



Cofinancé par le
programme Erasmus+
de l'Union européenne



PLAN QUALITE DU PROJET INOVIA

Mise à jour : 30/11/19

Livrable : WP6- Plan qualité

Rédaction : Luc MARTIN

Projet Erasmus + : INOVIA// 573601-EPP-1-2016-1-FR-EPPKA2-CBHE-JP

Cette publication ne reflète que les opinions des auteurs et la Commission européenne ne peut pas être tenue pour responsable de l'usage qui peut être fait des informations présentées.

La tâche 'Maîtrise et suivi qualité du projet' [WP6.3] est dévolue au responsable qualité en s'appuyant sur les documents suivants :

- Référentiel ISO 21500 (Lignes directrices sur le management de projet).
- Description détaillée du projet soumis (y compris le cadre logique)

Les tâches principales du WP6 sont :

- 6.1) Plan qualité du projet
- 6.2) Revues de projet
- 6.3) Evaluation des sessions de formation/action
- 6.4) Evaluation des modules de formation créés
- 6.5) Mesures d'impacts du projet
- 6.6) Audit externe du projet (technique/financier)

Ainsi, l'assurance qualité du projet :

- Démarre dès le début du projet, selon les attentes des usagers finaux
- Identifie clairement pilotes et responsabilités
- Évalue les moyens en cohérence avec les objectifs
- Définit des critères d'évaluation et de jalonnement
- Formalise et met sous assurance qualité les processus
- Définit des indicateurs de résultats mesurables
- Instaure une boucle d'amélioration
- Capitalise les bonnes pratiques aux comités de pilotage

1. RESPONSABILITÉS

L'ensemble des **12 organismes partenaires** du consortium est responsable solidairement de la qualité du travail mené en commun dans le cadre du projet. En lien avec le coordonnateur du projet, le pilote d'un lot de tâche est responsable de la coordination des activités du lot concerné. Un organigramme reprend l'ensemble des responsabilités attribuées dans le projet ([INOVIA_WP1_Oragnigrama equipos.xlsx](#)).

Le **contrôle qualité** s'effectue à **plusieurs niveaux** :

- 1- Par le **coordinateur du projet** qui est responsable de l'ensemble des activités, actions et engagements du projet sur les 3 ans
- 2- Par **chaque coordinateur partenaire**, responsable des activités à l'échelle de son institution
- 3- Par **l'ensemble du personnel** qui interviendra dans le cadre du projet
- 4- Par **un responsable assurance qualité (RAQ)** qui doit garantir la conformité du déroulement par rapport aux engagements.

Plus spécifiquement pour la tâche 'Plan qualité du projet' [WP6] :

1. Le Responsable assurance qualité (RAQ) du CIRAD est indépendant des activités « techniques » du projet et a pour missions particulières de :

1. S'assurer de la maîtrise des processus (techniques, budget, planning...)
2. S'assurer du respect des engagements vis-à-vis de l'Union Européenne (atteinte des objectifs cibles, production des livrables, respect des calendriers)

3. Avoir un rôle d'alerte auprès du comité de pilotage en cas de dérives ou de risques de non qualité
4. Préconiser des actions correctives à mettre en œuvre

2. Les **revues de projet** sont réalisées à l'occasion de chaque **Bureau exécutif central (BEC)** et de chaque **Comité de pilotage (CoPil)** et permettent de :

1. Vérifier la cohérence des actions réalisées d'un point de vue technique et fonctionnel et adéquation à la programmation initiale.
2. Vérifier la viabilité du projet (coûts, délais, etc.).

