



**Développement de formations professionnelles collaboratives pour  
Madagascar sur les métiers de l'EAU**

## **Plan de Qualité**

**Erasmus+ programme**

**Key action n°2 « Capacity Building in Higher Education »**

**Grant agreement: 101128514 — DEFI EAU — ERASMUS-EDU-2023-CBHE**



**Co-funded by  
the European Union**

**Disclaimer :**

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

<b>TITRE</b>	<b>Plan de Qualité (version française)</b>
<b>LIVRABLE</b>	<b>D8.1 – Quality Plan</b>
<b>VERSION</b>	<b>Version #1 – 16.07.2024</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Responsable principal : UVAB</b> <b>Responsable secondaire : UNILIM</b>

## Table des matières

I.	Objectif du plan .....	5
II.	Résumé du projet .....	5
III.	Assurance qualité du projet .....	6
A.	Assurance de la qualité interne .....	6
1.	Qualité au sein du consortium .....	6
2.	Qualité au sein de l'équipe de coordination .....	6
3.	Qualité à l'échelle de Madagascar .....	7
4.	Qualité au sein des work-packages .....	8
5.	Qualité au sein de la Gouvernance du projet .....	9
6.	Qualité au sein des partenaires associés .....	11
B.	Assurance de la qualité externe .....	12
1.	Le Conseil de la qualité .....	12
2.	L'EACEA et ses représentants à Madagascar .....	14
IV.	La qualité des processus et productions du projet .....	15
A.	Les activités de contrôle .....	15
1.	Les activités et les livrables du projet .....	15
2.	Les actions de contrôle des activités et des livrables (internes et externes) ..	16
3.	Processus de communication interne et externe .....	17
4.	Gestion des activités financières et administratives .....	18
V.	Assurance qualité de l'offre de formation .....	19
A.	Etablissement d'indicateurs d'insertion professionnel .....	19
B.	Etablissement d'indicateurs de satisfaction .....	20
C.	Evaluation de l'offre de formation .....	20
VI.	Gestion des risques .....	20
A.	Les risques .....	20
B.	Responsables de la gestion des risques .....	21
C.	Processus de gestion des risques .....	22
1.	Identification des risques .....	22
2.	Management des risques .....	22
3.	Monitoring des risques .....	22

## LEXIQUE

Dénomination	Abréviation/Acronyme
Développement de formations professionnelles collaboratives pour Madagascar sur les métiers de l'EAU	DEFI EAU
EACEA	Education, Audiovisual and Culture Executive Agency
Project officer /Chef de projet	PO
National Erasmus+ Office	NEO
National Focus Point	NFP
Project coordinator / Coordinateur du projet	CP
Project manager / Chargée du projet	PM
Local coordinator / Coordinateur local	LC
Work-package	WP
Lead partner / Coordinateur de WP	LP
Main contact / Contact principal	MC
General Assembly / Assemblée Générale	GA
Steering Committee / Comité de Pilotage	SC
Pedagogical Committee / Comité pédagogique	PC
Quality Board / Conseil de la qualité	QB
Quality report / Rapport de qualité	QR
Eau, Assainissement et Hygiène	EAH
Etablissement d'enseignement supérieur	EES
Université de Limoges	UNILIM
Université de la Réunion	UR
Université de Liège	ULIEGE
Université Vasile Alecsandri de Bacău	UVAB
Université de Antananarivo	UA
Université de Antsiranana	UNA
Institut Supérieur de Technologie de Antananarivo	IST T
Institut Supérieur de Technologie de Antsiranana	IST D
Institut Supérieur de Technologie de Ambositra	IST A
ONG Ran'Eau	Ran'Eau

## Préambule :

Le projet DEFI EAU (*Développement de formations professionnelles collaboratives sur les métiers de l'Eau*) est co-financé par le programme Erasmus+ au sein de l'Action Clé 2 "Renforcement des capacités dans l'enseignement supérieur" (convention de subvention : 101128514 - DEFI EAU - ERASMUS-EDU-2023-CBHE). Il a débuté le 01/01/2024 pour une durée de 36 mois.

# I. Objectif du plan

Ce Plan de Qualité est une production du work-package 8 « Contrôle de la Qualité et de la Durabilité ». Le présent guide correspond au livrable D8.1 « Plan de Qualité ».

L'objectif de ce plan de qualité est d'établir les procédures d'assurance qualité du projet DEFI EAU. L'objectif concret est de garantir que les résultats et les productions du projet sont de haute qualité et atteignent les objectifs énoncés dans le plan de travail approuvé.

Ce Plan de Qualité, ainsi que tous les outils associés, seront actualisés chaque fois que nécessaire et sera revu chaque année de projet pour être validé par le Comité de Pilotage qui se tient lors de chaque Assemblée Générale. Le Plan de Qualité est disponible publiquement sur le site internet du projet (<https://www.defieau.eu/>) et sur la plateforme de travail partagée – accès restreint aux partenaires du projet (<https://unil.im/defi-eau>).

Le présent guide est rédigé en français, une version en anglais pourra être établie à la demande des partenaires. Les outils associés sont établis en français ou en anglais dépendant du besoin.

# II. Résumé du projet

Le projet DEFI EAU vise à développer à Madagascar une formation professionnelle conjointe et hybride (diplôme Licence et Master, en formation initiale et continue) afin de répondre aux défis sociétaux auxquels Madagascar est confronté dans le domaine de l'eau, de l'assainissement et de l'hygiène (EAH).

Le projet poursuit les priorités suivantes :

- Créer de nouveaux programmes de formation professionnelle en adéquation avec les besoins du marché du travail, au niveau du Licence (Bachelor) et Master. Les cursus développés seront

accessibles en formation initiale et continue, pour répondre aux besoins d'adaptation des compétences des personnes déjà en activité et pour former les futurs professionnels.

