



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



**Exploitation des Compétences et Valorisation des acquis pour une Meilleure  
Insertion et Visibilité professionnelles**

## COMPTE RENDU

### Réunion Coordination 4

#### **Objet Général de la réunion qualité:**

Faire le point sur l'avancement du projet e-VAL.

Discuter les points suivants :

- Préparation du rapport Intermédiaire.
- Définir les modalités de lancement de l'achat de l'équipement.
- Préparation des livrables du projet e-val.
- Préparer les formations : participants, liste d'activités, programme.
- Faire le point sur l'avancement du lot Qualité.
- Préparation de la troisième réunion de consortium.
- Faire le point sur l'avancement du lot Diffusion.
- Mise à jour des informations sur le portail e-VAL.
- Définir les prochaines dates des activités.

#### **Date et Lieu**

Cadiz, le 19 mars 2018

#### **Participants**

##### **UAE :**

EZBAKHE Hassan

EL KBIACH Mohammed Lpachir

CHKOURI Mohamed Yassin

##### **UCA :**

Jesus Gomez

Maria Dolores

## Thème de la mission

4<sup>ème</sup> Réunion de coordination

## Déroulement de la mission

### Equipement :

Le coordonnateur du projet (UCA) peut lancer dès à présent l'appel d'offres pour l'équipement. L'équipement est très important dans cette phase de la réalisation du projet. Les critères prix/durabilité pourraient être pris en compte pour la phase de sélection. Aucun changement au niveau de la nature de l'équipement n'est à prévoir. Les actions à prendre en compte :

- Informer le département d'achat et lancer l'appel d'offre pour la publication dans le journal officiel. (UCadiz)
- Spécifier les caractéristiques du matériel selon les prix signalés au niveau de l'appel à projet. (Pr. Mohammed El Kbiach - UAE)
- Publication de l'appel d'offre de l'équipement du projet avant le 10 Avril (UCadiz).

### Livrables :

Les livrables du projet doivent être préparés :

- Livrable de l'enquête : le rapport de l'enquête doit être préparé avant le 31 Mars 2018.
- Rapport des workshops.
- Cahier de charge/spécification en cours de réalisation.
- Rapport intermédiaire : doit être envoyé à l'UCadiz avant le 5 Avril (UAE)
- Préparation de la liste de présence de toutes les réunions (UCadiz)

### Formations :

- **Formation de conception à Bruxelles VUB** : la formation est programmée les 18, 19 et 20 Avril 2018.
  - o Le programme de la formation est disponible sur le site web du projet.
  - o La liste de présence en attente de finalisation.
  - o Préparation des invitations (en cours).
- **Formation sur la gestion de données à Bordeaux UBM** : la formation est programmée les 11, 12 et 13 Avril 2018
  - o Un email sera envoyé pour les partenaires marocaines pour désigner les bénéficiaires. (UAE)
  - o Un programme doit être proposé par l'UBM et validé par l'UAE et l'UCadiz.
- **Formation pour l'équipe de développement à Cadiz UCadiz** : la date de la formation est en attente de validation par l'UCadiz. La date prévue est les 2,3 et 4 Juillet 2018. Le contenu de la formation sera discuté entre l'UCadiz et l'UAE.

### Qualité :

- **Réunion de qualité** : La réunion est programmée à Agadir (UIZ) les 25 et 26 Juin 2018. Un email sera envoyé pour informer les partenaires UCadiz, UVigo, UAE, UIT de la date de ladite réunion.
- **Rapport qualité** : L'UCadiz (Maria Dolores) contactera l'université de Vigo pour le plan

et le rapport de qualité.

**Consortium :**

- Réunion du **consortium** : la réunion est prévue à l'université de Porto entre le 9 et le 14 Juillet 2018.
- UAE prendra contact avec l'UJPorto pour fixer la date de ladite réunion.

**Rapport Intermédiaire :**

Le rapport intermédiaire est demandé par la commission européenne avant le Vendredi 13 Avril. Le rapport contient deux parties :

- **Rapport financier** sera réalisé par l'UJCadiz
- **Rapport académique** sera réalisé par l'UJAE avant le 5 Avril.

**Diffusion :**

- Préparer un **plan de diffusion**.
- Rassembler l'ensemble des informations (Logo + brochure + les posters des workshops) concernant la diffusion par l'UJAE et les envoyer à l'UJCadiz.
- Préparer les newsletters, poster, brochure.
- Implication du ministère : inclure l'email envoyé aux universités marocaines non partenaires.