



# Erasmus+ Programme (ERASMUS)

## Application Form

### Technical Description (Part B)

Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) 2021-2027

Version 1.0  
15 April 2021

## IMPORTANT NOTICE

### What is the Application Form?

The Application Form is the template for EU grants applications; it must be submitted via the EU Funding & Tenders Portal before the call deadline.

The Form consists of 2 parts:..

- Part A contains structured administrative information
- Part B is a narrative technical description of the project.

Part A is generated by the IT system. It is based on the information which you enter into the Portal Submission System screens.

Part B needs to be uploaded as PDF (+ Annexes) in the Submission System. The templates to use are available there.

### How to prepare and submit it?

The Application Form must be prepared by the Consortium and submitted by a Representative. Once submitted, you will receive a confirmation.

#### Character and page limits:

- page limit **25** pages
- supporting documents can be provided as an annex and do not count towards the page limit
- minimum font size — Arial 9 points
- page size: A4
- margins (top, bottom, left and right): at least 15 mm (not including headers & footers).

Please abide by the formatting rules. They are NOT a target! Keep your text as concise as possible. Do not use hyperlinks to show information that is an essential part of your application.

 If you attempt to upload an application that exceeds the specified limit, you will receive an automatic warning asking you to shorten and re-upload your application. For applications that are not shortened, the excess pages will be made invisible and thus disregarded by the evaluators.

 **Please do NOT delete any instructions in the document. The overall page-limit has been raised to ensure equal treatment of all applicants.**

## APPLICATION FORM (PART B)

### COVER PAGE

*Part B of the Application Form must be downloaded from the Portal Submission System, completed and then assembled and re-uploaded as PDF in the system.*

**Note:** Please take due account of the call conditions published on the Portal. Pay particular attention to the award criteria; they explain how the application will be evaluated.

PROJECT	
Project acronym:	ECHE IPEFA SUP LIEGE
Project title:	Mobilité internationale - Enseignement supérieur - IPEFA SUP de LIEGE
Coordinator contact:	REMY-PAULUS Céline, Institut Provincial d'Enseignement Supérieur et de Formation pour Adultes (IPEFA Sup) de Liège

PARTICIPANTS				
Number	Role	Name	Short name	Country
SEP-211126042	COO	Institut Provincial d'Enseignement Supérieur et de Formation pour Adultes (IPEFA Sup) de Liège	IPEFA SUP LIEGE	Belgium

### TABLE OF CONTENTS

APPLICATION FORM (PART B) .....	3
COVER PAGE .....	3
HEI PROFILE.....	4
1. ERASMUS POLICY STATEMENT (EPS) .....	6
2. ORGANISATION AND MANAGEMENT .....	11
2.1 General organisation and management .....	Erreur ! Signet non défini.
2.2 Quality assurance and monitoring and evaluation strategy.....	13
2.3 Communication and visibility .....	14
3. IMPLEMENTATION OF THE ECHE CHARTER PRINCIPLES .....	15
3.1 ECHE fundamental principles .....	15
3.2 Mobility activities.....	19
3.3 Cooperation projects .....	23
4. DECLARATIONS.....	24
ANNEXES.....	24

## HEI PROFILE

<b>General profile</b> (n/a for Topic 1)	
<b>Number of students</b>	
Count students enrolled in all higher education degree programmes offered by your institution (data from official HEI register).	
Short cycle	59
1 <sup>st</sup> Cycle (e.g. Bachelor):	770
2 <sup>nd</sup> Cycle (e.g. Master):	0
3 <sup>rd</sup> Cycle (e.g. PhD):	0
<b>Number of staff</b>	
Count staff (equivalent full-time) involved in your higher education degree programmes.	
Teaching staff:	92
Administrative staff:	9
<b>Number of degree courses</b>	
Count the study programmes in higher education you offer.	
Short cycle	5
1 <sup>st</sup> Cycle (e.g. Bachelor):	7
2 <sup>nd</sup> Cycle (e.g. Master):	0
3 <sup>rd</sup> Cycle (e.g. PhD):	0
<b>Participation in EU and international student mobility programmes (ongoing academic year)</b>	
<b>Credit mobility students</b>	
Count any student mobility programme between 2 and 12 months (Erasmus+ Programme or any other programmes/ schemes).	
<b>Note:</b>	
Erasmus+ Programme countries are: EU Member States and EEA and associated countries (see <a href="#">Erasmus+ associated countries</a> ).	
Erasmus+ Partner countries are listed in the <a href="#">Erasmus+ Programme Guide</a> .	
<b>Study mobility</b>	
Number of outbound students to Programme countries:	0
Number of outbound students to Partner countries:	0
Number of incoming students from Programme countries:	0
Number of incoming from Partner countries:	0
<b>Traineeships</b>	

Number of outbound students to Programme countries:	0
Number of outbound students to Partner countries:	0
<b>International degree students</b>	
<i>Count students with foreign nationality enrolled for a full degree programme and/or students having completed a degree previously at a foreign institution.</i>	
Number of foreign degree students from Programme countries:	0
Number of foreign degree students from Partner countries:	0
<b>Number of students enrolled in double/multiple/joint degrees</b>	
<i>Count local students (having the nationality of the country) and international students (of foreign nationality/with previous foreign degree) enrolled in double/multiple/joint degrees.</i>	
Number of local students enrolled in double/multiple/joint degrees:	0
Number of international students enrolled in double/multiple/joint degrees:	0

<b>Participation in EU staff mobility programmes (ongoing academic year)</b>	
<b>Academic staff</b>	
<i>Count all types of higher education staff mobility for teaching and training purposes between 2 days and 2 months (Erasmus+ Programme only).</i>	
Number of outbound staff to Programme countries:	0
Number of outbound staff to Partner countries:	0
Number of incoming staff from Programme countries:	0
Number of incoming staff from Partner countries:	0

<b>Participation in EU and international cooperation activities (ongoing academic year)</b>	
<b>Cooperation, consortia and networks in education and research</b>	
<i>Count inter-institutional agreements, cooperation agreements, consortium agreements with higher education institutions.</i>	
Number of Erasmus+ inter-institutional agreements:	0
Number of other cooperation agreements (e.g. Memorandum of Understanding) with HEIs from Programme countries (including membership in higher education mobility consortia, if any):	0
Number of other cooperation agreements (e.g. Memorandum of Understanding) with HEIs from Partner countries:	0
Total number of consortium agreements for double/multiple/joint degrees involving Programme countries:	0
Total number of consortium agreements for double/multiple/joint degrees involving Partner countries:	0

**Participation in EU and international education and training projects (ongoing academic year)***Count training projects with contracts running in 2019-2020 (Erasmus+ and others).*

Number of projects as coordinator:	0
Number of projects as partner:	0

**Staff working for Erasmus+ programme activities***Count administrative staff (equivalent full-time) engaged your international office and working on Erasmus+ Programme activities.*

Number of projects as coordinator:	0
Number of projects as partner:	0

**1. ERASMUS POLICY STATEMENT (EPS)****ERASMUS POLICY STATEMENT****Participation in Erasmus+***Describe how you plan to participate in Erasmus+ actions in the future.**Explain how they will be implemented in practice at your institution.**Note: The following types of Erasmus+ activities are open to HEIs:*

- Key Action 1 (KA1) - Learning mobility of individuals:
  - Mobility project for higher education students and staff
    - Student mobility for studies
    - Student mobility for traineeships
    - Staff mobility for teaching
    - Staff mobility for training
    - Blended intensive programmes
- Key Action 2 (KA2) - Cooperation among organisations and institutions:
  - Partnerships for Cooperation
  - Partnerships for Excellence – European Universities
  - Partnerships for Excellence - Erasmus Mundus Joint Master Degrees
  - Partnerships for Innovation
  - Alliances for Innovation
- Key Action 3 (KA3) - Support to policy development and cooperation.
- Jean Monnet Actions

**Strategy, objectives and impact***What would you like to achieve by participating in the Erasmus+ Programme? Which are the policy objectives you intend to pursue? Describe how the participation fits into your institutional, internationalisation and modernisation strategies.**What is the envisaged impact of the participation on your institution? Explain how you expect the participation to contribute towards achieving the objectives of your institutional strategy. Explain how it will contribute to making your institution more modern and more international. Explain how you expect the participation to contribute to the goal of building a European Education Area.**Note: The objectives should be clear, measureable, realistic and achievable.***Indicators***For each objective, define appropriate indicators for measuring achievement (e.g. mobility targets for student/staff mobility, quality of the implementation, support for participants on mobility, increased involvement in cooperation projects, sustainability/long-term impact of projects, etc.). Link the targets to a timeline.*

**⚠ If you change your activities or objectives, please don't forget to update the EPS on your website and inform your Erasmus+ National Agency.**

## Participation in Erasmus+

La Province de Liège, en tant que Pouvoir Organisateur (PO) organise un enseignement et de formation pour adultes dans 6 Instituts, dont 2 établissements d'enseignement supérieur (IPEFA SERAING SUP ET IPEFA SUP LIEGE), harmonieusement répartis sur l'ensemble du territoire provincial. La mobilité internationale est désormais bien ancrée au sein de nombreux établissements d'écoles secondaires de notre PO (avec l'obtention d'une accréditation VET en 2021), mais aussi au sein d'enseignement supérieur de plein exercice, à savoir la Haute École de la Province de Liège.