- Développer des solutions de formation rationalisées et innovantes en adéquation avec les ressources humaines et techniques limitées au niveau national à travers la mise en œuvre d'une offre de formation collaborative et partagée. Des solutions de formation innovantes serviront ce développement : enseignement à distance et mise en situation au travers de plateformes expérimentales.
- Tester la nouvelle offre de formation au cours du projet à travers la mise en œuvre d'une année d'essai de formation pour les diplômes de premier cycle (licence professionnelle) et de troisième cycle (master), ainsi que de modules de formation continue.

### **III. Assurance qualité du projet**

#### **A. Assurance de la qualité interne**

Les partenaires du projet se sont engagés à répondre à un ensemble de responsabilités décrites de manière détaillée dans la Convention de subvention (Grant Agreement) et dans la Convention de partenariat (Consortium Agreement). Leur compréhension, leur application et leur respect garantissent la qualité interne du projet.

##### **1. Qualité au sein du consortium**

Le consortium du projet DEFI EAU est composé de 4 Universités Européennes (UNILIM, UR, ULIEGE, UVAB), 5 Etablissements d'Enseignement Supérieur malgaches dont 2 Universités (UA, UNA), 3 Institut Supérieur de Technologie (IST T, IST D, IST A) et 1 ONG Malgache (Ran'Eau).

Chaque membre du consortium est responsable de la réalisation des activités qui lui sont assignées et décrites à travers les différents work-packages (WP) dans le respect du calendrier inhérent, fixés dans la Convention de subvention, et précisé dans la Convention de partenariat.

##### **2. Qualité au sein de l'équipe de coordination**

L'équipe de coordination est chargée du pilotage quotidien du projet. Elle est garante du respect des dispositions du Convention de Subvention et du plan de travail adossé. Elle veille à la bonne mise en œuvre de la structure de gestion et des mécanismes de prise de décision. La coordination s'adresse en premier lieu aux chefs de file/coordonateurs de chaque work-package (voir section dédiée) et au coordinateur local à l'échelle de Madagascar (voir section dédiée), avec qui elle est en contact régulier et autant que nécessaire. La coordination peut être étendue à l'ensemble du consortium si nécessaire, notamment en ce qui concerne la gestion administrative et financière.

L'équipe de coordination est composée du coordinateur scientifique du projet (Michel Baudu) assisté de la Chargée du projet (Claire Chasseau) de l'Université de Limoges. Ils sont épaulés par les autres membres du projet de l'Université de Limoges (Véronique Deluchat, Patrick Fauchère et Robin Guibal).

### **3. Qualité à l'échelle de Madagascar**

Les établissements d'enseignement supérieur (EES) malgaches impliqués dans le projet DEFIE EAU comptent parmi les établissements les plus impliqués dans la formation autour de la thématique eau au niveau national, et représentent trois des six provinces du pays (Antananarivo, Antsiranana et Fianarantsoa). Les cinq établissements d'enseignement supérieur malgaches dont 2 Universités (UA, UNA) et 3 Instituts Supérieurs de Technologie (IST T, IST A, IST D) sont présents dans le projet et ont une expérience en matière de réseaux éducatifs déployés à l'échelle de Madagascar.

Chaque établissement d'enseignement supérieur apporte des compétences spécifiques dans le domaine de l'eau, avec une bonne complémentarité pour couvrir la demande de professionnalisation : IST A dans le domaine des usages agricoles, UA dans le domaine du traitement de l'eau, IST T dans le domaine du génie civil, IST D dans le domaine de la maintenance des installations et UNA dans le domaine de la gestion intégrée des ressources et des sciences de l'ingénieur.

Ran'Eau est le réseau de référence des acteurs de l'eau, de l'assainissement et de l'hygiène à Madagascar. Il possède une position stratégique à la croisée du monde socio-économique et des acteurs de l'enseignement supérieur lui permettant d'agir en tant que facilitateur et d'assurer la bonne mise en œuvre du projet. Ran'Eau stimule l'échange entre acteurs et la co-conception de projets dans le domaine de l'eau qui répondent aux enjeux sociétaux régionaux. Il permet ainsi de renforcer les objectifs de DEFIE EAU par des échanges avec les acteurs sociaux-économiques publics et privés et politiques de l'eau. Les interactions avec ces derniers sont essentielles pour atteindre les résultats du projet et assurer sa pérennité, notamment pour réaliser l'analyse des besoins du secteur afin de développer de nouveaux programmes d'études répondant aux besoins nationaux. De plus, son expertise en communication et son réseau de contacts assureront une communication et une sensibilisation larges et pertinentes.

Pour renforcer la gestion au niveau local, Ran'Eau a été nommé coordinateur local malgache. Le coordinateur local (LC) joue le rôle de facilitateur pour la mise en œuvre du projet et de coordination des partenaires à l'échelle locale. Le LC, en tant qu'interlocuteur principal malgache, a la charge de rassembler et de communiquer les informations pertinentes concernant la mise en œuvre du projet (activités, résultats, risques et conflits) au sein des partenaires malgaches et en contact direct avec le coordinateur (et réciproquement).

## 4. Qualité au sein des work-packages

Pour garantir la qualité des activités, le projet est organisé en neuf lots de travaux/work-packages (WP), gérés par un coordinateur, assisté dans la majorité des work-packages par un co-coordinateur.

A l'exception du WP1 dédié à la gestion de Projet et animé uniquement par UNILIM, chaque WP est dirigé par un partenaire malgache et co-dirigé par un autre partenaire (Malgache ou européen selon le WP). Les coordinateurs/lead-partner (LP) ont été déterminés en fonction de leur expérience sur les terrains et/ou de leur rôle principal dans le WP afin de guider les partenaires les moins expérimentés et donc de bien gérer la mise en œuvre et d'atteindre les résultats escomptés.

Les coordinateurs de work-packages sont les premiers garants du respect des dispositions de la Convention de Subvention et du plan de travail adossé pour leur WP, ils assurent ainsi la qualité de la mise en œuvre des activités du projet.

