. Elle alimentera également la plate-forme de diffusion d'Erasmus+ (Voir Annexe III du Guide du programme sur les recommandations en matière de diffusion). Les principaux éléments à mentionner sont :

- Contexte du projet
- Objectifs
- Nombre et profil des organismes participants
- Description des activités principales mises en oeuvre
- Résultats et impacts atteints;
- Le cas échéant, bénéfices à long-terme.

Veuillez fournir une traduction en anglais.

Checkpoints :

- Le résumé de votre projet reprend-il les différents éléments suivants :** le contexte, les objectifs, la typologie des organismes participants, les activités mises en œuvres et les résultats atteints, impacts et bénéfices à court, moyen et/ou long terme potentiellement identifiés ?
- Le résumé du rapport final **est-il différent** de celui rédigé lors de la candidature ?
- Une traduction en anglais** du résumé a-t-elle été réalisée ?

3. Section - DESCRIPTION DU PROJET

Dans cette section vous devrez répondre à une série de questions concernant les objectifs et thématiques de votre projet. **Cette section vise à décrire les grands axes du projet, les activités et résultats seront décrits de manière détaillée dans la partie 5.**

3.1 - Les objectifs initiaux ont-ils tous été atteints ? Comment ont-ils été atteints ? Merci d'expliquer tout objectif initialement prévu qui n'aurait pas été atteint.

C'est sur la base des objectifs initialement prévus que vous devrez décrire leur niveau de réalisation et en justifier les éventuels écarts. Il conviendra d'apporter des éléments quant à l'organisation mise en place au sein du consortium pour atteindre ces objectifs.

3.2 - Quels sont les réalisations du projet ? Merci de fournir une description détaillée des résultats du projet (si non déjà listés dans la section « productions intellectuelles », « événements de dissémination » ou activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation »). Merci de décrire, le cas échéant, les réalisations dépassant vos attentes.

Vous vous attacherez à **présenter** les résultats du projet en termes de méthodologie suivie, format et contenu produits. Le **descriptif détaillé des résultats devra être présenté dans la partie 5 du rapport final.**

3.3 - Dans quelle mesure le projet a-t-il été innovant et/ou complémentaire d'autres projets déjà menés ?

Toujours dans une approche « résultats », veuillez mettre en lien votre projet tel que réalisé avec d'autres projets potentiellement précédemment mis en œuvre. Il conviendra par exemple ici d'expliquer en quoi ce projet s'est inscrit dans la politique plus globale de votre structure (en termes d'ouverture européenne / internationale / pluridisciplinaire/de projet pédagogique...).

3.4 - A quelle priorité horizontale ou sectorielle a répondu votre projet en priorité ? (plusieurs choix possibles)

- développer des compétences de base et transversales en utilisant des méthodes innovantes
- renforcer les parcours d'éducation et de formation des éducateurs et des animateurs du secteur de la jeunesse
- améliorer l'intégration numérique des activités d'apprentissage, d'enseignement, de formation et d'animation socio-éducative à différents niveaux
- contribuer à la mise en place d'un espace européen des compétences et des certifications
- réduire les disparités en termes d'acquis d'apprentissage affectant les apprenants défavorisés
- améliorer l'efficacité des dépenses publiques et de l'investissement dans l'éducation, la formation et la jeunesse

Vous sélectionnerez ici le ou les priorités horizontales ou sectorielles auxquelles votre projet a répondu. Ces priorités ont été sélectionnées lors de la rédaction de la candidature.

3.5 - Quelles étaient les autres priorités horizontales ou sectorielles pertinentes adressées par votre projet ? (plusieurs choix possibles)

Quelles étaient les autres priorités horizontales ou sectorielles pertinentes adressées par votre projet?(plusieurs choix possibles)

Select a value

- développer des compétences de base et transversales en utilisant des méthodes innovantes
- renforcer les parcours d'éducation et de formation des éducateurs et des animateurs du secteur de la jeunesse
- améliorer l'intégration numérique des activités d'apprentissage, d'enseignement, de formation et d'animation socio-éducative à différents niveaux
- contribuer à la mise en place d'un espace européen des compétences et des certifications
- réduire les disparités en termes d'acquis d'apprentissage affectant les apprenants défavorisés
- améliorer l'efficacité des dépenses publiques et de l'investissement dans l'éducation, la formation et la jeunesse

Vous indiquerez ici toute priorité horizontale ou sectorielle que vous n'aviez pas identifiée lors de la rédaction de la candidature et qui ont pu être mises en évidence durant la mise en œuvre de votre projet.