En revanche, elle demeure peu répandue dans le secteur de l'enseignement supérieur destiné aux adultes. Dans un monde de plus en plus interconnecté, les exigences de flexibilité et d'agilité des travailleurs, l'ouverture à l'international représentent pourtant un enjeu stratégique majeur pour les institutions éducatives, notamment au sein de l'IPEFA SUP LIEGE. Il est évident que nos formations destinées aux adultes doivent également pouvoir profiter de ces opportunités. Grâce au programme Erasmus+, notre objectif est d'offrir à nos étudiants ainsi qu'à notre personnel académique et administratif des possibilités d'apprentissage, d'échanges culturels et de collaboration internationale, tout en renforçant nos partenariats avec des établissements à travers l'Europe et au-delà. En tant qu'établissement d'enseignement supérieur et de formation pour adultes, l'IPEFA SUP LIEGE s'engage pleinement à promouvoir les valeurs fondamentales de l'Union européenne, telles que l'inclusion sociale, l'engagement civique, l'employabilité et l'internationalisation de l'enseignement supérieur. C'est dans cette perspective que nous avons conçu, avec l'aide de KPMG, notre plan stratégique de modernisation et d'internationalisation pour la période 2024-2027, en réponse à un intérêt marqué pour la mobilité internationale, exprimé par nos étudiants et notre personnel lors d'un sondage interne mené en décembre 2024.

### **Priorités stratégiques du plan d'action**

Notre approche repose sur 3 priorités essentielles :

- 1. Promouvoir et développer la mobilité des étudiants et du personnel (AC1)** : nous mettrons l'accent sur les projets de mobilité de courte durée ainsi que sur les formats hybrides, adaptés aux particularités de l'enseignement supérieur pour adultes :

-pour les étudiants et jeunes diplômés (niveau bachelier), principalement à travers des stages individuels ou collectifs. Nous envisageons aussi des cours, des projets de fin d'études et d'autres formats hybrides visant à développer des compétences professionnelles, linguistiques, culturelles et une citoyenneté européenne. L'expérience à l'étranger sera reconnue comme une valorisation de l'apprentissage.

-Pour le personnel : Des programmes de formation, des stages d'observation et des missions d'enseignement seront encouragés. La mobilité internationale sera vue comme un levier d'amélioration continue de la qualité de l'enseignement et de l'enrichissement des expertises au service de la communauté étudiante et académique. L'expérience d'apprentissage à l'international sera également reconnue.

Par ailleurs, nous prendrons des initiatives pour accueillir des étudiants, enseignants et experts étrangers dans nos établissements.

### **2. Établir des partenariats et des collaborations internationales (AC2)**

Nous souhaitons multiplier les coopérations et construire des relations durables avec des institutions académiques, des entreprises et des organisations internationales pour :

-étendre le réseau de partenaires tant en Belgique qu'à l'étranger pour favoriser le partage de bonnes pratiques

-mutualiser, échanger les bonnes pratiques

-répondre aux exigences du marché de l'emploi en Belgique et à l'international

-permettre des échanges collaboratifs pérennes fondés sur des critères de qualité (fiabilité, expertise, qualité et capacité d'accueil)

Des outils européens (comme eTwinning, EPALE) et des initiatives locales ou internationales (ex : séminaires organisés par les Agences nationales Erasmus) permettront d'élargir notre portefeuille de contacts.

**3. Contribuer au développement de l'Espace européen de l'Enseignement supérieur et promouvoir la citoyenneté européenne :** en cultivant une approche internationale de la formation et du travail, nous souhaitons inscrire notre établissement dans l'Espace européen de l'Enseignement supérieur.

Cet engagement inclut la modernisation de nos pratiques pédagogiques (enseignement numérique, inclusion, formation continue), la mise en valeur de notre expertise au-delà des frontières de la Fédération Wallonie-Bruxelles, la participation active à des initiatives européennes dans les domaines de la formation, de l'innovation et de la recherche.

L'IPEFA SUP LIEGE s'investira activement dans les priorités d'Erasmus+ en assurant une préparation approfondie, une gestion de qualité des mobilités, la promotion d'opportunités, ainsi que le partage d'expériences et de bonnes pratiques au sein de ses réseaux internationaux.

L'établissement utilisera des plateformes telles qu'eTwinning et EPALE pour établir des partenariats avec des institutions étrangères et étendre les échanges avec des entreprises en lien avec ses domaines de spécialisation. Il participera également à des événements européens et mettra en place des collaborations avec des institutions publiques et privées. Les enseignants et étudiants seront des acteurs clés dans le développement des relations internationales.

Le choix des partenaires se basera sur des critères comme leur expertise, leur expérience, leur réputation et leur capacité à répondre aux besoins spécifiques, dans le but de créer des collaborations durables et enrichissantes, optimisant ainsi la valeur des mobilités.

#### Strategy, objectives and impact

Dans le cadre de notre première expérience avec Erasmus+, notre ambition est de rendre les possibilités de mobilité internationale accessibles à tous les membres de notre communauté. Nous croyons fermement que ces opportunités apportent une valeur significative en termes d'enrichissement personnel et professionnel, non seulement pour les étudiants, mais aussi pour les enseignants et le personnel. Elles favorisent l'acquisition de compétences interculturelles et internationales, tout en encourageant des initiatives pédagogiques collaboratives avec des partenaires internationaux.

L'IPEFA SUP LIEGE travaille déjà en partenariat avec des institutions d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles, comme la Haute École de la Province de Liège. Ces partenariats ont démontré l'importance de l'échange de pratiques pédagogiques pour améliorer la qualité de l'enseignement. Aujourd'hui, l'IPEFA SUP LIEGE vise à élargir cette dynamique en établissant de nouveaux partenariats internationaux et en développant des projets collaboratifs complémentaires aux mobilités d'apprentissage. L'objectif est de renforcer la stratégie internationale de l'institution et de diversifier ses approches pédagogiques.

Dans un avenir à plus long terme, fort de ces expériences, l'IPEFA SUP LIEGE prévoit d'approfondir ses collaborations avec des institutions étrangères sur des thématiques spécifiques, permettant ainsi des échanges ciblés en matière d'enseignement et de recherche. Ces projets viseront à aborder des problématiques plus complexes, tout en consolidant les relations entre les parties prenantes.

#### Alignement avec la stratégie institutionnelle

L'IPEFA SUP LIEGE priviliege une approche pédagogique centrée sur l'humain et encourage un enseignement qui prépare les étudiants à évoluer dans un monde en constante évolution. Pour garantir la qualité de l'enseignement et assurer la réussite des étudiants dans leurs parcours, l'institution s'engage à créer un environnement propice à leur épanouissement académique, professionnel et personnel, tout en favorisant le bien-être de son personnel.

Dans ce cadre, l'internationalisation, qu'il s'agisse de mobilité (AC1) ou de coopération (AC2), représente un levier stratégique majeur. Ces initiatives permettent d'offrir des opportunités enrichissantes à l'ensemble de la communauté éducative et contribuent activement à améliorer la qualité et l'attractivité de l'établissement.

#### Objectifs opérationnels (AC1) :

##### **1.Développer des partenariats internationaux durables**

- Créer un réseau solide de collaborations institutionnelles avec des établissements étrangers.
- Impliquer activement étudiants et enseignants pour élargir le réseau professionnel, en particulier dans les secteurs de l'entreprise et des organisations.

Ces démarches conjointes visent à offrir des opportunités de mobilité flexibles et adaptées aux particularités de l'enseignement supérieur destiné aux adultes

## **2.Promouvoir un accès équitable à l'expérience internationale**

- Garantir l'absence de toute barrière (socio-économique, physique, etc.) à la participation aux activités internationales, qu'elles soient en présentiel ou en ligne (IN/OUT).
- Mettre en avant les dispositifs d'inclusion pour les mobilités IN et OUT.
- Développer une stratégie de communication pour démocratiser l'accès à ces opportunités.

## **3.Optimiser la gestion des programmes de mobilité**

- Simplifier les processus administratifs en favorisant la dématérialisation et la numérisation des documents.
- Promouvoir des supports multilingues pour renforcer la dimension internationale des échanges.

## **4.Renforcer l'accompagnement des participants**

- Pour les mobilités sortantes : proposer des formations linguistiques et préparer les participants aux aspects culturels, pratiques et logistiques de leur séjour.
- Pour les mobilités entrantes : mettre en place des mesures facilitant l'intégration des participants dès leur arrivée

### **Objectifs opérationnels (AC2): Coopérations interinstitutionnelles**

1. Encourager la participation à des projets collaboratifs interinstitutionnels avec des partenaires dans des secteurs proches de nos domaines d'expertise. Ces collaborations visent à moderniser nos pratiques pédagogiques et à explorer des thématiques spécifiques.
2. Favoriser des partenariats avec des institutions étrangères pour travailler sur des sujets communs, notamment en matière d'enseignement, de formation, ainsi que d'innovation et de recherche.

Ces initiatives visent à adapter nos formations aux évolutions sociétales tout en renforçant l'espace européen de l'éducation et en promouvant la citoyenneté européenne.

### **Stratégies**

#### **1.Développement de partenariats solides avec des institutions étrangères et des entreprises pour garantir des stages et des projets de qualité**

- Établir des contacts avec des établissements d'enseignement ou de formation à l'étranger, ainsi qu'avec des entreprises actives dans nos secteurs d'expertise.
- Participer activement aux événements organisés par les agences européennes, institutions partenaires et entreprises pour élargir notre réseau international.
- Mobiliser les relations existantes au sein de notre communauté éducative (enseignants, étudiants) pour dynamiser l'internationalisation.