Les coordinateurs de WP sont en charge (liste non exhaustive) :

- Du pilotage autonome des WP auprès des partenaires et membres du projet concernés avec un appui de l'équipe de coordination (si nécessaire).
- Du suivi continu des activités, résultats et livrables
- De l'animation de toutes échanges ou sessions de travail relatifs au WP que ce soit pendant les réunions mensuelles, les assemblées générales, les sessions de formation (si applicable) et toutes autres sessions de travail annexes.
- De l'assurance qualité du WP en communiquant tous risques inhérents au WP (retard, manque d'implication des participants, tous problèmes rencontrés dans la mise en œuvre des activités).
- De la représentation du WP dans les différents organes de gouvernances du projet (Comité de Pilotage, Comité Pédagogique et Conseil de la Qualité)

La liste des coordinateurs et co-coordinateurs de WP est la suivante :

- **WP1 – Management du projet**  
Coordinateur : UNILIM (Michel BAUDU et Claire CHASSEAU).
- **WP2 – Inventaire et analyse des besoins**  
Coordinateur : RAN'EAU (Patrick RASOLOFO)  
Co-coordinateur : IST D (Dominique Gerard RAKOTO).
- **WP3 – Développement de l'offre de formation initiale**  
Coordinateur : UA (Pierre RAVELONANDRO)  
Co-coordinateur : UR (Dominique MORAU)
- **WP4 – Développement de l'offre de formation continue**  
Coordinateur : IST A (Daniel RAKOTOARISOA)  
Co-coordinateur : IST T (Véroniaina RAZAFITRIMO)
- **WP5 - Développement de l'enseignement à distance**  
Coordinateur : UNA (Justin RATSARAMODY)  
Co-coordinateur : UR (Dominique MORAU)



- **WP6 – Développement de plateformes techniques**  
Coordinateur : IST D (Dominique RAKOTO)  
Co-coordonateur : UA (Pierre RAVELONANDRO)
- **WP7 – Année test (2025-2026)**  
Coordinateur : IST D (Dominique RAKOTO)  
Co-coordonateur : UA (Pierre RAVELONANDRO)
- **WP8 – Contrôle de la qualité et de la durabilité**  
Coordinateur : IST T (Véroniaina RAZAFITRIMO)  
Co-coordonateur : UVAB (Mirela PANAINTE-LEHADUS)
- **WP9 – Communication et dissémination**  
Coordinateur : RAN'EAU (Patrick RASOLOFO)  
Co-coordonateur : UNILIM (Michel BAUDU et Claire CHASSEAU).

## 5. Qualité au sein de la Gouvernance du projet

### a) Qualité au sein du Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage (Steering Committee) est le conseil exécutif en charge du suivi du projet et la gestion financière inhérente. Il est chargé de prendre toutes les décisions stratégiques concernant la mise en œuvre du projet dans le respect de la Convention de subvention. Il est ainsi garant de la qualité globale du projet.

Le Comité de Pilotage est présidé par le Coordinateur du projet (CP), Michel BAUDU (UNILIM), et il est composé de 11 membres définis comme suit : 2 membres d'UNILIM (le coordinateur du projet et la chargée de projets (PM) avec un rôle consultatif) et 1 membre de chaque Bénéficiaire, le contact principal (LP).

Selon cette composition, il y a 10 votants. Pour garantir un processus décisionnel efficace, la majorité des voix est requise, avec un droit de veto pour le coordinateur (uniquement pour les questions financières). En cas d'égalité, le vote du coordinateur est décisif.

Les réunions du Comité de Pilotage sont organisées deux fois par an : l'une pendant l'assemblée générale (AG), et la seconde en ligne. Le procès-verbal est diffusé à l'ensemble du consortium et les membres du comité de pilotage pourront amender ce dernier dans un délai fixé par l'équipe de coordination.

Le Comité de Pilotage peut être saisi à tous moments par l'ensemble des parties prenantes du projet pour étudier des questions stratégiques concernant la mise en œuvre du projet, la gestion financière ou en cas de conflits.

La liste approuvée des membres du Comité de Pilotage est la suivante :

- **UNILIM** : Michel BAUDU et Claire CHASSEAU (Chargée de projet, sans droits de vote)
- **UR** : Dominique MORAU

- **ULIEGE** : Bernard TYCHON
- **UVAB** : Mirela PANAINTE-LEHADUS
- **IST T** : Véroniaina RAZAFITRIMO
- **IST D** : Dominique RAKOTO
- **IST A** : Daniel RAKOTOARISOA
- **UA** : Pierre RAVELONANDRO
- **UNA** : Justin RATSARAMODY
- **RAN'EAU** : Patrick RASOLOFO

Si un membre du Comité de Pilotage quitte ce dernier, la liste mise à jour des membres sera validée et mentionnée dans le procès-verbal de la réunion suivante.

Si un membre ne peut exceptionnellement pas assister au Comité de Pilotage, il peut être représenté par un autre membre de son équipe projet, en demandant l'autorisation préalable du Coordinateur (CP).

## **b) Qualité au sein du Comité Pédagogique**

Le Comité Pédagogique est le conseil exécutif en charge de prendre toutes les décisions liées à la mise en œuvre de la formation. Il est en charge de la planification et du contrôle du déploiement des programmes d'études : cartographie des programmes, élaboration et contrôle de la qualité. Le comité est notamment chargé du déploiement des formations, au cours des deux premières années et de l'évaluation des formations déployées au cours de la dernière année (2025-2026). Il est ainsi le garant de la qualité de toutes les actions et résultats liés à des questions pédagogiques.

Pour assurer un processus de prise de décision efficace, la majorité des voix est requise. Les comptes-rendus seront diffusés au sein de l'ensemble du consortium. Deux Comités Pédagogiques sont organisés par an (un par semestre : un pendant l'Assemblée Générale annuelle et un en ligne).

Le Comité Pédagogique est présidé par Pierre RAVALENDRO (UA) et co-présidé par Véronique DELUCHAT (UNILIM), tous deux élus lors de la première réunion du Comité en date du 04/07/2024.

Le Comité Pédagogique est composé de 19 membres : le contact principal de chaque partenaire (10 membres) et un enseignant impliqué dans le déploiement des formations par établissement d'enseignement supérieur (9 membres). Pour assurer un processus de prise de décision efficace, la majorité des voix est requise. La liste des membres du comité a été présentée et validée lors du premier Comité Pédagogique organisé en date du 04/07/2024.

