



## **PROTCOLE ERASMUS+**

**Vous travaillez dans un établissement scolaire (enseignant, chef d'établissement, personnel administratif ,PSYEN ,CPE, AED ...).**

Vous voulez participer à la dynamique de coopération européenne de notre établissement pour améliorer vos pratiques et développer votre capacité à travailler à l'échelle transnationale. Voici la marche à suivre , et les différentes possibilités qui s'offrent à vous :

### **I. Dans le cadre de l'accréditation établissement :**

Pour rappel :

AC1 : cours structurés (identifier le centre de formation) 2 semaines

Job shadowing (identifier le partenaire) 1 semaine

AC2 : partenariats scolaires

Recherches de partenaire : eTwinning (demande de participation ou pour rejoindre)

Réseaux sociaux

DRAREIC (séminaires de contact)

Restitution

Après avoir défini le type de mobilités envisagées, les étapes à respecter sont :

#### **1. Rédaction d'une fiche projet**

- a. A renseigner : type de mobilités, pays envisagés, noms du/des porteur(s) de projets et tous personnels impliqués, les classes concernées le cas échéant, le nombre d'élèves et les objectifs pédagogiques, le numéro de projet si déjà existant.
- b. Envoi par mail aux ERAEI pour étude de la demande et validation par le COPIL-MOB,

- c. Après validation, la fiche projet est envoyée par mail à l'attention du chef d'établissement pour accord, visa et signature (en copie à la gestionnaire, au DDF le cas échéant, aux ERAEI, aux personnels impliqués).
- d. Décision du chef d'établissement.

## 2. Financement :

La demande de financement est soumise à l'obtention de l'accréditation.

- a. La section d'enseignement professionnelle est accréditée :
  - ⇒ L'ERAEL fait le demande via la plateforme monprojeterasmus.fr, une fois par an (février/mars), jusqu'à la fin de la campagne en 2027, pour tout projet entrant dans l'Action Clé 1 (AC1) : mobilités des personnels et des élèves (PFMP uniquement).
- b. La section d'enseignement générale et technologique n'est pas accréditée :
  - ⇒ L'ERAEL soumettra une nouvelle demande d'accréditation en octobre 2022, préparée en concertation avec le COPIL-MOB. Les résultats seront publiés en février 2023. Dans le cas d'une réponse positive, la première demande de financement pourra être soumise dans la foulée.

## 3. Budget :

Chaque projet pour lequel l'établissement recevra une subvention, une présentation en Conseil d'Administration est obligatoire.

5 CA sont tenus dans l'année scolaire : octobre /novembre /février/ avril / juin.

L'exécution des décisions prises en CA : 15 jours.

Mise en place de la régie : minimum 3 semaines.

## 4. Planification des mobilités

### a. Mobilités d'élèves :

#### Minimum 6 mois avant le départ :

- ⇒ Fiche préparatoire : évaluation des besoins, trame pour effectuer le bilan, choix des accompagnateurs, sélection des élèves. La fiche est soumise au chef d'établissement pour accord.
- ⇒ Première réunion d'information avec les parents.

#### 4 mois avant le départ:

- ⇒ Délivrance aux familles d'un **kit mobilité** à remplir et à signer, et à renvoyer à aux porteurs de projets.

## 1 mois avant le départ

⇒ Déclaration de voyage à remplir, viser et signer par le chef d'établissement, à renvoyer à la DAREIC par le secrétariat, avec la liste des élèves, qui fera parvenir après enregistrement l'attestation correspondante.

⇒ Déclaration Ariane saisie par le secrétariat ou les ERAEI ou les porteurs de projets.

⇒ Émission des ordres de mission par le secrétariat.

⇒ Réunion préparatoire avec les parents et les élèves.

## ***b) Mobilités des personnels***

### Minimum 6 mois avant le départ :

⇒ Fiche préparatoire : évaluation des besoins, trame pour effectuer le bilan, choix des participants. La fiche est soumise au chef d'établissement pour accord.

⇒ Première réunion d'information avec les participants.

### 4 mois avant le départ:

⇒ Délivrance aux participants d'un **kit mobilité** à remplir et à signer, et à renvoyer à aux porteurs de projets et/ou aux ERAEI.

### 1 mois avant le départ

⇒ Déclaration Ariane saisie par le secrétariat ou les ERAEI ou les porteurs de projets.

⇒ Émission des ordres de mission par le secrétariat.

⇒ Réunion préparatoire à la mobilité.

## **5. Gestion :**

### **Étapes :**

a) Un tableau récapitulatif de dépenses sera créé afin de recenser tous les mouvements financiers inhérents au projet.

**Afin d'éviter les erreurs d'attribution budgétaire, le numéro du projet devra systématiquement figurer sur tous les documents.**

b) Lancement des appels d'offre pour les billets d'avions (date ?)

c) Achats (titres de transport , hébergement)

d) Mise en place de la régie auprès de l'agence comptable de l'établissement (documents demandés : pièce d'identité de l'accompagnateur).

## **6. Voyage :**

### **Étapes :**

- a) Récupérer les cartes d'embarquement des élèves pendant les vols aller et retour.
- b) Collecter toutes les factures de dépenses.
- c) Notification des dépenses dans le tableau de régie du projet (avec numéro).
- d) Compiler photos et vidéos (comptes-rendus, articles site Internet, Instagram, Facebook, mise à jour 1 fois par semaine)

## 7. Retour

- a) Rédaction du rapport intermédiaire (porteur de projets / individuels) à soumettre aux ERAEI avant tout envoi à l'agence Erasmus+ et/ou porteurs de projets et/ou la DAREIC.
- b) Organisation de restitutions (diaporamas élèves, articles, vidéos) avec les parents, les élèves et les personnels ayant participé au projet, élèves du CVL, direction, DAREIC, COPIL-MOB, collègues de l'établissement, les ERAEI des établissements de bassin (collège de Bois de Nèfles, LP l'Horizon, lycée Brassens, etc.), media, etc.
- c) Création d'un outil d'évaluation des impacts,
- d) Création d'outils pédagogiques.
- e) Création de la fonction d'euro-délégué.

## II. *Dans le cadre de l'accréditation académique*

L'accréditation portée par l'académie de la Réunion est déclinée en consortium.

Notre lycée est concerné par 2 consortia :

- ⇒ **Consortium académique EFP (enseignement et formation professionnels)**, avec pour objectif : « Renforcer les compétences des personnels au service de l'inclusion et de la persévérance scolaire dans la voie professionnelle ».

**Consortium académique SCH (enseignement général et technologique)**, avec pour objectif « Développer les compétences linguistiques des personnels à tous les niveaux pour l'internationalisation de la voie générale et technologique ».

*candidat à une mobilité :*

1. Demande aux ERAEI
2. Recherche de partenaires et de logement
3. S'assurer qu'il y ait 25h de cours soit 5 h par jour
4. 1 semaine en temps scolaire et 2 semaines à cheval pour les séjours de 15 jours
5. Contact DRAREIC pour obtenir le kit mobilité
6. Constitution du dossier administratif et pédagogique pour le Kit Mobilité
7. Voyage
8. Rédaction du rapport et envoi des justificatifs ( cartes d'embarquement attestation de présence , europass , factures acquittées ...)
9. Restitution , concertation avec des collègues pour un réinvestissement des acquis au sein de l'établissement.
10. diffusion , compte-rendu sur le site du lycée ( accompagné de photos ).