2. MÉTHODOLOGIE DE SUIVI DE LA QUALITÉ DU PROJET

Les éléments que le suivi qualité du projet prend en compte sont les suivants :

- La gestion administrative et financière
- Le respect des objectifs
- Le respect du plan de travail
- La mise à disposition des livrables
- La communication interne

En plus du suivi continu de la qualité de la gestion du projet réalisé en s'appuyant sur les canaux de communication mis en place (espace numérique partagé pour la documentation, échanges de messages électroniques entre les partenaires...), les autres modalités de suivi sont les suivantes :

1. Un suivi et une évaluation du projet est réalisée par le Responsable qualité
2. Une prise en compte de l'évaluation du projet réalisée par l'Agence exécutive (évaluations initiales, intermédiaires et finales, visites de monitoring...) [Voir **ANNEXE 1**]
3. Un point qualité, prenant en particulier en compte les points 1. et 2. et s'appuyant sur le tableau de suivi des livrables [voir infra paragraphe 3.], est réalisé au minimum systématiquement lors de chaque réunion de pilotage du projet (BEC, CoPil) [Voir **ANNEXE 2**]

En particulier, les éléments suivants sont à fournir à l'issue de chaque rencontre :

- Compte-rendu de la rencontre
- Fiche d'émargement complétée
- Fiches d'évaluation des participants complétées [Voir **ANNEXE 3**]

Par ailleurs, afin de tirer le meilleur parti de l'**expérimentation des modules [WP4]** réalisées dans le cadre du projet, une évaluation de ceux-ci par les trois acteurs principaux de leur mise en œuvre (les établissements, les enseignants/formateurs, et les étudiants) a été mise en place. Cette évaluation prend la forme de questionnaires à remplir à la fin de l'expérimentation. Un questionnaire spécifique à chaque acteur a en effet été conçu. Les responsables des modules reçoivent ces questionnaires et ont ensuite pour tâche d'en analyser le contenu et d'en produire un rapport mettant en avant les points forts et les axes d'amélioration possibles des modules. Ces rapports permettront alors de lancer un processus d'amélioration/correction des modules avant la fin du projet [Voir **ANNEXE 4**].

3. FORMULAIRES DE SUIVI DE LA QUALITE DU PROJET

Un plan de suivi des livrables (Voir fichier *INOVIA_WP6_Entregables_AAMMJJ.xlsx*) ainsi qu'un plan de suivi des indicateurs (Voir fichier *INOVIA_WP6_Estadisticas e indicadores_AAMMJJ.xlsx*) sont mis en jour en continu.

ANNEXE 1 – ÉVALUATION DE L'AGENCE EXÉCUTIVE

Voir courriers de l'Agence exécutive : notification d'acceptation du projet, etc.

