

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre d’élèves** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Accompagnateurs** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Effectif total** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * **Intitulé du projet** |  |
| * **Etablissement porteur de projet** * **(nom, adresse, cachet)** |  |
| * **Date de dépôt du dossier** |  |
| * **Coordonnateur du projet** |  |
| * **Coordonnées** * **(adresse, tél., fax, e-mail)** |  |
| * **Pays et ville de la mobilité** |  |
| * **Période prévisionnelle d’exécution** |  |
| * **Coût total prévisionnel (€)** |  |

1. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU BENEFICIAIRE

|  |  |
| --- | --- |
| * 1 - Intitulé du projet |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 2 - Coût total du projet | | |
|  |  | € |

|  |  |
| --- | --- |
| * 3 – Bénéficiaire | |
| * **raison sociale**   (nom complet détaillé de l’établissement : pas de sigle) |  | |
| * localisation (adresse complète) |  | |
| * statut juridique | EPLE (Etablissement Public Local d’Enseignement) | |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 4 - Contacts/coordonnées | | |
| représentant légal | | |
| * civilité, nom et prénom |  | | |
| * fonction dans l’organisme | **Chef d’etablissement** | | |
| * adresse postale complète |  | | |
| * téléphone / télécopie | Tél. : 0 590 | Fax. : 0 590 | |
| * adresse électronique |  | | |
|  |
| Personne chargée du suivi de l’opération *(si différente du représentant légal)* | | |
| * civilité, nom et prénom |  | | |
| * fonction dans l’établissement |  | | |
| * adresse postale complète (si différente de celle du représentant légal) |  | | |
| * téléphone / télécopie (si différents de ceux du représentant légal) | Tél. : 0 590 | Fax. : 0 590 | |
| * adresse électronique |  | | |

B – Descriptif du projet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Classes concernées | |  | |
| Notez si ces classes ont une vocation particulière | |  | |
| Discipline(s) concernée(s) | |  | |
| Y a-t-il un partenariat ? (O/N) |  | Est-ce un échange de classes ? (O/N) |  |
| S’il s’agit d’un partenariat, inscrivez le nom et l’adresse de l’établissement étranger, indiquez le nombre d’échanges précédents et les principes de réciprocité | | | |

1. – Impact géographique attendu

6–Contexte général et diagnostic

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Motivation du projet | | Objectif général | | Présentation synthétique | | Articulation avec le projet d’établissement | | Actions préparatoires  *Préparation linguistique et culturelle* |  * 7 – Objectifs et moyens du projet * **Objectifs pédagogiques**  |  | | --- | | Objectifs linguistiques. | | Objectifs pédagogiques non linguistiques | | Culturels et interculturels | | Objectifs pédagogiques pour l’accueil des élèves étrangers. |  * **Résultats attendus**  |  | | --- | | Actions ultérieures prévues. *Exploitation pédagogique, diffusion et dissémination* | | Une production pédagogique est-elle prévue? Laquelle? |  * **Moyens humains**  |  | | --- | | Accompagnateurs  *Joindre la liste nominale avec la fonction et un contact téléphonique* | | Intervention d’un prestataire de services extérieur (O/N) ?  *Si oui, nom & adresse* |  * **Moyens techniques**  |  | | --- | | Mode de déplacement 🗆avion 🗆bus 🗆train 🗆bateau  Nom du transporteur | | Mode d’hébergement des élèves  *Famille* 🗆*Joindre la liste d’adresses des familles*  *Autre* 🗆*Joindre la facture pro forma de la structure d’accueil* | | Assistance médicale (*contact du médecin sur place*) |  * **Actions prévues**   Joindre le Programme détaillé (jours / horaires / activités)  *Annexe 1*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | IDENTIFICATION DES ELEVES | | | | | | | NOM DE L’ETABLISSEMENT :  Période du au | | | | | | | NOM | PRENOM | PARENT(S) | | n° de téléphone (responsable) | DATE DE NAISSANCE | |  |  | NOM | PRENOM |  |  | |

