

Annexe informative PEA étape 2 : modalités de soumission des propositions complètes, conventionnement, financement et suivi des projets

Table des matières :

I. Soumission des propositions complètes	2
I.1 Modalités de soumission des propositions complètes en étape 2.....	2
I.2 Rappel sur la composition des consortia	2
I.3 Coûts admissibles et leur répartition.....	3
Dépenses Eligibles:	3
Dépenses Non Eligibles:	4
Apports sur Fonds Propres :	4
II. Conventionnement des projets	4
II.1 Montage administratif du consortium.....	4
II.3 Durée temporelle des projets et éligibilité des dépenses	5
II.4. Conditions préalables au conventionnement	5
II.5 Accord de consortium.....	5
III. Financement des projets : échéances et livrables	6
IV. Règles spécifiques de gestion financière des projets	8
IV.1 Diligences LAB-FT	8
Documents requis pour l'analyse LAB-FT	9
IV.2 Passation des marchés.....	10
IV.3 Procédures d'audit.....	10
V. Suivi scientifique	11
V.1 Réunions de suivi scientifique.....	11
V.2 Indicateurs demandés par le PEA.....	11
IV.2 Indicateurs à l'initiative du projet	13

I. Soumission des propositions complètes

I.1 Modalités de soumission des propositions complètes en étape 2:

Afin de simplifier les démarches pour les porteurs, la soumission en étape 2 se fait **uniquement en ligne**.

A la date de clôture de la soumission, le 23 mars 2020 à 12h, pour chaque projet devront figurer sur le site de soumission en ligne les documents suivants :

- Le **document de soumission** des propositions complètes, conforme à la trame fournie, **avec les signatures** des coordinateurs français et africain et des partenaires des projets, ainsi que des représentants légaux des établissements impliqués. Ce document devra notamment présenter
 - o l'identité des responsables du projet au sein de chaque établissement, qui assureront notamment l'ordonnancement des dépenses ;
 - o la présentation du budget du projet et la répartition entre les établissements.
- La **lettre d'engagement de l'établissement coordinateur africain**, selon la trame fournie par l'ANR sur la page www.anr.fr/PEA, comprenant un engagement à l'ouverture d'un compte bancaire spécifique ;
- La **lettre d'engagement de la tutelle de l'établissement coordinateur africain**, conforme au modèle fourni par l'ANR sur la page www.anr.fr/PEA
- Les **Déclarations d'intégrité**, selon la trame fournie par l'ANR sur la page www.anr.fr/PEA, dûment remplies et signées **pour chaque partenaire du projet**.

De plus, au plus tard pour la clôture de la soumission, seront à envoyer par mail à l'adresse pea@anr.fr, avec objet du mail « *PEA Diligences - [acronyme du projet]* »,

- **L'ensemble des pièces demandées pour la vérification des diligences LAB-FT**, indiquées au paragraphe [Documents requis pour l'analyse LAB-FT](#), **pour tous les partenaires du projet**.

I.2 Rappel sur la composition des consortia

Chaque projet financé par le programme PEA est un projet **partenarial** entre des établissements français et africain, décrit par un document de soumission du projet cosigné par ces établissements. Les établissements coordinateurs français et africains ne peuvent être que des établissements d'enseignement supérieur conduisant des formations.

Le projet est piloté par une gouvernance unique, qui élabore, approuve, exécute et contrôle de manière solidaire un plan d'activités unique et un budget unique, même s'il est logiquement organisé en *working packages* répartis entre les partenaires.

I.3 Coûts admissibles et leur répartition

La part des fonds allouée au coordinateur africain devra au minimum être de 50%¹.

Dépenses Eligibles:

Frais de Personnel non permanent:

- La mise à disposition (ou tout autre dispositif juridique encadrant le placement) du personnel du partenaire coordinateur français au sein de l'établissement africain, pour assurer la bonne exécution du projet la ou les première(s) année(s) ;
- Des allocations doctorales, potentiellement en co-tutelle ;
- Personnel gestionnaire administratif ou financier du projet PEA, uniquement pour le coordinateur français ou pour le coordinateur africain, calculé sur la base du temps réel (exprimé en personnes.mois) dédié au projet.