COURRIER DE NOTIFICATION	29/07/2016
Recommandations/remarques	
Des informations plus spécifiques et détaillées sur les stratégies de développement de chaque établissement partenaire des pays partenaires et sur les stratégies de développement de l'enseignement supérieur dans chacun des pays partenaires, et pas seulement au niveau régional, auraient permis aux partenaires de mieux démontrer que le projet est en ligne avec ces stratégies.	
Cela a été pris en compte dans la suite du projet.	
Des informations supplémentaires sur les besoins spécifiques de chacun des groupes cibles auraient démontré davantage la pertinence du projet.	
Cela a été pris en compte dans la suite du projet.	
La proposition ne décrit pas suffisamment le travail que les partenaires associés devraient effectuer et on ne peut que deviner le rôle de la fédération des entreprises agroalimentaires.	
Cela a été pris en compte dans la suite du projet.	
La durée de la phase de préparation pourrait être plus courte si l'on tient compte de la grande expérience acquise ces dernières années par le coordinateur et de nombreux autres partenaires.	
Dû au changement de la coordination, je n'ai pas la réponse pour expliquer la durée de la phase de préparation.	
Dans tous ces cas à risque (implication préalable d'organes gouvernementaux, dépendance du WP3 à l'égard du WP2 et hypothèse de travail du WP4 et du WP5), aucun plan de contingence n'est prévu. Malgré cela, les indicateurs proposés et la manière dont ils seront mesurés sont très appropriés, même si certains des indicateurs de progrès présentés dans la matrice du cadre logique devraient être précisés (fixation d'objectifs cibles et de délais) et devraient permettre un suivi régulier et aisé de l'avancement du projet, d'où une mise en œuvre adéquate du projet sur une période de trois ans.	
Cela a été pris en compte dans la suite du projet.	
Cependant, le budget du partenaire 10 affecté à la phase de préparation ne semble pas être en adéquation avec les tâches à effectuer, principalement dans la phase de développement. En outre, des informations plus détaillées sur les coûts à sous-traiter (quantités) auraient permis aux partenaires de mieux démontrer l'adéquation du budget et la pertinence des coûts sous-traités.	
-	
En outre, la définition de la langue à utiliser pour la communication entre les différents partenaires ne sera définie qu'après l'étape de préparation. Cela aurait dû être fait lors de la préparation de la proposition afin de s'assurer que le même niveau d'informations est bien compris par tous. Des informations sur la manière dont la communication sera assurée avec les partenaires associés auraient été les bienvenues.	
La langue sélectionnée a été l'espagnol. Seul le CNAM a eu quelques difficultés avec la langue, expliquant son manque d'implication. Les échanges avec les partenaires ont été favorisés par : les séminaires, les échanges par mail, les réunions skype INOFLASH mensuelles.	
Mais la communication via les réseaux sociaux peut prendre beaucoup de temps et aucun acteur n'a été spécifiquement identifié pour cette lourde tâche dans les différentes institutions.	
82 activités de communication réalisées par les partenaires ont été répertoriées (<i>INOVIA_indicateurs_et_statistiques_communication</i>).	
Généralement, la communication dans les universités a été réalisée par les coordinateurs de chacune. Les institutions latinos possèdent des chaînes de TV, des radios, des pages web et réseaux sociaux, ce qui facilite la diffusion d'informations. Pour certains, des départements de communication sont responsables de cette diffusion.	

Concernant la visibilité sur la page web, la coordination de Supagro a pris en charge cette activité. Il est vrai qu'elle a demandé une grande charge de travail. Cela peut expliquer que le site était peu développé à mi-projet.

COURRIER D'ÉVALUATION DU RAPPORT INTERMÉDIAIRE	20/06/2018
Recommandations/remarques	
Le rapport ne fournit pas d'indication sur la pertinence du projet dans le cadre des contextes nationaux de chacun des pays partenaires (Costa Rica, Bolivie, Brésil). Veuillez préciser si des initiatives nationales ont été prises dans ces pays afin de renforcer l'employabilité des diplômés dans le secteur de l'agroalimentaire.	
Le séminaire de clôture du projet ayant eu lieu au Brésil en juillet 2019 a été axé sur les thématiques suivantes : 1. L'avancement des activités 2. L'impact au niveau institutionnel, national et régional 3. La durabilité du projet. Ainsi, les initiatives prises dans ces pays afin de renforcer l'employabilité des diplômés dans le secteur agroalimentaire et leurs impacts ont été présentés à l'oral par l'ensemble des partenaires. Ces informations ont été synthétisées afin de répondre au mieux, et de manière détaillée, aux questions du rapport final de l'EACEA dans la partie « relevance of the projet ».	
Nous sommes conscients que des difficultés ont été rencontrées en Bolivie en raison d'une situation politique très compliquée qui exige que toute dépense soit prévue et validée dans le budget national. Veuillez nous tenir au courant de la situation dans ce pays et comment les universités boliviennes partenaires ont pu trouver des solutions pour progresser dans leurs activités malgré les difficultés.	
<ul style="list-style-type: none"> -Les universités boliviennes UAGRM et UAJMS, ont rencontré de grandes difficultés administratives. Elles ont été confrontées à des problèmes internes pour débloquer les fonds financiers Inovia. Le premier versement de Montpellier SupAgro à ces 2 universités, n'a pas pu leur parvenir à temps pour l'achat des équipements. Cela a eu un impact sur la production des activités (e-learning, vidéos, modules, reporting, achats d'équipements). -La situation en Bolivie a été complexifiée en 2019 avec la démission du Président Evo Morales et une situation instable du pays. Des manifestations ont eu lieu dans plusieurs villes du pays et ont provoqués des blocages et des difficultés de circulation. Pour ces raisons, l'UAGRM et l'UAJMS ont difficilement progressés dans les activités du projet. Finalement, tout a pu être réalisé dans les temps. - L'obtention des pièces justificatives pour la clôture du budget a été rendue difficile par la fermeture des universités. 	
Nous vous prions d'inclure dans votre rapport final : 1. le rapport de synthèse sur les activités de professionnalisation et d'insertion des universités ainsi que 2. une synthèse des ateliers avec des professionnels qui ont été réalisés	
Un rapport d'activités et de durabilité a été rédigé : WP5_INOVIA_Rapport_activités_durabilité. Une synthèse des événements, actions de communication et expérimentation des modules ont été répertoriés dans 3 documents : WP6_INOVIA_statistiques_indicateurs_X	
Concernant la rédaction en cours d'un guide de bonnes pratiques de professionnalisation, nous souhaiterions recevoir de plus amples informations, en particulier comment seront renforcées les collaborations scientifiques et techniques entre les universités.	
Dans le cadre du projet INOVIA, des outils ont été mis au point pour la professionnalisation de l'enseignement. Ainsi, tous les partenaires universitaires ont participé à l'élaboration d'un guide de bonnes pratiques de professionnalisation-WP3 (INOVIA_WP3_Guia_buenas_practicass_FR) intégrant des fiches techniques, regroupés en 7 blocs d'activités :	

