

## APPEL À PROJETS INTERNATIONAL AUF COVID-19.2 INTERNATIONAL CALL FOR PROJECTS AUF COVID-19.2

### Foire aux questions Frequently asked questions

Les réponses à vos questions sont publiées ici. Ce document sera régulièrement mis à jour  
The answers to your questions are published here. This file will be regularly updated.

Dernière mise à jour / Last update : 12/07/2021

<b>Version en français – Foire aux questions (FAQ)</b>	<b>4</b>
<b>1. Généralités</b>	<b>4</b>
1.1. Revoir le webinaire d'information	4
1.2. Où trouver les termes de référence de l'appel ?	4
1.3. En quelle langue doit être rédigé le projet ?	4
1.4. Quel est le délai pour déposer un projet ?	4
<b>2. Comment déposer sa candidature</b>	<b>5</b>
2.1. Comment déposer ma candidature ?	5
2.2. Création de compte sur la plateforme de dépôt	5
2.3. Qui doit créer un compte sur la plateforme de dépôt ?	6
2.4. Où trouver le formulaire de description détaillée ?	6
2.5. Comment compléter le formulaire de description détaillée ?	6
2.6. Limite du nombre de caractères dans le formulaire de description détaillée	7
2.7. Quelles pièces dois-je joindre à ma candidature ?	7
2.8. Engagement institutionnel de l'établissement porteur	8
<b>3. Structures éligibles</b>	<b>8</b>
3.1. Qui peut déposer un projet ?	8
3.2. Un établissement membre de l'AUF peut-il déposer plusieurs projets ?	8
3.3. Partenariats	8
3.4. Distinction entre les pays dits « Sud » et « Nord »	9
3.5. Coordination	9
3.6. Je suis un étudiant, un doctorant ou une association d'étudiants inscrits dans un établissement membre de l'AUF, puis-je postuler ?	10
3.7. Je suis un enseignant-chercheur d'une université membre de l'AUF, puis-je postuler ?	10
3.8. Je suis enseignant-chercheur d'un établissement membre de l'AUF, puis-je être le coordonnateur d'un projet ?	10
3.9. Je suis vacataire auprès d'un établissement membre de l'AUF, puis-je être le coordonnateur du projet ?	10
3.10. Mon établissement ne figure pas dans la liste des établissements membres de l'AUF, puis-je être le coordonnateur du projet ?	11
3.11. Nous sommes une organisation de la société civile, un groupe informel ou un établissement non-membre de l'AUF, pouvons-nous postuler ?	11
<b>4. Catégories, types et domaines</b>	<b>11</b>
4.1. Catégories	11

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



4.2.	Types	11
4.3.	Domaines	12
<b>5.</b>	<b>Contenu du projet</b>	<b>13</b>
5.1.	La thématique de mon projet est-elle éligible ?	13
5.2.	Différence entre les projets de catégorie A et B et dimension internationale	14
5.3.	Participants	14
5.4.	Bénéficiaires	15
5.5.	Confidentialité	15
<b>6.</b>	<b>Budget</b>	<b>15</b>
6.1.	Où trouver le modèle de budget ?	15
6.2.	Dépenses éligibles au financement AUF	16
6.3.	Dépenses inéligibles au financement AUF	17
6.4.	Co-financement	17
6.5.	Gestion financière des projets sélectionnés	18
<b>7.</b>	<b>Évaluation</b>	<b>19</b>
7.1.	Critères d'évaluation des projets	19
7.2.	Processus d'évaluation des projets	19
7.3.	Quand seront publiés les résultats de la sélection ?	19
<b>English version – Frequently asked questions (FAQ)</b>		<b>20</b>
<b>1.</b>	<b>General</b>	<b>20</b>
1.1.	Review the information webinar	20
1.2.	Where to find the terms of reference of the call?	20
1.3.	In which language should the project be written?	20
1.4.	What is the deadline for submitting a project?	20
<b>2.</b>	<b>How to apply</b>	<b>21</b>
2.1.	How to apply?	21
2.2.	Account creation at the submission platform	21
2.3.	Who needs to create an account at the submission platform?	22
2.4.	Where to find the detailed description form?	22
2.5.	How to complete the detailed description form?	22
2.6.	Number of characters limits for the detailed description form	23
2.7.	What documents should be uploaded with my application?	23
2.8.	Institutional commitment letter by the coordinating institution?	23
<b>3.</b>	<b>Eligible structures</b>	<b>24</b>
3.1.	Who can submit a project?	24
3.2.	Can an AUF member institution submit more than one project?	24
3.3.	Partnerships	24
3.4.	« South » and « North » countries distinction	25
3.5.	Coordination	25
3.6.	I am a student, a PhD student or a student association from an AUF member institution, can I apply?	26
3.7.	I am a teacher/researcher from an AUF member institution, can I apply?	26
3.8.	I am a teacher/researcher from an AUF member institution, could I be the project coordinator?	26
3.9.	I am a teacher/researcher with a temporary contract for an AUF member institution, can I be the project coordinator?	26
3.10.	My institution is not on the list of AUF members, could I be the project coordinator?	26

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



3.11. We are a civil society organization, an informal group or a non-AUF member institution, can we apply?  
27

<b>4. Categories, types and domains</b>	<b>27</b>
4.1. Categories	27
4.2. Types	27
4.3. Domains	27
<b>5. Content of the project</b>	<b>28</b>
5.1. Is the theme of my project eligible?	28
5.2. Difference between the A and B project categories and international dimension	29
5.3. Participants	30
5.4. Beneficiaries	30
5.5. Confidentiality	30
<b>6. Budget</b>	<b>31</b>
6.1. Where to find the budget template?	31
6.2. Expenses eligible for AUF funding	31
6.3. Expenses ineligible for AUF funding	32
6.4. Co-funding	32
6.5. Financial management of the selected projects	33
<b>7. Evaluation</b>	<b>34</b>
7.1. Evaluation criteria?	34
7.2. Evaluation process?	34
7.3. When will the selection results be published?	34

## Version en français – Foire aux questions (FAQ)

### 1. Généralités

#### 1.1. Revoir le webinaire d'information

**Mise à jour 12/07/2021**

Pour revoir le webinaire du 07 juillet 2021 : [cliquer ici](#).

Pour accéder à la présentation du webinaire (pdf) : [cliquer ici](#)

#### 1.2. Où trouver les termes de référence de l'appel ?

Avant de remplir ce formulaire, vous devez **consulter les termes de référence de l'appel à projets** sur le site de l'AUF :

Termes de référence en français (*version actualisée le 25 juin 2021*) :

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-2-TDR-DER-FR-maj25juin-1.pdf>

Termes de référence en anglais (*version actualisée le 25 juin 2021*) :

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-2-TDR-DER-EN-maj25juin-1.pdf>

Termes de référence en espagnol (*version actualisée le 25 juin 2021*) :

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-ESP-maj25juin-1.pdf>

Termes de référence en portugais (*version actualisée le 25 juin 2021*) :

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-PT-maj25juin-1.pdf>

#### 1.3. En quelle langue doit être rédigé le projet ?

Le formulaire de description détaillée ainsi que le formulaire en ligne sur <https://formulaires.auf.org/> peuvent être complétés **en français ou en anglais**.

Cependant, **le résumé du projet doit obligatoirement être rédigé en français**.

La lettre d'engagement de l'établissement porteur ainsi que les lettres de soutien des partenaires peuvent être rédigées en langues nationales.

#### 1.4. Quel est le délai pour déposer un projet ?

La réception des dossiers sur la plateforme de dépôt de projet <https://formulaires.auf.org/> se fera jusqu'au **jeudi 15 juillet 2021 à 18H, heure de Paris**.

Aucun dossier envoyé par courrier postal ou par courriel ne sera accepté.