Frais généraux non forfaitisés :

- Bourses ou allocations diverses (per diem) pour les séjours d'étude en France ;
- Les frais de missions de personnel de l'établissement africain dans l'établissement français ;
- Les frais de missions de personnel de l'établissement français dans l'établissement africain ;
- Les frais associés à la participation aux évènements ou réunions de suivi du projet ;
- Frais de gestion (dépenses courantes) réels, uniquement pour le coordinateur africain ;
- Réhabilitations sommaires nécessaires pour l'installation d'équipements.

Prestations de service et droits de propriété intellectuelle:

- Les formations de formateurs et de personnels administratifs et techniques de l'établissement africain ;
- Des études et enquêtes (par exemple : études de marché, enquêtes sur les filières pertinentes auprès des entreprises, analyses des conditions d'insertion professionnelle) au bénéfice de l'établissement africain ;
- Les frais associés à l'organisation de conférences, colloques et/ou opérations de communication ;
- Les coûts liés à l'ingénierie pédagogique et au support technique nécessaires à la création de formations à distance (excluant les coûts associés à leur maintenance).

Instruments (équipements) et matériels :

- Les équipements nécessaires à la création de formations à distance (excluant les coûts associés à leur maintenance)
- L'acquisition au bénéfice des partenaires africains, d'équipements pédagogiques et numériques. Cela inclut l'équipement des salles de travaux pratiques pour les étudiants.

¹Si des achats d'équipements sont payés en France pour être livrés au partenaire africain, ils seront alors comptabilisés comme des fonds alloués au partenaire africain.

Dépenses Non Eligibles:

- Frais d'environnement forfaitisés et préciput ;
- Les rémunérations des personnels autres que ceux indiqués dans les dépenses éligibles. Ne sont notamment pas éligibles la rémunération d'ingénieurs pédagogiques ou de chargés de projet ou équivalent, ainsi que les frais d'enseignements (honoraires de vacataires, modulation d'enseignement, ...)
- Les dépenses courantes, nécessaires au fonctionnement normal des établissements français et africains ;
- Bâtiments et terrains, notamment la construction d'infrastructures
- Les dépenses assurées jusqu'alors par d'autres sources de financement.

Apports sur Fonds Propres :

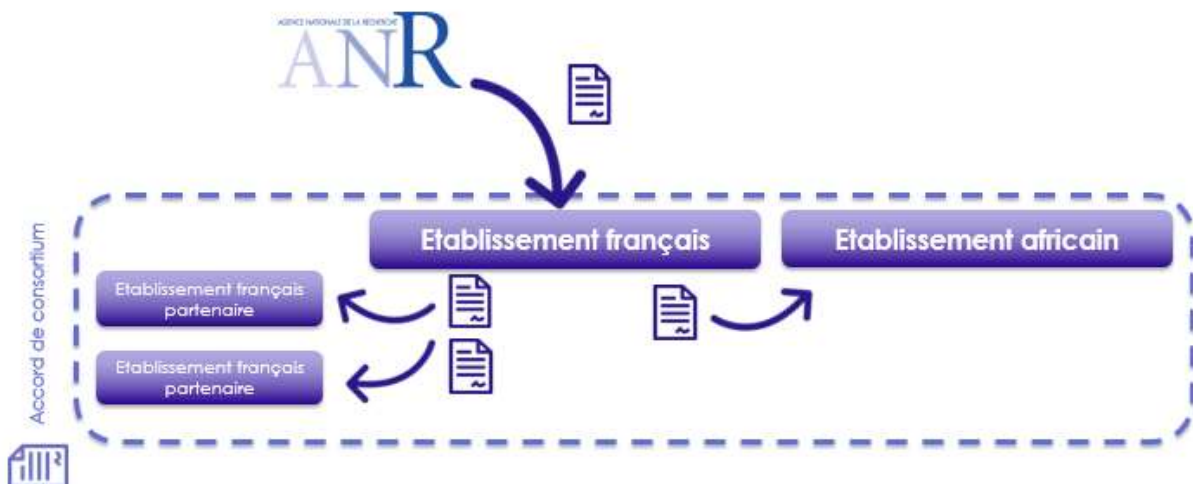
Aucun financement à des entreprises n'est prévu pour leur participation au projet, les établissements à but lucratif étant exclus du PEA.