La sélection de nos partenaires se base sur des critères bien définis :

- Leur aptitude à répondre aux exigences spécifiques en matière de formation (technique, linguistique, etc.) et de soutien
- Leur expertise en tant qu'organisme d'accueil et leur connaissance des programmes européens
- Leur capacité à établir des collaborations durables et bénéfiques pour les deux parties, notamment en termes d'innovation et de partage de bonnes pratiques

Actions :

- Le coordinateur Erasmus+, en collaboration avec le coordinateur de section et la direction, identifie les partenaires potentiels en utilisant diverses plateformes de mise en réseau européennes, telles qu'E-Twinning, EPALE et The Digital Opportunity Traineeships
- Le coordinateur Erasmus+, avec l'assistance des participants, établit des contacts afin de tisser des liens avec des établissements scolaires, des acteurs du secteur professionnel ou des entreprises
- Mise en place des accords interinstitutionnels et des partenariats

#### **2.Assurer l'accès à la mobilité pour tous les étudiants**

- Mettre en place des mesures spécifiques pour soutenir les étudiants issus de milieux moins favorisés et ceux ayant des besoins éducatifs particuliers, en collaboration avec notre service d'inclusion.
- Promouvoir la diversité et l'inclusion dans nos échanges internationaux en encourageant la participation de tous les étudiants.

Actions :

- Approche hybride : Encourager la participation à des mobilités physiques et numériques pour répondre aux attentes et aux exigences des étudiants ainsi que du personnel.
- Accessibilité des ressources numériques : Garantir que les plateformes employées pour les mobilités virtuelles soient accessibles à tous les étudiants.
- Établissement de solutions d'accommodation : Mettre en place des dispositifs adaptés en collaboration avec le service d'inclusion.

**3. Gestion fluide et transparente des programmes de mobilité**

- Simplifier et rendre plus transparent l'ensemble des démarches administratives liées à la mobilité.
- Mettre en place des outils numériques et multilingues pour améliorer l'accessibilité et la gestion des informations relatives aux mobilités.

Actions :

- Un accompagnement administratif sera proposé à chaque candidat pour leur mobilité Erasmus+.
- Le système Erasmus Without Paper (EWP) sera mis en place afin de simplifier la gestion des mobilités, réduire l'utilisation de documents papier et automatiser l'échange de données avec les partenaires Erasmus+, notamment par le biais de la plateforme Beneficiary Module.
- Des formulaires numériques seront conçus pour la gestion des demandes de mobilité, la sélection des candidats, l'évaluation et la rédaction des rapports. Ces formulaires seront intégrés aux outils internes de l'établissement afin de faciliter la traçabilité, la gestion et l'archivage des informations.
- Des supports de communication multilingues (site web, brochures, guides, FAQ, vidéos explicatives, etc.) seront créés, en tenant compte d'un minimum d'anglais et de français, afin de répondre aux attentes des étudiants internationaux et des partenaires européens.

**4. Accompagnement personnalisé des participants**

- Proposer un suivi structuré avant, pendant et après la mobilité pour les participants sortants et entrants, en intégrant des formations linguistiques et interculturelles.
- Organiser des événements d'accueil et de mentorat pour faciliter l'intégration des étudiants internationaux.

Actions:

- Création d'un suivi personnalisé pour chaque participant, englobant des préparations en matière de langue, d'adaptation interculturelle et de logistique.
- Suivi continu tout au long de la mobilité, avec des points de contact réguliers (via email ou Teams) pour s'assurer du bon déroulement de l'adaptation des participants et de l'assistance qu'ils reçoivent.
- Organisation de journées d'intégration et d'activités sociales périodiques pour les étudiants arrivants, comprenant des présentations sur l'établissement, la ville et le pays d'accueil, des tours guidés et des occasions de rencontrer des étudiants locaux ainsi que des anciens participants au programme Erasmus+.
- Mise en place d'un système de mentorat, où des étudiants locaux ou d'autres étudiants internationaux accompagnent les nouveaux arrivants pour faciliter leur acclimatation.
- Chaque mobilité est évaluée par le coordinateur Erasmus+ dans un délai de 4 semaines suivant le retour des participants.

**Impacts attendus**

-Pour les étudiants : Les bénéfices incluent le développement de compétences sociales, linguistiques, culturelles et professionnelles, renforçant ainsi leurs compétences transversales, leur employabilité et leur citoyenneté européenne. Ils auront une meilleure compréhension du projet européen et des valeurs de l'Union. L'évaluation de l'impact sera réalisée, entre autres, par des enquêtes en ligne dans le cadre du Beneficiary Module.

-Pour le personnel : Les enseignants bénéficieront d'un enrichissement de leurs pratiques pédagogiques et d'une expertise internationale accrue. Ils développeront leurs compétences en langues étrangères et numériques, et verront leur motivation et satisfaction professionnelle augmenter. La coopération et la solidarité au sein de l'équipe seront également renforcées. À moyen terme, l'impact pourra se mesurer par une hausse notable des demandes de formation au sein de la section. Les enseignants auront collaboré avec leurs élèves à l'organisation et à la participation à des événements, créant ainsi des

opportunités d'engagement et de développement mutuel. Ils auront aussi continué à améliorer les outils pédagogiques et les méthodes de travail, deux éléments qui seront pris en compte pour l'évaluation.

-Pour l'établissement : L'impact sur l'établissement se traduira par une amélioration de son attractivité, de la qualité de ses formations et de sa visibilité au sein des réseaux locaux, européens et internationaux. Un réseau de contacts sera développé, et la capacité de l'établissement à travailler à l'échelle européenne et internationale sera renforcée. L'Institut évoluera vers un environnement plus moderne, dynamique et professionnel. Ce développement sera mesuré par l'augmentation et la pérennisation des échanges internationaux, ainsi que par la hausse des inscriptions.

Au niveau sociétal : Ce projet contribuera à la diversité et à l'essor de l'espace européen de l'enseignement supérieur, tout en soutenant la promotion de l'employabilité, de l'inclusion sociale, de l'engagement civique, de l'innovation et du développement durable, tant en Europe qu'au-delà.

#### Indicators

Ces indicateurs servent à évaluer tant les résultats quantitatifs que qualitatifs des initiatives mises en place, tout en permettant d'ajuster nos actions pour favoriser une amélioration continue :

- Le nombre annuel de projets Erasmus+ (individuels ou collectifs) soumis et traités ;
- La diversité des profils atteints ;
- La numérisation des processus ;
- Le nombre de visites mensuelles sur nos réseaux sociaux et notre site internet ;
- Le nombre de participants par activité (linguistique, culturelle et événementielle) ;
- Le nombre d'accords institutionnels et de partenariats internationaux (évalué annuellement) ;
- Les résultats de l'enquête de satisfaction (après chaque mobilité) ;
- Le budget alloué (par mobilité et sur une base annuelle).

#### **Objectif 1 : Établir des partenariats internationaux solides et durables**

- Indicateurs quantitatifs : Le nombre d'institutions, entreprises et organisations contactées, ainsi que le nombre de partenariats académiques et professionnels conclus, et le nombre d'accords signés.
- Indicateurs qualitatifs : L'évaluation de la satisfaction par rapport aux relations établies et la réceptivité des partenaires.

#### **Objectif 2 : Assurer un accès équitable à des expériences internationales**

- Indicateurs qualitatifs : L'évaluation du degré de satisfaction des participants vis-à-vis de leur expérience internationale, l'impact de la mobilité OUT sur l'évolution de leur carrière professionnelle, l'évaluation de l'équité du processus de sélection, la gestion des obstacles à la mobilité, et l'apport des mobilités OUT et/ou IN à l'enrichissement des programmes de formation des établissements. Ces données seront recueillies via l'enquête en ligne BM et des enquêtes internes.
- Indicateurs quantitatifs : Le nombre d'Europass délivrés, le nombre de mobilités OUT (étudiants et personnel), le nombre de jours de mobilité OUT par participant, le nombre total de jours de mobilité OUT pour l'établissement par an, le nombre de bénéficiaires AMO, le nombre de projets de mobilité IN, le nombre de jours de projets de mobilité IN/OUT.

#### **Objectif 3 : Optimiser la gestion des programmes de mobilité**

- Indicateurs qualitatifs : La satisfaction vis-à-vis de la gestion administrative de la mobilité et de l'utilisation des outils numériques associés.
- Indicateurs quantitatifs : Le total des heures de formation réalisées, le nombre d'outils de suivi et de contrôle développés, ainsi que le nombre de mobilités administrées grâce à la numérisation.

#### **Objectif 4 : Renforcer l'accompagnement des participants**

- Indicateurs qualitatifs : Le degré de satisfaction des participants concernant la préparation à la mobilité OUT et l'accueil lors de la mobilité IN, ainsi que l'évaluation de l'impact des activités préparatoires à la mobilité OUT et des actions d'accueil pour la mobilité IN.
- Indicateurs quantitatifs : Le nombre d'activités d'apprentissage des langues organisées et le nombre de participants, le nombre d'activités culturelles préparatoires à la mobilité OUT et de participants impliqués, ainsi que le nombre d'activités d'accueil et d'intégration pour la mobilité IN et de bénéficiaires."

## **2. ORGANISATION AND MANAGEMENT**

### **2.1 General organisation and management**

**General organisation and management (n/a for Topic 1)**

Describe the administrative and academic structures and resources at your institution for organising and implementing the Erasmus+ Programme activities.