La liste approuvée des membres du Comité Pédagogique est la suivante :

- **Points de contacts principaux**
  - **UNILIM** : Michel BAUDU
  - **UR** : Dominique MORAU
  - **ULIEGE** : Bernard TYCHON

- **UVAB** : Mirela PANAINTE-LEHADUS
- **IST T** : Véroniaina RAZAFITRIMO
- **IST D** : Dominique RAKOTO
- **IST A** : Daniel RAKOTOARISOA
- **UA** : Pierre RAVELONANDRO > Président
- **UNA** : Justin RATSARAMODY
- **RAN'EAU** : Patrick RASOLOFO
- **Représentants des établissements**
  - **UNILIM** : Véronique DELUCHAT-ANTONY > Vice-Présidente
  - **UR** : Mamy Harimisa RADANIELINA
  - **ULIEGE** : Hugues JUSPIN
  - **UVAB** : Narcis BARSAN
  - **IST T** : Jean Lalaina RAKOTOMALALA (suppléante : Lantonirina Christiane RAMANITRARIVO)
  - **IST D** : Liva RAFANOTSIMIVA (suppléant : Pierre TONIZATOVO)
  - **IST A** : Andrianandraina Marijaona RAKOTONDRA SOLO (suppléant : Daniel RAZANAJATOVO)
  - **UA** : Arimalala ANDRIANONY (suppléant : Lala RAJOELISON)
  - **UNA** : Arnole RASOLOMAMPIONONA (suppléante : Gastelle RATSARAMODY).
  - **RAN'EAU** : non concerné

Si un membre du Comité Pédagogique quitte ce dernier, la liste actualisée des membres sera validée et mentionnée dans le procès-verbal du comité suivant.

Si un membre est exceptionnellement dans l'impossibilité d'assister à la réunion du comité pédagogique, il peut se faire représenter par un autre membre de son équipe de projet, sur autorisation préalable du Président du Comité.

## 6. Qualité au sein des partenaires associés

Le projet DEFI EAU compte 4 partenaires associés. Contrairement aux partenaires du projet, ils ne sont pas bénéficiaires de la subvention de l'Union Européenne, mais contribuent néanmoins à la mise en œuvre du projet.

Les partenaires associés du projet sont des acteurs actifs dans le domaine de l'eau, l'hygiène et l'assainissement à l'échelle nationale voire internationale. Ils ont été impliqués dans le projet dès le montage de ce dernier et ont été déterminés de par leur expertise en lien avec les objectifs du projet. Les partenaires associés peuvent être sollicités dans le cadre des différentes activités du projet selon les expertises requises. Ils seront également membre du Conseil de la Qualité (voir section dédiée).

Le consortium s'est appuyé sur les réseaux de chaque partenaire pour les identifier.

- **L'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF)** qui est une association d'établissements d'enseignement supérieur et de recherche francophones. Les partenaires du projet sont membres de l'AUF. L'expertise de l'AUF qui sera mobilisée ici est notamment celle relative à la mise en place de système innovant de formation via l'enseignement à distance (WP5) ainsi que leur haut potentiel de diffusion des résultats du projet (WP9) à l'échelle du réseau de l'AUF, et plus particulièrement à l'échelle de la région Afrique Australe et Océan Indien.
- **L'Office International de l'Eau (OIEau)** basé en France, est une organisation internationale du domaine EAH avec une expertise de la formation et de l'ingénierie pédagogique pour les professionnels qui visent à développer des compétences pour la gouvernance des services d'eau et la gestion intégrée de l'eau à l'échelle mondiale. Ils ont une forte expérience dans le déploiement de la formation continue et ont mené différentes actions à Madagascar.
- **Le Forem**, et plus particulièrement le Polygone de l'Eau, est un organisme public belge pour l'emploi et la formation. Ils ont une forte expertise dans le déploiement de formation continue dans le domaine de l'EAH et ont également mené des actions de formation à l'échelle de Madagascar.
- **La JIRAMA** est la société publique uniquement d'électricité et de services d'eau à Madagascar.

## B. Assurance de la qualité externe

L'évaluation de la qualité du projet DEFIEAU est également assurée par l'implication de diverses parties prenantes externes, tant concernant la mise en œuvre des activités, le suivi administratif et financier, que les résultats du projets (livrables).

### 1. Le Conseil de la qualité

#### a) Les lignes directrices du Conseil de la Qualité

Le Conseil de la Qualité/Quality Board (QB) est un organisme impartial chargé d'évaluer et d'apprécier l'efficacité et l'impact des mesures et actions entreprises dans le cadre du projet. Le Comité Qualité prépare un rapport annuel et propose, le cas échéant, des mesures d'amélioration des résultats sur la base de la présentation de l'avancement du projet et des résultats obtenus au sein de chaque work-package.

Le Conseil de Qualité est organisé une à deux fois par an selon les besoins, majoritairement à distance. Le premier Conseil de Qualité sera organisé à la fin de la première année du projet (Décembre 2024). A minima deux autres Conseil de la Qualité seront organisés d'ici la fin du projet, lors des Assemblée Générale (Juin-Juillet 2025 et 2026).

Une feuille de route détaillée reprenant les lignes directrices du Conseil de la Qualité (objectif, activités, plan de travail et résultats attendus) est en cours d'établissement et sera disponible dans le courant du second semestre 2024, elle sera transmise aux membres du Conseil de la Qualité après la validation du Comité de Pilotage.

## **b) Les membres du Conseil de la Qualité**

Le Conseil de la Qualité est composé d'acteurs majeurs liés aux objectifs du projet à l'échelle nationale (Madagascar) et internationale : des acteurs publics du domaine de la gestion de l'eau (JIRAMA, Ministère Malgache de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène), de l'enseignement supérieur (Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche) et des acteurs internationaux de la formation (Office International de l'eau – OIEau, AUF Océan Indien, Forem).