Par contre, des modalités de cofinancement de la part d'entreprises ou d'autres partenaires est possible.

Les établissements privés à but non lucratif doivent respecter la réglementation EU sur les aides d'Etat, le cas échéant.

II. Conventonnement des projets

II.1 Montage administratif du consortium



1. L'établissement coordinateur français, indiqué comme Bénéficiaire de l'aide, conventionne avec l'ANR par l'acte attributif d'aide, dont le modèle est fourni par l'ANR.

Le coordinateur français est le seul bénéficiaire auquel est versée l'aide de l'ANR.

2. L'établissement africain et les autres établissements français du consortium (si présents), indiqués comme Bénéficiaires finaux, passent chacun un Acte de Rétrocession avec

l'établissement coordinateur français (le Bénéficiaire), dont le formulaire sera fourni par l'ANR. Cet acte indiquera les conditions de :

- Rétrocession de l'aide du bénéficiaire vers les bénéficiaires finaux ;
- Les obligations et responsabilités de ces derniers par rapport au bénéficiaire.

3. Le coordinateur français (Bénéficiaire) et tous les autres partenaires du consortium (Bénéficiaires finaux) passent un Accord de consortium les liant entre eux, à soumettre à l'ANR. Le contenu de cet Accord de Consortium est spécifié au [paragraphe II.5](#)

II.3 Durée temporelle des projets et éligibilité des dépenses :

Les dépenses liées aux projets sélectionnés sont éligibles pendant la durée du projet (48 mois), à partir de la date de démarrage du projet T0, prévue le 01/09/21.

Cette date sera inscrite dans l'acte attributif d'aide.

II.4. Conditions préalables au conventionnement

Suite à la sélection des projets, le document de soumission devra être modifié sur la base des recommandations formulées par le Comité d'évaluation et le Comité pilotage, y compris pour les aspects budgétaires du projet.

De plus, comme prérequis obligatoire au démarrage du projet et au versement de la première tranche d'aide, il est demandé:

- à l'ensemble partenaires du projet, une désignation officielle des parties africaine et française de l'équipe du projet, respectivement par les établissements africains et français, avec pour chaque partie :
 - Un responsable du projet au sein de chaque établissement, qui assure notamment l'ordonnancement des dépenses, avec un adjoint en cas d'empêchement du responsable ;
 - Les gestionnaires en charge de la comptabilité du coordinateur français et du partenaire africain ;
- au coordinateur Africain, une preuve de l'ouverture du compte bancaire spécifique pour la gestion des fonds du partenaire Africain, avec ordonnancement des dépenses dévolu au responsable du projet, et une double signature, dont au moins une interne à l'équipe de projet, pour le règlement des dépenses.

II.5 Accord de consortium

Après la sélection du projet, au plus tard 3 mois après le T0, tous les partenaires du consortium signeront un Accord de consortium, basé sur les éléments présentés dans le document de soumission, et qui prendra en compte les recommandations et modifications budgétaires formulées par le Comité de Pilotage. Cet Accord de consortium précisera notamment :

- La description des processus de gouvernance assurant la bonne exécution du projet partenarial ;
- La présentation actualisée du budget du projet et la répartition entre les établissements ;
- Le processus d'élaboration du plan de passation des marchés (voir [paragraphe IV.2](#)) du projet et leur répartition entre les établissements ;
- Les processus d'ordonnement des dépenses, de vérification et paiement des factures;
- Le plan de mise en œuvre du projet sur les 4 ans, un budget et un plan de passation de marchés pour la première année;
- Les indicateurs de suivi du projet, qui comporteront pour une part des indicateurs communs à tous les projets du PEA, indiqués au [paragraphe V](#), et de l'autre des indicateurs spécifiques au projet.

