



Workshop : Le monitoring des accréditations EFP & ECHE – focus évaluation

Jeudi 9 avril 2026
Equipe EAM & intervenants



Sommaire de la matinée

- 09h00 – 09h15 • Présentation de la matinée & attentes des participants
- 09h15 – 09h40 • Cadre général
- 09h40 – 10h15 • Retour d'expérience d'une référente Mona
- 10h15 – 10h30 • Pause
- 10h30 – 10h50 • La démarche d'évaluation au service du suivi des accréditations
- 10h50 – 11h10 • Travaux en sous-groupe: Choix et usage des indicateurs
- 11h10 – 11h30 • Restitution et préconisations finales
- 11h10 – 11h30 • Les outils de suivi et l'usage de l'IA: échanges libres
- 11h50 – 12h00 • Questions diverses des participants & actualités EAM

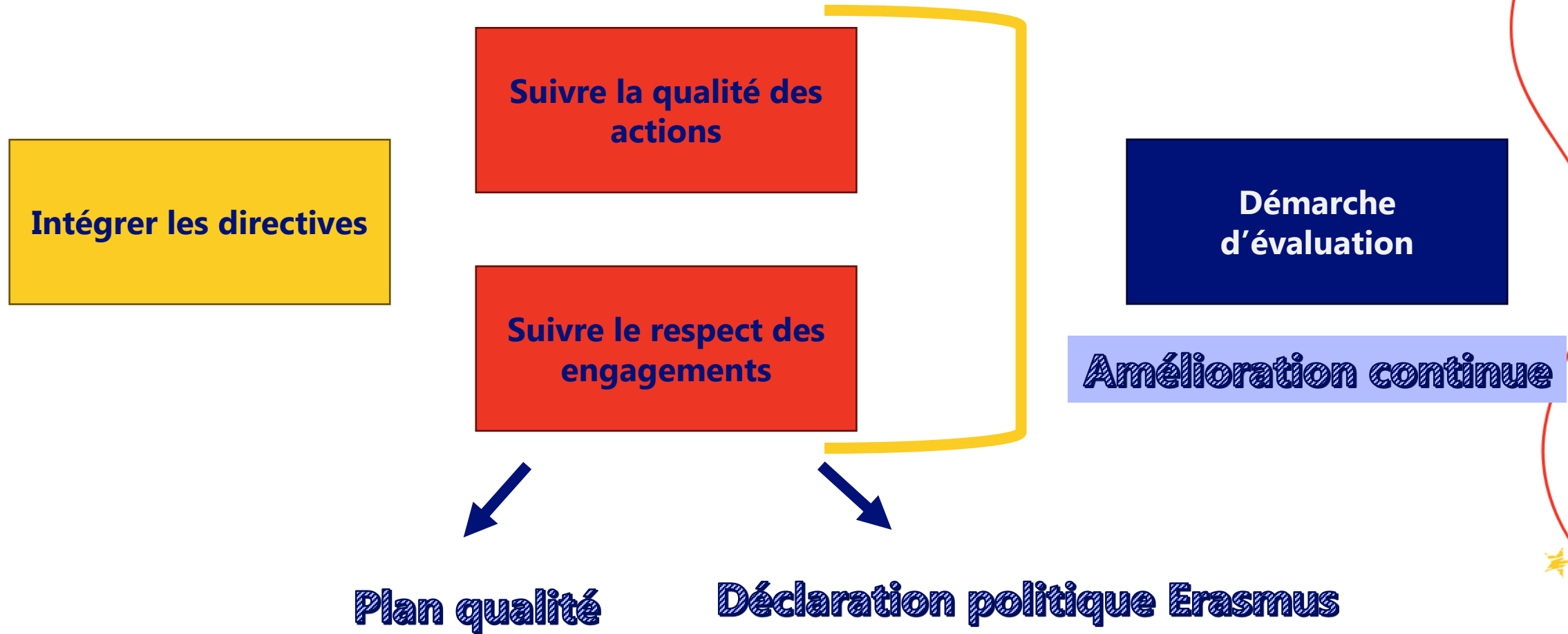


Quelles sont vos attentes concernant le workshop de ce matin

Présentation du cadre général

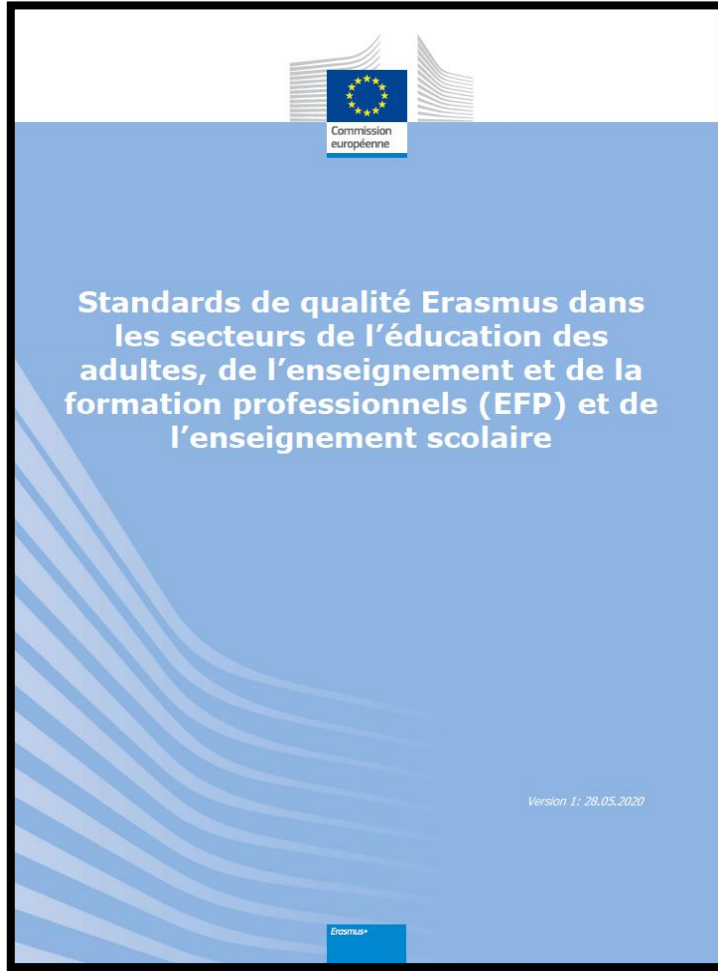
Focus sur les éléments clés

Monitoring...



Les cadres de référence

EFPP (KA120, KA122)



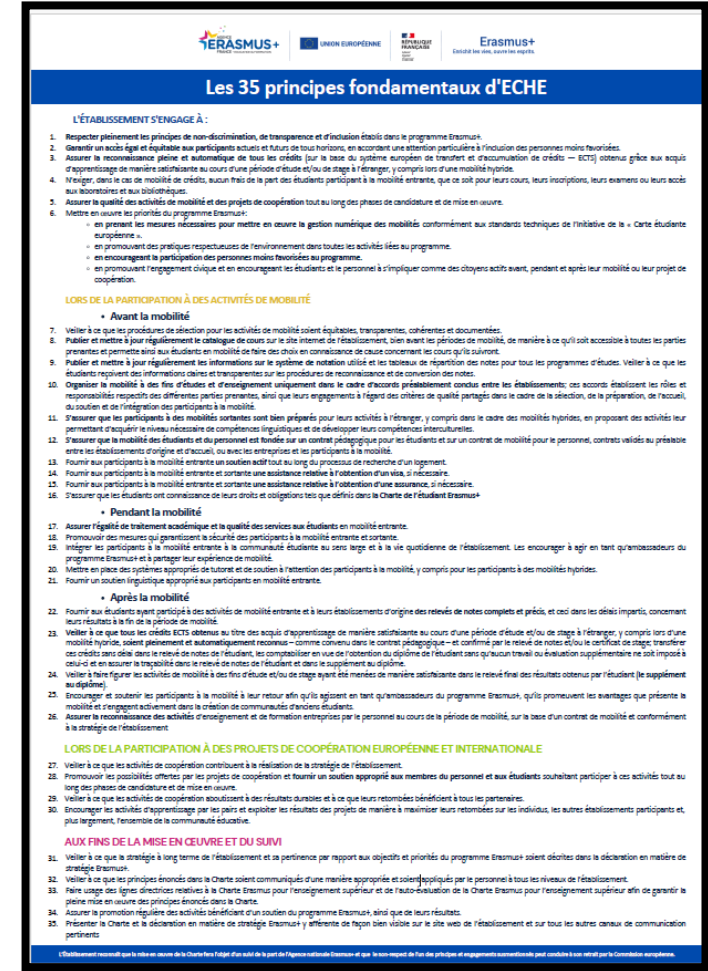
Commission européenne

Standards de qualité Erasmus dans les secteurs de l'éducation des adultes, de l'enseignement et de la formation professionnels (EFP) et de l'enseignement scolaire