3.6 Dans le cas où les priorités sélectionnées ci-dessus sont différentes de celles de la candidature, veuillez expliquer pourquoi.

C'est dans cette section que vous devrez justifier tout changement entre les priorités identifiées à la candidature et renseignées au moment du rapport final.

4. Section - GESTION DU PROJET

Il vous faudra apporter dans cette section la description des moyens mis en œuvre pour le suivi et l'évaluation de votre projet. Vous devrez également préciser les difficultés éventuellement rencontrées ainsi que les actions correctives réalisées.

4.1 - Quelles actions et indicateurs de réalisation (quantitatifs et qualitatifs) avez-vous mis en place pour évaluer si le projet a atteint ses objectifs et ses résultats, et dans quelle mesure ? Comment avez-vous mesuré le niveau de réussite ?

Vous devrez **détailler ici, les indicateurs** mis en place pour **évaluer si le projet a atteint ses objectifs**. En d'autres termes, les indicateurs et instruments de mesure (questionnaire de satisfaction par exemple) élaborés pour évaluer le niveau d'atteinte et de qualité des résultats et objectifs de votre projet.

4.2 - Comment furent réalisés le suivi et l'évaluation de la qualité, de l'efficacité et de l'efficacé du projet (y compris le contrôle du budget et la gestion du calendrier) ? Merci de mentionner le profil des membres de l'équipe impliqués et la fréquence de leurs activités.

Cette section, doit vous permettre de nous décrire **les moyens (matériels, humain) mis en œuvre** pour réaliser le suivi et l'évaluation de la qualité, de l'efficacité et de l'efficacé du projet. Vous décrirez également **le rôle et le profil** de chaque partie prenante dans ces activités de suivi et d'évaluation.

4.3 - Le cas échéant, merci de décrire toutes difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du projet et d'expliquer comment vous et vos partenaires les avez traitées. Quelles mesures ont été prises pour gérer les risques du projet (ex.: processus de résolution des conflits, etc.)?

Il s'agira ici de nous faire **part de toutes les difficultés rencontrées et les solutions apportées**.

Checkpoints :

- Vous avez clairement **explicité les moyens mis en œuvre pour réaliser le suivi et l'évaluation** de votre projet.
- Vous avez fait une **description détaillée des indicateurs qui ont permis d'évaluer si le projet a atteint ses objectifs**.
- Vous avez exposé **les éventuelles difficultés rencontrées et solutions apportées**.

5. Section - MISE EN OEUVRE DU PROJET

Il vous faudra apporter dans cette section la description des activités du projet, par poste budgétaire, et la coopération entre les partenaires pour la mise en œuvre des activités réalisées.

Merci de décrire les activités organisées lors de votre projet et de détailler la méthodologie que vous avez employée. Merci de donner des informations détaillées, notamment sur les activités du projet dont le financement est imputé sur la ligne "Gestion et mise en œuvre du projet"

Il s'agira de faire une description des activités organisées durant votre projet et de préciser les activités dont les dépenses ont été imputées sur le poste budgétaire « gestion et mise en œuvre du projet ».

Comment les partenaires ont-ils contribué au projet? Merci de détailler les compétences spécifiques apportées par les organisations partenaires?

Comme indiqué, vous devez décrire le rôle et la contribution de chaque partenaire ainsi que les compétences et la plus-value spécifiques apportées par chacun d'entre eux.

Quelle est votre appréciation de la qualité de la coopération et de la communication au cours du projet entre les partenaires et avec les autres parties prenantes? Quels sont les éléments positifs et négatifs du processus de coopération? Quels éléments seraient à améliorer si vous deviez mener un projet similaire à l'avenir?

Il s'agira aussi d'apprécier la **qualité de la coopération** entre partenaires ainsi que les **pistes de progrès identifiées** pour un éventuel futur projet.

Quels sont les groupes cibles auxquels vous vous adressez dans votre plan d'activité ? Ces groupes cibles ont-ils changé par rapport à ceux identifiés dans le formulaire de demande ?

