ROYA



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 L’bachir  CHKOURI Mohamed Yassin  **UCA :**  Jesus Gomez  Maria Dolores |

## Thème de la mission

|  |
| --- |
| 4ème 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.   + Le programme de la formation est disponible sur le site web du projet.   + La liste de présence en attente de finalisation.   + 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   + Un email sera envoyé pour les partenaires marocaines pour désigner les bénéficiaires. (UAE)   + 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’UPorto 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’UCadiz * **Rapport académique** sera réalisé par l’UAE 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’UAE et les envoyer à l’UCadiz. * Préparer les newsletters, poster, brochure. * Implication du ministère : inclure l’email envoyé aux universités marocaines non partenaires. |