Version 1: 28.05.2020

Erasmus+

ENSUP (charte ECHE)



ERASMUS+ UNION EUROPÉENNE Erasmus+

Les 35 principes fondamentaux d'ECHE

L'ÉTABLISSEMENT S'ENGAGE À :

1. Respecter pleinement les principes de non-discrimination, de transparence et d'inclusion établis dans le programme Erasmus+.
2. Garantir un accès égal et équitable aux participations actuels et futurs de tous horizons, en accordant une attention particulière à l'inclusion des personnes moins favorisées.
3. Assurer la reconnaissance pleine et automatique de tous les crédits (sur la base du système européen de transfert et d'accumulation de crédits – ECTS) obtenus grâce aux acquis d'apprentissage de manière satisfaisante au cours d'une période d'étude et/ou de stage à l'étranger, y compris lors d'une mobilité hybride.
4. N'everger, dans le cas de mobilité de crédits, aucun frais de la part des étudiants participant à la mobilité entrante, que ce soit pour leurs cours, leurs inscriptions, leurs examens ou leurs accès aux bibliothèques et aux bibliothèques.
5. Assurer la qualité des activités de mobilité et des projets de coopération tout au long des phases de candidature et de mise en œuvre.
6. Mettre en œuvre les priorités du programme Erasmus+ :
 - en prenant les mesures nécessaires pour mettre en œuvre la gestion numérique des mobilités conformément aux standards techniques de l'initiative de la « Carte étudiante européenne » ;
 - en promouvant des pratiques respectueuses de l'environnement dans toutes les activités liées au programme ;
 - en encourageant la participation des personnes moins favorisées au programme ;
 - en promouvant l'engagement civique et en encourageant les étudiants et le personnel à s'impliquer comme des citoyens actifs avant, pendant et après leur mobilité ou leur projet de coopération.

LORS DE LA PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS DE MOBILITÉ

• Avant la mobilité

7. Veiller à ce que les procédures de sélection pour les activités de mobilité soient équitables, transparentes, cohérentes et documentées.
8. Publier et mettre à jour régulièrement le catalogue de cours sur le site internet de l'établissement. Bien avant les périodes de mobilité, de manière à ce qu'il soit accessible à toutes les parties prenantes et permette ainsi aux étudiants et au personnel de connaître de cause concertée les cours qu'ils suivront.
9. Publier et mettre à jour régulièrement les informations sur le système de notation utilisé et les tableaux de répartition des notes pour tous les programmes d'études. Veiller à ce que les étudiants reçoivent des informations claires et transparentes sur les procédures de reconnaissance et de conversion des notes.
10. Organiser la mobilité à des fins d'études et d'enseignement uniquement dans le cadre d'accords préalablement conclus entre les établissements, ces accords établissant les rôles et responsabilités respectifs des différentes parties prenantes, ainsi que leurs engagements à l'égard des critères de qualité partagés dans le cadre de la sélection, de la préparation, de l'accueil, du soutien et de l'intégration des participants à la mobilité.
11. S'assurer que les participants à des mobilités sortantes sont bien préparés pour leurs activités à l'étranger, y compris dans le cadre des mobilités hybrides, en proposant des activités leur permettant d'acquiescer à un niveau nécessaire de compétences linguistiques et de développer leurs compétences interculturelles.
12. S'assurer que la mobilité des étudiants et du personnel est fondée sur un contrat pédagogique pour les étudiants et sur un contrat de mobilité pour le personnel, contenant des détails au préalable entre les établissements d'origine et d'accueil, ou avec les entreprises et les participants à la mobilité.
13. Fournir aux participants à la mobilité entrante un soutien adéquat tout au long du processus de recherche d'un logement.
14. Fournir aux participants à la mobilité entrante et sortante une assistance relative à l'obtention d'un visa, si nécessaire.
15. Fournir aux participants à la mobilité entrante et sortante une assistance relative à l'obtention d'une assurance, si nécessaire.
16. S'assurer que les étudiants ont conscience de leurs droits et obligations tels que définis dans la Charte de l'étudiant Erasmus+.

• Pendant la mobilité

17. Assurer l'égalité de traitement académique et la qualité des services aux étudiants en mobilité entrante.
18. Promouvoir des mesures qui garantissent la sécurité des participants à la mobilité entrante et sortante.
19. Intégrer les participants à la mobilité entrante à la communauté étudiante au sens large et à la vie quotidienne de l'établissement. Encourager à agir en tant qu'ambassadeurs du programme Erasmus+ et à partager leur expérience de mobilité.
20. Mettre en place des systèmes appropriés de tutorat et de soutien à l'attention des participants à la mobilité, y compris pour les participants à des mobilités hybrides.
21. Fournir un soutien linguistique approprié aux participants en mobilité entrante.

