



Le programme Erasmus+

Les opportunités du programme Erasmus+

Informations générales sur le programme et sur l'accréditation

Les atouts de la mobilité et de l'accréditation

Éléments stratégiques

Calendrier

Activités finançables et taux forfaitaires

Enseignement
scolaire

Enseignement
supérieur

Enseignement et
formation
professionnels

Éducation des
adultes

Jeunesse

Sport



Action dé1

Mobilité des individus

Action dé2

Projets de coopération pour
l'innovation et l'échanges
de pratiques

Action dé3

Soutien à la réforme des
politiques publiques
> Action centralisée

**LE PROGRAMME ERASMUS CONCERNE 6 SECTEURS
IL EST DIVISÉ EN 3 ACTIONS CLÉ, CHACUNE AVEC DES SPÉCIFICITÉS PROPRES. SEULES LES ACTIONS CLÉ 1 ET 2
INTÉRESSENT LE SECTEUR SCOLAIRE**

Structure du programme Erasmus+

ACTION CLEF 1 / KEY ACTION 1 (KA1)
MOBILITE DES INDIVIDUS

ACCREDITATION

**MOBILITES DE
COURTE DUREE**

ACTION CLEF 2 / KEY ACTION 2 (KA2)
PARTENARIATS

**PARTENARIATS
SIMPLIFIES**

**PARTENARIATS
DE COOPERATION**

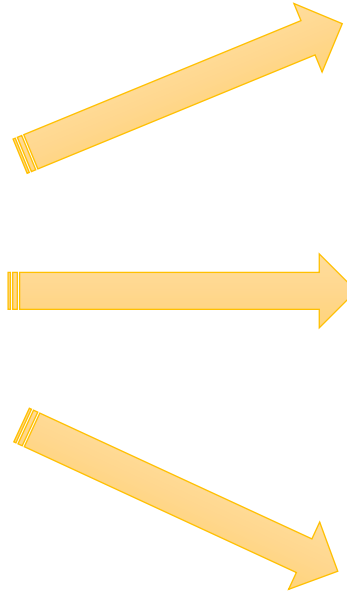
LES PRINCIPALES OPPORTUNITES DU PROGRAMME ERASMUS+ POUR
LES ECOLES, COLLEGES ET LYCEES SE TROUVENT DANS L'ACTION CLE 1.

➤ L'ACCREDITATION

➤ LES MOBILITES DE COURTES DUREES.

Bénéficiaire des mobilités de l'AC1

Les possibilités de mobilité pour les organismes au sein de l'action clef 1



demander une accréditation par organisme et par secteur

rejoindre un consortium en cours d'accréditation voire accrédité

déposer un projet de mobilité de courte durée



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Erasmus+

Pourquoi faire accréditer son établissement ?

L'accréditation Erasmus + permettra un accès **facilité** aux financements l'action clé n° 1 de soutien à la mobilité européenne et internationale des apprenants et des personnels :

Une fois l'accréditation obtenue, vous pourrez bénéficier de financements garantis pour vos activités de mobilité jusqu'en 2027

Obtenir l'accréditation revient en quelque sorte à obtenir un « **ticket d'entrée** », une sorte de « labellisation Erasmus » valable pour l'entière durée de la programmation (2021-2027)

L'accréditation n'est pas une demande de financement. Elle est ce qui permettra ensuite de la générer facilement chaque année.



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Erasmus+

Une accréditation par secteur

SECTEUR SCOLAIRE

- 1^{er} degré
- Collège
- LGT / partie générale des LPO

SECTEUR EFP

- LP
- SEP des LPO

Les établissements qui relèvent des deux secteurs (LPO) doivent demander **deux accréditations** : une scolaire et une EFP

Caractéristiques de l'accréditation

Mono-bénéficiaire



Un établissement/une structure

En consortium

1 structure coordinatrice +
au moins 2 établissements
français



- Il gère les contrats Erasmus+ et attribue les financements aux membres du consortium
- Un établissement peut être à la fois accrédité et membre d'un consortium accrédité. Il peut ainsi recevoir des financements via les deux accréditations.
- Tous les membres doivent être du même secteur que le coordonnateur (scolaire/EFP)
- Le coordinateur peut inviter de nouveaux partenaires à devenir membres du consortium

La mobilité reconnue dans la scolarité de l'élève

En seconde - 2022

Signature d'un **contrat d'études** entre l'établissement d'origine, l'établissement d'accueil et l'élève en mobilité

→ inscription des notes et appréciations **par les équipes pédagogiques de l'établissement étranger** sur le bulletin, puis sur le livret par l'établissement d'origine.

En première - 2023

Une mobilité de quatre semaines effectuée sur le temps scolaire français ouvrira droit pour l'élève à une **option de mobilité**.

→ note **coefficient 2 au baccalauréat**. Une évaluation sera passée en fin de première : faire valoir un dossier/rapport avec une présentation orale.

Une stratégie d'équipe



Direction

Gestionnaire

Référent et
équipe
pédagogique

Une stratégie d'équipe



Un label qui permet de penser en équipe la stratégie et l'ouverture à l'international de votre établissement.

Calendrier



Résultats



Appel de fonds



Début des
mobilités

Durée des projets : entre 15 et
24 mois

2023

2024

Mars/Avril

19 Octobre
à midi

Janvier Février

1^{er} Juin

Financement par activité

Une fois l'accréditation obtenue, la demande annuelle de financement consiste à demander un budget global (forfait) que l'établissement répartira ensuite entre les projets.

Selon le secteur, les activités changent **pour les apprenants.**

Les activités de mobilité SECTEUR SCOLAIRE

ELEVES

Mobilité de groupes d'élèves

→ 2 à 30 jours (min 2 élèves)

Mobilité courte d'étude ou de stage

→ 10 à 29 jours

Mobilité longue d'étude ou de stage

→ 30 à 365 jours

PERSONNELS

Observation en situation de travail

→ 2 à 60 jours

Mission d'enseignement / formation

→ 2 à 365 jours

Cours et formations

→ 2 à 30 jours

AUTRES ACTIVITES FINANCEES

Visite préparatoire

Experts invités (2 à 60 jours)

Accueil d'enseignants et d'éducateurs en cours de formation (10 à 365 jours)