*Annexe 2* **BUDGET PREVISIONNEL**

***Double-cliquez sur le tableau pour entrer les données***



***Ressources prévisionnelles* (**Le budget doit être équilibré en dépenses et en recettes. Seules les dépenses directes et non valorisées doivent être affichées. Indiquez si la recette est acquise)

***Double-cliquez sur le tableau pour entrer les données***

****

***Fiche de transmission***

***PROJET DE MOBILITE SCOLAIRE INTERNATIONALE 2018-2019***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Etablissement*** | ***Destination*** | ***Dates*** | ***Nombre d’élèves*** | ***Nombre d’accompagnateurs*** | ***Cout total du projet*** |
|  |  |  |  |  |  |

***Avis (Date et signature)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Chef d’établissement***  ***Nom :***  ***Prénom :*** | ***Avis du Chef d’établissement*** | ***Date et signature*** |
| ***RESERVE AU RECTORAT*** | | |
| ***IA/ IPR concerné***  ***IEN/ET concerné***  ***Nom :***  ***Prénom :*** | ***Avis de l’ IA- IPR ou IEN/ET*** | ***Date et signature*** |
| ***DAREIC***  ***Nom : VIDAL***  ***Prénom : Monique*** | ***Avis de la DAREIC*** | ***Date et signature*** |

*Annexe 1*

**Liste des pièces à fournir** (à remettre à la DAREIC)

Dossier de candidature à une subvention daté, signé et cacheté,  
 avec identification précise du signataire (nom, prénom, fonction)

5 exemplaires (**de la page 1 à la page 07**)

Identification des élèves : liste nominative avec contacts téléphoniques (Annexe 2)

Budget prévisionnel (Annexe 3)

Avis du Conseil d’Administration approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel

Programme détaillé des activités

**Rapport d’exécution, bilan pédagogique et bilan financier (signé par l’agent comptable) à remettre deux mois au plus tard à la fin de la mobilité** (Annexe 4)

**ATTENTION LES DOSSIERS INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITES**

**Merci de vérifier en vous aidant de la grille que votre dossier est complet avant de le transmettre**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Utilisation du formulaire académique approprié |  |
|  | Date limite de dépôt respectée |  |
|  | Saisie en ligne |  |
| **2** | Avis du Conseil d’Administration |  |
|  | Avis et signature du Chef d’Etablissement |  |
| **3** | Présence d’activités linguistiques |  |
|  | Présence d’activités pédagogiques et modalités d’évaluation des acquis suite à la mobilité |  |
| **4** | L’intitulé ou l’objectif global est explicite |  |
|  | L’objectif correspond à la nature de la mobilité |  |
| **4** | Présence d’un déroulement détaillé dans la candidature : (jour / matin/ après-midi / horaires) |  |
|  | Liste des élèves et contact téléphonique |  |
| **5** | Le budget est complet et équilibré |  |
|  | Présence d’une seule monnaie |  |

*Annexe 2*

**Ouverture européenne et internationale des établissements du second degré**

**RAPPEL DES TEXTES**

**Mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde**

La circulaire relative à la mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde.  
  
NOR : MENE1615925C circulaire n° 2016-091 du 15-6-2016 abroge la circulaire n°116 du 3 août 2011

<http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=103304>

**Décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale.**

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000033338774>

**L'autorisation de sortie de territoire supprimée en 2013 sera rétablie le 15 janvier 2017. Elle concerne tout mineur qui voyage à l'étranger sans être accompagné de ses parents.**

S'agissant des voyages scolaires, l'enfant qui quitte le territoire sans être accompagné d'un titulaire de l'autorité parentale devra présenter les 3 documents suivants à partir du 15 janvier 2017 :