Provide a detailed description of how tasks and responsibilities are divided among staff, with regard to both administrative and academic decision-making processes.

Provide the web link with contact details of your institution's international office (or equivalent) dealing with implementing and organising Erasmus+ Programme activities.

Notre gestion s'articule à plusieurs niveaux :

- **Au niveau de notre Pouvoir Organisateur (PO)** : Le Pouvoir organisateur de l'Enseignement de la Province de Liège est le Conseil Provincial dont le Collège provincial constitue l'exécutif, il exerce son pouvoir par l'intermédiaire de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation (DGEF) sur l'ensemble des établissements scolaires provinciaux. En son sein et celui de la Province de Liège (PO), plusieurs services apporteront soutien et expertise : La Direction générale de l'Enseignement et de la Formation supervise l'ensemble des établissements scolaires provinciaux. Plusieurs services collaborent sous son autorité, apportant leur expertise et leur soutien :

-La **cellule Erasmus de la DGEF**, en charge de la coordination de l'Accréditation VET (AC1) pour les écoles provinciales, ainsi que le **Bureau des Relations Internationales** (BRI) de la HEPL, joueront un rôle clé dans le partage de bonnes pratiques, ainsi que dans la définition de procédures communes au sein du PO pour la gestion des mobilités, tout en respectant les processus provinciaux.

-Le **service Communication de la Province** prendra part à l'élaboration de la stratégie de communication pour les projets européens, en créant des supports visuels tels que le logo de la cellule internationale, des vidéos, des fiches, et en gérant l'utilisation des divers canaux de communication.

-La **Direction des Finances**, qui assure une gestion décentralisée des finances au sein des établissements, mais centralise l'exécution au Service Financier provincial. Cette direction sera sollicitée pour libérer les fonds nécessaires et collaborera avec l'IPEFA en cas de situation exceptionnelle, tout en respectant la procédure européenne.

-La **Direction des Systèmes Informatiques**, accompagnée de la Cellule DidacTIC, assurera le support technique nécessaire à la gestion du projet, veillant à résoudre les éventuels problèmes et apportant son aide dans la mise en œuvre des outils pédagogiques et de communication. Elles faciliteront également l'accès aux outils facilitant l'EWP.

**Au sein de l'établissement :**

La direction assurera le soutien administratif indispensable à la mise en œuvre du programme. Elle désignera une personne-resource pour promouvoir, soutenir, organiser et mettre en œuvre le programme Erasmus+ au sein de l'IPEFA SUP LIEGE. Cette personne aura pour mission de gérer concrètement le projet, en impliquant les étudiants et en bénéficiant du soutien de relais internes à l'établissement (équipe de direction, coordinateur qualité, coordinateurs de section). Les principales responsabilités incluent :

- Servir de liaison avec l'Agence Nationale, en informant la DGEF et en répondant aux sollicitations.
- Intervenir comme interlocuteur auprès des services provinciaux (communication, finances, etc.).
- Apporter un soutien aux relais de section pour la définition des acquis d'apprentissage, des compétences transversales, culturelles et linguistiques, et pour la création des grilles d'évaluation pour les stages et formations des bénéficiaires.
- Collaborer avec le service financier provincial pour la gestion des montants contractuels.
- Assurer la préparation administrative et financière des bénéficiaires et des mobilités.
- Organiser des visites préparatoires aux partenaires d'accueil, si nécessaire.
- Garantir le suivi de la qualité tout au long du processus et proposer des actions d'amélioration.
- Planifier des actions locales pour la diffusion des expériences de mobilité, en utilisant les ressources provinciales, et contribuer à une communication plus large en partenariat avec le service Communication.
- Enregistrer les données dans le programme européen et effectuer le suivi nécessaire.
- Informer régulièrement les relais de section sur le programme.
- Participer à la création d'un annuaire provincial des partenaires européens de qualité.
- Gérer l'accueil des mobilités IN.

-Traiter d'éventuelles plaintes et les démarches administratives liées aux modifications des partenaires d'accueil.

Les coordinateurs de section, en soutien au coordinateur Erasmus, joueront un rôle clé pour :

-Identifier les opportunités de stages, projets ou cours à l'international ;

-Vérifier la compatibilité des acquis d'apprentissage avec les exigences du programme Erasmus+ ;

-Valider les activités réalisées en collaboration avec les partenaires étrangers.

Les ressources académiques incluent l'équipe enseignante impliquée, les possibilités de valorisation des acquis et de l'expérience, les préparations à la mobilité et l'individualisation de l'accompagnement des apprenants.

<https://www.provincedeliege.be/fr/enseignement/promotionsociale/ipefasupliege>

[ipefasup.liege@provincedeliege.be](mailto:ipefasup.liege@provincedeliege.be)

## 2.2 Quality assurance and monitoring and evaluation strategy

### **Quality assurance and monitoring and evaluation strategy (n/a for Topic 1)**

*Describe the methods to ensure good quality, monitoring, planning and control.*

*Describe the evaluation methods and indicators (quantitative and qualitative) to monitor and verify the outreach and coverage of your activities.*

**BONNE QUALITE SUIVI PLANIFICATION CTRL**

L'IPEFA SUP LIEGE inclut les mobilités Erasmus+ dans son approche globale d'internationalisation, en allouant des ressources humaines et financières adéquates pour assurer leur réussite. Ces mobilités feront l'objet d'une évaluation par l'AEQES, à la fois lors des suivis réguliers et dans le cadre de l'évaluation institutionnelle planifiée.

Notre mission consiste à préparer des citoyens européens en intégrant tant les étudiants que le personnel dans des environnements d'apprentissage internationaux, en portant une attention particulière à l'Espace européen. Dans cette optique, l'IPEFA SUP LIEGE s'engage pleinement dans les priorités du programme Erasmus+, avec les garanties suivantes :

-Une préparation minutieuse et un suivi administratif et financier rigoureux pour les participants, qu'il s'agisse d'étudiants ou de personnel.

-Une gestion de qualité des projets ainsi que des mobilités individuelles et collectives.

-Une diffusion active des opportunités et un échange continu de retours d'expérience.

Une valorisation institutionnelle : reconnaissance des mobilités dans le développement professionnel du personnel, ainsi que dans la formation continue (compétences techniques et interpersonnelles).

-Une implication dans le partage des bonnes pratiques au sein de nos réseaux et avec nos partenaires internationaux.

En respectant ces engagements, notre objectif est de maximiser les bénéfices des mobilités pour tous les acteurs impliqués dans nos projets.

### **Garantir la qualité, la planification et le suivi :**

-Gestion de la qualité et des processus : L'établissement met en œuvre un système interne de gestion de la qualité, fondé sur des normes reconnues telles que le modèle EFQM, afin d'assurer l'efficacité des projets de mobilité. Ce système veille à l'alignement des pratiques pédagogiques et administratives avec les exigences de la Charte Erasmus et les besoins des étudiants.

-Suivi opérationnel des projets : Le référent Erasmus coordonne l'ensemble des étapes des mobilités, de la préparation au retour, en passant par l'accueil. Un tableau de bord est mis à jour régulièrement pour suivre l'avancement des projets et identifier les améliorations nécessaires.

-Planification des actions et évaluation des risques : Pour chaque période de mobilité, des plans d'action détaillés sont élaborés (y compris des diagrammes de Gantt), en collaboration avec les parties prenantes internes et les partenaires externes.

### **Méthodes d'évaluation et indicateurs :**

Les indicateurs sont présentés dans la section "Indicators".

-Évaluation de la satisfaction : Des enquêtes de satisfaction sont menées à la fin de chaque mobilité (pour les étudiants, enseignants et partenaires) pour recueillir des avis sur la qualité de l'accueil, de l'accompagnement, du contenu pédagogique et de l'impact sur les compétences des participants.

-Analyse des compétences développées : Des évaluations qualitatives sont réalisées avant et après la mobilité pour mesurer l'évolution des compétences professionnelles, interculturelles et linguistiques des étudiants. Cela inclut des questionnaires spécifiques et des entretiens détaillés.

-Suivi post-mobilité et évaluation de l'impact :

-Impact sur l'employabilité : Un suivi post-mobilité est effectué pour évaluer l'impact à long terme des mobilités Erasmus sur l'employabilité des anciens étudiants, leur progression de carrière et la poursuite de leurs études.

-Retour des partenaires : Une évaluation régulière des partenariats est effectuée avec les institutions partenaires afin d'améliorer l'accueil et la formation des étudiants, ainsi que de renforcer la coopération bilatérale.

#### **Outils et méthodologies pour la collecte de données :**

-Plateformes numériques : L'IPEFA utilise des outils numériques tels que le BM pour collecter et analyser les données de manière systématique, facilitant l'accès à l'information en temps réel et permettant une gestion optimisée des projets.

-Réunions de bilan et d'ajustement : Des réunions régulières avec les parties prenantes (enseignants, partenaires) sont organisées pour partager les retours d'expérience, analyser les résultats des évaluations et ajuster les actions pour améliorer les futures mobilités.