Les activités de mobilité EFP

ELEVES

Participation à des concours de métiers

→ 1 à 10 jours

Mobilité de courte durée

→ 10 à 89 jours

Mobilité de longue durée

→ 90 à 365 jours

PERSONNELS

Observation en situation de travail

→ 2 à 60 jours

Mission d'enseignement / formation

→ 2 à 365 jours

Cours et formations

→ 2 à 30 jours

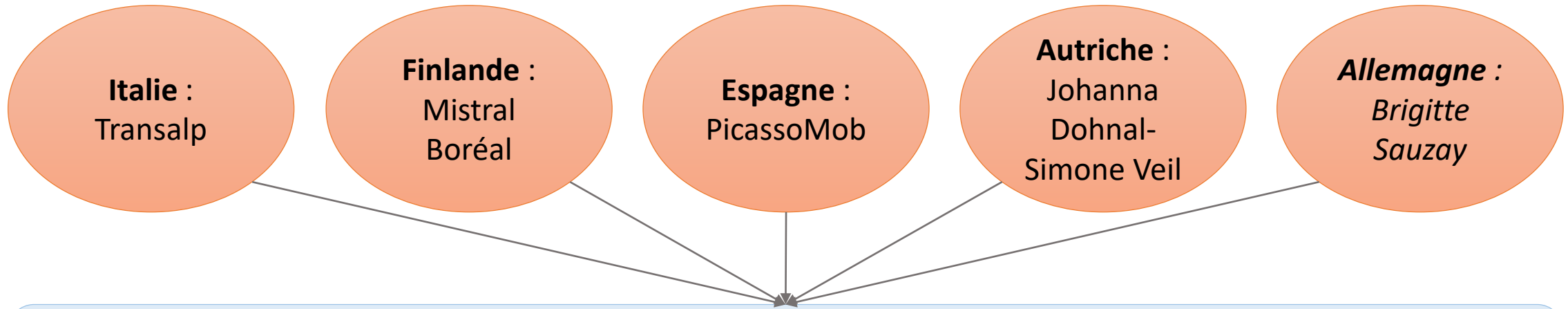
AUTRES ACTIVITES FINANCEES

Visite préparatoire

Experts invités (2 à 60 jours)

Accueil d'enseignants et d'éducateurs en cours de formation (10 à 365 jours)

individuelles avec réciprocité secteur sco



Pour financer vos mobilités individuelles avec réciprocité, vous pouvez demander une accréditation et des « *mobilité longue d'étude ou de stage* » pour le nombre d'élèves partants. **Seulement pour le secteur scolaire!**

Attention : pour les élèves partant en Allemagne double financement de l'OFAJ → **déconseillé**

Pour ce faire, vous devez intégrer les objectifs de ces programmes de mobilité individuelle au sein des objectifs de votre accréditation, afin de respecter les standards de qualité du programme.

Chaque mobilité effectuée grâce au financement européen devra être déclarée

Les postes budgétaires

- 3 postes budgétaires permanents
- 2 postes budgétaires complémentaires
→ FONGIBLES

+ Les visites préparatoires

Une participation des familles peut être demandée,
Toutefois le montant de la bourse restera inchangé

Les postes budgétaires

1. Frais de voyage		
	Montant par participant	
Distances	Moyen de transport standard	Moyen de transport écoresponsable
	Entre 0 et 99 Km	23 €
Entre 100 et 499 Km	180 €	210 €
Entre 500 et 1999 Km	275 €	320 €
Entre 2000 et 2999 Km	360 €	410 €
Entre 3000 et 3999 Km	530 €	610 €
Entre 4000 et 7999 Km	820 €	
8000 Km ou plus	1 500 €	



Les postes budgétaires

CONTRIBUTION AUX FRAIS DE SEJOUR PAR PERSONNE

Taux journalier jusqu'à 14 jours

Taux journalier à partir du 15^{ème} jour

Catégorie	Liste des pays membres du réseau Erasmus	Taux journalier jusqu'à 14 jours		Taux journalier à partir du 15 ^{ème} jour	
		Personnel/ Accompagnateur	Apprenant	Personnel/ Accompagnateur	Apprenant
Groupe 1	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède	119,00 €	53 €	83 €	37 €
Groupe 2	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypres, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	106,00 €	46 €	74 €	32 €
Groupe 3	Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Macédoine du Nord, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Serbie, Slovénie, Turquie	92,00 €	39 €	64 €	27 €



Les postes budgétaires

3. Contribution à l'organisation du projet

Type d'activité	Montant par participant	Montant par participant additionnel au-delà de 100
Mobilité de groupe d'élèves (maximum 1000 € par groupe)	100 €	
Mobilité du personnel pour des cours et des formations	100 €	
Expert invité	100 €	
Enseignant ou éducateur accueilli en formation	100 €	
Mobilité d'apprentissage de courte durée pour les élèves	350 €	200 €
Mobilité du personnel pour l'observation au poste de travail et les missions d'enseignement ou de formation	350 €	200 €
Mobilité d'apprentissage de longue durée pour les élèves	500 €	



Les postes budgétaires

4. Frais d'inscription		
	Montant journalier par participant	Maximum par participant (10 j max * 80€)
Taux	80 €	800 €
5. Soutien à l'inclusion		
	Montant par participant	
Taux	100 €	
6. Visites préparatoires		
	Montant par participant	Npmbre maximum participants par visite
Taux	575 €	3

Critères pour les personnes	Justificatifs
1. en situation de handicap ou d'affection de longue durée (ALD)	Attestation de décision MDPH <u>ou</u> attestation de maladie longue durée <u>ou</u> carte invalidité, etc.
2. habitant dans une commune classée Zones de revitalisation rurale (ZRR) Zonage de politiques publiques L'Observatoire des Territoires (observatoire-des-territoires.gouv.fr)	Attestation de domicile (facture d'énergie, d'eau, assurance habitation). Si le nom du participant ne figure pas sur l'attestation de domicile, cette-ci est à compléter par une attestation sur l'honneur au nom de l'hébergeant ou un certificat administratif de l'établissement d'envoi, etc.
3. habitant à une adresse classée Quartiers Prioritaires de la Ville https://www.cohesion-territoires.gouv.fr/quartiers-de-la-politique-de-la-ville#scroll-nav_2 et pour le repérage des quartiers concernés : https://sig.ville.gouv.fr/	Attestation de domicile (facture d'énergie, d'eau, assurance habitation). Si le nom du participant ne figure pas sur l'attestation de domicile, celle-ci est à compléter par une attestation sur l'honneur au nom de l'hébergeant ou un certificat administratif de l'établissement d'envoi, etc.
4. boursier de l'enseignement supérieur sur critères sociaux échelons 6 et 7	Notification d'attribution de bourse nationale
5. bénéficiaire d'une bourse de collègue (échelons 1 à 3)	Notification d'attribution de bourse nationale
6. bénéficiaire d'une bourse de lycée (échelons 4 à 6)	Notification d'attribution de bourse nationale
7. appartenant à un foyer dont le Quotient familial CAF est inférieur ou égal à 551€	Attestation CAF de quotient familial
8. demandeur d'emploi de catégorie A depuis plus d'un an	Attestation Pôle emploi
9. inscrit.e dans l'un des dispositifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ dispositifs de lutte contre le décrochage scolaire ; ○ contrat de volontariat pour l'insertion ; ○ parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (Pacea) et Garantie jeunes ; ○ Service militaire adapté (SMA) ou Service militaire volontaire (SMV) ; ○ Programme TAPAJ (travail alternatif payé à la journée). 	Certificat d'inscription dans l'établissement d'origine <u>ou</u> photocopie du contrat de volontariat <u>ou</u> attestation d'intégration au dispositif concerné.

Avez-vous des questions ?