Enfin, il conviendra de préciser les publics cibles de votre projet et de justifier tout changement entre la candidature et le rapport final sur ce point.

Checkpoints :

- L'évaluateur sera en mesure de **comprendre les activités financées** sur le poste budgétaire « gestion et mise en œuvre de projet », elles sont clairement décrites ;
- La coopération entre les partenaires** est clairement expliquée ;
- L'évaluateur pourra clairement **identifier les publics cibles** et les écarts éventuels avec la candidature.

5.1. IMPLICATION DE PARTICIPANTS AYANT MOINS D'OPPORTUNITÉS

Dans le cas où votre projet prévoyait l'implication de participants ayant le moins d'opportunités, vous devrez en préciser le nombre définitif, **les moyens mis en œuvre** pour les soutenir et les impliquer dans les activités du projet et apporter le descriptif du **type de situations** auxquelles ils ont été confrontés (handicap, différences culturelles,...).

5.2. RÉUNION TRANSNATIONALES

Veillez décrire les réunions transnationales organisées lors de votre projet. Quels en étaient le but, la fréquence et les participants? Merci d'expliquer comment ces réunions ont servi à la coordination et à la mise en œuvre du projet. En cas de différences entre ce qui était prévu et ce qui a été mis en œuvre, merci d'en expliquer les raisons.

Cette section vous demande de nous décrire l'ensemble des réunions transnationales organisées durant votre projet. Il conviendra de préciser **la fréquence de ces réunions, leur objectif, les participants**, et détailler comment elles ont **contribué** à une coordination et une mise en œuvre qualitative du projet. L'évaluateur doit pouvoir **apprécier l'utilité** de ces réunions de coordination et appréhender **de quelle manière elles ont favorisé** l'atteinte des objectifs initialement fixés.

5.3. PRODUCTIONS INTELLECTUELLES

Veillez décrire les productions intellectuelles réalisées lors du projet. Merci de fournir des informations détaillées en particulier sur la nature des productions, les contributions significatives en termes d'impact et de transférabilité (ex.: nouveaux programmes, matériels pédagogiques, outils numériques, analyses et études, etc.). En cas de différence entre ce qui était prévu et ce qui a été mis en œuvre, veuillez en expliquer les raisons.

Veillez décrire dans cette section (le cas échéant) les productions intellectuelles réalisées durant votre projet. Vous devrez en préciser le titre, en faire une description, indiquer les langues sous lesquelles elles sont disponibles, les médias utilisés pour leur diffusion, le partenaire leader et les partenaires participants à leur conception. L'évaluateur doit pouvoir **comprendre ce qui a été réalisé**, qui sont les **contributeurs** et **sous quelle forme** trouver la production (DVD, PowerPoint,...).

Veillez également décrire en quoi vos productions sont innovantes pour les organismes participant au projet et public(s)/utilisateurs finaux ciblé(s). Il conviendra d'apporter ici des informations détaillées sur le potentiel de transférabilité de vos productions intellectuelles vers les publics cible au-delà de votre consortium.

Attention : chaque production financée doit faire l'objet d'une description **détaillée** et être obligatoirement **chargée sur la plateforme de diffusion des résultats E+PRP**. Vous devrez par ailleurs justifier tout écart entre ce qui était prévu à la candidature et ce qui a réellement été produit.

Checkpoints :

- Vos productions sont chargés sur la plateforme de diffusion **E+PRP** ;
- Chacune des **productions intellectuelles** de votre projet fait l'objet d'une **description détaillée** ;
- La description des productions intellectuelles permet-elle de **comprendre ce qui a été réalisé** ?
- L'évaluateur sera t'il en mesure de **comprendre sous quelle forme** trouver la production ?

5.4. EVÉNEMENTS DE DISSÉMINATION

Veillez décrire les événements multiplicateurs organisés pendant votre projet et la façon dont ces événements ont permis le partage et la diffusion des résultats des productions intellectuelles. Dans le cas où il y a eu des différences entre ce qui était initialement prévu et ce qui a été mis en place, merci d'expliquer pourquoi.