* Pièce d’identité du mineur : carte d'identité ou passeport
* Formulaire signé par l'un des parents titulaire de l'autorité parentale
* Photocopie du titre d'identité du parent signataire
* [**Plus d'information et téléchargement du formulaire Cerfa d'autorisation de sortie du territoire sur le site service-public.fr**](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1359)

**FORMULAIRES**

[Formulaire type de demande de partenariat](http://cache.media.education.gouv.fr/file/24/72/1/ensel925_Annexe_1_Formulaire_type_demande_de_partenariat_597721.pdf)

[Convention type d'organisation d'une mobilité physique dans le cadre d'un partenariat scolaire](http://cache.media.education.gouv.fr/file/24/95/7/ensel925_Annexe_3._Convention_type_593957.pdf)

[Exemple de contrat d'études](http://cache.media.education.gouv.fr/file/24/95/9/ensel925_Annexe_4_exemple_de_contrat_d_etudes._593959.pdf)

[Modèle d'attestation de mobilité](http://cache.media.education.gouv.fr/file/24/96/8/ensel925_Annexe_5_modele_d_attestation_593968.pdf)

[Liste d'exemples d'attestations](http://cache.media.education.gouv.fr/file/24/97/1/ensel925_Annexe_6_Les_differentes_attestations_593971.pdf)

[Méthodologie d'inscription sur le site Ariane pour un établissement scolaire](http://cache.media.education.gouv.fr/file/24/97/7/ensel925_Annexe_8_Methodologie_site_Ariane._593977.pdf)

[Modèle de déclaration de déplacement d'élèves](http://cache.media.education.gouv.fr/file/24/98/2/ensel925_Annexe_9_Modele_de_declaration_de_deplacement_d_eleves_593982.pdf)

*Annexe 3*

|  |
| --- |
| **Numéro du dossier** |
|  |

**RAPPORT D’EXECUTION DE MOBILITE**

|  |
| --- |
| **Numéro du dossier** |
|  |
| **Désignation et adresse de l’établissement:** | |
| **Dates du voyage effectué :** | |
| **Lieu du voyage :** | |
| **Nombre d’élèves ayant voyagé (par niveau de classe)** | **Encadrement pédagogique (nombre d’accompagnateurs agréés par l’établissement, nom et qualité)** |
| **Eventuellement, nom du prestataire extérieur et évaluation de sa prestation :** | |
| **Déroulement du voyage et du séjour (si vous avez rencontré des difficultés, notez-les) :** | |

|  |
| --- |
| **Numéro du dossier** |
|  |

*Annexe 3- suite*

**Bilan pédagogique**

|  |  |
| --- | --- |
| **Une production pédagogique concrète a-t-elle été réalisée ?** (oui/non) | **Sous quelle forme ? exposition / diaporama / vidéo / CD / documents écrits / etc.…** |
| **Un compte-rendu a-t-il été rédigé pour la communauté scolaire ?** (oui/non) | **Sous quelle forme ?** |
| **Un compte-rendu a-t-il été adressé aux familles ?** (oui/non) | **Sous quelle forme ?** |
| **Quelles sont les retombées concrètes pour les élèves ?** |  |
| **Pour la communauté scolaire ?** |  |
| **Pour l’enseignement de la discipline ?** |  |
| **Le bilan d’ensemble est-il à votre avis excellent, satisfaisant ou insatisfaisant ?** |  |

*Annexe 3- suite* **Bilan financier**

**Tableau récapitulatif des dépenses effectuées**

Ce bilan, **impérativement signé par l’agent comptable**, doit être accompagné de la liste détaillée des dépenses et des ressources et d’une copie des pièces justificatives correspondantes.

*Annexe 3- suite* **Bilan financier**

**Tableau récapitulatif des dépenses effectuées**

***Double-cliquez sur le tableau pour entrer les données***



**Ressources effectives**

***Double-cliquez sur le tableau pour entrer les données***

****

Ce bilan, **impérativement signé par l’agent comptable**, doit être accompagné de la liste détaillée des dépenses et des ressources et d’une copie des pièces justificatives correspondantes.