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



Il est **fortement recommandé de déposer votre projet le plus tôt possible et éviter les derniers jours avant la date de clôture**. L'AUF ne serait en aucun cas tenue responsable en cas de difficultés techniques empêchant le dépôt de projet dues à l'affluence sur le site de dépôt de projet.

*Attention, aucune prolongation ne sera accordée au-delà du 15 juillet 2021 18h heure de Paris.*

## 2. Comment déposer sa candidature

### 2.1. Comment déposer ma candidature ?

Le dépôt des projets se fait **uniquement via la plateforme de dépôt** :

<https://formulaires.auf.org> (création de compte au préalable).

### 2.2. Création de compte sur la plateforme de dépôt

**Mise à jour 12/07/2021**

Pour déposer un projet sur <https://formulaires.auf.org>, il est indispensable de créer un compte. Pour cela, cliquer sur le lien « Inscrivez-vous » de la page d'accueil :

AUF  Formulaire AUF

[S'identifier](#) - [S'inscrire](#)

Ce site vous permet de remplir des formulaires de candidature aux appels d'offres de l'Agence universitaire de la Francophonie (AUF).

**Nouveau venu : [inscrivez-vous](#)**

Pour accéder aux formulaires, vous devez vous inscrire sur le site. Si ce n'est pas encore fait, munissez-vous de votre adresse électronique et [cliquez ici pour vous inscrire](#).

**Déjà inscrit : [connectez-vous](#)**

Si vous êtes déjà inscrit sur ce site, [cliquez ici pour vous connecter](#). Vous devrez utiliser votre adresse électronique et le mot de passe choisi lors de votre inscription.

Si vous avez oublié votre mot de passe, [cliquez ici](#).

L'inscription sur ce site se déroule en trois étapes :

1. **Indiquez vos coordonnées et choisissez un mot de passe** dans le formulaire ci-dessous, en veillant à donner votre adresse électronique exacte ;
2. **Vous recevrez rapidement un courrier électronique de confirmation à l'adresse indiquée**. Ce courrier contiendra un lien permettant d'activer votre compte ;
3. **En cliquant sur ce lien de confirmation, vous activerez votre compte**. Vous pourrez alors vous connecter au site et accéder aux appels d'offres.

**Attention**, il est possible que les messages envoyés pas la plateforme se retrouvent dans le dossier « Indésirables » de votre messagerie. Pensez à consulter ce dossier afin de pouvoir activer votre compte.

Si malgré cela, votre compte n'est pas activé, envoyez un message à l'adresse [appel-covid19@auf.org](mailto:appel-covid19@auf.org) en indiquant le courrier utilisé lors de l'enregistrement, afin que l'administrateur de la plateforme puisse activer le compte pour vous.

### 2.3. Qui doit créer un compte sur la plateforme de dépôt ?

**Mise à jour 12/07/2021**

Les comptes créés sur <https://formulaires.auf.org> sont individuels. Toute personne peut créer un compte et saisir les informations pour déposer un projet (dans la grande majorité des cas, il s'agit du coordonnateur, mais il n'y a pas d'empêchement à ce que la saisie soit faite par une autre personne). En revanche, il est impératif de joindre une lettre d'engagement institutionnel qui justifie l'engagement de l'établissement porteur au nom duquel le projet est déposé.

Les partenaires du projet ne doivent pas créer de compte sur la plateforme <https://formulaires.auf.org>. C'est la personne qui saisit les informations pour le dépôt du projet (coordonnateur ou autre) qui se charge de joindre les lettres de soutien des partenaires.

### 2.4. Où trouver le formulaire de description détaillée ?

Téléchargement du **formulaire de description détaillée** (formulaire bilingue français-anglais, au format .DOCX) ici :

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID19-2-Formulaire-description-detaillée-DERok.docx>

### 2.5. Comment compléter le formulaire de description détaillée ?

Une partie des informations du formulaire de description détaillée devront être saisies en ligne sur <https://formulaires.auf.org> lors du dépôt de candidature. Nous vous recommandons de **compléter le formulaire de description détaillée d'abord**, puis de **saisir vos réponses en ligne** sur <https://formulaires.auf.org>.

Le formulaire de description détaillée peut être rempli **en français ou en anglais**. Cependant, le **résumé du projet doit obligatoirement être rédigé en français**.

Les champs suivis d'un astérisque (\*) doivent obligatoirement être remplis.

Certains **champs sont limités en nombre de caractères** (espaces compris). Attention de bien lire les instructions de chaque champ.

Une personne ne peut compléter qu'un seul dossier de candidature.

## 2.6. Limite du nombre de caractères dans le formulaire de description détaillée

**Mise à jour 12/07/2021**

Certains champs du formulaire de description détaillée sont limités en nombres de caractères :

- **1000 caractères espaces compris** pour les champs descriptifs de la partie 3,
- **500 caractères espaces compris** pour les champs P7 à P11 (partenaires non-membres de l'AUF) de la partie 4.

## 2.7. Quelles pièces dois-je joindre à ma candidature ?

**Mise à jour 12/07/2021**

Des fichiers doivent être joints lors du dépôt de votre projet en ligne sur <https://formulaires.auf.org>. Vous devez disposer de ces documents sur votre ordinateur, de préférence dans un format Traitement Texte (.doc, .docx, odt...), Tableur (xls, .xlsx, ods...) ou PDF (.pdf).

**La taille maximale autorisée de chaque pièce jointe est de 15 Mo.**

Il est demandé de joindre à votre candidature :

- **L'engagement institutionnel** de l'établissement porteur membre de l'AUF (*obligatoire*),
- **Le formulaire de description détaillée du projet** (*obligatoire*, téléchargement formulaire ci-dessous),
- **Le budget prévisionnel avec calendrier des activités et les livrables attendus** (*obligatoire*, téléchargement modèle ci-dessous).
- Pour les projets en partenariat, des lettres de soutien des partenaires (en plus de l'établissement porteur) sont demandées (*obligatoire si projet en partenariat*).

Téléchargement du **formulaire de description détaillée** ici :

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID19-2-Formulaire-description-detaillee-DERok.docx>

Téléchargement d'un **modèle de budget avec calendrier des activités** ici :

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-2-Modele-budget-DER-1.xlsx>

Il n'est pas demandé de joindre d'autres documents (CV, liste références, etc.) en plus des pièces jointes obligatoires (cf. ci-dessus). Toutefois, la plateforme de dépôt permet d'ajouter un à deux documents supplémentaires que vous jugeriez nécessaires pour convaincre les évaluateurs.

**Attention, aucun document ne pourra être ajouté à votre dossier après la clôture de l'appel le 15 juillet 2021.**

## 2.8. Engagement institutionnel de l'établissement porteur

**Mise à jour 12/07/2021**

La **lettre d'engagement institutionnel de l'établissement porteur doit être signée par la plus haute autorité (PHA) de l'établissement**. Une lettre signée par un Doyen ou Directeur de laboratoire ne sera pas acceptée.

Cette lettre, sous forme de texte libre, doit exprimer l'accord de l'établissement pour présenter en réponse à l'appel COVID 19.2 de l'AUF un projet en tant qu'établissement porteur (indiquer noms et fonction PHA, l'intitulé et le coordonnateur du projet).

Dans le cadre de cet appel, des modèles pour la lettre d'engagement par l'établissement porteur ainsi que les lettres de soutien des partenaires **ne sont pas fournis**. Le texte de ces lettres est libre et peut être rédigé dans la langue de l'établissement.