La composition du Conseil de la Qualité a été discutée lors de la première assemblée générale (Juillet 2024), sa composition finale sera validée en Septembre 2024. Celle-ci s'appuie sur les réseaux des partenaires, qui entretiennent déjà des relations fortes avec les acteurs souhaités ; certains d'entre eux sont déjà associés au projet (AUF, OIEAU, Le Forem, JIRAMA).

Les membres pré-fléchés seront officiellement invités à prendre part à ce dernier d'ici la fin d'année 2024, invitation qui sera accompagnée d'une feuille de route validée par le Comité de Pilotage regroupant les lignes directrices du Conseil de la Qualité : objectif, activités, plan de travail et résultats attendus.

## **c) Les Rapports de Qualité**

Le Conseil de Qualité sera en charge de l'établissement d'un rapport annuel de qualité, il établira ainsi 2 à 3 rapports sur la durée du projet. Le Conseil de la Qualité établira ce rapport sur la base de présentations et/ou de rapports annuels de chaque work-package du projet. Si possible, les membres de ce dernier participeront pour toute ou partie aux Assemblées Générales pour une meilleure compréhension et immersion dans le projet.

Les rapports de qualité contiendront l'analyse et la synthèse de la qualité de la mise en œuvre du projet et l'établissement de ses résultats, qui seront accompagnées de recommandations voire de mesures correctives quand cela sera nécessaire. Le consortium s'engage à mettre en place les mesures correctives proposées. La compilation de ces rapports de qualité fera l'objet d'un livrable dédié (D8.2 Quality Reports) attendu pour la fin du projet (Octobre 2026). Ce livrable est un outil interne au consortium et ne fait pas l'objet d'une publication auprès du grand public.

## **2. L'EACEA et ses représentants à Madagascar**

L'évaluation de la qualité du projet DEFI EAU est également assuré par les instances européennes en charge de programme Erasmus+ qui co-finance le projet. A savoir par l'EACEA (Education, Audiovisual and Culture Executive Agency) et tous les représentants du programme à l'échelle nationale malgache (représentation de l'Union Européenne, National Erasmus+ Office et Erasmus+ Focus Point).

### **a) Le Project Officer de l'EACEA**

Le responsable de projet/project officer de l'EACEA (PO) est le point de contact du coordinateur du projet à l'EACEA. Il contribue à la gestion, au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre du projet. En particulier, par son suivi, il soutient les coordinateurs et les partenaires du projet, contrôle la mise en œuvre des obligations contractuelles par le biais de rapports, de contrôles à distance et de visites de contrôle.

Le coordinateur de projet est chargé de gérer les contacts avec le PO, par le biais des outils de suivi proposés par l'EACEA. Par conséquent, les partenaires du projet doivent contacter en premier lieu le coordinateur de projet en cas de difficultés devant être communiquées au PO. En complément de l'outil de suivi des activités, des réunions sont organisées régulièrement entre le PO et l'équipe de coordination, une par trimestre en moyenne.

Pour assurer la gestion de la qualité par le PO, le coordinateur et l'ensemble des partenaires se sont engagés à mettre à jour l'outil de monitoring des activités (Portal Continuous Reporting Tool) et à fournir toutes informations, supports ou pièces demandés par le PO à tout moment du projet pour lui permettre de disposer des éléments suffisants pour évaluer la mise en œuvre du projet et l'atteinte des résultats, et en faire la promotion.

### **b) Les représentants du programme Erasmus+ à Madagascar**

Le programme Erasmus+, piloté par l'EACEA, est un outil de la Commission Européenne. La Commission Européenne ainsi que le programme disposent également de relais représentant ces derniers à l'échelle nationale Malgaches : la délégation de l'Union Européenne, le National Erasmus+ Office (NEO) et le National Focus Point (NFP).

Ils agissent au nom de l'EACEA afin de suivre et de soutenir les projets Erasmus+ en cours de mise en œuvre dans le pays. Ils peuvent effectuer différents types de suivis au fil de l'avancée du projet : préventif (au cours de la première année du projet), consultatif (après la première année du projet) et de contrôle (après la fin du projet - vérification de la durabilité). Ils sont en charge d'évaluer à l'échelle

nationale divers aspects de la mise en œuvre du projet : pertinence, efficience, efficacité, impact et durabilité.

En ce sens, ils peuvent être amenés à organiser des visites de contrôle pendant la mise en œuvre du projet dans une ou plusieurs institutions partenaires. L'équipe de coordination a établi et mis à disposition divers documents visant à aider les partenaires à présenter efficacement le projet, ses objectifs, les activités, les résultats/impacts attendus ainsi que le processus global de gestion du projet. Ce dispositif permet aux représentants du programme de mettre en œuvre leur assurance qualité en disposant des éléments suffisants pour évaluer la mise en œuvre du projet et l'atteinte des résultats, et en faire la promotion.