- Préparation aux entretiens professionnels et organisation d'ateliers d'employabilité
- Organisation de forum de l'emploi
- Suivi des diplômés
- Observatoire des métiers
- Création de Junior-Entreprise par les étudiants
- Pratiques de stage

Les fiches du guide de bonnes pratiques de professionnalisation ont servi de base aux partenaires souhaitant développer une ou plusieurs des activités citées.

Les collaborations scientifiques et techniques ont été renforcé par :

- Les échanges de pratique lors des séminaires et rencontres
- L'utilisation des fiches techniques du guide pour mettre en place des activités de professionnalisation dans les universités
- L'établissement de 5 accords interuniversitaires
- Le travail en équipe pour la réalisation des livrables

Nous souhaiterions également recevoir plus de détails sur les compétences clés à améliorer et les thématiques choisies suite aux diagnostics internes et externes des universités et des entreprises.

Après une analyse des résultats des diagnostics, l'étude a démontré que de manière générale le jeune diplômé ingénieur est bien perçu dans son environnement de travail, mais qu'il manque encore de quelques compétences spécifiques, telles que le management, la gestion du personnel, la gestion de l'entreprise, etc. Il apparaît également important de renforcer les notions d'innovation et de durabilité, ainsi que de l'entrepreneuriat dans les formations.

De plus, il est apparu que très peu d'activités professionnalisantes étaient mises en place avant le projet.

Ainsi, les thèmes des modules choisis ont été l'innovation, la durabilité des systèmes alimentaires et la conception d'usine.

Grâce à l'expérience de certains partenaires et à l'aide du guide de bonnes pratiques de professionnalisation, les partenaires ont mis en place des systèmes de suivi des étudiants, des entreprises junior, des forums d'emploi, des stages, ...

Toutes ces activités ont été réalisées dans le but de favoriser l'insertion des étudiants mais aussi de développer des connexions avec le secteur professionnel.

De manière générale, dans votre rapport final, veuillez décrire de manière plus détaillée les activités réalisées afin que nous puissions avoir une vision plus précise et une meilleure compréhension des activités mises en œuvre.

Cela a été pris en compte.

Veuillez inclure le rapport effectué par le Responsable qualité dans le rapport final.

Cela a été pris en compte.