*Attention, la lettre d'engagement institutionnel de l'établissement porteur doit obligatoirement être signée par la plus haute autorité (PHA) de l'institution.*

## 3. Structures éligibles

### 3.1. Qui peut déposer un projet ?

Peuvent soumettre des projets **seuls ou en consortia** :

- **des établissements d'enseignement supérieur ou des structures de recherche membres de l'AUF,**
- **les réseaux universitaires membres de l'AUF.**

Liste des établissements membres de l'AUF : [https://www.auf.org/les\\_membres/nos-membres/](https://www.auf.org/les_membres/nos-membres/)

### 3.2. Un établissement membre de l'AUF peut-il déposer plusieurs projets ?

**MISE À JOUR IMPORTANTE 25/06/2021**

Initialement l'appel à projets limitait le dépôt à un projet par établissement. Cette contrainte a été supprimée (cf. *mise à jour des termes de référence le 25 juin 2021*). Un établissement membre de l'AUF pourra donc déposer plus d'un projet en réponse à l'appel.

### 3.3. Partenariats

**Mise à jour 12/07/2021**

Peuvent être partenaires dans le cadre du consortium d'un projet **toutes les structures d'enseignement supérieur et de recherche (membres ou non de l'AUF), des organisations de la société civile (OSC), des structures gouvernementales, des entreprises privées, des associations, des groupements informels, etc.** pourvu que leur participation soit pertinente en lien avec les actions proposées.

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



Une lettre de soutien par le représentant légal de l'organisation est demandée pour chaque partenaire.

*Attention, seuls des établissements membres de l'AUF peuvent déposer un projet en tant que coordonnateur (établissement porteur).*

## Exigences pour le partenariat :

Les termes de référence de l'appel imposent **des contraintes quant au partenariat pour les projets déposés par des établissements issus de pays à revenu élevé :**

- 1- Le projet doit obligatoirement **associer comme partenaire au moins un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche issu de de pays à revenu faible ou intermédiaire** ; ce(s) établissement(s) partenaire(s) peuvent ne pas être membres AUF.
- 2- Le projet doit **être au bénéfice de pays à revenu faible ou intermédiaire.**

En revanche, **les établissements issus de pays à revenu faible ou intermédiaire ne sont pas tenus de déposer un projet en partenariat** (un établissement seul peut déposer).

*Voir le classement de la Banque Mondiale des pays selon le niveau de revenu ici :*

[https://www.auf.org/les\\_membres/devenir-membre/bareme-de-cotisation/](https://www.auf.org/les_membres/devenir-membre/bareme-de-cotisation/)

## Formalisation du partenariat :

Il est indispensable de joindre au moment du dépôt du projet des lettres de soutien par tous les partenaires. Pour les projets retenus, une convention sera proposée à la signature de tous les partenaires.

### 3.4. Distinction entre les pays dits « Sud » et « Nord »

*Mise à jour 05/07/2021*

Les pays ayant un **niveau de revenu faible ou intermédiaire** sont considérés comme « **Sud** », ceux à **revenu élevé** sont désignés par le terme « **Nord** ».

*Voir le classement de la Banque Mondiale des pays selon le niveau de revenu ici :*

[https://www.auf.org/les\\_membres/devenir-membre/bareme-de-cotisation/](https://www.auf.org/les_membres/devenir-membre/bareme-de-cotisation/)

### 3.5. Coordination

**Mise à jour 12/07/2021**

L'établissement porteur (membre AUF) **est responsable de la coordination des partenaires, de l'exécution des activités conformément au chronogramme et au budget prévisionnels, ainsi que de la réalisation des rapports d'avancement.**

Pour cela, il est demandé de désigner **un coordonnateur au sein de l'établissement porteur.** Celui-ci doit être un enseignant ou un chercheur **en contrat permanent** auprès de l'établissement porteur.

Il n'est pas possible de désigner plus d'un coordonnateur.

N.B. : La notion de « contrat permanent » peut varier selon les contextes et les pays. Dans tous les cas, il est exigé que **la relation contractuelle du coordonnateur avec l'établissement porteur soit de nature à permettre que celui-ci reste en poste auprès l'institution pour toute la durée du projet** (12 mois à partir de la signature de la convention). Pour les projets retenus pour financement, le rôle de coordonnateur sera confirmé par l'établissement porteur lors de la signature des conventions.

### **3.6. Je suis un étudiant, un doctorant ou une association d'étudiants inscrits dans un établissement membre de l'AUF, puis-je postuler ?**

L'appel privilégie en effet l'investissement des communautés étudiantes dans la lutte contre la pandémie. Cependant, le **coordonnateur du projet doit être un enseignant ou un chercheur, permanent d'un établissement membre de l'AUF (qui est le porteur du projet)**.

Les candidatures individuelles ne sont pas acceptées.

### **3.7. Je suis un enseignant-chercheur d'une université membre de l'AUF, puis-je postuler ?**

Les candidatures individuelles ne sont pas acceptées. Votre projet doit être déposé au nom de votre établissement. En revanche, un enseignant-chercheur permanent d'un établissement membre de l'AUF peut être le coordonnateur du projet.

### **3.8. Je suis enseignant-chercheur d'un établissement membre de l'AUF, puis-je être le coordonnateur d'un projet ?**

**Un enseignant, chercheur ou enseignant-chercheur travaillant en contrat permanent pour un établissement membre de l'AUF peut être le coordonnateur du projet.**

*Attention, les candidatures individuelles ne sont pas acceptées. Votre projet doit être déposé au nom de votre établissement.*

### **3.9. Je suis vacataire auprès d'un établissement membre de l'AUF, puis-je être le coordonnateur du projet ?**

*Mise à jour 05/07/2021*

Le coordonnateur du projet doit avoir un **contrat permanent avec l'établissement porteur**.

N.B. : La notion de « contrat permanent » peut varier selon les contextes et les pays. Dans tous les cas, il est exigé que **la relation contractuelle du coordonnateur avec l'établissement porteur soit de nature à permettre que celui-ci reste en poste auprès l'institution pour toute la durée du projet** (12 mois à partir de la signature de la convention). Pour les projets retenus pour financement, le rôle de coordonnateur devra être confirmé par l'établissement porteur lors de la signature des conventions.

### 3.10. Mon établissement ne figure pas dans la liste des établissements membres de l'AUF, puis-je être le coordonnateur du projet ?

Si l'établissement pour lequel vous travaillez ne figure pas dans la [liste des membres AUF](#), vous ne pouvez pas être le coordonnateur du projet.

En revanche, il est tout à fait possible que votre établissement soit partenaire d'un projet coordonné par un établissement membre et que vous participiez à la réalisation des activités.

### 3.11. Nous sommes une organisation de la société civile, un groupe informel ou un établissement non-membre de l'AUF, pouvons-nous postuler ?

**Seuls les établissements membres de l'AUF peuvent déposer un projet en tant que chef de file.**

En revanche, les organisations de la société civile (OSC), les entreprises, les structures gouvernementales ainsi que des établissements de recherche ou d'enseignement supérieur qui ne sont pas membres de l'AUF peuvent tout à fait faire partie d'un consortium dont le chef de file sera un établissement membre de l'AUF.

Les collaborations public-privé, particulièrement les entreprises qui souhaitent investir dans le système universitaire, toujours au bénéfice de l'écosystème, sont valorisées.

## 4. Catégories, types et domaines

### 4.1. Catégories

Les projets à soumettre sont divisés en 2 catégories :

- **Projets catégorie A** : projet ayant un impact technologique, économique et/ou social rapide. **La subvention de l'AUF pour ces projets est au maximum de 20 000 euros et peut couvrir jusqu'à 90% du budget global.**
- **Projets catégorie B** : projet exceptionnel à fort impact ou particulièrement innovant, avec une dimension nationale, inter-régionale ou internationale. **La subvention de l'AUF pour ces projets est au maximum de 50 000 euros et peut couvrir jusqu'à 80% du budget global du projet.**

Le choix de catégorie est indépendant des choix de type et de domaines (cf. ci-dessous).