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*



La candidature en ligne

Critères et remarques générales sur le formulaire

Informations générales

Plan Erasmus

Critères d'évaluation

Trouver des partenaires



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Le prérequis : un code OID (*Organisation ID*)

Cas 1

Votre établissement a participé à l'ancien programme Erasmus+, il a un code PIC

→ Votre établissement a automatiquement un code OID

Cas 2

Il s'agit du premier projet Erasmus+ de votre établissement

→ Vous devez créer un code OID pour votre établissement

Retrouver ou créer son code OID grâce aux tutos (1^{er} /second degré):

<https://drive.google.com/drive/folders/1t3uFbj52sOr1HNPIJpc0MzqSW05clcqZ5>

Code OID : points de vigilances

- Un code OID unique par établissement (bien vérifier avant que votre établissement n'en possède pas)
- Ne pas utiliser un courriel nominatif lors de la création du code OID, mais obligatoirement le **courriel générique de l'établissement**.
- Garder précieusement identifiants et mdp de connexion et les communiquer à votre équipe (changement de chef d'établissement).



Remarques générales

Avant de remplir le formulaire

- ✓ Lire toutes les questions – **par toutes les personnes qui participent à la rédaction du formulaire**
- ✓ Attention au vocabulaire utilisé (par exemple *apprenants / personnels*)

Pour construire les réponses

- ✓ Aller à l'essentiel, rester clair et concis
- ✓ Adapter les réponses à la structure
- ✓ **Ne pas avoir peur de se répéter !**
- ✓ Expliquer la stratégie de l'établissement
- ✓ Viser la **cohérence** de votre plan Erasmus

La candidature en ligne

Elle se fait à partir de la plateforme Webgate :
<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Une même structure
peut candidater sur
plusieurs secteurs

The screenshot shows the 'Opportunités pour Erasmus+' page on the Webgate platform. The interface is in French. The top navigation bar includes the European Commission logo, the text 'Commission Européenne', and a user profile icon with 'Welcome' and a language selector set to 'FR'. The main content area is titled 'Opportunités pour Erasmus+' and features a 'CHAMP D'OPPORTUNITÉS' section with five categories: 'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE', 'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR', 'ENSEIGNEMENT ET FORMATION PROFESSIONNELS', 'JEUNESSE', and 'EDUCATION DES ADULTES'. Each category has a representative image and a 'Voir les appels ouverts' button. The left sidebar contains a navigation menu with 'ACCUEIL', 'ORGANISMES', 'OPPORTUNITÉS' (highlighted with a yellow circle), 'PROJETS', 'AIDE', and 'RESSOURCES'. Under 'OPPORTUNITÉS', 'Erasmus+' is also highlighted with a yellow circle. A yellow circle around the 'FR' language selector is labeled 'Changer de langue' with an arrow. The footer contains 'Application Forms | version 1.44.0-1 - 2022-03-21T10:38:13Z | Déclaration de confidentialité'.

La candidature en ligne



Commission Européenne

Erasmus+ et le Corps Européen de Solidarité

- ACCUEIL
- ORGANISMES >
- OPPORTUNITÉS >
 - Erasmus+
 - Corps européen de solidarité
- PROJETS >
- AIDE >
- RESSOURCES >

Accueil > Appels ouverts

Welcome  

Appels ouverts - Enseignement scolaire

ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

KA120-SCH

Accréditation Erasmus dans l'enseignement scolaire (KA120-SCH)

L'accréditation Erasmus est un outil pour les organismes qui souhaitent s'ouvrir à l'échange et à la coopération transfrontaliers sur une base continue. Les organismes accrédités auront plus facilement accès aux possibilités de financement de l'action clé 1.



Date limite : **19-10-2022 12:00:00 (heure de Bruxelles)** **Bientôt disponible...**
Jours restants : **189**

Application Forms | version **1.44.0-1** - 2022-03-21T10:38:13Z | Déclaration de confidentialité

La candidature en ligne

Attention : les commentaires que vous trouverez dans les encadrés orange sont donnés à titre indicatifs et ne correspondent pas forcément aux besoins et aux défis de votre établissement.

Vous devez impérativement adapter vos réponses à votre contexte.

Information Générales

Erasmus+ et le Corps Européen de Solidarité

Accueil > Détails de la candidature

Welcome Pole Mobilité GIP-FCIP Aix-Marseille

FR

Détails de la candidature ⓘ

Form ID : KA120-SCH-41D1FAEC

Programme : Erasmus+ - Appel : 2022 - Session : Session 1 - Type d'action : **Accréditation Erasmus dans l'enseignement scolaire (KA120-SCH)**

0 jours restants ! BROUILLON Brouillon

Soumettre PDF

Menu du contenu <

Toutes les sections Marques rouges

- ✓ Information Générales
- ✗ Organisme candidat >
- ✗ Informations générales
- ✗ Plan Erasmus : Objectifs
- ✗ Plan Erasmus : Activités

Information Générales ⓘ

Bienvenue sur le formulaire de candidature à l'accréditation Erasmus du secteur de Enseignement scolaire

Avant de commencer à rédiger votre dossier de candidature, vous devez lire la section dans le Guide du Programme Erasmus+ qui décrit les règles des accréditations Erasmus+. Merci de prêter attention à:

- Les règles du contenu original et des droits d'auteur: votre candidature doit être rédigée par votre organisme. Il est formellement interdit de payer d'autres organismes ou individus externes pour rédiger la candidature pour votre compte.
- Les critères d'éligibilité: veuillez lire les critères attentivement et consulter le site de l'Agence Nationale pour vérifier que votre organisme est éligible pour le secteur choisi (enseignement et formation professionnels, enseignement scolaire, éducation des adultes). Si vous n'êtes pas certain du secteur pour lequel vous êtes éligible, vous devez prendre contact avec votre Agence Nationale pour conseil.

En plus de ce qui est mentionné plus haut, vous pourriez juger utile de lire la section du Guide du Programme concernant les projets de

Plein écran

Information Générales

Information Générales



Les candidats retenus pour l'accréditation Erasmus bénéficieront d'un accès simplifié aux possibilités de financement de l'Action Clé 1 dans leur secteur pendant la durée de validité de l'accréditation, sous les conditions définies dans les Règles applicables de la candidature du présent appel et dans les appels à propositions annuels publiés par la Commission européenne.

Secteur

Enseignement scolaire

Agence nationale *

FR01 - Agence Erasmus+ France / Education et Formation



Langue utilisée pour remplir le formulaire *

Français



Type d'accréditation

Quel type d'accréditation Erasmus souhaitez-vous demander ?

- Accréditation pour un organisme individuel
- Accréditation pour un coordinateur de consortium de mobilité


Veillez noter que vous ne pouvez pas soumettre des candidatures séparées en tant qu'organisme individuel et en tant que coordinateur d'un consortium de mobilité dans le même secteur. Les coordinateurs de consortium de mobilité sont autorisés à organiser eux-mêmes des activités de mobilité, et il n'est donc pas nécessaire de soumettre deux types de candidatures.

Organisme Candidat

Organisme candidat



Pour compléter cette rubrique, vous aurez besoin du numéro d'identification de votre organisme (OID). Depuis 2019, le numéro d'identification de l'organisme a remplacé le code d'identification du participant (PIC) comme identifiant unique pour les actions gérées par les agences nationales Erasmus+.