Nous sommes étonnés de voir que la page web du projet n'est pas encore complètement développées à mi-parcours du projet et ne contient que la liste des partenaires. Veuillez accélérer sa finalisation afin d'inclure les objectifs, les activités réalisées et prévues, une mise à jour des nouvelles, etc. Nous vous prions de nous tenir au courant dès que la page web aura été finalisée.

La page web a été mise à jour régulièrement après les remarques de l'Agence.

Les livrables et les dernières activités ont été ajoutés.

Nous aimerions avoir plus de détail sur le type de matériel visuel développé pour diffuser les résultats du projet car le rapport intermédiaire ne contient pas d'information à ce sujet.

L'ensemble des documents produits durant INOVIA portent le logo du projet, de l'EACEA et sont protégés par « Creative Commons », validés par le consortium.

Voici les actions principales de communication :

- Pour une meilleure visibilité du projet, un **logo** a été créé ainsi que des **outils de communication** (autocollant, banderoles, stylos, et cabas).
- Une **page web INOVIA** a été mise en ligne et met à disposition l'ensemble des résultats du projet et les principales productions techniques, pédagogiques et didactiques du projet pour un usage public.

Lien : <https://projet-inovia.eu/>

- Une **charte graphique** a été déterminée et l'ensemble des livrables a été pris en charge par une graphiste.
- Les **réseaux sociaux** sont utilisés pour une communication plus efficace et une diffusion plus large du projet et des résultats (Facebook, Youtube, LinkedIn..)
- Les partenaires, dans leurs institutions respectives, utilisent l'ensemble des canaux de communication internet pour communiquer autour du projet : **pages web de l'université, radios et TV locales.**
- La production de matériel en **e-learning** favorise une diffusion large en line et interactive : <https://virtual.uagrm.edu.bo/extracurricular/login/index.php>
- Les nombreux **workshop et séminaires** organisés durant les 3 ans du projet, ont été un vecteur majeur de diffusion à l'échelle locale.
- La **production de livrables**, proposés en trois langues, vidéos, modules, diffusés sur le web par les universités, qui contribueront au développement régional
- **L'intégration des modules** dans le curriculum : promotion auprès des professionnels et étudiants
- **La production de 20 vidéos publiées sur la plateforme e-learning et le compte youtube INOVIA** : process alimentaires, présentation des formations d'ingénieur agro, programmes de vulgarisation. Lien : https://www.youtube.com/channel/UCT4Ybfu4PjFD_98Ox4KntHw

Nous avons remarqué que seulement 5% de l'équipement prévu a été acheté jusqu'à présent. Nous comprenons que les équipements alimentaires sont en cours d'achat et nous vous demandons de nous tenir informés d'ici trois mois de la situation en nous indiquant si des partenaires rencontrent des difficultés particulières.

Pour des raisons administratives qui seront expliquées plus en détail dans la partie « Equipment », il a été très difficile pour les partenaires, notamment en Bolivie, d'accéder aux fonds pour l'achat des équipements. A l'UAJMS, la procédure d'achat a été refusée une première fois. De plus, la bureaucratie en Amérique latine est assez conséquente, entraînant de nombreux retards. Au final, en août 2019, 80% des achats avaient été effectués.

Afin de faciliter la réalisation du reporting, sensibiliser et impliquer les partenaires, un bilan du budget et des recommandations ont été présentés lors de chaque séminaire et réunion Skype. Des ateliers ont été mis en place pour travailler sur le budget de manière individuelle et répondre aux éventuelles interrogations, et des déplacements ont été réalisés pour aider à la finalisation de ces derniers (UAJMS, TEC, UCR). Ces activités ont été mises en place afin de pallier aux difficultés des partenaires à compléter le reporting financier, impliquant un manque d'information sur les achats réels effectués.

Cependant, le rapport intermédiaire ne mentionne pas quelles ont été les structures de gestion mises en place et si un comité de pilotage a été établi. Veuillez clarifier ce point en spécifiant quels sont les partenaires concernés par la gestion de la subvention et le rôle des comités éventuellement établis.