## **2.3 Communication and visibility**

### **Communication and visibility**

*Describe the communication strategy for promoting the Erasmus+ programme and your activities.*

*Clarify how you will reach the target groups and explain the choice of the dissemination channels.*

*Provide the web link where you will host the EPS and the ECHE Charter.*

#### **1. Communication interne : sensibilisation et promotion auprès des acteurs institutionnels**

Pour garantir une sensibilisation efficace au sein de l'établissement, notre stratégie repose sur des outils académiques numériques éprouvés et largement utilisés par les étudiants et le personnel :

-Plateforme École Virtuelle et Microsoft Teams : ces canaux seront exploités pour diffuser des informations sur le programme Erasmus+ et promouvoir les activités de mobilité ;

-Objectif central : rendre les opportunités de mobilité internationale visibles et accessibles à toutes les parties prenantes, notamment dans l'enseignement d'enseignement supérieur et de formation pour adultes.

Actions prioritaires :

-Présentation des spécificités du programme Erasmus+ aux acteurs internes ;

-Rendre les projets de mobilités visible et accessible ;

-Partage des retours d'expérience des premiers participants pour encourager une adhésion plus large ;

-Intégration de la mobilité internationale dans les priorités stratégiques de l'institution à court terme.

#### **2. Communication externe : valorisation institutionnelle et rayonnement provincial**

La communication externe s'appuiera sur le Service Communication de la Province de Liège, garant de la visibilité des établissements provinciaux. Ce partenariat permettra de mobiliser divers supports et outils:

- Médiations internes et externes :
  - Magazine interne *Entre-Nous*.
  - Pages Facebook institutionnelles.
  - Médias locaux : presse écrite, chaînes télévisées locales et chaîne YouTube de la Province.

- Création de supports spécifiques : développement de brochures, flyers, affiches et autres outils promotionnels adaptés au programme Erasmus+.

### 3. Stratégie omnicanale : outils et actions spécifiques

Notre stratégie se veut proactive, multicanale et axée sur plusieurs initiatives complémentaires :

1. Supports numériques :
  - a. Un onglet dédié à Erasmus+ sur le site internet de l'IPEFA SUP LIEGE et sur celui de l'enseignement provincial de Liège.
  - b. Contenus dynamiques et engageants sur les réseaux sociaux professionnels (Facebook, Instagram, etc.).
2. Communication interne et partenariats :
  - a. Exploitation des réseaux collaboratifs internes (*Teams*).
  - b. Valorisation des relations avec les partenaires professionnels (entreprises, ASBL, ONG).
3. Évènements institutionnels :
  - a. Organisation de journées d'accueil, activités culturelles et séances d'information.
  - b. Participation à des salons institutionnels internationaux pour élargir notre rayonnement.
4. Partage des expériences :
  - a. Création de capsules vidéo, récits interactifs (storytelling) et présentations en ligne ou en présentiel pour illustrer les opportunités et les réussites.
5. Supports écrits et rapports :
  - a. Élaboration de brochures, flyers, rapports d'activités et autres documents pour une communication claire et documentée.

### 4. Accessibilité et visibilité des informations Erasmus+

Pour améliorer l'accès aux informations :

- Publication de la déclaration de politique Erasmus : elle sera mise en ligne dans un espace dédié et visible sur le site internet de l'IPEFA SUP LIEGE ;
- Objectif : renforcer la compréhension des enjeux européens et faciliter la participation des étudiants et du personnel aux activités Erasmus+.

### 5. Perspectives à long terme

- Renforcer les partenariats internationaux : développer les collaborations avec des établissements étrangers pour enrichir l'expérience des participants ;
- Participation à des événements internationaux : favoriser la présence de notre institution lors de salons spécialisés pour consolider son rôle sur la scène européenne.

## 3. IMPLEMENTATION OF THE ECHE CHARTER PRINCIPLES

### 3.1 ECHE fundamental principles

#### ECHE fundamental principles

##### Non-discrimination, transparency and inclusion

*Explain the measures taken in your institution to respect the principles of non-discrimination, transparency and inclusion of students and staff.*

*Describe how your institution ensures full and equitable access to participants from all backgrounds, paying particular attention to the inclusion of those with fewer opportunities.*

**Note:** More information on the ECHE Charter principles can be found in the [ECHE Guidelines](#).

Une grande majorité, voire la totalité de nos apprenants, relève du statut AMO (Ayant Moins d'Opportunités). Ils se répartissent en deux principaux groupes : les demandeurs d'emploi et les travailleurs en quête d'une qualification qu'ils n'ont pas pu obtenir durant leur parcours scolaire initial. Ces étudiants sont issus de milieux variés, incluant des familles d'origine belge ainsi que des personnes venant de communautés migrantes en constante augmentation. Certains optent pour une formation continue afin de maintenir ou d'améliorer leurs compétences professionnelles.

L'enseignement pour adultes, tel que défini dans son décret fondateur, vise principalement à favoriser l'épanouissement personnel en promouvant l'intégration professionnelle, sociale, culturelle et scolaire. Ce type d'enseignement se veut inclusif, offrant à chacun, indépendamment de son origine ou de sa situation, des opportunités équitables d'accéder à l'éducation et à la formation. L'objectif est de permettre à chaque individu d'acquérir ou de renforcer ses compétences professionnelles, personnelles et citoyennes.

L'accès aux formations de l'enseignement supérieur pour adultes se fait par différentes portes d'entrée, à savoir la détention d'un titre comme le certificat d'enseignement secondaire supérieur ou d'une éventuelle équivalence délivrée par la FWB et à réussite d'un test d'admission.

Cela permet à toute personne majeure d'accéder à l'enseignement supérieur pour adultes.

À l'IPEFA SUP LIEGE, nous mettons un point d'honneur à rendre les projets de mobilité internationale accessibles à tous, qu'il s'agisse des étudiants ou des membres du personnel, et ce, quels que soient leurs contextes socio-économiques ou leur situation engendrant des besoins spécifiques. Proposer des expériences internationales, en particulier aux personnes disposant de moins d'opportunités, constitue une priorité. Nous disposons de mécanismes internes pour garantir l'égalité d'accès, la transparence et l'inclusion, et notre comité de coordination intègre les projets de mobilité dans les dispositifs existants d'orientation, de remédiation, de microcertification et d'accompagnement à la réussite.

Afin de répondre aux besoins spécifiques des étudiants, nous avons mis en place un plan d'accompagnement individualisé. Ce dispositif vise, d'une part, à réduire les obstacles pour les étudiants issus de milieux défavorisés, ayant des difficultés d'apprentissage ou vivant avec un handicap. D'autre part, il valorise les compétences acquises, tant au niveau personnel que professionnel, permettant ainsi d'alléger les parcours de formation. Les projets Erasmus+, qu'ils concernent des mobilités entrantes ou sortantes, s'intègrent aux dispositifs de formation cofinancés par le Fonds Social Européen.

L'organisation modulaire de l'enseignement pour adultes, structurée en unités capitalisables, offre une grande flexibilité. Elle permet aux étudiants de progresser à leur propre rythme tout en conciliant vie familiale, professionnelle et académique. Cette flexibilité est renforcée par la possibilité de suivre des cours en présentiel, en ligne ou sous un format hybride.

Dans les spécificités propres à notre forme d'enseignement, la valorisation des acquis d'expérience est largement retenue et soutenue par nos autorités au sein de la FWB.

Ce modèle s'inscrit pleinement dans les attentes de la Commission Européenne, qui encourage le développement de formations menant à des microcertifications. Ces dernières, cumulées, peuvent aboutir à des titres reconnus à l'échelle européenne. Cette approche est d'ailleurs au centre des réflexions d'un groupe de travail au sein du Conseil Général de l'enseignement de promotion sociale.

L'IPEFA SUP LIEGE désigne des conseillers référents pour accompagner les étudiants dans leur parcours de formation, avec une attention particulière pour les publics vulnérables, tels que les personnes en situation de handicap. Des aménagements raisonnables sont proposés afin de garantir leur réussite. Ces conseillers jouent également un rôle clé dans le développement et la mise en œuvre des projets de mobilité internationale.

L'établissement s'engage également à promouvoir l'égalité des genres. Un référent genre a été récemment nommé afin de sensibiliser et lutter contre les inégalités entre les sexes, tout en mettant en place des actions concrètes pour un environnement inclusif et respectueux.

Le processus de sélection des participants aux mobilités repose sur des critères objectifs, transparents et inclusifs. Les modalités d'information et de suivi des candidatures, y compris pour les non-sélections, sont clairement définies.

Pour renforcer l'inclusion numérique, l'IPEFA SUP LIEGE met à disposition des étudiants et du personnel des outils technologiques adaptés. Cela inclut le prêt de matériel informatique, tel que des ordinateurs reconditionnés, financés par les budgets européens. L'accès gratuit à une plateforme éducative numérique facilite la gestion des cours, la diffusion de contenus pédagogiques et les échanges administratifs.

Consciente des enjeux environnementaux et budgétaires liés aux mobilités internationales, l'IPEFA SUP LIEGE promeut également des mobilités hybrides. En combinant des séjours physiques courts avec des apprentissages virtuels, cette formule offre davantage de flexibilité aux enseignants et étudiants actifs professionnellement, tout en favorisant des échanges interculturels enrichissants.

**ECTS credits (n/a for Topic 1)**

Explain your institution's methodology for allocating ECTS credits to different courses. If are not yet using the ECTS credit system, please explain why this is the case.