### 4.2. Types

Deux grands types de projets peuvent être proposés :

- **Projet de type 1 : Dispositifs d'aide ou d'accompagnement**
- **Projets de type 2 : Recherches actions, enquêtes et/ou études** consacrées aux conséquences de la crise sanitaire et proposant des solutions innovantes

## 4.3. Domaines

**Mise à jour 12/07/2021**

Les domaines définis dans les termes de référence de l'appel sont cités ci-dessous. Les porteurs de projets **peuvent choisir minimum 1 jusqu'à maximum 3 domaines** concernés par l'action du projet proposé.

Les domaines sont structurés par type de projet. Toutefois, **il est possible de choisir des domaines des deux types**, tant que ce choix reste pertinent pour l'action proposée.

*Exemples :*

- *Un projet de recherche (type 2) pour le domaine production de matériels indispensables aux soins (type 1)*
- *La réalisation d'enquêtes (type 2) pour le développement d'outils d'aide à la décision, à la communication et à la sensibilisation aux risques sanitaires (type 1)*

Domaines listés pour les projets de type 1 - **Dispositifs d'aide ou d'accompagnement :**

- Production de matériels indispensables aux soins, à la protection ou à la prévention des risques sanitaires
- Actions de santé publique
- Développement d'applications
- Développement d'outils d'aide à la décision, à la communication et à la sensibilisation aux risques sanitaires
- Actions pour l'aide aux personnes vulnérables ou isolées
- Actions pour la prévention des conséquences psychologiques ou socio-économiques de la crise sanitaire
- Lutte contre les violences faites aux femmes et enfants

Domaines listés pour les projets de type 2 - **Recherches actions, enquêtes et/ou études** :

- Gouvernance des systèmes éducatifs en temps de crise et post crise
- Gouvernance universitaire en temps de crise et post-crise
- Continuité pédagogique
- Offre de formation et innovation pédagogique
- Hybridation des parcours
- Évaluation et certification à distance
- Conséquences psycho-sociales et économiques de la pandémie sur la vie étudiante et la vie de campus, ou plus largement sur des groupes sociaux cibles
- Alternatives à la mobilité internationale
- Conséquences de la pandémie sur le marché de l'emploi formel et informel de l'écosystème

## 5. Contenu du projet

### 5.1. La thématique de mon projet est-elle éligible ?

Pour être éligible, votre projet doit tout d'abord répondre aux objectifs de l'appel :

- **Objectif général** : valoriser l'apport des établissements d'enseignement supérieur et de recherche membres de l'AUF au développement de solutions à impact technologique et/ou social pour faire face aux difficultés provoquées par la prolongation de la pandémie COVID-19.
- **Objectif spécifique** : développer des initiatives innovantes, frugales et adaptées à l'écosystème pour soutenir des sociétés fragilisées par les conséquences d'une crise sanitaire qui s'inscrit dans la durée.

Deuxièmement, il doit s'inscrire dans au moins un (et maximum trois) des domaines cités dans les termes de référence de l'appel :

#### 1. Dispositifs d'aide ou d'accompagnement :

- Production de matériels indispensables aux soins, à la protection ou à la prévention des risques sanitaires
- Actions de santé publique
- Développement d'applications
- Développement d'outils d'aide à la décision, à la communication et à la sensibilisation aux risques sanitaires
- Actions pour l'aide aux personnes vulnérables ou isolées
- Actions pour la prévention des conséquences psychologiques ou socio-économiques de la crise sanitaire
- Lutte contre les violences faites aux femmes et enfants

2. **Des recherches actions, enquêtes et/ou études** consacrées aux conséquences de la crise sanitaire et proposant des solutions innovantes dans les domaines suivants :
- Gouvernance des systèmes éducatifs en temps de crise et post crise
  - Gouvernance universitaire en temps de crise et post-crise
  - Continuité pédagogique
  - Offre de formation et innovation pédagogique
  - Hybridation des parcours
  - Evaluation et certification à distance
  - Conséquences psycho-sociales et économiques de la pandémie sur la vie étudiante et la vie de campus, ou plus largement sur des groupes sociaux cibles
  - Alternatives à la mobilité internationale
  - Conséquences de la pandémie sur le marché de l'emploi formel et informel de l'écosystème

Enfin, **seuls seront retenus les projets qui intègrent une dimension inclusive et responsable** conforme aux Objectifs de Développement Durable de l'Agenda 2030 des Nations Unies. Toute initiative ayant un impact technologique, économique et/ou social évaluable à court ou moyen terme est éligible.

## 5.2. Différence entre les projets de catégorie A et B et dimension internationale

Mise à jour 12/07/2021

La différence entre les deux catégories de projets réside principalement dans **l'envergure des projets**. Ceux de la catégorie A peuvent être locaux, tandis que pour ceux de la catégorie B il est demandé de démontrer un impact fort ou particulièrement innovant, avec une dimension nationale, inter-régionale ou internationale.

Un projet est considéré à **dimension internationale lorsqu'il concerne au moins deux pays**. Un **projet inter-régional doit concerner des pays situés dans les régions différentes** (relevant de directions régionales AUF différentes)

## 5.3. Participants

Mise à jour 12/07/2021

L'appel privilégie l'investissement des communautés étudiantes dans la lutte contre la pandémie. Toutefois, les termes de référence **ne limitent pas la participation uniquement à ce type de participants, ni leur nombre**. Le profil et le nombre de participants impliqués à la réalisation du projet doivent être cohérents avec les actions proposées.

Il revient au porteur du projet de s'assurer que les participants seront disponibles pour la durée du projet (12 mois après la signature de la convention).

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



*Exemple : il n'est pas interdit de mobiliser des étudiants qui seront diplômés en 2021-2022, à condition de s'assurer de leur implication dans le projet au-delà de leur diplomation.*

Il n'est pas demandé de citer les noms des participants au moment de la soumission du projet, il suffit de décrire leur profil et leur nombre.

## 5.4. Bénéficiaires

**Mise à jour 12/07/2021**

*Définition :* Les bénéficiaires sont des individus, des groupes d'individus ou des organisations visés par le projet. Ce sont ces groupes d'individus ou ces organisations qui retirent les bénéfices du projet c'est-à-dire que leurs conditions et/ou leurs ressources devraient être améliorées/accrues à la fin du projet.

Les **bénéficiaires directs** sont directement touchés par l'action du projet. Les **bénéficiaires indirects** ne sont pas directement concernés par les activités du projet mais ils voient leur condition améliorée suite à l'action du projet.

*Exemple :*

*Pour un projet porté par une université visant le renforcement des compétences de ses enseignants afin de réaliser des cours hybrides, les bénéficiaires directs sont les enseignants qui participent au projet, les bénéficiaires indirects – les étudiants qui suivront les cours réalisés dans le cadre du projet.*

## 5.5. Confidentialité

**Mise à jour 12/07/2021**

Les projets contenant des informations confidentielles (p.ex. un brevet en cours), peuvent définir une clause de confidentialité afin que les informations sensibles soient préservées. Afin que la confidentialité soit respectée tout au long du cycle de vie du projet, il est indispensable de **signaler les informations sensibles dans la description du projet** et en informer l'AUF par courriel électronique à [appel-covid19@auf.org](mailto:appel-covid19@auf.org).