Dans cette partie vous devrez décrire chaque événement de dissémination en précisant le titre de l'événement, les dates de réalisation, le lieu, quelle(s) production(s) ont fait l'objet d'une dissémination, quel public a été ciblé lors de l'évènement, l'organisme leader de l'évènement ainsi que les organismes participants. Vous produirez une description détaillée de l'évènement pour en favoriser la compréhension.

Checkpoints :

- Chaque événement de dissémination fait l'objet d'une **description détaillée** permettant d'identifier la date, le lieu, les participants ?
- L'évaluateur sera en mesure **d'associer chaque événement décrit à la production intellectuelle** faisant l'objet de cette dissémination ?

5.5. ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE / ENSEIGNEMENT / FORMATION

Veillez décrire les activités d'apprentissage, d'enseignement et/ou de formation de courte durée incluses dans le projet et expliquer comment elles ont contribué à l'atteinte des objectifs du projet. En cas de différence entre ce qui était prévu et ce qui a été mis en œuvre, merci d'en expliquer les raisons.

Vous devrez décrire ici (le cas échéant) chaque activité d'apprentissage/enseignement/formation réalisée dans le cadre du projet afin d'en justifier la **pertinence** au regard des objectifs initialement poursuivis. Vous justifierez également tout écart entre ce qui était prévu et ce qui a été mis en œuvre.

Veillez décrire les arrangements pris en terme de reconnaissance et de validation des acquis d'apprentissage des participants au sein des activités d'apprentissage, d'enseignement et de formation que vous avez organisé. Votre projet a-t-il utilisé des instruments européens tels qu'Europass, ECVET, Youthpass, ECTS, etc. ou tout autre instrument/certificat national?

Vous préciserez quel **type de reconnaissance et de validation des acquis** est venu certifier les périodes de mobilité. Veillez également à mentionner quels outils européens ont été utilisés dans le cadre de la validation de ces acquis (Europass, ECTS,...).

Profil des participants

Merci de décrire la situation et le profil des participants engagés dans les activités d'apprentissage, d'enseignement ou de formation et comment les participants ont été sélectionnés.

Vous décrierez ici le **profil des participants** engagés dans ces activités en prenant soin de détailler le **processus de sélection** auquel ils ont été soumis.

6. Section - SUIVI

Cette section est en relation avec la mesure de l'impact du projet au niveau de ses participants et organismes partenaires. Il conviendra de présenter les moyens mis en œuvre pour garantir une diffusion élargie des résultats produits au-delà du consortium et de détailler les mesures prises pour leur pérennisation au-delà du projet. **L'impact et la dissémination sont des critères qui occupent une place importante dans l'évaluation de votre rapport final.**

6.1. IMPACT

Quels ont été les impacts du projet sur les participants et les organismes participants impliqués dans le projet?

Dans cette section, il s'agira de décrire quels sont les impacts de votre projet sur ses participants et organismes associés. Par exemple, le niveau de langue a-t-il augmenté chez les participants ? Le projet a-t-il contribué à structurer l'organisation interne des membres du partenariat ? Les organismes partenaires ont-ils gagné en visibilité, en notoriété ?

En dehors des organisations participantes, quels étaient les groupes cibles du projet et les autres parties prenantes ? Quels impacts et quels résultats du projet les concernent?

Vous devrez être en mesure de **décrire les effets du projet et ses résultats sur les différentes parties prenantes** au-delà des membres du consortium. Quels furent les personnes, structures et groupes impactés par le projet dans l'environnement dans lequel se sont inscrites les activités du projet ?

Comment le projet a-t-il contribué à la réalisation des priorités les plus pertinentes (telles que décrites dans la section "Description")? Dans quelle mesure l'impact attendu a-t-il été atteint?

En vous référant aux priorités horizontales et/ou sectorielles ciblées dans la partie « description du projet », vous expliquerez dans quelle mesure les résultats du projet ont contribué à les atteindre et évaluer si l'impact attendu a été atteint.

Quel a été l'impact du projet aux niveaux local, régional, européen et international ? Veuillez fournir des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

Cette mesure de l'impact devra également faire l'objet d'une analyse étendue au niveau local, régional, européen voir le cas échéant international. Vous vous appuyerez sur des indicateurs permettant de mesurer l'impact des résultats de votre projet.