• Après la mobilité

22. Fournir aux étudiants ayant participé à des activités de mobilité entrante et à leurs établissements d'origine des relevés de notes complets et précis, et ceci dans les délais impartis, concernant leurs résultats à la fin de la période de mobilité.
23. Veiller à ce que tous les crédits ECTS obtenus au titre des acquis d'apprentissage de manière satisfaisante au cours d'une période d'étude et/ou de stage à l'étranger, y compris lors d'une mobilité hybride, soient pleinement et automatiquement reconnus – comme convenu dans le contrat pédagogique – et confirmés par le relevé de notes et/ou le certificat de stage, transférés ces crédits sans délai dans le relevé de notes de l'étudiant, les compléter en vue de l'obtention du diplôme de l'étudiant dans le cas où un travail ou évaluation supplémentaire ne soit imposé à celui-ci et en assurer la traçabilité dans le relevé de notes de l'étudiant et dans le supplément au diplôme.
24. Veiller à faire figurer les activités de mobilité à des fins d'étude et/ou de stage ayant été menées de manière satisfaisante dans le relevé final des résultats obtenus par l'étudiant (le supplément au diplôme).
25. Encourager et soutenir les participants à la mobilité à leur retour afin qu'ils agissent en tant qu'ambassadeurs du programme Erasmus+, qu'ils promeuvent les avantages que présente la mobilité et s'engagent activement dans la création de communautés d'anciens étudiants.
26. Assurer la reconnaissance des activités d'enseignement et de formation entreprises par le personnel au cours de la période de mobilité, sur la base d'un contrat de mobilité et conformément à la stratégie de l'établissement.

LORS DE LA PARTICIPATION À DES PROJETS DE COOPÉRATION EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE

27. Veiller à ce que les activités de coopération contribuent à la réalisation de la stratégie de l'établissement.
28. Promouvoir les possibilités offertes par les projets de coopération et fournir un soutien approprié aux membres du personnel et aux étudiants souhaitant participer à ces activités tout au long des phases de candidature et de mise en œuvre.
29. Veiller à ce que les activités de coopération aboutissent à des résultats durables et à ce que leurs retombées bénéficient à tous les partenaires.
30. Encourager les activités d'apprentissage par les pairs et exploiter les résultats des projets de manière à maximiser leurs retombées sur les individus, les autres établissements participants et, plus largement, l'ensemble de la communauté éducative.

AUX FINS DE LA MISE EN ŒUVRE ET DU SURVI

31. Veiller à ce que la stratégie à long terme de l'établissement et sa pertinence par rapport aux objectifs et priorités du programme Erasmus+ soient décrites dans la déclaration en matière de stratégie Erasmus+.
32. Veiller à ce que les principes énoncés dans la Charte soient communiqués d'une manière appropriée et solennelle par le personnel à tous les niveaux de l'établissement.
33. Faire usage des lignes directrices relatives à la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur et de l'auto-évaluation de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur afin de garantir la pleine mise en œuvre des principes énoncés dans la Charte.
34. Assurer la promotion régulière des activités s'inscrivant dans un soutien du programme Erasmus+ ainsi que de leurs résultats.
35. Présenter la Charte et la déclaration en matière de stratégie Erasmus+ et affirmer de façon bien visible sur le site web de l'établissement et sur tous les autres canaux de communication pertinents.

L'établissement reconnaît que la mise en œuvre de la Charte s'inscrit dans le cadre de la part de l'établissement dans le respect de l'Union européenne et que le non-respect de l'un des principes et engagements conventionnels peut conduire à son retrait par la Commission européenne.