## **IV. La qualité des processus et productions du projet**

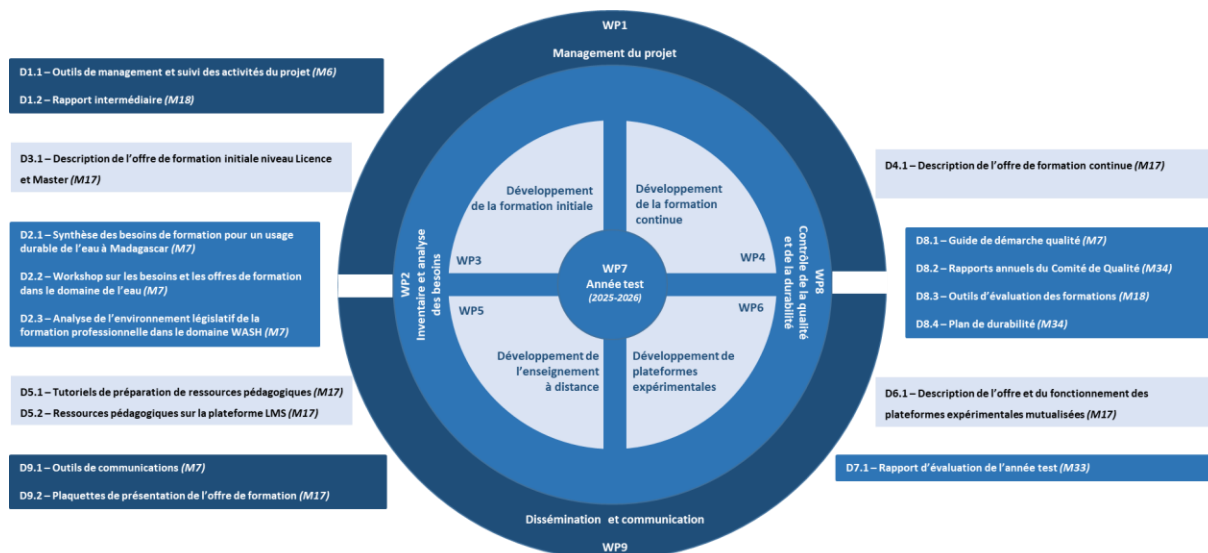
Les normes de qualité pour les activités et les résultats prévus (dont les livrables) dans chaque WP sont définis et décrites ci-dessous.

### **A. Les activités de contrôle**

Dans le projet DEFIEAU, le suivi et le contrôle de la qualité sont réalisés à l'échelle de chaque work-package mais piloté à travers les WP1 (Management du projet) et WP8 (Contrôle de la Qualité et de la Durabilité). Des activités de contrôle ont lieu à chaque échelle pour assurer la qualité des activités menées et leur résultats attendus.

#### **1. Les activités et les livrables du projet**

Le projet est organisé en 9 work-packages faisant tous l'objet d'activités, de jalons et de livrables, et ce dans le cadre d'un calendrier et d'un partage des responsabilités prédéfinis. Les éléments précédemment cités sont décrits dans la Description de l'Action incluse dans le Convention de Subvention et doivent à ce titre être mis en œuvre dans le respect de cette dernière. L'ensemble du partenariat a accès à ce document qui représentent les lignes directrices du projet et qui constitue le document de référence de la mise en œuvre de ce dernier. La Description de l'Action n'est pas disponible publiquement mais les éléments descriptifs généraux des work-packages sont disponibles publiquement sur le site internet du projet (<https://www.defieau.eu/>).



## 2. Les actions de contrôle des activités et des livrables (internes et externes)

Dans l'objectif d'assurer un contrôle efficace concernant la mise en œuvre des activités et l'établissement des livrables associés, un système de contrôle est mis à place à plusieurs échelles pour s'assurer du respect des délais, des attendues et de la qualité des livrables :

- **Réunion mensuelle** : Présentation de l'état d'avancement de chaque work-package pour discussion et consolidation, ou mise en place de mesures correctives si nécessaire.
- **Assemblée Générale** : Présentation de l'état d'avancement de chaque work-package via une session de travail conjointe sur les activités en cours de mise en œuvre.
- **Comité de pilotage** : Prise de décisions stratégiques dans le cadre la mise en œuvre des activités et validation des livrables associés avant publication et diffusion.
- **Conseil pédagogique** : Prises de décisions stratégiques dans le cadre du déploiement de l'offre de formation.
- **Conseil de la qualité** : Présentation et évaluation des activités et des livrables.

Cette régularité contribue à la qualité des activités et à leur amélioration. À la fin de chaque activité, une version provisoire du livrable associé (si applicable) est élaborée et mise à la disposition de tous les partenaires du projet ainsi que du coordinateur pour analyse et examen en interne. Cette démarche d'amélioration continue peut-être répétée, si nécessaire, jusqu'à la livraison finale. La qualité des livrables dépend de l'activité des responsables et co-responsables de chaque WP, de l'implication des partenaires concernés et de leur coopération. Les résultats des travaux du projet au sein de chaque work-package seront rapportés dans les livrables finaux, devant répondre aux objectifs et aux activités définis comme précisé dans la Convention de subvention. Tous les résultats doivent être validés par le Comité de Pilotage avant d'être publiés.



A chaque étape des activités de contrôle, les responsables de la qualité doivent s'assurer que les livrables répondent aux normes de qualité suivante :

- Représenter le résultat final des activités prévue dans la Convention de subvention.
- Avoir été établis en accord avec le calendrier envisagé et par l'ensemble des parties prenantes concernées
- Assurer un haut niveau de qualité pour atteindre les attendus du projet et assurer son impact. Les mesures de correction adéquates doivent être prises à chaque étape du contrôle.

### 3. Processus de communication interne et externe

#### Communication interne :

La communication interne est la clé du succès du projet, c'est pourquoi la transparence envers les partenaires est la caractéristique la plus importante de la gestion du projet DEFI EAU. En ce sens, divers processus et outils de communication ont été mis en place depuis la création du projet et sont appliqués.

Dans ce projet, outre les e-mails, diverses méthodes de communication sont adoptées pour garantir une communication fluide et une mise en œuvre efficace.

- **Plateforme de travail conjointe (Moodle) :** Une plateforme Moodle dédiée à DEFI EAU a été créée par l'équipe de coordination et constitue l'outil principal de gestion. Le consortium doit utiliser la plateforme Moodle comme premier outil de communication. Un compte sur la plateforme a été créé pour chaque membre DEFI EAU, afin que chacun puisse accéder aux mêmes informations à tous moments. Chaque WP dispose d'une sous-section dédiée qui est animée par le coordinateur du WP. Toutes les informations pertinentes sur le projet doivent être systématiquement déposées sur la plateforme Moodle (documents de travail, documentation, réunions annuelles, rapports mensuels et toute autre information pertinente). De plus, la plateforme Moodle dispose de nombreux plugins efficaces qui permettent une gestion fluide :
  - un forum pour chaque WP qui permet de communiquer sur des sujets précis et auprès de tous les membres concernés sur ce sujet (avec des notifications envoyées en parallèle par e-mail),
  - des zones de dépôt/consultation pour tous les documents, quizz, planificateur, enquête, système de conférence Web, etc.
  - une salle de réunion réservée au WP

La plateforme permet différents types d'accès selon la finalité. Le document déposé peut être partagé avec tous les membres ou l'accès peut être restreint aux administrateurs de section (cas des justificatifs administratifs et financiers déposés par les partenaires pour le chef de projet).