## 6. Budget

### 6.1. Où trouver le modèle de budget ?

Téléchargement d'un **modèle de budget avec calendrier des activités** (formulaire bilingue français-anglais, au format .XLSX) ici :

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-2-Modele-budget-DER-1.xlsx>

## 6.2. Dépenses éligibles au financement AUF

**Mise à jour 12/07/2021**

Conformément aux termes de référence de l'appel, **les dépenses éligibles au financement par l'AUF** sont :

- a) *Achat de matière première et frais d'acheminement*
- b) *Achat ou location d'équipement, consommables et frais d'acheminement*
- c) *Frais des tests de conformité ou de certification ou d'éventuelle homologation*
- d) *Frais de communication, Internet et télécommunications*
- e) *Frais de développement d'applications ou d'outils numériques (prestation de service)*
- f) *Missions et déplacements (nationaux ou entre les pays du consortium), sous réserve des règles sanitaires en vigueur prises par les gouvernements concernés*
- g) *Indemnités calculées sur la base des coûts paramétriques locaux pour des formateurs extérieurs à l'institution ou des intervenants pour la collecte de données et la réalisation d'enquêtes (étudiants)*

### Précisions complémentaires :

- La **sous-traitance** à des prestataires pourrait être acceptée uniquement pour les types de dépenses ci-dessous, seulement si la compétence recherchée n'est pas disponible au sein du consortium :
  - e) *Frais de développement d'applications ou d'outils numériques (prestation de service)*
  - g) *Indemnités calculées sur la base des coûts paramétriques locaux pour des formateurs extérieurs à l'institution ou des intervenants pour la collecte de données et la réalisation d'enquêtes (étudiants)*
- Les frais pour **la publication scientifique** sont éligibles, à condition de s'inscrire dans un projet plus global qui est en cohérence avec les objectifs et thèmes de l'appel (*un projet ne peut pas uniquement consister à faire de la publication scientifique*).
- Les frais pour **la participation ou l'organisation d'évènements scientifiques** sont éligibles, à condition d'être en lien étroit avec le projet et sous réserve de s'inscrire dans un projet plus global en cohérence avec les objectifs de l'appel (*un projet ne peut pas consister uniquement en l'organisation ou en la participation à un colloque*).
- Les frais d'achat de textes de **normes et standards** sont éligibles, pourvu que ce soit une dépense nécessaire à la réalisation des activités du projet ;
- Les frais d'**expertises ponctuelles** sont éligibles, sous réserve qu'il s'agisse d'interventions ponctuelles et que la compétence recherchée ne soit pas disponible au sein de l'équipe ;
- Les frais d'achat d'un **ordinateur dédié au projet** est éligible, seulement si son acquisition est indispensable à la réalisation des activités et indisponible par ailleurs ;

- Les frais de **connexion Internet** sont éligibles uniquement s'ils sont indispensables à la réalisation des activités et indisponibles par ailleurs (*Exemples : connexion défailante au sein d'un établissement ; nécessité de disposer d'une connexion Internet mobile pour des activités de terrain*).
- *Montant maximal accordé pour les consultants* : les montants des honoraires des intervenants externes (formateur, expert, développeur, technicien...) doivent être calculés selon les coûts paramétriques locaux, i.e. les tarifs pratiqués par l'établissement qui accueille l'intervenant ou localement.

Le montant de la subvention accordée par l'AUF **ne pourra en aucun cas dépasser 20 000 euros pour les projets de la catégorie A** (projet ayant un impact technologique, économique et/ou social rapide) et **50 000 euros pour les projets de la catégorie B** (projet exceptionnel à fort impact ou particulièrement innovant, avec une dimension nationale, inter-régionale ou internationale).

### 6.3. Dépenses inéligibles au financement AUF

**Mise à jour 12/07/2021**

Les dépenses suivantes **ne sont pas éligibles** au financement AUF :

- Les **frais de personnel** (*staff cost* - salaires d'enseignants ou de chercheurs ou assimilés, PhD, post-doc, personnel administratif, coordonnateur)
- Les **frais de fonctionnement** (salles, énergie, etc.),
- Les **frais de gestion ou coûts indirects** (*overhead, indirect costs*).
- Les **frais de coordination pour le projet** (*management fees*).
- Le financement de **thèses ou de post-doc** (assimilés à des salaires de chercheurs).
- Le financement de **bourses pour des étudiants**.

### 6.4. Co-financement

**Mise à jour 12/07/2021**

Selon la catégorie du projet proposé, un cofinancement par les membres du consortium est exigé : **10% du budget global pour les projets de la catégorie A** et **20% du budget global pour ceux de la catégorie B**.

Le cofinancement, public ou privé, devra être précisé dans le budget soumis. Il pourra être demandé aux membres du consortium de justifier ces montants au moment de la clôture du projet.

La valorisation du temps de travail (recherche, production ou gestion) est éligible au cofinancement.

Les dépenses suivantes (apport en nature *in kind* ou valorisation) par les membres du consortium sont éligibles au co-financement :

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



- Temps de travail sur le projet (enseignants, chercheurs, doctorants, techno-pédagogues, personnel technique ou administratif, coordination du projet),
- Frais de fonctionnement nécessaires à la réalisation du projet (connexion Internet, salles,...)

Exemple pour un projet de catégorie A :

*Subvention demandée à l'AUF : 20 000 euros*

*Co-financement : 2 000 euros (10% de la subvention demandée à l'AUF)*

*Budget global du projet : 22 000 euros*

Exemple pour un projet de catégorie B :

*Subvention demandée à l'AUF : 50 000 euros*

*Co-financement : 10 000 euros (20% de la subvention demandée à l'AUF)*

*Budget global du projet : 60 000 euros*

## Informations complémentaires :

*Le cofinancement peut-il provenir d'une structure non membre de l'AUF ?*

Le co-financement peut provenir de l'établissement porteur ou des partenaires (membres du consortium), qu'ils soient membres de l'AUF ou non.

*Le co-financement croisé est-il possible ?*

Il est possible de soumettre dans le cadre de cet appel un projet qui bénéficie d'un financement par un autre bailleur, sous réserve à ce que les activités pour lesquelles il est demandé un financement à l'AUF ne soient pas financées par cet autre bailleur (pas de double subvention). Les activités qui bénéficient du financement d'un autre bailleur peuvent être présentées comme du co-financement.

## 6.5. Gestion financière des projets sélectionnés

### Mise à jour 12/07/2021

Pour les projets sélectionnés, la subvention AUF pourra être soit versée à l'établissement porteur, soit gérée directement par la direction régionale de l'AUF concernée. La solution la plus efficace à mettre en œuvre sera choisie ensemble avec le porteur du projet au moment de la signature de la convention.

## 7. Évaluation

### 7.1. Critères d'évaluation des projets

L'AUF privilégie les critères suivants :

- Utilité, innovation et rapidité de mise en œuvre du projet à mener dans les 12 mois
- Projets proposant des solutions réalistes et pérennes
- Projet développé de manière collaborative entre universités et société civile
- Impact technologique, économique ou psycho-social évaluable à court terme (six mois maximum)
- Prototype en conformité avec les réglementations nationales (testé, agréé, homologué ou en cours...)
- Projet valorisant des solutions libres (code source ouvert, matériel ouvert, livrables sous licence libre...)
- Projet reproductible à d'autres zones, avec ou sans ajustement
- Projets coordonnés par des femmes

**Dimension inclusive et responsable :** seuls seront retenus des projets qui intègrent une dimension inclusive et responsable conforme aux Objectifs de Développement Durable de l'Agenda 2030 des Nations Unies.

### 7.2. Processus d'évaluation des projets

Les dossiers seront évalués par des **comités d'experts internationaux réunis par la Direction régionale de l'AUF** où sera déployé le projet.

### 7.3. Quand seront publiés les résultats de la sélection ?

Les résultats de la sélection seront **publiés à partir du 20 octobre 2021**. Seuls les projets retenus seront notifiés.

## *English version* – Frequently asked questions (FAQ)

### 1. General

#### 1.1. Review the information webinar

**UPDATE 12/07/2021**

To review the 7<sup>th</sup> July 2021 webinar: [click here](#).

To access the webinar presentation (pdf): [click here](#).