Cycle des projets: focus EFP

Demande de
financement établie
sur 15 mois

Rapport final:
Portage mono bénéficiaire ou
consortium



Accréditation:
Portage mono
bénéficiaire ou
consortium

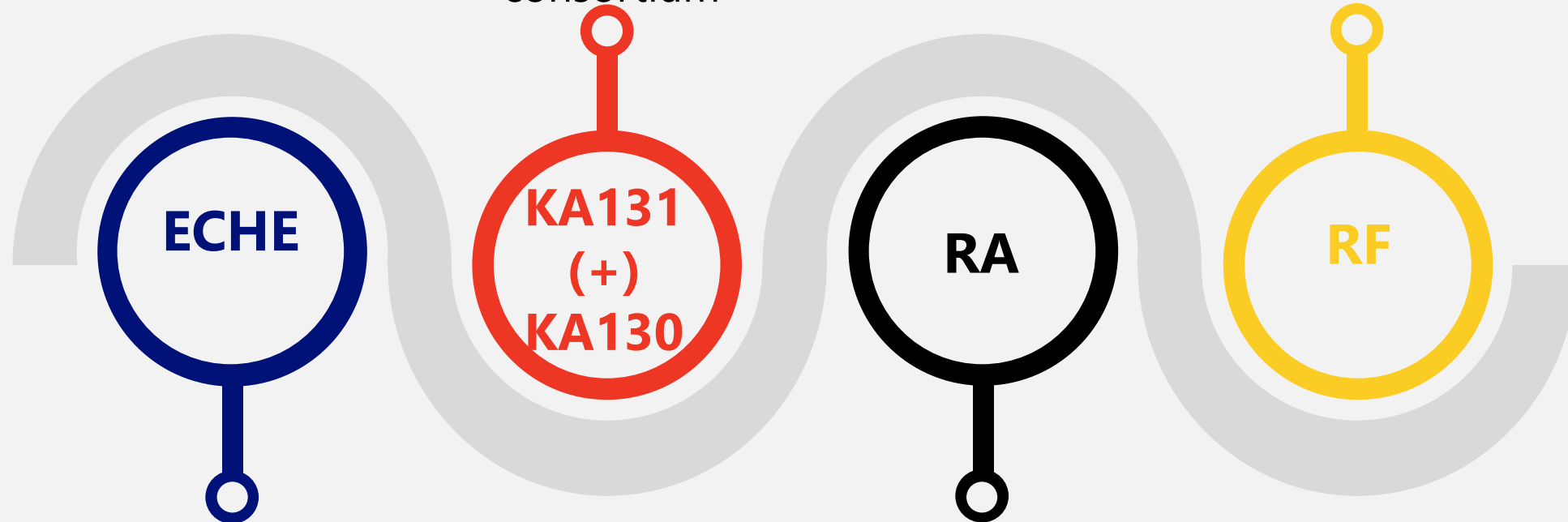
Demande de
prolongement à
24 mois

Rapport d'avancement
p/accréditation: après au
moins la finalisation d'une
convention de subv.

Cycle des projets: focus ENSUP

Demande de financement
établie sur 26 mois
// Demande accréditation
consortium

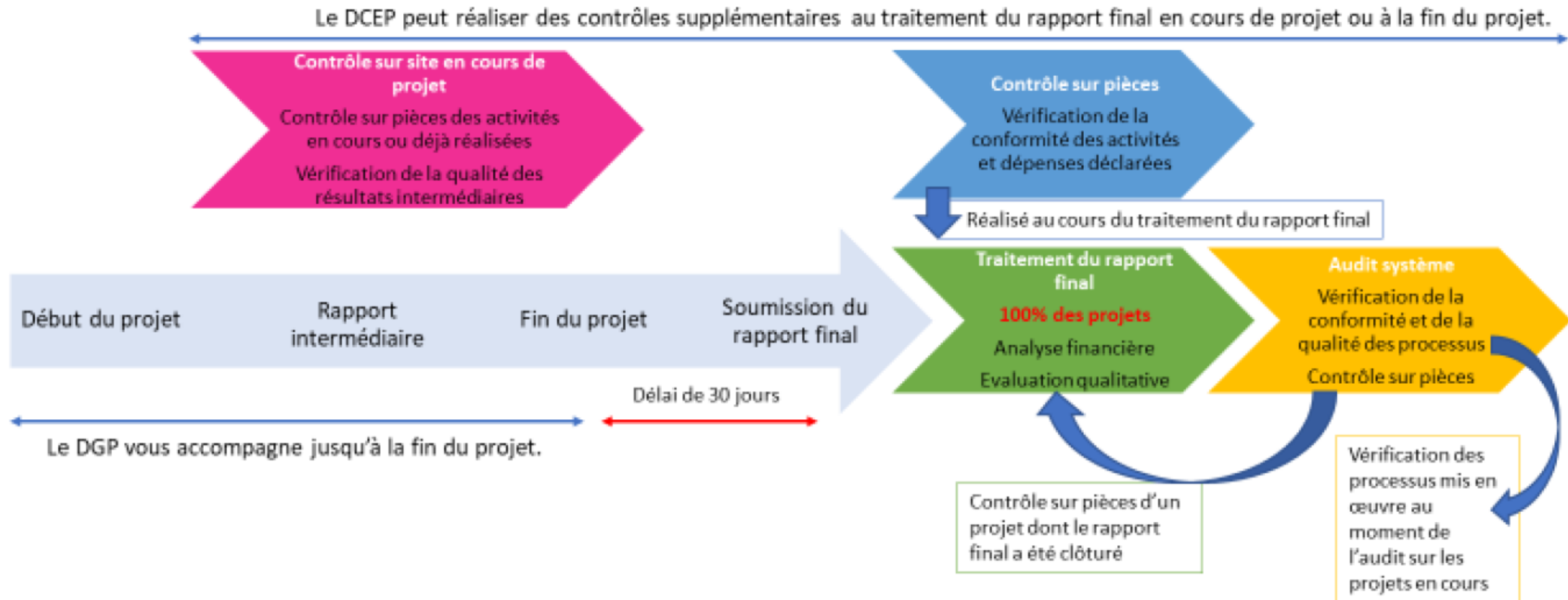
Rapport final:
Portage mono bénéficiaire ou
consortium