Si votre organisme a déjà participé à Erasmus+ avec un code PIC, un OID lui a été attribué automatiquement. Dans ce cas, vous ne devez pas réenregistrer votre organisme. Suivez ce lien pour trouver l'OID qui a été attribué à votre PIC : [Plateforme d'enregistrement des organismes \(ORS\)](#) 

Vous pouvez également vous rendre sur cette même page pour enregistrer un nouvel organisme qui n'a jamais eu de code PIC ou de code OID, ou bien pour mettre à jour des informations existantes concernant votre organisme.

Candidat

OID de l'organisme candidat *

Veuillez saisir un numéro d'identification de

Nom légal

Nom légal

Pays

Pays

Actions




Organisme Candidat

Organisme candidat



Pour compléter cette rubrique, vous aurez besoin du numéro d'identification de votre organisme (OID). Depuis 2019, le numéro d'identification de l'organisme a remplacé le code d'identification du participant (PIC) comme identifiant unique pour les actions gérées par les agences nationales Erasmus+.

Si votre organisme a déjà participé à Erasmus+ avec un code PIC, un OID lui a été attribué automatiquement. Dans ce cas, vous ne devez pas réenregistrer votre organisme. Suivez ce lien pour trouver l'OID qui a été attribué à votre PIC : [Plateforme d'enregistrement des organismes \(ORS\)](#) 

Vous pouvez également vous rendre sur cette même page pour enregistrer un nouvel organisme qui n'a jamais eu de code PIC ou de code OID, ou bien pour mettre à jour des informations existantes concernant votre organisme.

Candidat

OID de l'organisme candidat *

E10100539

Nom légal

Groupement d'Intérêt Public Formation Continue et Insertion

Pays

France

Actions



Organisme Candidat

Organisme candidat



Détails du candidat

Groupement d'Intérêt Public Formation Continue et Insertion Professionnelle Académie d'Aix-Marseille
OID: E10100539 Pays: France




Personnes associées


Veillez fournir des informations sur les personnes clés de votre organisme qui mettront en œuvre et coordonneront les activités dans le cadre de l'accréditation Erasmus.

Le **Représentant légal** de votre organisme est la personne habilitée à le représenter dans les accords juridiques et les contrats. Le **Coordinateur Erasmus** est le principal responsable et le premier point de contact pour tout ce qui a trait à votre accréditation Erasmus. Vous pouvez également ajouter d'autres personnes de contact qui assisteront le coordinateur Erasmus.

Si nécessaire, une personne peut avoir plus d'un rôle. Par exemple, un représentant légal peut également être le coordinateur Erasmus. Cependant, vous devez nommer au moins deux personnes différentes pour vous assurer qu'il est toujours possible de contacter votre organisme même si l'une d'entre elles n'est pas disponible.

Veillez noter que les informations relatives aux personnes associées seront automatiquement transférées à votre Agence nationale mais ne seront pas disponibles en PDF.

 Vous devez nommer au moins deux personnes différentes pour vous assurer qu'il est toujours possible de contacter votre organisme même si l'une d'entre elles n'est pas disponible.

 Vous devez choisir une personne pour être le coordinateur Erasmus. Vous ne pouvez pas sélectionner plus d'une personne pour ce rôle.

 Vous devez inclure le représentant légal de l'organisme.

[+ Ajouter une personne associée](#)

[Recherche sur ma liste de contacts](#)

Organisme Candidat

Organisme candidat

Détails du candidat

Groupement d'Intérêt Public Formation Continue
OID: E10100539 Pays: France

Personnes associées

Veillez fournir des informations sur les personnes

Le **Représentant légal** de votre organisme est la personne de contact pour tout ce qui a trait à votre accréditation

Si nécessaire, une personne peut avoir plus d'un rôle pour vous assurer qu'il est toujours possible de contacter

Veillez noter que les informations relatives aux personnes

Créer une personne de contact

Titre

Merci de compléter...

Fonction

Merci de compléter...

Nom de famille *

Merci de compléter...

Prénom *

Merci de compléter...

Téléphone *



Adresse électronique *

Merci de compléter...

Représentant légal

Coordinateur Erasmus

Ajouter à ma liste de contacts

Annuler

Enregistrer



Vous devez nommer au moins deux personnes



Vous devez choisir une personne pour être



Vous devez inclure le représentant légal de l'organisme.

+ Ajouter une personne associée

🔍 Recherche sur ma liste de contacts

Informations générales

Informations générales



Il s'agit d'une rubrique très importante. En donnant des réponses informatives et précises, vous permettrez aux personnes qui évalueront votre candidature de comprendre votre contexte et vos intentions. Une bonne rédaction de ces informations générales vous aidera également à répondre aux questions de la deuxième partie de la candidature.

Veuillez garder à l'esprit que le programme est ouvert à de nombreux types d'organismes dans toute l'Europe. Ce formulaire de candidature est conçu pour s'adresser à tous ces organismes. De ce fait, certaines questions peuvent vous sembler évidentes ou inutiles. Même si cela semble être le cas, il est très important que vous donniez des réponses claires et précises. Veuillez à lire attentivement les questions et à répondre à toutes les sous-questions. Si certaines sous-questions ne sont pas pertinentes pour votre organisme, indiquez-le explicitement.

Si vous postulez au nom d'un organisme d'une taille plus conséquente, comportant de nombreux départements ou services, il est important que vous décriviez clairement la structure de l'organisme dans son ensemble, et que vous expliquiez quelles parties de l'organisme travaillent dans le secteur couvert par cette candidature. Le secteur de la candidature est indiqué dans la rubrique "Information Générales" et peut être l'Education des adultes, l'Enseignement et la Formation Professionnels, ou l'Enseignement scolaire.

Profil de l'organisme

Les informations suivantes sont complétées et basées sur les informations fournies dans le numéro d'identification de votre organisme (OID de l'organisme candidat)

Votre organisme est-il un organisme public ? Oui Non

Votre organisme est-il à but non lucratif ? Oui Non

Veuillez choisir le type de structure qui décrit le mieux votre organisme.

Type d'organisme *

École/Institut/Centre scolaire - Enseignement général (niveau secondaire) 

Informations générales

Informations générales



Veuillez présenter brièvement votre organisme.

i. Quelles sont les activités principales de votre organisme (dans votre travail régulier, hors Erasmus+)? Quel type de programmes d'apprentissage votre organisme offre-t-il? Dans le cas où votre organisme offre plus d'un programme d'éducation, veuillez préciser lesquels de ces programmes font l'objet de cette candidature.

1000

- Brève description de la ville et de l'environnement socioculturel/économique dans laquelle se trouve l'établissement. Description de l'établissement (clg/LGT, accueil des prépas/BTS...)
- Filières + options + spécialités + dispositifs particuliers ? ULIS, UPE2A, micro-collège... **attention aux sigles!**

ii. Avec quels profils et âges d'apprenants, travaillez-vous ?

1000

- Tranche d'âges des apprenants (liées à votre candidature – pas de BTS ni de prépas ici)
- Catégorie socio-professionnelle des parents, % de boursiers, lutte contre le décrochage scolaire, enclavement...

iii. Combien d'années d'expérience votre organisme a-t-il dans la mise en œuvre de ces programmes d'apprentissage ? *

- La création de votre établissement (un simple nombre est demandé)

Informations générales

Veillez décrire la structure de votre organisme.