Comité de pilotage : composé d'un représentant par partenaire, et organisé annuellement : 3 Copil sur les 3 ans du projet (Séminaires Kick Off en 2017, Porto en juillet 2018 et Brésil en juillet 2019).

Bureau exécutif central : organisation de 6 réunions BEC tous les 6 mois, avec la présence de la coordination technique (A.Ceccarelli) et financière (E.Galtier) de Supagro et du responsable qualité de CIRAD (Luc Martin).

Bureau exécutif / université : composé du coordinateur de l'université, du responsable financier et du représentant de l'autorité, organisé mensuellement

Comité technique : Organisation de réunions avec le comité pédagogique/recherche/vulgarisation incluant les coordinateurs des formations, les enseignants partenaires. Selon les universités, les comités ont lieu mensuellement ou tous les 6 mois.

L'organigramme a été mis jour pour chaque partenaire : INOVIA_WP1_Organigrama equipos INOVIA

ANNEXE 2 – POINTS QUALITÉ

Voir compte-rendu BEC et CoPil et présentations réalisées.

REUNION DE LANCEMENT	04-07/04/2017
Recommandations	
Acheter les équipements rapidement.	
Mettre à disposition rapidement les documents du projet à l'ensemble des partenaires (espace numérique).	
Créer rapidement le site internet du projet.	
Enregistrer les actions (documentation).	
Maintenir des relations étroites avec le Project Officer.	

BUREAU EXECUTIF CENTRAL	12/04/2019
<i>Voir compte-rendu</i>	

BUREAU EXECUTIF CENTRAL	29/05/2019
<i>Voir compte-rendu</i>	

BUREAU EXECUTIF CENTRAL	17/09/2019
<i>Voir compte-rendu</i>	

ANNEXE 3 – ÉVALUATION PAR LES PARTICIPANTS

Voir formulaires d'évaluation des rencontres complétées.

RÉUNION DE LANCEMENT	04-07/04/2017
Observations	
Une proposition : les membres préparent une conférence sur les enjeux du projet.	
Inclure les étudiants en dernière année pour qu'ils puissent participer dans ce type de formation	
Partager les vidéos de conférences sur les sujets traités par le projet.	
Favoriser l'utilisation de la visio-conférence.	
Inclure un temps pour analyser méthodologie utilisée ans le recueil des données du WP1.	
Avoir des présentations de cas réussis en ce qui concerne l'accès à l'emploi.	

SÉMINAIRE INNOVATION & ENTREPRENARIAT	02-06/07/2018
Observations	
Souhait d'écrire du contenu pour les modules.	
Plus de travail en groupes. (3)	
Des sessions plus techniques pourraient être organisées et il faudra plus de temps pour coordonner ces sessions.	

SÉMINAIRE TRANSFERT DU SAVOIR	11-15/03/2019
Observations	
Manque d'espace pour parler des modules et du travail à réaliser dans le projet.	
Pas d'accord sur la forme de diffusion.	
Plus de travail en groupes.	
Garantir une application adéquate des résultats.	
Partager les objectifs du projet avec les étudiants.	
Évaluation du travail des partenaires.	
Améliorer la socialisation avec les collègues n'ayant pas participé aux précédentes rencontres.	

SÉMINAIRE FINAL	01-05/07/2019
Observations	
<i>Sans observation.</i>	

ANNEXE 4 – ÉVALUATION DES MODULES DE FORMATION

Voir rapports d'évaluation des modules :

- *INOVIA_WP6_Informe_Evaluacion_modulo_creacion_de_empresa_ES.pdf*
- *INOVIA_WP6_Informe_Evaluación_módulo_Innovación_ES.pdf*
- *INOVIA_WP6_Informe_Evaluacion_modulo_sostenibilidad_ES.pdf*
- *INOVIA_WP4_Evaluation_plataforma_elearning_ES.pdf*