III. Financement des projets : échéances et livrables

Le coordinateur français est tenu responsable envers l'ANR du bon déroulement du projet. Il agrège les éléments fournis par les Bénéficiaires finaux (établissement africain et autres établissements français du consortium) à ses propres éléments et est tenu de fournir, selon les échéances indiquées ci-dessous, des livrables permettant de débloquer les tranches d'aide. Les éléments relatifs aux Bénéficiaires finaux seront également fournis sous leur propre responsabilité, en annexe des documents du coordinateur.

A la fin de chaque année du projet, le versement de l'aide pour l'année suivante est conditionné à la remise des livrables demandés.

Les versements des fonds entre l'ANR et le Bénéficiaire, et les reversements entre le Bénéficiaire et les Bénéficiaires Finaux, suivront les échéances suivantes :

- T0 (démarrage du projet) : versement par l'ANR du montant budgété pour la première année du projet, et d'une avance de 10% de la totalité du projet pour assurer la continuité du financement jusqu'au versement suivant.
- Pendant la première année, le Bénéficiaire transmet les livrables suivants
 - à T0 + 10 mois
 - un plan annuel d'activités budgétées pour la deuxième année, distinguant les activités financées sur le PEA et les activités financées sur ressources propres ;
 - le plan de passation de marchés actualisé, selon les règles indiquées au [paragraphe IV.2](#)
 - à T0+14 mois :
 - Un compte-rendu annuel sur l'avancement technique du projet (activités, avec indicateurs), selon un formulaire fourni par l'ANR ;
 - Comptes rendus financiers (relevé annuel justificatif de dépenses, bilan financier et compte rendu d'exécution des passations de marchés).

Le versement de la tranche d'aide suivante sera conditionné à

- un avis de non objection (ANO) de l'ANR pour le plan annuel d'activités budgétées pour l'année suivante;
- un avis de non objection (ANO) de l'AFD (contrôle de la conformité des marchés proposés au regard de ses directives) et de l'ANR (vérification de la cohérence des marchés avec les objectifs du projet et le plan annuel d'activité) pour le plan de passation de marchés actualisé ;
- **une attestation de vérification par un cabinet d'audit** missionné par l'ANR des dépenses effectuées de l'année écoulée.

Le schéma ci-dessus se répète pendant la deuxième, troisième et quatrième année du projet, avec le versement pour l'année 4 diminué de l'avance reçue.

Après avoir analysé et vérifié ces livrables annuels pour l'année écoulée, l'ANR décide de :

- poursuivre le projet et verser la tranche d'aide pour l'année suivante, si tous les livrables sont jugés satisfaisants ;
- en cas de dépenses non justifiées pour l'année écoulée, poursuivre le projet, mais réduire la tranche d'aide de l'année suivante de la même somme non justifiée ;
- en cas de plans de livrables prévisionnels pour l'Année suivante non conformes, poursuivre le projet en demandant des modifications ;
- en cas de non-conformité de tous les livrables, arrêter le projet à titre conservatoire, et après information du Comité de Pilotage, demander le remboursement complet de l'aide.

De plus, le déroulement des projets s'articulera selon les étapes de suivi scientifique indiquées au [paragraphe V.1](#). A chaque étape, une synthèse et des recommandations relatives à la poursuite, à l'amendement voire à l'arrêt du projet (GO/NO GO) seront élaborés par l'ANR et l'AFD, soumises pour décision au Comité de pilotage, et transmises au coordinateur du projet. Le Comité de Pilotage peut également décider de modifications après la revue à mi-parcours.