3000 caractères

- Veuillez décrire la structure de votre organisme.
- Votre organisme compte-t-il plusieurs sections ou départements ? Si votre organisme travaille dans plus d'un domaine d'éducation et de formation, veuillez expliquer quelles sections ou quels départements travaillent dans le domaine de cette candidature.
- Comment la gestion et la supervision sont-elles organisées dans votre organisme ? Qui sont les personnes clés en charge ?
- Si possible, veuillez inclure un organigramme dans les annexes de la candidature. Cela peut aider à rendre votre réponse plus courte et plus claire. Vous pouvez joindre votre organigramme ici : [Annexes](#)

- Combien de personnes dans l'équipe de direction (+ identification avec nom et organigramme en annexe – *toujours référer les annexes dans le corps de la candidature*)
- Lister toutes les responsabilités de la direction (par exemple : mise en œuvre des politiques nationales et locale au sein de l'établissement, coordination de conseils pédagogique, gestion administrative et pratique, communication).
- Rôle du conseil d'administration et du conseil pédagogique
- Enseignant coordinateur par établissement/par matière/par projet...?
- **Soyez précis et exhaustif**

Pour les consortia

Informations générales

Consortium pour la mobilité

Selon les propositions que vous cochez, le formulaire change. Les propositions 2 et 3 engendrent le même formulaire



Dans cette section, vous devez expliquer la composition prévue et l'objectif de votre consortium de mobilité.

Un consortium de mobilité est un format très flexible. Par exemple, votre consortium peut être composé en permanence des mêmes organismes membres, ou les organismes membres peuvent changer d'année en année. Cela dépend des objectifs de votre consortium et des besoins des organismes membres. Par exemple, un consortium de mobilité dont l'objectif est d'impliquer de nouveaux organismes dans le programme peut modifier sa composition à plusieurs reprises pour accueillir de nouveaux venus. En revanche, une composition plus stable est probable pour un consortium dédié à un domaine thématique spécifique, ou un consortium composé d'organismes mettant en commun leurs ressources pour gérer plus facilement les activités de mobilité.

Certaines lignes directrices essentielles sur comment mettre en place une coopération au sein de votre consortium de mobilité sont expliquées dans les standards de qualité Erasmus. Dans ce cadre, vous êtes autorisés et encouragés à organiser votre consortium sous la forme correspondant au mieux à l'atteinte de vos objectifs. Veuillez utiliser les questions de cette section et celles dans le reste du formulaire de candidature pour expliquer quel type de consortium vous souhaitez créer.

Laquelle de ces descriptions décrit le mieux l'objectif de votre consortium de mobilité ? Si plus d'une description semble appropriée, veuillez choisir celle qui est la plus importante et la plus pertinente pour votre consortium de mobilité.

Proposition 1

- L'objectif de mon organisme est d'aider les organisations de mon domaine à rejoindre le programme et à mettre en œuvre des activités de haute qualité de manière coordonnée.
- Notre consortium de mobilité est un groupe d'organismes ayant des intérêts et une expérience similaires et souhaitant travailler ensemble dans des domaines thématiques spécifiques.
- Notre consortium de mobilité est un groupe d'organismes similaires qui éprouvent des difficultés à adhérer au programme individuellement et qui mettent leurs ressources en commun pour gérer les activités Erasmus de manière plus facile et plus efficace.

Quel rôle spécifique, quelle expertise, quelle compétence ou quelles ressources votre organisme possède-t-il qui vous permettront de soutenir et de coordonner les autres organismes du consortium ?

Expérience, proximité géographique, habitude de travailler ensemble, regroupement comptable...

Pour les consortia

Informations générales



Veillez décrire la composition prévue de votre consortium de mobilité. N'oubliez pas que toutes les organisations du consortium doivent appartenir au même pays que votre organisme.

i) Quel type d'organismes envisagez-vous de faire participer à votre consortium ? Quel type de programmes d'éducation et de formation proposent-ils et qui sont pertinents pour le domaine de votre candidature ?

2000

Seulement des établissements du même secteur (selon Erasmus : le secteur scolaire = LGT, collèges, 1^{er} degré). **Impossibilité d'intégrer la SEP d'un lycée polyvalent si le LGT porte le consortium.**

ii) Avec quels profils d'apprenants, les membres du consortium envisagé travaillent-ils ?

500

Merci de compléter...

iii) Combien d'organismes prévoyez-vous de faire participer dans votre consortium? Approximativement, combien d'apprenants comptent-ils au total?

500

Merci de compléter...

iv) Pourquoi avez-vous fait le choix de travailler avec ces organismes?

1000


Merci de compléter...

v) Envisagez-vous un changement dans la composition de votre consortium dans le temps? Si oui, veuillez expliquer pourquoi, comment et à quelle fréquence va-t-il changer?

1000

Merci de compléter...

Pour les consortia

Informations générales 

Proposition 2



- L'objectif de mon organisme est d'aider les organisations de mon domaine à rejoindre le programme et à mettre en œuvre des activités de haute qualité de manière coordonnée.
- Notre consortium de mobilité est un groupe d'organismes ayant des intérêts et une expérience similaires et souhaitant travailler ensemble dans des domaines thématiques spécifiques.
- Notre consortium de mobilité est un groupe d'organismes similaires qui éprouvent des difficultés à adhérer au programme individuellement et qui mettent leurs ressources en commun pour gérer les activités Erasmus de manière plus facile et plus efficace.

Veillez décrire la composition prévue de votre consortium de mobilité. N'oubliez pas que toutes les organisations du consortium doivent appartenir au même pays que votre organisme.

i) Quel type d'organismes envisagez-vous de faire participer à votre consortium ? Quel type de programmes d'éducation et de formation proposent-ils et qui sont pertinents pour le domaine de votre candidature ?

2000

Seulement des établissements du même secteur (selon Erasmus : le secteur scolaire = LGT, collèges, 1^{er} degré). **Impossibilité d'intégrer la SEP d'un lycée polyvalent si le LGT porte le consortium.**

ii) Avec quels profils d'apprenants, les membres du consortium envisagé travaillent-ils ?

500


Merci de compléter...

iii) Combien d'organismes prévoyez-vous de faire participer dans votre consortium? Approximativement, combien d'apprenants comptent-ils au total?

500

Merci de compléter...

Pour les consortia

Informations générales 



iv) Pourquoi avez-vous fait le choix de travailler avec ces organismes?

1000

Merci de compléter...

v) Envisagez-vous un changement dans la composition de votre consortium dans le temps? Si oui, veuillez expliquer pourquoi, comment et à quelle fréquence va-t-il changer?


1000

Merci de compléter...

Informations générales

Informations générales



Quelle est la taille de votre organisme en termes de nombre d'apprenants et de personnel ? Si votre organisme travaille dans plus d'un secteur de l'éducation et de la formation, veuillez n'inclure que les apprenants et le personnel concernés par le secteur de cette candidature. 

Nombre d'apprenants *

Merci de compléter...

Nombre d'enseignants *

Merci de compléter...

Nombre de personnes non enseignantes *

Merci de compléter...

Informations générales

Quels sont les besoins et les défis les plus importants auxquels votre organisme est actuellement confronté ? Comment votre organisme peut-il être amélioré au profit de ses apprenants ? Veuillez illustrer vos réponses par des exemples concrets.