#### 1.2. Where to find the terms of reference of the call?

Before completing this form, please make sure you **read the terms of reference** of the call for projects on the AUF website:

Terms of reference in French (*updated 25/06/2021*):

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-2-TDR-DER-FR-maj25juin-1.pdf>

Terms of reference in English (*updated 25/06/2021*):

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-2-TDR-DER-EN-maj25juin-1.pdf>

Terms of reference in Spanish (*updated 25/06/2021*):

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-ESP-maj25juin-1.pdf>

Terms of reference in Portuguese (*updated 25/06/2021*):

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-PT-maj25juin-1.pdf>

#### 1.3. In which language should the project be written?

The detailed description form and the online form on <https://formulaire.auf.org/> must be completed **in French or in English**.

However, **the summary of the proposed project must be written in French**.

The institutional commitment of the coordinating institution as well as the support letters from the partners of the project written in national languages are accepted.

#### 1.4. What is the deadline for submitting a project?

**Applications are to be submitted via the online platform at <https://formulaire.auf.org/> until Thursday, July 15, 2021, at 6:00 p.m., Paris time.**

No file sent by post or email will be accepted.

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



It is **strongly recommended to submit your project as early as possible and avoid the last days before the closing date**. The AUF would in no case be held responsible in the event of technical difficulties preventing the project submission due to the crowds on the project submission site.

**IMPORTANT: no deadline extension will be granted after July 15, 2021, 6:00 p.m. Paris time.**

## 2. How to apply

### 2.1. How to apply?

The projects are submitted **only via the submission platform**: <https://formulaires.auf.org> (account creation required).

### 2.2. Account creation at the submission platform

**UPDATE 12/07/2021**

To submit a project on <https://formulaires.auf.org>, you need to create an account.

To do this, click on the "*Inscrivez-vous*" link at the main page:

Ce site vous permet de remplir des formulaires de candidature aux appels d'offres de l'Agence universitaire de la Francophonie (AUF).

**Nouveau venu : [inscrivez-vous](#)**

Pour accéder aux formulaires, vous devez vous inscrire sur le site. Si ce n'est pas encore fait, munissez-vous de votre adresse électronique et [cliquez ici pour vous inscrire](#).

**Déjà inscrit : [connectez-vous](#)**

Si vous êtes déjà inscrit sur ce site, [cliquez ici pour vous connecter](#). Vous devrez utiliser votre adresse électronique et le mot de passe choisi lors de votre inscription.

Si vous avez oublié votre mot de passe, [cliquez ici](#).

Registration is done in three steps:

1. **Fill in your details and choose a password** in the form, making sure you give your exact email address.
2. You will quickly **receive a confirmation e-mail** at the address you indicated. This email will contain a link to activate your account.
3. By clicking on this confirmation link, you will **activate your account**. You will then be able to connect to the site and access the calls for tenders.

Please note that messages sent by the platform may end up in the "Junk" folder of your mailbox. Remember to check this folder in order to be able to activate your account.

In case you don't find the confirmation email and your account is still not activated, please send a message to [appel-covid19@auf.org](mailto:appel-covid19@auf.org) indicating the email used during registration so that the platform administrator can activate the account for you.

### 2.3. Who needs to create an account at the submission platform?

#### UPDATE 12/07/2021

The accounts created on <https://formulaires.auf.org> are individual. Any person can create an account and fill in the information for a project submission (in most cases, this person is the coordinator, but there is no problem the entry being made by another person).

However, it is mandatory to attach the letter of institutional commitment that justifies the commitment of the coordinating institution.

The partners of the project do not need to create an account at <https://formulaires.auf.org>. The person who submits the project (coordinator or other) is responsible for attaching their support letters.

### 2.4. Where to find the detailed description form?

Download the **detailed description form** (bilingual template French-English, .DOCX format) here: <https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID19-2-Formulaire-description-detailee-DERok.docx>

### 2.5. How to complete the detailed description form?

Part of the information from the detailed description form must be entered online at <https://formulaires.auf.org> when submitting the application. We recommend that **you complete the detailed description form first, then fill in the online form** at <https://formulaires.auf.org>.

The detailed description form can be completed **in French or in English**. However, **the project summary must be written in French**.

Fields followed by an asterisk ( \* ) are mandatory.

Some **fields are limited in number of characters** (including spaces). Please, read the instructions for each field carefully.

Applications are limited to one per individual.

## 2.6. Number of characters limits for the detailed description form

**UPDATED 12/07/2021**

Some fields of the detailed description form have limits for number of characters:

- 1000 characters including spaces for all the descriptive fields in part 3,
- 500 characters including spaces for fields P7 to P11 (partners not AUF members) in part 4.

## 2.7. What documents should be uploaded with my application?

**UPDATED 12/07/2021**

Uploading files is required in the final section of the form at <https://formulaires.auf.org>. Please make sure you have these documents on your computer, preferably in Word Processing (.doc, .docx, odt...), Spreadsheet (xls, .xlsx, ods...), or PDF (.pdf) format.

**The maximum size allowed is 15MB per file.**

You are requested to include with your application:

- **The institutional commitment** of the coordinating institution member of the AUF (*mandatory*),
- **The detailed project description form** (*mandatory*, download form below),
- **The provisional budget with schedule of activities and expected deliverables** (*mandatory*, see template below).
- For projects involving partners, letters of support from partners (in addition to the coordinating institution) are required (*mandatory if the project involves partners*).

Download the **detailed description form** (bilingual French-English template) here:

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID19-2-Formulaire-description-detaillee-DERok.docx>

Download the **budget and timeline template** (bilingual French-English template) here:

<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-2-Modele-budget-DER-1.xlsx>

You do not need to attach additional documents (CV, list of references, etc.) other than the mandatory attachments (see above). However, the platform allows you to add one or two additional documents that you deem necessary to convince the reviewers.

**IMPORTANT: no document could be added to your project after the call closes on July 15, 2021.**

## 2.8. Institutional commitment letter by the coordinating institution?

**UPDATED 12/07/2021**

The letter of institutional of commitment by the coordinating institution must be signed by the highest authority (HA) of the institution. A letter signed by a Dean or Laboratory Director will not be accepted.

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



This letter, in a free text, must explain the establishment's agreement to present a project as a coordinating institution in response to the COVID 19.2 call from the AUF (indicate names and HA function, project title and project coordinator).

**Models** for the institutional commitment of the coordinating institution as well as for support letters from partners **are not provided**. These letters may be written in a free text and in the language of the institution.

*IMPORTANT: the letter from the coordinating institution must be signed by the highest authority (HA) of the institution.*

## 3. Eligible structures

### 3.1. Who can submit a project?

Projects may be submitted, alone or in a consortium, by:

- **higher education institutions or research structures that are members of the AUF,**
- **university networks that are members of the AUF.**

List of AUF member establishments: [https://www.auf.org/les\\_membres/nos-membres/](https://www.auf.org/les_membres/nos-membres/)

### 3.2. Can an AUF member institution submit more than one project?

#### **IMPORTANT UPDATE 06/25/2021**

Initially, the call for projects was limiting the submission to one project per establishment. This constraint has been removed (see update of the terms of reference from June 25, 2021). Thus, an AUF member institution can submit more than one project in response of this call.

### 3.3. Partnerships

#### **UPDATE 12/07/2021**

**Any higher education and research structures (members of AUF or not), civil society organizations (CSOs), government structures, private companies, associations, informal groups, etc.** can be partners within the project's consortium, provided that their participation is relevant in relation to the proposed actions.

A letter of support signed by the legal representative of the organization is requested for each partner.