A T0 + 48 mois, sera conduit un audit final du projet.

En juin 2021, une séance d'information sur le conventionnement et le suivi des projets en présentiel à Paris avec les coordonnateurs métropolitains Français et en visioconférence avec les coordinateurs Africains et non métropolitains Français

IV. Règles spécifiques de gestion financière des projets

Rappel – règles spécifiques aux financements de l'AFD

Le programme PEA est financé par l'AFD. Par conséquent, les Bénéficiaires et les Bénéficiaires finaux doivent suivre les règles spécifiques à l'AFD dans la gestion financière du projet.

En tant qu'institution financière, l'AFD s'est dotée d'un dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LAB-FT²) ainsi que de celui encadrant la lutte contre la corruption, la fraude et les pratiques anticoncurrentielles.

La lutte contre le financement du terrorisme impose légalement aux institutions financières une interdiction de « mettre à disposition directement ou indirectement, ou d'utiliser des fonds ou ressources économiques au profit des personnes dont les fonds et ressources économiques font l'objet d'une mesure de gel », les personnes visées étant les personnes physiques ou morales nommément inscrites sur les listes de sanctions financières émises par la France, l'Union Européenne et l'Organisation des Nations Unies ainsi que les entités qu'elles détiennent ou contrôlent ou qui agissent pour leur compte. Cette interdiction se traduit pour le Groupe AFD par l'imposition aux bénéficiaires de ses financements, d'une obligation de contrôle des listes de sanctions financières (France, Union Européenne, Nations Unies³).

L'aptitude des dispositifs de l'AFD à détecter des opérations contraires au gel des avoirs est une obligation de résultat (Commission des sanctions de l'ACPR, 27 novembre 2012). La défaillance à *screener* les listes de gel des avoirs est passible de lourdes sanctions financières (Conseil d'Etat du 15 novembre 2019, *La Banque Postale c/ ACPR*) et pénales (Article 459 du code des douanes pour les mesures européennes. Article L. 574-3 du code monétaire et financier pour les mesures nationales).

IV.1 Diligences LAB-FT

Les diligences LAB-FT doivent être réalisées sur l'ensemble des Bénéficiaires et Bénéficiaires finaux des financements PEA, c'est-à-dire :

- Les bénéficiaires que sont les établissements coordinateurs français – quel que soit leur statut ;
- Les bénéficiaires finaux que sont l'établissement partenaire africain et les éventuels établissements partenaires français – quel que soit leur statut.

² Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

³Pour les Nations Unies, recueil des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies :

<https://www.un.org/sc/suborg/fr/sanctions/un-sc-consolidated-list>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://www.sanctionsmap.eu>

Pour la France, voir: http://www.tresor.economie.gouv.fr/424S_Dispositif-National-de-Gel-Terroriste

Ces diligences LAB-FT seront réalisées avant l'annonce des lauréats du programme PEA. Elles seront valables pendant 4 ans sous réserve d'une mise à jour des diligences qui serait demandée par l'AFD avant l'expiration de cette période, en raison d'une évolution de la réglementation ou de ses procédures pour se conformer à la réglementation

Si tous les établissements recevant un financement dans le cadre du programme PEA feront l'objet de diligences LAB-FT, le périmètre de celles-ci dépend de leur statut conformément à la réglementation anti-corruption « Sapin II ».

Documents requis pour l'analyse LAB-FT

Chaque partenaire d'un consortium devra fournir par mail à l'adresse pea@anr.fr avant la date limite de dépôt du dossier fixée le 23/03/2021 à 12h les documents suivants :

Pour les personnes morales (établissements) :

- Une fiche de connaissance contenant :
 - Nom et adresse du siège social
 - objet social/activité
 - date de création
 - nature juridique de la personne morale
 - uniquement pour les partenaires de droit privé, un schéma actionnarial exhaustif
- Les documents légaux constitutifs de la personne morale
- Les derniers comptes audités/approuvés contenant les conclusions et réserves de l'auditeur/du conseil ayant approuvé les comptes⁴.