4000 CARACTÈRES !

- Analyse du contexte spécifique à l'établissement : problématiques et spécificités des établissements composant le consortium (ex : public scolaire largement défavorisé avec élèves sont boursiers/éducation prioritaire/zone rurale/enclavement/QPV/plan de prévention contre la violence...)
- Ce contexte et ces spécificités ont des conséquences : les lister. Ex : pauvreté + ségrégation spatiale + mauvaise intégration des processus numériques etc.
- Ces conséquences ont un impact sur les scolarités des élèves et le climat scolaire = accentue l'enfermement culturel et rend l'intégration difficile.
- **Dans ce contexte, quels sont les besoins des établissements du consortium** pour améliorer les apprentissages et la réussite des apprenants?
- Que permettra la mise en place d'activités de mobilité dans le cadre de l'accréditation Erasmus?
- Quels sont les défis que les établissements du consortium risquent de rencontrer dans la mise en place de leur stratégie d'internationalisation? (ex : mobilisation des équipes éducatives pluridisciplinaires, des familles...)
- **Doit être pensé pour le bénéfice des apprenants et plus largement, de l'ensemble des communautés éducatives.**

Informations générales

Cette question /4000 caractères est essentielle : quand vous développerez vos objectifs, ces derniers doivent se référer constamment aux « *besoins* » et aux « *défis* » que vous allez détailler ici.


C'est une question commune pour le formulaire « individuel » et le formulaire en mode « consortium ».

C'est un résumé du plan Erasmus !



Cliquer sur l'image pour accéder au document

Informations générales

Informations générales 



Se remplit automatiquement grâce au code OID,
selon votre expérience ↓

Participation antérieure

Type d'action	En tant que candidat		En tant que partenaire ou membre d'un consortium	
	Nombre de candidatures	Nombre de projets subventionnés	Nombre de candidatures	Nombre de projets subventionnés
Mobilité des apprenants et du personnel de l'EFP (KA102)	13	9	0	0
Partenariats stratégiques pour l'enseignement scolaire (KA201)	0	0	1	0
Mobilité du personnel de l'enseignement scolaire (KA101)	13	11	0	0
Partenariats stratégiques pour l'enseignement et la formation professionnels (KA202)	2	1	1	0
Higher education student and staff mobility within programme countries (KA103)	3	3	0	0

Informations générales

Informations générales



Je comprends et accepte que l'Agence nationale puisse utiliser les informations dont elle dispose sur la précédente participation de mon organisme pour évaluer la capacité de mon organisme à mettre en œuvre des activités dans le cadre de cette candidature, comme spécifié dans l'appel à propositions. *

Souhaitez-vous faire des commentaires ou ajouter des informations au résumé de la participation antérieure de votre organisme ?

3000

Merci de compléter...

Par exemple que le coordinateur de l'un de ces projet est aujourd'hui le coordinateur de votre accréditation..

Documents stratégiques


Pour compléter les réponses fournies ci-dessus, vous pouvez inclure des documents stratégiques pertinents pour appuyer votre candidature.

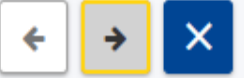
Une stratégie d'internationalisation ou un autre type de stratégie de développement de l'organisme est le type de document le plus pertinent que vous pouvez inclure. La stratégie peut être rédigée spécifiquement pour votre candidature à l'accréditation Erasmus, ou avoir un caractère plus général.

Les documents stratégiques ne sont pas une partie obligatoire de votre candidature. Toutefois, ils peuvent fournir un contexte utile pour expliquer vos objectifs dans le cadre du Programme, en particulier si vous prévoyez de solliciter des montants de soutien financier plus importants ou un grand nombre de participants. Si vous décidez de joindre des documents stratégiques, veillez à expliquer pourquoi vous les avez inclus lorsque vous répondez aux questions concernant votre Plan Erasmus. Les documents joints qui ne sont pas expliqués et liés à votre Plan Erasmus ne seront pas considérés comme pertinents par les experts qui évalueront votre candidature. Il n'est pas non plus permis d'utiliser des pièces jointes pour fournir des réponses plus longues aux mêmes questions que dans le formulaire de candidature. Si vous n'êtes pas sûr qu'un de vos documents puisse être annexé en tant que document stratégique, veuillez contacter votre Agence Nationale pour obtenir des conseils.

Vous pouvez joindre vos documents stratégiques ici : [Annexes](#)

Objectifs

Plan Erasmus : Objectifs 



Objectif 1 

Veillez à relier vos objectifs **aux défis et aux besoins** de votre organisme et de ses apprenants

Titre

Merci de compléter...

Quel est votre objectif, que voulez vous atteindre ?

Explication

Merci de compléter...

Décrire l'objectif et expliquer dans quelle mesure il est lié aux besoins et défis que vous avez expliqués dans la section "Information Générales"

~~Horaires~~ **Comprenez : calendrier**

Merci de compléter...

Quand pensez-vous obtenir des résultats pour cet objectif ?

La question essentielle ici est **QUAND** ? Court/Moyen/Long terme

Mesure des progrès accomplis

Comment allez-vous suivre et évaluer vos progrès par rapport à cet objectif ?

La question essentielle ici est **COMMENT** ? Ne négligez pas cette question et pensez à des indicateurs concrets et précis pour l'évaluation, qui vous serviront également dans votre rapport final (questionnaires avant/après, pourcentages d'entrée dans le supérieur...)

Objectifs


Si votre accréditation est approuvée, vos progrès vers la réalisation des objectifs du plan Erasmus feront partie de **l'évaluation** des activités Erasmus que vous mettez en œuvre.

Par conséquent, vous devez choisir des objectifs qu'il est **possible de suivre** et vous devez expliquer **comment** vous allez évaluer vos progrès.

Vous pouvez définir **entre un et dix objectifs**.

Notre conseil : entre 3 et 6 objectifs, incluant la formation des personnels.

Objectifs

Plan Erasmus : Objectifs 



[+ Ajouter un objectif](#)

Qui sont les personnes ayant participé à la définition des objectifs de votre plan Erasmus ? Comment se sont organisés les échanges pour sa préparation?

2000

Merci de compléter...

- Fruit d'un travail d'équipe qui a réuni des représentants de tous les établissements concernés.
- Point de départ = analyse du contexte et des RH disponibles et motivés, des projets antérieurs menés par votre établissement ou par les membre du consortium
- Définition des objectifs et des défis en commun avec les équipes de direction
- Puis affinage avec les différent avis des personnels des établissements et des équipes pédagogiques.
- Sollicitation d'avis extérieurs : ex la DRAREIC.
- Rédaction avec différentes relectures et brouillons de la candidature.

Activités

Plan Erasmus : Activités



Dans cette rubrique, il vous est demandé de proposer un planning général des activités que vous souhaitez organiser et des participants que vous souhaitez soutenir avec les fonds du programme.

Les objectifs que vous proposez ici ne sont pas contraignants pour votre organisme, ni pour l'Agence nationale, car le nombre final d'activités mises en œuvre peut dépendre de divers facteurs, notamment de la disponibilité des fonds.