**Note:** More information on ECTS can be found in the [ECTS Users' Guide](#).

Dans le cadre de l'enseignement supérieur et de formation pour adultes, tous les titres délivrés reposent sur le système des crédits ECTS. Cela concerne aussi bien les attestations de réussite des unités d'enseignement que les brevets d'enseignement, les diplômes de bachelier ou encore les masters. Chaque titre fait l'objet d'un dossier pédagogique standardisé, commun à tous les établissements, validé par l'ARES ainsi que par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce dossier précise notamment le nombre d'ECTS associé à chaque activité d'enseignement. Par exemple, les sections proposées dans notre établissement permettent d'acquérir 120 ECTS pour un brevet, 180 pour un bachelier et 60 pour un bachelier de spécialisation. De plus, dans le cadre des formations destinées aux adultes, il est possible de valoriser des crédits ECTS sur une base individuelle, en tenant compte des acquis d'études antérieures, ainsi que des expériences personnelles et professionnelles. Toutes les formations organisées par notre institution, accompagnées de leurs dossiers pédagogiques, sont accessibles via Teams. Celle-ci centralise également les informations relatives aux inscriptions, aux demandes de dispense, aux valorisations de crédits, valorisation d'acquis d'expérience et aux horaires.

Pour chaque unité d'enseignement, les professeurs établissement collégialement des fiches descriptives de chaque activité ainsi qu'une grille d'évaluation critériée en se basant sur les différents acquis d'apprentissage. Ces derniers définissent les savoirs, les compétences et les aptitudes que l'étudiant doit maîtriser à la fin de l'unité. Le professeur évalue ensuite si les critères de réussite sont remplis et détermine le degré de maîtrise atteint. Le Conseil des études, composé du chargé de cours et de membres de la direction, délibère sur la validation de l'unité. En cas de refus, l'étudiant a la possibilité de recourir à une procédure interne, voire externe, pour contester la décision. Ces outils et processus rigoureusement définis facilitent le travail du référent Erasmus+ dans l'identification et la reconnaissance des compétences acquises lors des mobilités entrantes et sortantes.

Pour les mobilités OUT, les conditions appliquées aux étudiants sont similaires à celles des mobilités IN. Les crédits ECTS sont attribués une fois que les épreuves évaluatives (telles que les examens, travaux ou rapports) ont été réussies conformément aux critères établis par les unités d'enseignement et précisés dans les dossiers pédagogiques. La validation de ces résultats est ensuite confirmée par le Conseil des études. Concernant les mobilités IN, le référent Erasmus de l'établissement, assisté par les relais de section, prend en charge le suivi administratif des étudiants entrants. Il veille à fournir à l'établissement d'origine et à l'étudiant les documents officiels requis, tels que les relevés de notes, attestations de réussite ou évaluations de stages. Tout cela est réalisé dans le respect des délais et des termes convenus dans les conventions de partenariat.

Enfin, en ce qui concerne l'apprentissage des langues étrangères, les dossiers pédagogiques utilisés dans l'enseignement supérieur pour adultes font référence aux niveaux de compétences linguistiques définis par le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), en complément des crédits ECTS.

**European Student Card and Erasmus+ App**

Explain the measures to implement the European Student Card Initiative and promote the Erasmus+ mobile App to students.

Please refer to the timeline for the European Student Card Initiative on the [Europa website](#).

L'IPEFA SUP LIEGE intégrera Erasmus+ digital afin de contribuer activement à l'établissement d'un espace européen de l'éducation et de renforcer ses projets de mobilité avec des partenaires européens. La diffusion de l'application mobile Erasmus+ auprès des étudiants sera mise en avant à travers un espace dédié, intitulé « Erasmus+ », sur nos supports d'information. Par ailleurs, notre établissement s'engage à rejoindre le réseau sécurisé EWP (Erasmus Without Paper) pour l'échange de données entre institutions européennes et à équiper ses étudiants de la carte européenne étudiante prévue dans le cadre du programme Erasmus+ digital

**Environmentally friendly practices**

Explain how your institution will implement and promote environmentally friendly practices in the context of Erasmus+ programme activities.

La Province de Liège, en tant que PO, et par corollaire, l'IPEFA SUP LIEGE, place la protection de l'environnement au centre de ses priorités. Notre projet éducatif repose sur une vision sociétale forte, promouvant des valeurs de citoyenneté et de responsabilité. À ce titre, l'IPEFA SUP LIEGE met en œuvre diverses actions concrètes qui soutiennent nos projets de mobilité internationale, en collaboration avec la

cellule Développement Durable de la Province de Liège, afin de garantir des initiatives respectueuses de l'environnement.

#### **Une approche durable dans le cadre du programme Erasmus+**

Nous avons intégré le respect de l'environnement dans toutes les étapes du programme Erasmus+, de sa gestion à sa mise en œuvre. Cette démarche repose sur plusieurs axes principaux :

-Numérisation et hybridation des pratiques pédagogiques : l'établissement a investi dans des infrastructures permettant à chaque école de bénéficier d'une connexion WIFI et a créé une plateforme numérique commune accessible à l'ensemble de la communauté scolaire et académique de la Province de Liège. L'utilisation généralisée de cette plateforme favorisera une gestion sans papier des mobilités, contribuant ainsi à la réduction de notre empreinte écologique.

-Pratiques hybrides pour plus de flexibilité : les programmes d'hybridation, désormais familiers pour les étudiants et enseignants, offriront une solution flexible pour les projets de mobilité. Nous pourrons ainsi organiser des mobilités hybrides (dans les conditions appropriées), combinant les avantages de la mobilité physique avec les dispositifs distanciels. Cette approche permet de rendre les projets plus résilients face aux imprévus, tels que ceux liés à la crise sanitaire.

#### **Favoriser la mobilité écologique et responsable**

Un aspect clé de notre engagement environnemental est la promotion de transports à faible empreinte carbone. Lors de la préparation des dossiers de mobilité, une attention particulière sera portée à la sélection des moyens de transport :

-Transports écologiques privilégiés : les participants seront encouragés à privilégier les modes de transport écologiques, tels que le train, les transports publics ou le covoiturage, dans le cadre de leurs déplacements internationaux, mais aussi en Belgique ;

-Logement proche des activités : nous incitons également à choisir des logements situés à proximité des lieux d'activité afin de limiter les déplacements et réduire ainsi l'empreinte écologique de la mobilité.

#### **Actions concrètes pour une éducation durable**

Au-delà des mobilités internationales, l'IPEFA SUP LIEGE s'engage activement dans diverses actions environnementales, auxquelles participeront également les étudiants impliqués dans le programme Erasmus+ :

-Tri des déchets : des actions de tri sélectif seront mises en place pour sensibiliser et encourager la gestion responsable des déchets ;

-Concours sur le développement durable : les étudiants auront l'opportunité de participer à des concours portant sur les enjeux du développement durable, favorisant l'innovation et la prise de conscience collective ;

-Frigo solidaire ;

-Cantine durable : l'accès à une cantine responsable et accessible à tous permettra de promouvoir une alimentation durable à prix démocratique ;

-Sensibilisation aux Objectifs de Développement durable (ODD) ;

-Appel à projets ARES / ODD ;

-Séminaires sur l'environnement : des séminaires thématiques sur les enjeux environnementaux seront organisés, afin de renforcer la sensibilisation des étudiants à la protection de la planète.

#### **Civic engagement and active citizenship**

*Explain how you will promote civic engagement and active citizenship amongst your outgoing and incoming students participating in Erasmus+ activities.*

Le décret relatif à l'enseignement de promotion sociale introduit des dispositifs permettant aux citoyens de renforcer leurs compétences tout au long de leur vie. Cette approche vise à promouvoir l'égalité des chances et à soutenir l'insertion ou la réinsertion sociale et culturelle des individus.

Tous les projets de mobilité internationale menés par notre institution s'inscrivent dans le respect de ces valeurs essentielles, qui sont au cœur de notre mission : la solidarité, la démocratie, la tolérance et la neutralité.

L'éducation à la citoyenneté responsable et à l'engagement civique est un aspect central de la mobilité. Cela repose sur :

- La compréhension et le respect des autres : en valorisant le dialogue interculturel et la diversité ;
- Le développement de compétences socioprofessionnelles : telles que le travail en équipe, l'intégration et la multiculturalité.

La préparation des participants mettra un accent particulier sur ces valeurs essentielles. Les retours d'expérience des bénéficiaires, collectés sous forme de témoignages, rapports, vidéos, etc., joueront un rôle pédagogique pour les futurs candidats. Ils permettront d'illustrer la notion de citoyenneté européenne et ses valeurs à travers des expériences concrètes.

Notre établissement s'engage pleinement à promouvoir les valeurs humanistes et démocratiques à travers les formations proposées. Nous nous efforçons de responsabiliser les citoyens, favoriser l'émancipation sociale de chaque individu, offrir une éducation de qualité, préparant ainsi les étudiants à une citoyenneté active.

L'IPEFA SUP LIEGE se consacre à offrir une éducation de qualité, à préparer les étudiants à une citoyenneté active et à transmettre les valeurs humanistes et démocratiques. L'établissement privilégie une approche pédagogique centrée sur l'humain, axée sur la réussite, et encourage l'ouverture au monde en constante évolution. Il s'efforce également d'accompagner les étudiants et les enseignants tout au long de leur parcours.

Les participants seront invités à participer à des actions citoyennes telles que :

- La participation à des projets solidaires comme le Salon du Volontariat, « Viva for life », la mise à disposition de boîtes à livres et à dons, ou encore la réalisation de stages dans des initiatives communautaires ;
- L'organisation d'un repas multiculturel ;
- La distribution "Je vote" dans le cadre des élections, afin de mieux comprendre le processus électoral et l'importance de leur implication civique ;
- La participation à des projets REINSERT financés par le FSE permettant l'intégration de détenu dans nos formations ;
- L'organisation d'une semaine blanche reprenant des thématiques citoyennes et en lien avec les professions (violence conjugale, premiers soins, manutention, contention non violente, yoga, ...) ;
- Les projets citoyens comme la participation à « Viva for life », mise à disposition d'un frigo solidaire, réalisation de stages dans des projets solidaires, au sein de secteurs psycho médico-sociaux.