Pour les personnes physiques (représentants légaux des établissements) :

- Une fiche de connaissance de la personne physique dirigeant de l'entité
 - nom et prénom,
 - nationalité,
 - fonction,
 - lieu de résidence,
 - date et lieu de naissance
- Pour les représentants légaux PPE ⁵

⁴ En cas d'audit réservé des comptes, le bénéficiaire indiquera les actions correctrices des dysfonctionnements, sur la base éventuellement des recommandations de l'auditeur.

⁵ La PPE (personne politiquement exposée) est :

- Chef d'Etat, chef de gouvernement, membre d'un gouvernement national ou de la Commission européenne,
- Membre d'une assemblée parlementaire nationale ou du Parlement européen, membre de l'organe dirigeant d'un parti ou groupement politique soumis aux dispositions de la loi n° 88-227 du 11 mars 1988 ou d'un parti ou groupement politique étranger,
- Membre d'une cour suprême, d'une cour constitutionnelle ou d'une autre haute juridiction dont les décisions ne sont pas, sauf circonstances exceptionnelles, susceptibles de recours,
- Membre d'une cour des comptes,
- Dirigeant ou membre de l'organe de direction d'une banque centrale,
- Ambassadeur ou chargé d'affaires,
- Officier général ou officier supérieur assurant le commandement d'une armée,
- Membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une entreprise publique,

- Un CV du dirigeant pour identifier s'il a des fonctions de PPE
- La copie de la carte d'identité / « document d'identification » du dirigeant personne physique

L'ANR se réserve le droit de demander de la documentation complémentaire tout au long de la procédure de sélection et de mise en œuvre des projets.

IV.2 Passation des marchés

Chaque projet devra produire un **Plan de passation de marché**, mis à jour chaque année, présentant l'ensemble des marchés prévus et leurs modalités de passation, par chacun des partenaires engagés, à partir d'un modèle qui sera communiqué aux établissements lauréats, qui sera soumis à l'ANR puis fera l'objet d'un avis de non-objection par l'AFD.

Les établissements **bénéficiaires qui ne sont pas soumis au code français de la commande publique**⁶ devront s'engager à respecter les [Directives de passation de marché de l'AFD](#) et la réglementation nationale en vigueur dans le pays d'exécution du marché visé. Dans ce cadre, l'AFD exercera un contrôle ex-ante sur les marchés supérieurs à 40 000€ : les établissements devront soumettre à l'ANR les documents listés dans les Directives, qui sollicitera l'avis de non objection de l'AFD à chaque étape clé de la passation dudit marché. Ces dispositions seront explicitées dans les actes attributifs d'aide et les actes de rétrocession.

IV.3 Procédures d'audit

Chaque projet sera audité annuellement, par un cabinet recruté par l'ANR. Les résultats de l'audit conditionneront le versement de la tranche suivante de subvention par l'ANR.

Cet audit portera sur :

1. **Pour l'ensemble des bénéficiaires et bénéficiaires finaux** : la conformité des dépenses effectuées aux stipulations des actes attributifs d'aide et des actes de rétrocession et de leurs annexes
2. **Pour les bénéficiaires et bénéficiaires finaux qui ne seraient pas soumis à comptabilité publique en droit français** : en sus du 1., la conformité des contrats, lettres de commande ou marchés passés aux [Directives de passation de marché de l'AFD](#).

• Directeur, directeur adjoint, membres du conseil d'une organisation internationale créée par un traité, ou une personne qui occupe une position équivalente en son sein

La définition couvre aussi « les personnes connues pour être des membres directs de la famille des personnes qui sont elles mêmes PPE : le conjoint, partenaire, l'enfant ou l'ascendant au premier degré d'une personne PPE est elle-même PPE »

⁶ Soit tous les établissements français qui ne sont pas de droit public, ainsi que tous les établissements africains.