*Please note that only AUF member institutions can submit a project as a coordinator (lead institution).*

#### **Requirements for the partnership:**

The terms of reference of the call do define **constraints regarding partnership for projects submitted by institutions from high-income countries:**

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



- 1- The project must involve as a partner at least one higher education or research **institution from low- or middle-income countries**; this partner institution is not necessarily an AUF member.
- 2- The project must **benefit to low- or middle-income countries**.

On the other hand, **institutions from low- or middle-income countries do not need to submit a project in partnership**, they may submit a project alone or with partners.

*See the World Bank ranking of countries according to income level here:*

[https://www.auf.org/les\\_membres/devenir-membre/bareme-de-cotisation/](https://www.auf.org/les_membres/devenir-membre/bareme-de-cotisation/)

### **Formalization of the partnership:**

It is necessary to attach support letters from all the partners when submitting the project. For the selected projects, an agreement will be proposed for signature by all the partners.

### **3.4. « South » and « North » countries distinction**

*UPDATE 05/07/2021*

Countries with a **low or middle income level are considered “South”**, those with **high income are referred to as “North”**.

*See the World Bank ranking of countries according to income level here:*

[https://www.auf.org/les\\_membres/devenir-membre/bareme-de-cotisation/](https://www.auf.org/les_membres/devenir-membre/bareme-de-cotisation/)

### **3.5. Coordination**

**UPDATE 12/07/2021**

The coordinating institution (AUF member) is responsible for coordinating the partnership, carrying out activities in accordance with the timetable and the provisional budget, as well as providing project reports.

To do so, a coordinator must be designated within the coordinating institution. He or she must be a teacher or a researcher on a **permanent contract** with the coordinating institution. It is not possible to designate more than one coordinator.

Note: The notion of “permanent contract” may vary according to contexts and countries. In any case, it is required that **the contractual relationship of the coordinator with the coordinating institution allows the latter to stay in office for the institution for the entire duration of the project** (12 months starting from the signature of the financing agreement). For projects selected for funding, the role of the coordinator will have to be confirmed by the coordinating institution when signing the agreement.

## PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



### 3.6. I am a student, a PhD student or a student association from an AUF member institution, can I apply?

The call emphasizes the investment of student communities in the fight against the pandemic. However, **the project coordinator must be a permanent faculty member or researcher of the coordinating institution** AUF member (which is the coordinating institution). Individual applications are not accepted.

### 3.7. I am a teacher/researcher from an AUF member institution, can I apply?

Individual applications are not accepted.

The projects must be submitted by an institution. Nonetheless, if you are a permanent teacher or a researcher from an AUF member institution, you could be the project coordinator.

### 3.8. I am a teacher/researcher from an AUF member institution, could I be the project coordinator?

**A teacher or a researcher working on a permanent contract for an AUF member institution can indeed be the project coordinator.**

*Please note, individual applications are not accepted. Your project must be submitted in the name of your establishment.*

### 3.9. I am a teacher/researcher with a temporary contract for an AUF member institution, can I be the project coordinator?

*UPDATED 05/07/2021*

The project coordinator must be working on a **permanent contract with the coordinating institution.**

Note: The notion of “permanent contract” may vary according to contexts and countries. Note: In any case, it is **required that the contractual relationship of the coordinator with the coordinating institution allows the latter to stay in office for the institution for the entire duration of the project** (12 months starting from the signature of the financing agreement). For projects selected for funding, the role of the coordinator must be confirmed by the coordinating institution when signing the agreement.

### 3.10. My institution is not on the list of AUF members, could I be the project coordinator?

If the institution you work for is not on the [AUF members list](#), **you cannot be the project coordinator.**

Nonetheless, your institution can participate as a partner in a project coordinated by an AUF member institution, and this way you can participate in carrying out the activities.

### 3.11. We are a civil society organization, an informal group or a non-AUF member institution, can we apply?

**Only AUF member institutions can submit a project as lead partner.**

Nonetheless, civil society organizations (CSOs), private companies, government structures as well as research or higher education institutions that are not members of AUF can be part of a consortium whose leader is an AUF member institution.

Public-private collaborations, particularly companies wishing to invest in the university system, that benefit for the ecosystem, are valued.

## 4. Categories, types and domains

### 4.1. Categories

The projects to be submitted are divided into 2 categories:

- **Category A projects:** projects with a rapid technological, economic and/or social impact. **The AUF grant is a maximum of 20,000 euros and can cover up to 90% of the overall budget of the project.**
- **Category B projects:** exceptional project with high impact or particularly innovative, with a national, inter-regional or international dimension. **The AUF grant is a maximum of 50,000 euros and can cover up to 80% of the overall budget of the project.**

### 4.2. Types

Two main types of projects can be proposed:

**Type 1: Assistance or support system**

**Type 2: Research actions, surveys and/or studies** dedicated to the consequences of the health crisis and proposing innovative solutions

### 4.3. Domains

**UPDATE 12/07/2021**

The fields defined in the terms of reference of the call are listed below. Project leaders can choose a minimum of 1 up to a maximum of 3 domains that are concerned by the action of the proposed project.

The domains are structured by type of project. However, **it is possible to choose domains of both types**, provided that this choice remains relevant to the proposed action.

*Examples:*

- *A research project (type 2) for the field of production of materials essential to care (type 1)*
- *Conducting surveys (type 2) for the development of decision-making, communication and health risk awareness tools (type 1)*

Domains listed for Type 1 project - **Assistance or support system:**

- Production of materials essential for care, protection or prevention of health risks
- Public health actions
- App development
- Development of decision-making, communication and health risk awareness tools
- Actions to help vulnerable or isolated people
- Actions for the prevention of psychological or socio-economic consequences of the health crisis
- Fight against violence against women and children

Domains listed for type 2 projects - **Research actions, surveys and/or studies:**

- Governance of education systems in times of crisis and post crisis
- University governance in times of crisis and post-crisis
- Educational continuity
- Training offers and pedagogical innovation
- Hybrid curriculum
- Remote assessment and certification
- Psycho-social and economic consequences of the pandemic on student and campus life, or more broadly on target social groups
- Alternatives to international mobility
- Impact of the pandemic on the formal and informal ecosystem labor market

## 5. Content of the project

### 5.1. Is the theme of my project eligible?

In order to be eligible, your project must First of all meet the objectives of the call:

- **General objective:** *to enhance the contribution of higher education and research institutions members of the AUF to the development of solutions with technological and/or social impact to address the challenges caused by the prolonged COVID-19 pandemic.*
- **Specific objective:** *to develop innovative, frugal initiatives adapted to the ecosystem to support societies weakened by the consequences of a long-term health crisis.*

Second, it must fit into at least one (and maximum three) of the areas cited in the terms of reference of the call:

**1. An assistance or support system:**

- *Production of materials essential for care, protection or prevention of health risks*
- *Public health actions*
- *App development*
- *Development of decision-making, communication and health risk awareness tools*
- *Actions to help vulnerable or isolated people*
- *Actions for the prevention of psychological or socio-economic consequences of the health crisis*
- *Fight against violence against women and children*

**2. Research actions, surveys and/or studies dedicated to the consequences of the health crisis and proposing innovative solutions in the following areas:**

- *Governance of education systems in times of crisis and post crisis*
- *University governance in times of crisis and post-crisis*
- *Educational continuity*
- *Training offers and pedagogical innovation*
- *Hybrid curriculum*
- *Remote assessment and certification*
- *Psycho-social and economic consequences of the pandemic on student and campus life, or more broadly on target social groups*
- *Alternatives to international mobility*
- *Impact of the pandemic on the formal and informal ecosystem labor market*

Finally, only projects that integrate an **inclusive and responsible dimension** in line with the Sustainable Development Goals of the United Nations Agenda 2030 will be selected. Any initiative with a technological, economic and/or social impact that can be evaluated in the short or medium term is eligible.