Les cibles que vous proposez seront évaluées en fonction de leur réalisme et de leur adéquation au vu de la taille, de l'expérience et des objectifs du Plan Erasmus de votre organisme. Les experts qui évalueront votre candidature pourront recommander une révision des cibles, afin qu'elles restent réalistes et proportionnelles au montant global des fonds disponibles.

Planification

Combien de participants souhaiteriez-vous soutenir avec les fonds du Programme ? Veuillez proposer une estimation portant sur au moins deux années.

Année	Nombre estimé d'apprenants	Estimation du nombre de personnels	Action
Année 1	<input type="text" value="Merci de compléter..."/> *	<input type="text" value="Merci de compléter..."/> *	<input type="button" value="Supprimer"/>
Année 2	<input type="text" value="Merci de compléter..."/> *	<input type="text" value="Merci de compléter..."/> *	<input type="button" value="Supprimer"/>
Année 3	<input type="text" value="Merci de compléter..."/> *	<input type="text" value="Merci de compléter..."/> *	<input type="button" value="Supprimer"/>

Ce champ est obligatoire.

Ce champ est obligatoire.


Activités

Dans cette section, il vous est demandé de proposer un planning général sur **2 ans minimum**.

Les nombres que vous proposez ici **ne sont pas contraignants !**

C'est en **février**, lors de la **demande de financement**, que vous devrez absolument respecter le nombre de mobilités demandées.

Activités

Plan Erasmus : Activités 



Explication

Veillez expliquer brièvement comment vous avez fait vos estimations du nombre d'employés et d'apprenants par an.

2000

- Montée en puissance?
- Ancienne expérience de gestion de projets Erasmus?
- Réunions préparatoires réunissant toutes les parties prenantes...

Pourquoi pensez-vous que vos estimations du nombre d'employés et d'apprenants par an sont réalistes et appropriées (compte tenu de l'expérience de votre organisme, de sa taille et des objectifs du plan Erasmus) ?

3000

- Etude des besoins effectuée auprès des personnels, des apprenants et des familles
- Partenariat en cours avec certains établissements étrangers...

Quels profils de personnels et d'apprenants prévoyez-vous d'impliquer? Veuillez expliquer les raisons de vos choix en relation avec vos objectifs. Si vous planifiez d'impliquer des participants ayant moins d'opportunités, n'oubliez pas de les mentionner et de mentionner les activités dans lesquelles ils seront impliqués.

3000

Merci de compléter...

Activités

Quels profils de personnel et d'apprenants envisagez-vous d'impliquer ? Veuillez expliquer les raisons de vos choix par rapport à vos objectifs. Si vous prévoyez d'impliquer des participants ayant moins d'opportunités, veuillez à les mentionner ainsi que les types d'activités dans lesquelles ils seront impliqués.

3000 caractères

- Penser à la pluridisciplinarité (pas seulement les enseignants de langue)
- Comment allez-vous sélectionner vos élèves? Quelles procédures?
- Chaque établissement membre du consortium doit prendre part à cette accréditation et se l'approprier selon son contexte (JAMO, enclavement, élèves favorisés...)
- Tous les profils d'apprenants doivent être impliqués.
- Quelles mesures concrètes vont-être mise en œuvre pour les personnes ayant moins d'opportunités? Et comment cela se traduira-t-il vis-à-vis de vos objectifs?
- Des activités de mobilité virtuelles et physiques seront-elles également prévues pour des élèves à profit particulier (ex : SEGPA, ULIS, UPE2A...)

Les standards de qualité

Contribution aux objectifs du programme	<ul style="list-style-type: none">• Inclusion• Durabilité et responsabilités environnementales• Éducation numérique• Participation aux activités du réseau Erasmus+
Bonne gestion des activités de mobilité Erasmus+	<ul style="list-style-type: none">• Assurer la gestion et le suivi du projet• Répartition des tâches• Intégrer les résultats des activités au sein de la structure
Assurer un accompagnement et le soutien aux participants	<ul style="list-style-type: none">• Préparation pratique et logistique• Santé, sécurité• Suivi, tutorat, soutien linguistique• Evaluation/reconnaissance des acquis d'apprentissage
Partager les résultats et les connaissances sur le programme	<ul style="list-style-type: none">• Diffusion et valorisation en interne et en externe

Standards de qualité

Plan Erasmus : Standards de qualité 



Souscrire aux standards qualité Erasmus

Pour demander une accréditation Erasmus, votre organisme doit souscrire aux standards de qualité Erasmus et accepter d'être évalué sur la base de ces standards. L'accréditation Erasmus étant valable pour toute la durée du programme, les performances de votre organisme en matière de respect des standards de qualité Erasmus influenceront également le montant du financement que vous pourrez recevoir les années suivantes.

Veillez lire attentivement les déclarations suivantes et confirmer votre accord :

- J'ai lu et compris les standards de qualité Erasmus ci-dessus.
- Je comprends et j'accepte que les standards de qualité Erasmus fassent partie des critères d'évaluation des activités mises en œuvre dans le cadre de cette accréditation
- Je comprends et accepte que les résultats de l'évaluation basée sur ces standards feront partie des critères de décision pour toute subvention ultérieure dans le cadre de cette accréditation.

Gestion

Standards de qualité - Partie I : Principes fondamentaux

Que fera votre consortium de mobilité pour contribuer aux principes fondamentaux de l'accréditation Erasmus décrits dans les standards de qualité Erasmus ?

a. Inclusion et diversité

Lutte contre toute forme de discrimination/égalité homme-femme/appartenance à une citoyenneté supranationale commune...

1000 caractères

b. Développement durable et éco-responsabilité

Modes de déplacements écoresponsables (train, bus..)/respect de l'environnement et des sociétés/limitation de l'utilisation de plastique/sensibilisation de tous les personnels et apprenants...

1000 caractères

c. Enseignement numérique

Echanges hybrides, plateforme eTwinning, réseaux sociaux etc...

1000 caractères

d. Participation active au sein du réseau des organismes bénéficiaires de fonds Erasmus

Accueil d'établissements étrangers, Erasmus days etc...

1000 caractères

Gestion

Standards de qualité - Partie II : Bonne gestion des activités de mobilité

Comment les activités de mobilité sous l'accréditation Erasmus vont-elles être coordonnées et supervisées au sein de votre consortium de mobilité ?

- Comment avez-vous décidé qui sera le coordinateur Erasmus du consortium ?
- Qui sera chargé de suivre et de garantir le respect des standards de qualité Erasmus par tous les organismes participants ?
- Comment la direction de votre organisme va-t-elle être impliquée dans la mise en œuvre des activités de mobilité dans le cadre de l'accréditation Erasmus ?

2000 caractères

- Expérience de l'établissement coordinateur de consortium?
- Ou se situe le siège de l'agence comptable ? (logique de réseau)
- Une personne ERAI dans l'établissement = référent coordinateur
- Direction des établissements toujours engagée dans la supervision des activités de mobilité, notamment l'agent comptable et le CE.



Gestion

Si des changements de personnel ou de direction surviennent au sein de votre organisme, comment garantirez-vous la poursuite de la mise en œuvre des activités de mobilité prévues ?