Accréditation
uniquement pour les
OF

Rapport d'avancement, (*anciennement
rapport intermédiaire*)
= Point étape : Demande de réduction
budgétaire ou de financements
supplémentaires

Les différents types de contrôle







Retour d'expérience

Intervention de Valida Mechri, Responsable des projets et partenariats internationaux, Groupe Igensia

ENGAGEMENTS CLES ET STANDARDS QUALITE ENSUP

4 priorités :

-  Qualité et transparence de la mobilité
-  Reconnaissance académique automatique
-  Transition numérique et Verdissement
-  Inclusion et égalité des chances



OBJECTIFS DU MONITORING

POURQUOI ?



- Une mission dévolue à l'agence nationale
- Signer la charte, c'est s'engager à respecter des principes !
- Vérifier la mise en œuvre de ces principes
- Améliorer les pratiques des établissements : accompagner !

LES POINTS DE CONTRÔLE DES CHARTES

- La publication de la charte et de la déclaration en matière de stratégie **Erasmus+**
- La visibilité du coordinateur sur le site
- Les critères de sélection et les modalités d'accès
- Est-il fait mention des **personnes en situation de handicap** ?
- La préparation et le soutien linguistique



LES POINTS DE CONTRÔLE DES CHARTES

- La publication des taux applicables pour les bourses
- L'offre de formation pour les mobilités d'études (catalogue de cours en ligne, langue d'enseignement, LMD, ECTS)
- Mobilités études :
L'échelle de notation est-elle présente sur le site Internet de l'établissement ?
- La reconnaissance des mobilités
- La qualité des accords interinstitutionnels conclus avec les partenaires



LE LOGO ERASMUS +

L'obligation de publicité (logo + mentions légales)

YES!



Co-funded by
the European Union

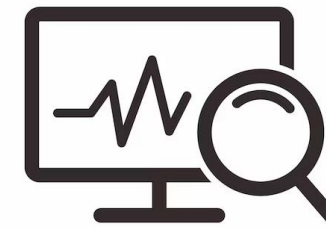
NO!



CONTRÔLE DE VOS ENGAGEMENTS



1. Monitoring en ligne



2. Sur pièces







3. Approfondi sur site



VOS OBJECTIFS - QUELS RESULTATS ?



-  Quels indicateurs ?
-  Consommation
-  Réalisations passées
-  Les informations postées



Proposition d'une démarche méthodologique pour évaluer la qualité des projets et le respect des engagements pris dans le cadre d'une accréditation

Intervention de Jean-Luc Moreau, expert évaluateur de
projets Erasmus + (KA1, KA2)

Les clés de l'évaluation de l'accréditation

- Dans chaque **rapport final** et dans le **rapport d'avancement de l'accréditation**, sont évalués deux parties essentielles:
 1. La réalisation des objectifs et la cohérence avec le plan Erasmus
 2. Le respect des normes de qualité Erasmus
- ✓ Pour la seconde partie, les retours des participants sont déterminants
- ✓ Pour la première partie l'atteinte des objectifs stratégiques proposés dans la candidature doit être démontrée
 - La cible visée pour les indicateurs de résultats doit être atteinte

Focus sur les indicateurs

- Bien distinguer les 4 familles d'indicateurs
 1. Les **indicateurs de suivi** du projet qui permettent d'apprécier le rythme d'avancement du projet, l'utilisation des ressources (par exemple nombre de réunions de pilotage...)
 2. Les **indicateurs de réalisation** permettent de vérifier si ce qui a été prévu a été réalisé (par exemple nombre de mobilités réalisées, nombre de posts...)
 3. Les **indicateurs de résultats** mesurent les changements produits directement par le projet (par exemple accroissement du niveau en langue...)
 4. Les **indicateurs d'impact** mesurent le changement durable, ce qui reste quand le projet est achevé (par exemple, augmentation du taux d'insertion professionnelle après les mobilités...)