## **5.2. Difference between the A and B project categories and international dimension**

### **UPDATE 12/07/2021**

The difference between the category A and B projects lies mainly in the scope of the projects. Those of category A can be local, while for those of the B category it is requested to demonstrate a high or particularly innovative impact, with a national, inter-regional or international dimension.

A project is considered to have an international dimension when it concerns at least two countries. An inter-regional project must concern countries located in different regions (coming under different AUF regional directorates).

## 5.3. Participants

**UPDATE 12/07/2021**

The call favors the investment of student communities in the fight against the pandemic. *However, the terms of reference do not limit the participation to this type of participants, nor their number. The profile and the number of participants involved in the project must be consistent with the actions proposed.*

It is up to the project leader to ensure that the participants will be available for the duration of the project (12 months after signing the agreement).

*Example: it is not forbidden to mobilize students who will graduate in 2021-2022, provided that you can ensure their involvement in the project after their graduation.*

It is not required to give the names of the participants at submission, it is enough to describe their profile and number.

## 5.4. Beneficiaries

**UPDATE 12/07/2021**

*Definition:* The beneficiaries are individuals, groups of individuals or organizations targeted by the project. It is these groups of individuals or organizations that profit from the benefits of the project i.e. their conditions and/or resources should be improved/increased at the end of the project.

The **direct beneficiaries** are directly affected by the action of the project. **The indirect beneficiaries** are not directly concerned by the project activities, but they see their condition improved as a result of the project action.

*Example:*

*For a project led by a university that aims the capacity building of teachers in order to implement out hybrid courses, the direct beneficiaries are the teachers who participate in the project, the indirect beneficiaries - the students who will follow the courses implemented during the project.*

## 5.5. Confidentiality

**UPDATE 12/07/2021**

Projects containing confidential information (ex. a pending patent) may define a confidentiality clause, so the sensitive information is preserved. In order to guarantee confidentiality throughout the whole life cycle of the project, it is essential to mark sensitive information in the project description and inform the AUF by sending an email to [appel-covid19@auf.org](mailto:appel-covid19@auf.org).

## 6. Budget

### 6.1. Where to find the budget template?

Download the **budget and timeline template** (bilingual French-English template, .XLSX format):  
<https://www.auf.org/wp-content/uploads/2021/05/AUF-AAP-COVID-19-2-Modele-budget-DER-1.xlsx>

### 6.2. Expenses eligible for AUF funding

**UPDATE 12/07/2021**

In accordance with the terms of reference of the call, the following expenses are eligible:

- a) *Purchase of raw material and transport costs*
- b) *Purchase or rental of equipment, consumables and shipping costs*
- c) *Costs of compliance or certification tests or possible homologation*
- d) *Communication, Internet and telecommunication costs*
- e) *Development costs for applications or digital tools (service provision)*
- f) *Missions and travel (national or between the countries of the consortium), subject to the health regulations in force by the governments concerned*
- g) *Allowances calculated on the basis of local parametric costs for trainers from outside the institution or for data collection and surveys (students)*

#### Additional information:

- **Subcontracting** to external service providers could be accepted **only for the two types of expenditure listed below, and only if the required skill is not available within the consortium**:
  - e) *Development costs of applications or digital tools (service provision)*
  - g) *Allowances calculated on the basis of local parametric costs for trainers outside the institution or stakeholders for data collection and conducting surveys (students)*
- Costs for **scientific publication** are eligible, provided that they are part of a more global project that is consistent with the objectives and themes of the call (*a project cannot only consist of scientific publication*).
- Costs for the **participation or organization of scientific events** are eligible, provided they are closely linked to the project and being part of a more global project consistent with the objectives of the call (*one project cannot consist solely of the organization or participation in a conference*).
- Costs of purchasing texts of **norms and standards** are eligible, if they are necessary for the realization of the activities of the project;

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



- Costs for **ad hoc expertises** are eligible, provided that these are one-off interventions and that the required skills are not available within the project team.
- Cost of purchasing a **computer dedicated to the project** is eligible, only if it is essential for carrying out the activities and otherwise unavailable.
- Costs for **Internet connection** are eligible only if they are essential for carrying out the activities and otherwise unavailable (*Examples: very bad or inexistant connection; need of a mobile connection for carrying field activities*).
- *Maximum amount awarded for consultants:* the costs for external consultant (trainer, expert, developer, technician, etc.) must be calculated in accordance with the local parametric costs, i.e. the rates usually applied by the hosting institution or at a local level.

**The AUF grant will not exceed 20,000 euros for projects of category A** (project with a rapid technological, economic and / or social impact) and **50,000 euros for projects in the category B** (exceptional project with high impact or particularly innovative, with a national, inter-regional or international dimension).

## 6.3. Expenses ineligible for AUF funding

**UPDATE 12/07/2021**

The following expenses are **not eligible** for AUF funding:

- **Staff costs** (salaries for teachers or researchers or assimilated, PhD, post-doc, administrative staff, coordinator)
- **Operating costs** (rooms, energy, etc.),
- **Overhead or indirect costs.**
- **Coordination costs** (management fees) for the project.
- The funding of **theses or post-doc** (assimilated to researchers' salaries)
- Funding of **scholarships for students.**

## 6.4. Co-funding

**UPDATE 12/07/2021**

Depending on the category of the proposed project, co-financing by the members of the consortium is in fact required: **10% of the overall budget for category A projects** and **20% of the overall budget for those in category B.**

Co-financing, public or private, must be specified in the submitted budget. Members of the consortium may be asked to justify these amounts at the end of the project.

Valuation of working time (research, production or management) is eligible for co-financing.

# PLAN AUF SPÉCIAL PANDÉMIE COVID-19



The following expenses (in kind or valuation) by the members of the consortium are eligible for co-financing:

- Working time for the project (teachers, researchers, doctoral students, technopedagogues, technical or administrative staff, project coordination),
- Operating costs necessary for the realization of the project (Internet connection, rooms...)

*Example for a category A project:*

*Grant requested from AUF: 20,000 euros*

*Co-financing: 2,000 euros (10% of the grant requested from the AUF)*

*Overall project budget: 22,000 euros*

*Example for a category B project:*

*Grant requested from AUF: 50,000 euros*

*Co-financing: 10,000 euros (20% of the grant requested from the AUF)*

*Overall project budget: 60,000 euros*

## **Additional information:**

*Co-funding from a structure that is not an AUF member:*

The co-funding may be provided by the coordinating institution or from the partners of the project (members of the consortium), regardless of whether they are AUF members or not.

*Is cross-co-financing possible?*

It is possible to submit under this call a project that benefits from funding by another donor, provided that the activities for which AUF funding is requested are not funded by the other donor (no double subsidy). Activities that receive funding from another donor can be presented as co-funding.

## **6.5. Financial management of the selected projects**

**UPDATE 12/07/2021**

For the selected projects, the AUF funding may be transferred to the coordinating institution, or it may be managed directly by the AUF's regional office. The most efficient solution will be chosen together with the coordinating institution. When signing the agreement

## 7. Evaluation

### 7.1. Evaluation criteria?

The AUF gives priority to the following criteria:

- Usefulness, innovation and speed of implementation of the project within 12 months
- Projects proposing realistic and sustainable solutions
- Project developed in a collaborative manner between universities and civil society
- Technological, economic or psycho-social impact assessable in the short term (six months maximum)
- Prototype in conformity with national regulations (tested, approved, homologated or in progress...)
- Project valuing open-source solutions (open source code, open hardware, openly licensed deliverables...)
- Project can be replicated in other areas, with or without adjustments
- Projects coordinated by women

### 7.2. Evaluation process?

Applications will be evaluated by **committees of international experts convened by the AUF regional office where the project will be deployed.**

### 7.3. When will the selection results be published?

The results of the selection will be published **from October 20, 2021**. Only successful projects will be notified.