- **Les réunions régulières :** Les réunions mensuelles à distance et les assemblées générales (une par an) permettent de réunir les principaux membres du projet. Des réunions bilatérales ou multilatérales qui ne rassemblent pas nécessairement tous les partenaires peuvent être organisées, chaque fois que cela est nécessaire sur des aspects précis.

Des réunions à distance sont organisées une fois par mois, généralement la dernière semaine du mois, et chaque réunion est dédiée à des travaux en cours (WP) spécifiques. Les dates et ordre du jour des réunions mensuelles et des assemblées générales sont votés par le Comité de Pilotage sur proposition de l'équipe de coordination du projet. Chaque partenaire doit être représenté et le coordonnateur du WP à la responsabilité d'organiser la présentation de l'avancement des travaux. Les réunions mensuelles à distance sont organisées via l'outil BigBlueButton, qui est un système de web conférence open source intégré à Moodle et qui permet l'utilisation simultanée de plusieurs modalités de communication (ex. audio, vidéo, forum, partage d'écran etc.). Chaque réunion à distance est enregistrée et disponible sur la plateforme Moodle à la fin de la réunion, sans date d'expiration. En ce sens, chaque membre peut à nouveau prendre connaissance des informations communiquées et des décisions prises en totale transparence pour l'ensemble du consortium.

L'ensemble de ces mécanismes et outils font l'objet d'une description dans un livrable dédié (D1.1 Management tools). Ce dernier détaille les lignes directrices des outils de management, ayant un lien fort avec la communication interne, mis à disposition (objectif, fonctionnement et utilisation). Ce livrable est un outil interne au consortium et ne fait pas l'objet d'une publication au grand public.

#### **Communication externe :**

La stratégie de communication externe (Plan de communication et de dissémination) ainsi que tous les outils de communication associés (logo, site web, réseaux sociaux, newsletters, flyer, etc.) font l'objet d'un livrable dédié (D9.1 Communication Tools) disponible sur le site internet du projet (<https://www.defieau.eu/>).

Toutes communication externe doit respecter les lignes directrices du Plan de communication et de dissémination et ce dans le respect des obligations légales de la Convention de Subvention.

Tout type de communication externe sera effectué directement à la charge du responsable du WP9 et de l'équipe de coordination du projet, ou aura l'approbation de ces derniers.

## **4. Gestion des activités financières et administratives**

L'équipe de coordination est chargée du pilotage quotidien du projet, dont la gestion administrative et financière. Elle est garante du respect des dispositions du Convention de Subvention et du plan de travail adossé.

La gestion administrative et financière quotidienne est assurée à deux niveaux ; d'une part par l'institution coordinatrice et d'autre part, en parallèle au sein de chaque institution partenaire.

La chargée de projet (PM) coordonne la gestion du projet en contact direct avec le coordinateur du projet, les partenaires et les services administratifs internes et externes (finance, comptabilité, scolarité, relations internationales, etc.). Cette gestion en contact direct avec les personnes/services compétents permet une gestion administrative et financière fluide, garantissant ainsi le respect des délais et des règles de la convention de subvention.

La gestion administrative et financière est facilitée et consolidée par la mise en œuvre de divers outils et procédures spécifiques conformément aux règles de l'UE (Grant Agreement), aux règles internes du projet DEFI EAU (Consortium Agreement).

L'ensemble des mécanismes et outils liés à la gestion administrative et financière font l'objet d'une description détaillées dans un livrable dédié (D1.1 Management tools). L'outil principal est le "Guide administratif et financier" qui contient les lignes directrices du pilotage du projet. Il a pour objectif de faciliter le pilotage du projet, en assurant que ce dernier se fasse manière sécurisée et fiable, en assurant une diffusion et une compréhension de qualité des règles applicables à l'échelle du projet (dans le respect du Grant Agreement) et plus spécifiquement à l'échelle du consortium (quand applicable). Ce livrable est un outil interne au consortium et ne fait pas l'objet d'une publication au grand public.

## **V. Assurance qualité de l'offre de formation**

Il est essentiel de valider toutes les étapes de mise en œuvre du projet par une assurance qualité scientifique, pour garantir l'efficacité et la pérennité des unités et programmes d'enseignement déployés (cours, méthodes pédagogiques, etc.) ainsi que la formation des formateurs.

### **A. Etablissement d'indicateurs d'insertion professionnel**

Dans le cadre du projet, les Etablissements d'Enseignement Supérieur (EES) malgaches définiront une procédure d'évaluation de l'insertion sur le marché du travail des diplômés des programmes de formation développés dans DEFI EAU. Cette procédure utilisera les dispositifs déjà présents dans chaque établissement mais nécessitera de renforcer l'approche par un suivi immédiat du positionnement professionnel de l'étudiant à la sortie du diplôme et le développement d'outils de type association d'anciens étudiants (*alumni*) pour une évaluation dynamique de l'insertion. Le partage de la même procédure et des mêmes indicateurs par les EES Malgaches du projet est attendu pour cette construction.

## B. Etablissement d'indicateurs de satisfaction

Au sein du WP8, des procédures et des indicateurs de satisfaction seront définis concernant : la qualité du processus éducatif, la qualité de l'activité du personnel enseignant, la qualité des programmes d'études.

Cette construction est associée à l'offre de formation initiale (WP3) mais également à la formation continue (WP4). Dans ce dernier cas, le contexte commercial de l'offre, nécessite de d'établir des indicateurs différenciés de ceux de la formation initiale.