Ce qui est attendu par l'agence Erasmus +

- Démontrer que les objectifs ont été atteints, et que si les activités ont évolué c'est pour permettre cette atteinte
- Ce qui implique que dès l'écriture de la candidature, à chaque objectif, soit associé un ou plusieurs indicateurs

Proposition d'une démarche méthodologique

Cohérence avec le plan Erasmus+

- **Pour chaque projet de mobilité**
 - **Taux de financement** absorbé
 - Cible 85% en fin de projet
 - Suivi chaque trimestre
 - Respect des **objectifs initiaux**
 - Indicateurs de résultats spécifiques à chaque objectif annoncé dans la candidature
 - Par exemple : pour le renforcement de la compétence des formateurs, nombre de nouveaux outils découverts...pour le développement des partenariats à l'étranger, nombre de nouveaux partenariats...
 - Cible à préciser en début de projet
 - **Adaptation** éventuelle des objectifs et des indicateurs
 - Modification des activités, impact sur maintien ou amélioration du taux d'absorption

En cas de difficultés rencontrées

- Rassembler les justifications
- Présenter les raisons des difficultés et les mesures correctives mises en place
- Chaque fois qu'une activité a été modifiée : présenter l'impact éventuel sur le budget et sur les résultats

Cohérence avec le plan Erasmus

- **Au fil de l'avancement**

- Mémoriser les ajustements apportés par rapport au plan initial pour les activités
- Établir le bilan de la réalisation des objectifs stratégiques
- Préparer les modifications à apporter au Plan Erasmus

Respect des normes de qualité Erasmus

- Pour chaque projet de mobilité
 - Soumission des rapports finaux des participants. Cible 80% minimum
 - Taux de satisfaction générale. Cible 90% minimum et 0 réponse insatisfaisante
 - Taux de satisfaction des parties 2, 3 et 4. Cible 80% minimum

En cas de difficultés rencontrées

- Rassembler les justifications
- Présenter les raisons des difficultés et les mesures correctives mises en place
- Documenter les preuves de conformité avec les normes de qualité
 - *Modalités pratiques*
 - *Santé, sécurité*
 - *Préparation*
 - *Suivi et tutorat*
 - *Soutien durant l'activité*
 - *Soutien linguistique*
 - *Définition des acquis d'apprentissage*
 - *Évaluation des acquis d'apprentissage*
 - *Reconnaissance des acquis d'apprentissage*

Respect des normes de qualité Erasmus

- **Au fil de l'avancement**

- Pour chaque standard de qualité:
 - Principes fondamentaux
 - Bonne gestion des activités de mobilité
 - Assurer un accompagnement et un soutien de qualité aux participants
 - Partage des résultats et de la connaissance du programme
- Établir les difficultés, les écarts et les actions correctives
- Au moins une fois par an

Optionnel

- Situer son consortium parmi les autres consortia
- Référence Note No. 20 de l'observatoire Erasmus (30/09/2022)
- Indicateurs des impacts du consortium
 - Sur le déclenchement des mobilités, sur la gestion et l'administration, sur les membres et sur les bénéficiaires
- Indicateurs des conditions de fonctionnement
 - Gouvernance, répartition des rôles, ressources humaines, développement des compétences

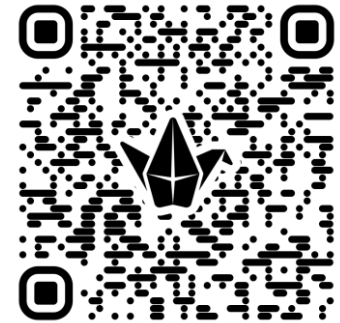


« Travaux » en sous-groupe

Etapes

- ✓ Lister plusieurs **indicateurs de résultats** mobilisés dans le travail d'évaluation des projets et/ou engagements accréditation mené par vos structures respectives
- ✓ Préciser les outils, méthodes d'évaluation utilisés
- ✓ Identifier ce qui fonctionne et ce qui est perfectible (biais, etc.)