Pour garantir une approche inclusive, un référent en matière d'inclusion et un référent pour l'égalité des genres viennent compléter l'équipe éducative, veillant à l'intégration et à l'égalité de traitement pour tous les participants.

Dans le cadre de la mobilité Erasmus+, une unité d'accompagnement pédagogique sera mise en place afin de permettre aux étudiants de se sensibiliser à la citoyenneté européenne et à ses valeurs, enrichissant ainsi leur parcours international.

### 3.2 Mobility activities

#### Student/staff mobility

##### Course catalogues (before mobility) (n/a for Topic 1)

*How will you ensure that all courses taught at your institution (and the languages they are taught in) are described in a publicly available course catalogue in accordance with the [EU Recommendation on Automatic Mutual Recognition](#)?*

Le catalogue complet de nos formations est accessible en ligne via le lien suivant :  
[https://www.provincedeliege.be/fr/enseignement/promotionsociale/detail\\_instituts4/ipefasupliege](https://www.provincedeliege.be/fr/enseignement/promotionsociale/detail_instituts4/ipefasupliege)

Dans la section intitulée « dépliant de la formation », un flyer détaille le nombre de périodes et les crédits E.C.T.S. attribués à chaque unité d'enseignement. Il est important de préciser que certaines unités d'enseignement bénéficient d'un soutien financier du Fonds social européen. Par ailleurs, les formations en langues sont alignées sur les niveaux définis par le Cadre européen commun de référence pour les langues (C.E.C.R.L.). Enfin, ce site est conçu pour être mis à jour régulièrement et intégrera prochainement une section dédiée spécifiquement au programme « Erasmus+ ».

#### **Inter-institutional agreements for study and teaching mobility (before mobility) (*n/a for Topic 1*)**

*Describe your institution's approach to concluding and monitoring inter-institutional agreements for study and teaching mobility.*

*Explain how and by whom the learning agreements for mobile students will be managed.*

#### **Étapes et critères pour le choix des partenaires d'accueil**

La sélection des partenaires d'accueil commence plusieurs mois avant l'arrivée des participants. Cette démarche repose sur des critères rigoureux afin de garantir la qualité et la fiabilité des collaborations. Les principaux critères incluent:

- Capacité à répondre aux besoins : Le partenaire doit être en mesure de satisfaire les besoins en formation (professionnelle, linguistique, etc.) et de fournir un soutien adéquat.
- Expérience et expertise : Une solide expérience en tant qu'organisme d'accueil et une bonne connaissance des programmes européens sont essentielles.
- Réputation internationale : Le partenaire doit avoir une reconnaissance positive à l'échelle internationale.
- Potentialité des échanges collaboratifs : Le partenaire doit avoir la capacité de créer des liens durables pour des échanges futurs.

#### **Coordination avant la mobilité**

Avant le lancement des mobilités, plusieurs échanges auront lieu entre le référent mobilité, les relais de section et le partenaire d'accueil afin d'harmoniser les attentes et de préparer un cadre clair pour le projet. Plusieurs étapes de coordination sont nécessaires pour garantir la réussite du projet :

- Échanges préalables : Le référent mobilité, en collaboration avec les relais de section, mènera des discussions avec le partenaire d'accueil pour clarifier les attentes respectives et la préparation du projet.
- Convention entre l'établissement d'envoi, le partenaire d'accueil, impliquant également le(s) bénéficiaire(s), devra formaliser les engagements et couvrir les points suivants :

  - Identification des interlocuteurs : Désignation des personnes à contacter en cas de besoin ;
  - Définition du type de stage et coordination avec les entreprises concernées ;
  - Définition du stage : Type de stage à réaliser, ainsi que la prise de contact avec les entreprises pertinentes.
  - Organisation logistique : Précisions sur les dates, l'hébergement, et les aspects pratiques de la mobilité.
  - Objectifs pédagogiques : Détermination des objectifs d'apprentissage, des tâches à accomplir, des conditions de travail, et du suivi à mettre en place, incluant la préparation et le rôle du tuteur en entreprise.
  - Compétences et évaluation : Identification des compétences professionnelles et linguistiques à développer, ainsi que les critères d'évaluation.
  - Réglementation spécifique : Prise en compte des règles régionales concernant les stages ou formations, le cas échéant.
  - Volume horaire et crédits ECTS : Spécification des heures de stage, des crédits ECTS attribués, ainsi que des modalités de validation et de reconnaissance des acquis.
  - Gestion des imprévus : Prévoyance des actions à entreprendre en cas de problème (logistique, stage, personnel, etc.).
  - Résultats et reporting : Transmission des résultats obtenus lors de la mobilité et gestion des documents administratifs nécessaires.
  - Gestion de l'ensemble des documents administratifs associés.
  - Si nécessaire, une visite préparatoire pourra être planifiée pour assurer une coordination optimale.

### **Mise à disposition d'un catalogue de destinations**

Afin de préparer au mieux les candidats, un catalogue des destinations sera progressivement élaboré, au fur et à mesure de la consolidation de nos partenariats, et mis à disposition sur notre site internet. Ce catalogue détaillera :

- Les informations spécifiques sur les partenaires (institutions, entreprises, centres de formation).
- Des supports complémentaires comme des vidéos, des pages web et des documents informatifs permettant aux candidats de se familiariser avec les destinations et l'expérience de mobilité.

### **Engagements de l'IPEFA SUP LIEGE**

L'IPEFA SUP LIEGE s'engage à :

- Favoriser l'internationalisation : Développer des liens internationaux et des réseaux de coopération
- Formaliser les partenariats : Établir des conventions écrites avec les instituts de formation partenaires, garantissant la qualité des échanges internationaux
- Publier les partenariats : Diffuser la liste des partenaires européens sur notre site internet (section Erasmus+), notre page Facebook, ainsi que sur tous les supports de communication internes et externes
- Gestion des accords : Confier la gestion des accords Erasmus au référent Erasmus et au coordinateur.
- Promouvoir l'innovation : Encourager l'échange de bonnes pratiques et l'innovation, notamment via la plateforme Erasmus Plus App

### **Support for outgoing students/staff (n/a for Topic 1)**

*Describe your institution's policy for preparing outgoing students/staff (e.g. language courses, workshops/information on inter-cultural competencies, etc.).*

*Describe mentoring and support arrangements for outgoing students/staff (e.g. peer mentoring; information on accommodation insurance, visa, etc.).*

### **1. Préparation des Participants à la Mobilité Erasmus+**

L'IPEFA SUP LIEGE assurera la préparation complète des participants à leur mobilité, en couvrant tous les aspects nécessaires à la réussite de leur expérience à l'étranger, en fonction de la destination et du type de stage ou de formation. Cette préparation inclura :

- Aspects logistiques et administratifs : gestion du transport, du logement, des assurances et des démarches administratives.
- Environnement de travail : présentation des spécificités professionnelles et du milieu de travail.
- Préparation culturelle et linguistique : introduction à la culture du pays d'accueil et préparation linguistique adaptée.
- Informations générales sur l'Europe : contextes géographique et culturel pour enrichir l'expérience des participants.

Les activités préparatoires seront élaborées en fonction des accords entre les institutions partenaires et des besoins spécifiques des participants. Un accompagnement continu sera proposé, y compris un soutien sur place (accompagnement, démarches administratives, etc.).

### **2. Mobilisation des Ressources de l'Institution**

Toutes les ressources disponibles dans notre Programme d'Organisation (PO) seront utilisées pour garantir l'organisation et la préparation des bénéficiaires, en mettant l'accent sur une gestion efficace et personnalisée du séjour.

### **3. Évaluation Linguistique et Préparation des Étudiants**

Avant leur départ, les étudiants devront passer un test linguistique pour évaluer leur niveau dans la langue de travail, si celle-ci n'est pas le français. Ce test pourra être effectué via l'OLS (si éligible) ou à travers les tests internes de l'établissement. En fonction des résultats, les étudiants suivront un programme de renforcement linguistique, soit via l'OLS, soit directement proposé par l'établissement. Les étudiants devront être activement impliqués dans la préparation de leur projet de mobilité, avec un suivi personnalisé pour garantir leur engagement.

### **4. Rôles et Responsabilités de l'IPEFA SUP LIEGE**

Afin de garantir une préparation optimale, l'IPEFA SUP LIEGE s'engage à :

- Organiser des séances d'information : à destination des étudiants et des enseignants, pour mettre en lumière les avantages et les impacts positifs des mobilités Erasmus+.
- Finaliser les demandes de bourses et les contrats pédagogiques : veiller à ce que les documents nécessaires soient correctement remplis.
- Accompagner dans les démarches administratives : aider les étudiants à obtenir leur carte d'étudiant européenne et les encourager à consulter le site Erasmus+ pour des informations utiles (vidéos, ressources, etc.).
- Soutenir la recherche d'informations pratiques : accompagner les étudiants et les enseignants dans la recherche d'informations concernant l'établissement d'accueil, les besoins en couverture maladie (carte CEAM), l'assurance voyage, les numéros d'urgence et la culture du pays d'accueil.
- Garantir la préparation linguistique : s'assurer que les étudiants aient un niveau de langue suffisant pour leur mobilité, en utilisant l'OLS pour valider les compétences linguistiques.
- Aider à l'élaboration d'un budget prévisionnel : aider à estimer les frais liés au logement, à la nourriture, au transport et aux loisirs, tout en comparant le coût de la vie dans le pays d'accueil avec la Belgique pour éviter toute surprise financière.
- Renforcer l'accompagnement via une Unité d'Enseignement (UE) : cette UE pourra compléter les actions du référent Erasmus et de la Direction pour un accompagnement renforcé des participants.
- Délivrer un Europass : fournir un Europass pour valoriser la mobilité des participants, que ce soit pour les étudiants ou le personnel.