6.2. DISSÉMINATION ET EXPLOITATION DES RÉSULTATS DU PROJET

Dans cette sous-division vous devrez dans un premier temps **détailler votre plan de communication pour valoriser votre projet et vos résultats** en dehors des événements de dissémination liés aux Productions Intellectuelles. Vous devrez ainsi mettre en évidence le **public ciblé par vos actions de communication** et en justifier le choix. Dans un second temps, il vous sera demandé d'apporter des éléments de réponse concernant le **libre accès** aux productions intellectuelles de votre projet. Comment avez-vous **procédé** pour donner le libre accès à votre/vos production(s) ? Dans le cas du choix d'un accès limité, vous devrez expliquer **les raisons, l'étendue et la nature** de cette limitation (type de licence).

A qui avez-vous diffusé les résultats du projet, à l'intérieur et à l'extérieur de votre partenariat? Veuillez définir plus particulièrement le public ciblé au niveau local/régional/européen/international et expliquer vos choix.

Quel type d'activités de dissémination a été réalisé dans le cadre de votre partenariat et quels canaux de communication ont été utilisés? Merci également de donner des informations sur les retours reçus.

Sur la base des publics cibles présentés dans questions précédentes, vous décrierez les moyens de communication mis œuvre pour les atteindre (e.g. revue de presse, participation à des événements etc.). Vous expliquerez la raison pour laquelle certains moyens ont été utilisés plutôt que d'autres.

Erasmus + favorise un accès ouvert pour tous les documents produits par le biais de ses projets. Dans le cas où votre projet a produit des résultats intellectuels / résultats tangibles, merci de décrire si et comment vous avez promu leur libre accès au public. Dans le cas où une limitation a été prévue pour l'utilisation de la licence ouverte, merci d'en préciser la raison, l'étendue et la nature de cette limitation.

Afin de garantir un impact maximal et étendu des résultats issus des projets, la publication de vos productions sur la plateforme E+PRP (en libre accès) est une obligation contractuelle. Au-delà de cette obligation, décrivez dans cette sous-section comment vous avez permis un accès au grand public (e.g. Site web des partenaires, accès dans un réseau/plateforme préexistants etc.) et les détails de la licences éventuellement utilisée pour la mise en disposition de vos résultats.

Comment vous-êtes-vous assurés que les résultats du projet resteront disponibles et/ou seront utilisés par d'autres?

Vous décrierez les dispositions prises pour permettre l'utilisation éventuelle des résultats du projet par d'autres acteurs, y compris les mesures limitatives éventuelles en termes de licences.

Comment envisagez-vous d'utiliser votre approche projet dans d'autres projets à plus grande échelle et/ou dans un domaine/champ différent?

Vous décrierez dans quelle mesure l'expertise engrangée ou consolidée dans le cadre de ce projet vous permet d'envisager d'autres projets, à d'autres échelles et/ou avec d'autres partenaires.

Checkpoint :

- Le plan de communication est clairement exposé et le public cible est identifiable ?**
- Vous avez motivé le libre accès des productions intellectuelles réalisées durant le projet ?**
- L'accès limité est-il justifié ?**

6.3. PÉRENNISATION

Quels activités et résultats seront maintenus à l'issue du financement européen ? Comment ces activités seront-elles mises en œuvre et soutenues ?

Un descriptif des actions et résultats qui sont amenés à se pérenniser au-delà du cadre du projet doit également être fourni. Il s'agit ici d'explicitier « l'après-projet » et les mesures entreprises pour sa poursuite au-delà du cadre contractuel.

CONCLUSIONS

Le rapport narratif est ainsi achevé. Veillez à ce que l'intégralité des informations demandées soit saisie dans les **paragraphes correspondants** de manière à ce que le rapport soit **complet, concis et pertinent**.

L'évaluation qualitative sera facilitée par un rapport final argumenté et bien documenté. Gardez à l'esprit que la découverte de votre projet se matérialise à travers sa lecture.

Enfin, pour vous **accompagner** dans chacune des **différentes étapes** de la soumission de votre rapport final, n'hésitez pas à **prendre contact** avec votre gestionnaire projet.



www.agence-erasmus.fr

@ErasmusplusFR

www.facebook.com/ErasmusplusFR



www.generation-erasmus.fr

@gen_erasmus

www.facebook.com/GenerationErasmus