V. Suivi scientifique

V.1 Réunions de suivi scientifique

Le suivi scientifique des projets sélectionnés sera articulé selon les échéances suivantes :

- Avant décembre 2021, une visite de lancement du projet (kick-off) sur le site de chaque établissement africain, avec les représentants des partenaires français ;
- Une réunion annuelle d'état d'avancement pour chaque projet dans l'établissement coordonnateur français, en visioconférence avec les coordinateurs Africains ;
- Un à deux séminaires regroupant des représentants de tous les projets dans l'un des pays Africains ;
- Une revue à mi-parcours, avec une audition des partenaires du projet lauréat et une visite sur le site de l'établissement Africain par une équipe de l'ANR accompagnée de deux experts entre le T0+24 et T0+30 mois.

La participation des établissements à ces événements est à planifier dans le budget du projet.

Comme mentionné au [paragraphe III](#), chacune de ces étapes représente un moment d'évaluation de l'avancement du projet, pouvant mener à l'amendement voire à l'arrêt du projet par décision du Comité de pilotage.

V.2 Indicateurs demandés par le PEA

Un premier ensemble d'indicateurs est imposé à tous les projets, et figureront dans le formulaire de compte-rendu annuel d'avancement technique du projet. Il vise à permettre une présentation homogène et unifiée et à fournir des éléments d'appréciation de l'impact du projet global PEA.

1 Nombre de formations du projet

Impact du PEA sur la formation/Nombre	L		M ou I		D	
	Obj	Réal	Obj	Réal	Obj	Réal
Formations préexistantes ou aménagées						
Formations nouvelles ou refondues						
Total						

2 Nombre d'étudiants inscrits dans les formations du projet

Nombre d'étudiants inscrits dans les formations du projet		21-22		22-23		23-24		24-25	
		Total	Filles	Total	Filles	Total	Filles	Total	Filles
Licence									
Master ou ingénieur									
Docteurat	Financés par le PEA								
	Financement hors PEA								

3 Nombre d'étudiants diplômés d'une formation du projet

Nombre d'étudiants diplômés d'une formation du projet	2021		2022		2023		2024	
	Total	Filles	Total	Filles	Total	Filles	Total	Filles
Licence								
Master								
Doctorat								

4 Nombre de séjours d'études en France financés par le PEA

Nombre de séjours d'études en France		21-22		22-23		23-24		24-25	
		Total	Filles	Total	Filles	Total	Filles	Total	Filles
L	Nombre d'étudiants								
	Nombre d'étudiants x mois								
M	Nombre d'étudiants								
	Nombre d'étudiants x mois								
D	Nombre d'étudiants								
	Nombre d'étudiants x mois								

5 Montant des ressources propres collectées par le projet

Montant des ressources propres collectées par le projet	2021	2022	2023	2024
Montant collecté dans l'année				
Montant cumulé depuis le début du projet				

6 Avancement du projet PEA

Etat avancement	Montant	Nb Obj	2021		2022		2023		2024	
			%Dép	%Obj	%Dép	%Obj	%Dép	%Obj	%Dép	%Obj
WP1										
WP2										
WP X										
Total										

7 Exécution financière

Exécution Financière du projet	2021		2022		2023		2024	
	Ini tial	Exé cuté	Ini tial	Exé cuté	Ini tial	Exé cuté	Ini tial	Exé cuté
Budget Annuel								
Partenaires Français								
Partenaire Africain								
Total								
En cumulé depuis le début du projet								
Partenaires Français								
Partenaire Africain								
Total								

IV.2 Indicateurs à l'initiative du projet

Un deuxième ensemble d'indicateurs du projet est défini à l'initiative des responsables du projet. Il vise à faire valoir l'avancement du projet et l'atteinte de ses objectifs, notamment en matière de :

- Transformation des capacités de l'Etablissement africain ;
- Liens avec le secteur socio-économique (stages, financement, ...)
- Pérennité du partenariat au-delà de 2024