## C. Evaluation de l'offre de formation

L'évaluation de l'offre de formation fait l'objet d'un livrable (D8.3 Evaluation guidelines) attendu en M18 (Juin 2025), ce dernier sera disponible publiquement sur le site internet du projet (<https://www.defieau.eu/>) :

Ce dernier prendra la forme d'une boîte à outils composée des outils d'évaluation suivants :

- Un questionnaire d'évaluation pour les étudiants (semestriel)
- Un questionnaire d'évaluation par les enseignants (semestriel)
- Un questionnaire d'évaluation de l'offre de formation par les professionnels.

# VI. Gestion des risques

Les leaders des différents WP, les membres du consortium et le coordinateur du projet doivent veiller à évaluer en permanence les risques encourus d'une qualité insuffisante des résultats ou d'éventuels retards ou écart vis-à-vis des résultats attendus à chaque étape de contrôle des activités (réunion mensuelles, assemblées générales, Comité de Pilotage).

De plus, il est nécessaire d'identifier et d'évaluer les nouveaux risques, ce qui est une responsabilité partagée de tous les partenaires du projet qui doivent en informer le coordonnateur du projet et le Comité de Pilotage. En cas de risques graves, le Comité de Pilotage doit proposer des alternatives et proposer des actions correctives. Tous les partenaires doivent veiller au bon usage des ressources allouées.

## A. Les risques

Les risques liés au projet, dans le respect de la Convention de Subvention, peuvent être regroupés en trois types majeurs de risques comme présentés ci-dessous.

### Risques techniques

Il s'agit d'un risque associé à la mise en œuvre des activités et des résultats pouvant affecter le niveau de performance requis pour atteindre les objectifs. Afin de garder ce risque sous contrôle, des réunions mensuelles sont prévues au cours desquelles l'avancement du projet et des activités des différents WP sont suivis. Si nécessaire et de manière exceptionnelle, le Comité de Pilotage peut être réuni.

### Risques financiers

Ce risque découle de dérives par rapport au coût fixé dans le budget approuvé conformément aux règles de la convention de subvention. Les risques financiers peuvent donc être de différents types :

- Non-respect des règles de l'UE : utilisation de la subvention non conforme à la convention de subvention entraînant le rejet des justificatifs du budget consommé à la fin du projet.
- Dépassement budgétaire dans un WP: les coûts réels des activités du projet dépassent les coûts unitaires alloués par la convention de subvention à chaque WP et rendent impossible l'équilibre du budget à la fin du projet.
- La non réalisation des objectifs d'un WP (livrables non fournis) nécessitant la rétrocession des sommes imputées sur le WP

### Risques de retard

Ce risque est à relier à une mauvaise évaluation du temps alloué pour le développement et la mise en œuvre des activités et des résultats du projet. Les éléments sensibles détectés sont :

- Développement de programmes d'études - difficultés d'accréditation (formation continue)
- Trop peu d'implication du personnel enseignant des différents instituts d'enseignement supérieur dans l'enseignement ouvert à distance (ODL).
- Processus trop lent pour acheter du matériel pré-M18 (e-formation équipements WP5).
- Processus trop lent pour acheter du matériel pré-M18 (équipement de laboratoire pratique WP6).
- Trop peu d'impact des outils de communication ou des retards dans la mise en œuvre.

## B. Responsables de la gestion des risques

Les gestionnaires des risques inerrants au projet au vu de leurs responsabilités sont les suivants :

- **L'équipe de coordination** (le coordonnateur de projet et le chargé de projet) est le principal gestionnaire des risques et responsable du suivi des efforts d'atténuation de ces derniers, avec la nécessaire maîtrise qualitative et temporelle des rapports et des documents soumis par les coordonnateurs de chaque WP.
- **Le Comité de Pilotage** qui discute et assiste l'équipe projet dans la gestion des risques et dans les corrections à mettre en place
- **Les Coordinateurs de WP** qui ont la responsabilité de l'évaluation des risques au sein des activités du groupe de travail, ce qui comprend l'identification, l'analyse, le traitement, l'information, la surveillance et le suivi des efforts d'atténuation des risques faibles et modérés.

- **Le coordinateur local du pays bénéficiaire** (Madagascar) également responsable de l'évaluation des risques dans le déroulement des actions à l'objectif local.

## **C. Processus de gestion des risques**

### **1. Identification des risques**

Le processus de gestion des risques comporte trois étapes.

- L'identification des événements à risque critique, qui pourraient avoir un impact négatif sur le projet, sa mise en œuvre et ses résultats.
- L'analyse de ces événements pour déterminer la probabilité d'occurrence et de variance
- L'analyse des conséquences.

Les risques doivent être identifiés par toutes les personnes participant au projet, en particulier par les coordonnateurs du WP qui sont au plus proche de la mise en œuvre du projet. La procédure de base pour identifier les risques inclut les étapes suivantes :

- Comprendre les exigences et les objectifs globaux de qualité et de performance du projet
- Examiner les conditions opérationnelles (fonctionnelles et environnementales) dans lesquelles les résultats doivent être atteints en faisant référence ou en relation avec le plan de travail
- Évaluer chaque activité/tâche par rapport aux sources/zones de risque
- Planifier le suivi et surveiller les délais

### **2. Management des risques**

Après avoir identifié les risques, une approche systématique doit être développée pour gérer chaque risque identifié, ce qui peut impliquer un suivi supplémentaire des partenaires, une modification des tâches ou l'introduction de nouvelles tâches dans le planning ainsi que des discussions précoces avec l'EACEA pour alerter le Project Officer des problèmes potentiels. Le Comité de Pilotage peut être saisi à tous moments pour gérer les risques potentiels et décider des mesures correctives adéquates.

### **3. Monitoring des risques**

Le monitoring des risques permet une évaluation systématique de la performance des actions relatives à la gestion des risques. Chaque gestionnaire de risques évalue les risques dans son propre périmètre de responsabilité. Il compare les résultats attendus avec les résultats obtenus pour déterminer la nécessité d'actions correctives. La surveillance des risques permet de suivre les risques identifiés, les

risques en cours de gestion et les nouveaux risques. Il surveille également l'exécution des stratégies planifiées pour gérer les risques identifiés et évalue leur efficacité.