## 5. Missions de Formation et Jobshadowing pour le Personnel Enseignant

Les enseignants impliqués dans des missions de formation ou de jobshadowing choisiront le format des activités en fonction de leur domaine d'enseignement. Les mobilités doivent répondre aux critères suivants :

- Elles doivent être en lien avec leur domaine d'enseignement.
- Elles doivent être choisies en fonction de la qualité des programmes et des intervenants.
- Elles doivent avoir un objectif pédagogique clair et être validées par la hiérarchie.

Les enseignants devront soumettre une demande officielle pour chaque mission, accompagnée d'un programme détaillé de formation ou d'accueil, qui sera soumis à l'approbation de la hiérarchie. Une note explicative sera fournie pour guider cette procédure. La demande devra être déposée au moins un mois avant la mission, et l'accord de la hiérarchie devra être obtenu avant de procéder aux démarches suivantes.

### Support for incoming students/staff (during mobility) (n/a for Topic 1)

Describe mentoring and support arrangements for incoming students/staff (e.g. peer mentoring; social integration within the institution and with its local students and staff; information on accommodation insurance, visa, etc.).

L'organisation de l'accueil des mobilités entrantes (IN) sera de la responsabilité de l'établissement d'accueil. Ce processus commencera dès l'arrivée du participant, après la signature d'une convention de partenariat entre l'établissement d'envoi et celui d'accueil. Cette convention précisera les engagements respectifs des deux parties pour une gestion optimale du séjour.

### Avant l'arrivée du participant

-Transmission des informations essentielles: Avant l'arrivée de l'enseignant ou de l'étudiant, plusieurs informations seront fournies afin de préparer le séjour (programme d'accueil, emploi du temps détaillé, couverture maladie (via la carte CEAM), logement moyens de transport disponibles, Numéros d'appel d'urgence

### À l'arrivée du participant

-Accueil et orientation: Dès l'arrivée du participant en Belgique (à l'aéroport, à la gare, ou autre point d'arrivée), l'accueil comprendra : un accompagnement jusqu'à l'établissement d'accueil et/ou l'entreprise, une visite des infrastructures et des services disponibles au sein de l'établissement et de l'entreprise, une présentation des principaux interlocuteurs et, si nécessaire, l'intégration d'étudiants locaux pour faciliter l'intégration sociale

- Logement et entreprise: l'établissement veillera à proposer des logements adaptés et des lieux d'entreprise en fonction des objectifs de la mobilité, en assurant la correspondance avec les attentes du participant;
- Accompagnement administratif pour les démarches liées au séjour, telles que l'inscription au registre local, la résiliation des formalités lors du départ, ou encore les démarches auprès des opérateurs téléphoniques et autres services pratiques
- Suivi pédagogique qui sera effectué tout au long de la mobilité pour veiller à l'intégration et de la progression du participant, l'évaluation continue de l'expérience de mobilité, la transmission d'informations pertinentes pour assurer la bonne marche du programme
- Suggestions pratiques et culturelles: afin de faciliter l'intégration, un plan de la ville sera remis au participant, accompagné de suggestions de visites culturelles et d'activités ludiques.
- Vérification des compétences linguistiques: si la langue du pays d'accueil diffère de celle du participant, un contrôle des compétences linguistiques sera réalisé via l'outil OLS. Bien que nos attestations de langue soient conformes au CECRL, cet outil permettra une évaluation plus précise et un suivi ciblé des besoins.
- Accompagnement spécifique: une unité d'accompagnement dédiée pourra être ouverte pour compléter l'action du référent Erasmus et de la direction dans le suivi des étudiants. Cette unité visera à renforcer les démarches de soutien mises en place.
- Enquête de satisfaction: à la fin du programme, une enquête de satisfaction sera menée auprès de tous les participants afin de recueillir leurs retours et d'améliorer continuellement la gestion et l'organisation des mobilités entrantes.

#### Full automatic recognition of credits (after mobility)

*Describe the measures to ensure the full automatic recognition of credits for learning outcomes during a mobility period abroad/blended mobility in accordance with the [EU Recommendation on Automatic Mutual Recognition](#).*

Chaque attestation de réussite des unités d'enseignement précise le nombre de crédits ECTS validés ainsi que les compétences atteintes par l'étudiant. Pour les unités de langue, les attestations de réussite correspondent aux niveaux alignés du C.E.C.R.L. Cela permet au comité Erasmus+, en collaboration avec les coordinateurs de section, de vérifier si les crédits Erasmus+ obtenus répondent, d'une part, aux objectifs pédagogiques définis dans la convention établie avant la mobilité, et d'autre part, s'ils sont bien équivalents et intégrables dans le programme d'études de l'étudiant. Le supplément au diplôme détaille les mobilités réalisées par l'étudiant, recense les activités pédagogiques incluses dans les unités d'enseignement suivies, explique le système de notation, et fournit des informations sur le système national d'enseignement supérieur ainsi que sur le niveau de qualification du cadre européen. Ces éléments permettent à l'établissement d'origine de valider les crédits obtenus. À la fin de sa mobilité, l'étudiant reçoit également un certificat Europass Mobilité, attestant de l'impact de sa mobilité, aussi bien auprès d'autres institutions académiques que de futurs employeurs.

#### Recognition of staff mobility (after mobility)

*Describe your institution's measures to support, promote and recognise staff mobility.*

- Dès leur retour, nous encouragerons les enseignants à partager et valoriser leurs expériences via nos divers supports de communication, ainsi que sur la plateforme numérique "Erasmus+ Digital"
- À l'issue de leur mobilité, les enseignants reçoivent un document Europass détaillant les compétences acquises.
- Nous aspirons à ce que, à terme, la mobilité des enseignants soit pleinement intégrée et reconnue dans leur parcours de formation continue.

### 3.3 Cooperation projects

#### Cooperation activities

##### Promotion of cooperation projects (n/a for Topic 1)

*Describe how your institution will promote the opportunities offered by the Erasmus+ cooperation projects.*

Notre institution, en partenariat avec la cellule Erasmus de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation et le Bureau des Relations extérieures de la Haute-Ecole, s'investira pleinement dans la promotion des initiatives du Programme Erasmus+, avec un accent particulier sur les projets de coopération. Nous resterons attentifs aux actions engagées avec nos partenaires de codiplomation actuels et futurs. Lors de chaque événement phare (Portes ouvertes, salons comme le SIEP, Erasmus Days, etc.), des informations détaillées sur les projets soutenus par Erasmus+ seront partagées. Ces présentations incluront des résumés des projets et de leurs résultats, des coordonnées utiles ainsi que des témoignages enrichissants. Des réunions périodiques seront organisées au sein de l'institution afin de garantir une diffusion optimale des informations. Les actions de coopération et de mobilité seront mises en lumière à travers des publications fréquentes sur les plateformes numériques de l'établissement. Par ailleurs, toutes les ressources du Pouvoir Organisateur (communication, services informatiques, secteur culturel) seront mobilisées pour toucher un public varié (enseignants, élèves, décideurs politiques, professionnels, etc.) et pour renforcer la visibilité des projets de mobilité et de coopération.

#### Support engagement (*n/a for Topic 1*)

*Describe how your institution will support and recognise its staff and students' engagement in Erasmus+ European and international cooperation projects throughout the application and implementation phase.*

La Province de Liège, en tant que PO, s'investit pleinement pour accompagner ses établissements, leurs équipes pédagogiques et les étudiants impliqués dans des projets de coopération internationale. Une analyse approfondie sera réalisée pour identifier et mettre en œuvre des mesures facilitant la participation, telles que l'optimisation du temps, l'aménagement des infrastructures, ainsi que le développement d'outils pratiques et opérationnels. Tous les services provinciaux seront mobilisés pour soutenir les établissements dans ces démarches.

La Charte ECHE sera publiée sur le site de l'IPEFA afin de refléter l'engagement de chaque acteur et de permettre un accès clair aux projets financés par le programme Erasmus+ via la plateforme Erasmus+ Project Results. De plus, cette Charte sera remise aux étudiants avant leur départ, accompagnée d'une signature attestant de leur lecture et leur adhésion aux conditions qu'elle stipule.

## 4. DECLARATIONS

### Commitment to the ECHE Charter

By submitting this application, the institution:

- acknowledges that it has read and fully understood and that commits to apply/comply with all the principles of the [ECHE Charter](#).
- accepts that the implementation of the Charter will be monitored by the Erasmus+ National Agencies and that a violation of the Charter may lead to the withdrawal of the certificate by the European Commission.

YES

## ANNEXES

### LIST OF ANNEXES

Erasmus+ ECHE Charter (available on [Funding & Tenders Portal Reference Documents](#))

HISTORY OF CHANGES		
VERSION	PUBLICATION DATE	CHANGE
1.0	15.04.2021	Initial version (new MFF).