→ Compléter sur padlet



20 min d'échanges puis... restitution (n'oubliez pas d'identifier le porte-parole de votre groupe)

Restitution et préconisations finales

Exemple d'indicateurs de résultats

- Objectif 1 - Renforcer la compétence des formateurs
 - Nombre de nouvelles actions de formation mises en place (1 par an)
 - Nombre de nouveaux outils et bonnes pratiques découverts (1 par an)
 - Nombre de nouveaux outils et bonnes pratiques intégrés dans les pratiques professionnelles (1 par an)
- Objectif 2 - Développer les partenariats à l'étranger
 - Nouveaux partenariats (3 par an)
- Objectif 3 – Garantir la qualité des mobilités
 - Stabilité des ressources humaines (5%)
 - Augmentation de la fréquence des réunions de travail (2 par an)
 - Taux de satisfaction des participants aux formations (90%)

Les outils de suivi et l'usage de l'IA: échanges libres



Utilisez-vous l'IA pour suivre la qualité de vos projets, les engagements pris lors de votre candidature à l'accréditation, etc.

Accès gratuit vs payant : ce qui change vraiment

Critère	Accès gratuit	Accès payant
Entraînement du modèle	⚠ Activé par défaut — option de désactivation limitée	✓ Désactivé par défaut
Mémoire persistante	⚠ Difficile à contrôler	✓ Contrôle granulaire (consultation & suppression)
Confidentialité pro	⚠ Déconseillé pour données sensibles	✓ DPA (accord de traitement des données) disponible
Mode sans historique	⚠ Absent ou très limité	✓ Disponible (mode incognito)
Zero Data Retention	⚠ Non disponible	✓ Possible (offres entreprise)



Pour tout usage professionnel impliquant des données sensibles, privilégiez un accès payant avec un accord de traitement des données (DPA) signé.

⚠ Si l'information ne peut pas être rendue publique, elle ne devrait pas être confiée à une IA sans garanties contractuelles.

Mémoire de l'IA : comprendre et maîtriser



Mémoire de session

Limitée à la conversation en cours. Effacée à la fermeture de l'onglet. Attention aux informations partagées en début d'échange.



Mémoire persistante

Mémorise vos préférences entre les sessions. Risque de mémorisation non voulue — à surveiller et à paramétrer activement.

Paramétrages recommandés par outil

Claude (Anthropic)

1. Paramètres > Profil > désactiver la mémoire persistante
2. Mode incognito pour les échanges sensibles (offre Pro)
3. Désactiver « Améliorer les produits Anthropic »

ChatGPT (OpenAI)

1. Paramètres > Personnalisation > désactiver Mémoire
2. Contrôles des données > désactiver l'amélioration du modèle
3. Utiliser un « chat temporaire » pour les sujets sensibles

Copilot (Microsoft)

1. Paramètres Microsoft > Confidentialité > désactiver l'historique
2. Vider régulièrement via le Tableau de bord de confidentialité
3. En contexte M365 Entreprise : la politique admin prime

Gemini (Google)

1. myaccount.google.com > Données > désactiver l'activité Gemini
2. Supprimer l'historique existant régulièrement
3. En Workspace : les paramètres admin priment sur l'individuel

Ce qu'il ne faut pas partager — et comment déclarer l'usage de l'IA

⚠ Ne jamais partager avec une IA

Données personnelles de tiers

Noms + coordonnées de bénéficiaires, données de santé

Données financières confidentielles

A anonymiser même avec un DPA signé

Identifiants et mots de passe

Codes d'accès, tokens API, credentials

Informations couvertes par NDA

Contrats en cours, clauses confidentielles

Informations stratégiques sensibles

Plans non annoncés, correspondances internes

👁 Déclarer l'usage de l'IA

01

Mentionner l'IA dans le document

Note de bas de page ou mention méthodologique dans le livrable final.

02

Distinguer analyse humaine et IA

Identifier ce qui relève de votre jugement vs ce qu'a produit l'outil.

03

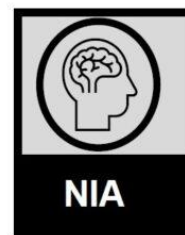
Vérifier avant de diffuser

L'IA peut produire des erreurs factuelles, notamment sur les données chiffrées.

04

Assumer la responsabilité finale

L'IA est un outil d'assistance. Le contenu signé vous engage pleinement.



NIA Non-recours à l'intelligence artificielle

GIA Généré par l'intelligence artificielle

AIA Aidé de l'intelligence artificielle



AI Act européen (UE 2024/1689) : des obligations de transparence croissantes s'imposent progressivement selon le niveau de risque de l'outil utilisé.

Merci !

Contact:

mona@euroappmobility.eu

01 40 27 22 63

euroappmobility.eu