500 caractères

- Mise en place d'adresses génériques afin de ne pas perdre les codes d'accès
- Mise en place d'un espace de travail virtuel commun type « drive » où tout le personnel de l'établissement a accès et où des informations concernant l'accréditation sont mises à jour régulièrement
- Formation prévue des nouveaux arrivants par les anciens
- Fiches de postes mentionnant l'ouverture à l'international

Gestion

Que ferez-vous pour intégrer les résultats des activités de mobilité mises en oeuvre dans le travail habituel de votre organisme, et comment aiderez-vous les organismes membres de votre consortium à faire de même ?

3000 caractères

- Comptes rendus divers (exposés, articles sur le site, réalisation de dossiers) diffusés auprès de l'ensemble des communautés éducatives pour informer des acquis et résultats obtenus.
- Travail en amont avec les participants pour qu'ils puissent connaître précisément les attendus du déplacement.
- L'opportunité de mobilité fait pleinement partie du cursus scolaire : une fiche d'autoévaluation peut-être mise en place par exemple
- Intégration des compétences acquises en mobilités **au sein des cours.**

Gestion

Standards de qualité - Partie III : Assurer un accompagnement et un soutien de qualité aux participants

Veillez décrire comment vous prévoyez de répartir les tâches de mise en œuvre des activités prévues.

- Outre le coordinateur Erasmus et les autres personnes mentionnées comme personnes associées dans cette candidature, quelles autres personnes seront impliquées et comment ?
- Qui sera responsable des différentes tâches de mise en oeuvre (telles que la gestion financière, les modalités pratiques, la préparation et le suivi des participants, le contenu des activités, ou la communication avec les organismes partenaires) ?
- Comment les tâches spécifiques vont-elles être réparties entre votre organisme, coordinateur du consortium, et les autres organismes membres du consortium ?

3000 caractères

- **Le consortium est un travail d'équipe.** Chaque établissement participe à sa réalisation et les activités de mobilités prévues seront proposées à l'ensemble des équipes pédagogiques.
- Différents professeurs contribuent à l'écriture de l'accréditation grâce à leurs envies/leurs projets et peuvent s'inscrire dans les objectifs du plan E+ car ils ont contribué à la définition même des objectifs.
- Les tâches doivent être ventilées équitablement entre les personnels de chaque établissement et, le cas échéant, entre les membres du consortium.
- Le référent assure la promotion des mobilités possibles + rappelle les deadlines
- Réunions organisées à intervalles réguliers entre les membres du consortium

Gestion

Standards de qualité - Partie IV : Partage des résultats et de la connaissance du programme

Que feront votre organisme et votre consortium de mobilité pour partager les résultats de leurs activités et la connaissance du programme ?

a. Pour partager les résultats au sein de votre consortium de mobilité

1000 caractères

- Proximité géographique des membres du consortium?
- Liaisons des établissements par divers partenariats institutionnels, projets, rencontres ?
- Réunions pour préparer l'accréditation?
- Planning de réunions (possibilité d'inclure un diagramme de Gantt en annexe) dans l'optique de préparer l'accréditation sur le long terme, notamment pour diffuser les appels à projets en lien avec le plan Erasmus et de partager les initiatives?
- Sites internet des établissements vecteurs de diffusion
- Promotion lors de rassemblements de travail organisés auprès de membres des communautés éducatives : élèves, personnels, parents, membres externes...
- Expositions réalisées par les participants exposés dans les établissements...

Gestion

Standards de qualité - Partie IV : Partage des résultats et de la connaissance du programme

Que feront votre organisme et votre consortium de mobilité pour partager les résultats de leurs activités et la connaissance du programme ?

b. Pour partager les résultats avec d'autres organismes et le grand public

1000 caractères

- Partage des résultats grâce aux réseaux de la DRAREIC
- Organisation de rassemblements à connotation festif où peuvent être invités
 - les partenaires locaux (associations etc.),
 - les représentants de l'Etat (préfet, recteur etc.),
 - le personnel politique local (maire, député, conseiller départemental)
 - et la presse locale ; en informant cette dernière de toute action/activité d'ampleur organisé dans le cadre du consortium Erasmus ;
- ErasmusDays, journée de l'Europe, semaine des langues, remise des EUROPASS...

Gestion

Standards de qualité - Partie IV : Partage des résultats et de la connaissance du programme

Que feront votre organisme et votre consortium de mobilité pour partager les résultats de leurs activités et la connaissance du programme ?

c. Pour assurer une reconnaissance publique du financement de l'Union européenne

1000 caractères

- Le financement européen du consortium/de l'établissement devra être rappelé à chaque occasion.
- Information de chaque participant de la nature de l'opportunité qui lui est offerte.
- Mention explicite, logo de l'UE dans chaque compte-rendu interne ou à destination d'un public plus vaste
- Lors des événements organisés pour les communautés éducatives et/ou le grand public, ce point sera systématiquement rappelé et souligné
- Les productions des participants (expositions, reportage vidéo/photo, publication web etc.) devront également en contenir la mention de façon claire et visible.

Annexes


ATTENTION : les annexes non référenciées dans le corps de la candidature ne sont pas prises en compte

Annexes

Le nombre maximum de toutes les pièces jointes est de 10. La taille maximale d'un fichier est de 15 Mo et la taille maximale totale de toutes les pièces jointes est de 100 Mo.

Déclaration sur l'Honneur

Veillez télécharger la déclaration sur l'honneur, l'imprimer, la faire signer par le représentant légal de votre structure et la joindre ici.


 [Télécharger la Déclaration sur l'Honneur](#)

Nom du fichier	Taille du fichier (Mo)	Action
Taille totale (Mo)	0	

[+ Ajouter la Déclaration sur l'Honneur](#)

Autres documents

Veillez joindre tout autre document pertinent Maximum 9. L'organigramme et autres documents stratégiques auquel il est fait référence dans la section "Informations Générales" doivent être téléchargés ici. Veillez utiliser des noms de fichiers clairs.

Si vous avez des questions supplémentaires, veuillez contacter votre agence nationale dont les coordonnées sont disponibles ici : [Liste des Agences nationales](#) 

Critères de l'évaluation

Critères	Descriptif	pts	
Pertinence	Description de l'organisme et des activités relevant du secteur Pour un consortium: le profil des membres Expérience et besoins du candidat	10	
Plan Erasmus+	Objectifs	Présentation des objectifs du Plan Erasmus+: <ul style="list-style-type: none">- Doivent répondre aux besoins de l'organisme, des apprenants et/ou des personnels- Objectifs concrets et réalistes- Mesures appropriées pour évaluer l'atteinte des objectifs- Analyse des documents stratégiques annexés le cas échéant	40
	Activités	Estimation du nombre d'apprenants et/ou personnels concerné par une mobilité Cohérence par rapport à la taille de l'organisme + participants ayant moins d'opportunité	20
	Gestion	Adhésion aux normes qualité d'Erasmus+: <ul style="list-style-type: none">- Contribution aux objectifs du programme- Bonne gestion des activités de mobilité- Des mobilités de qualité: préparation, suivi, évaluation des acquis d'apprentissage- Diffusion et partage des résultats	30

Critères de l'évaluation

Pour obtenir l'accréditation:

- Une note globale d'au moins 70/100.
- Obtenir la moyenne à tous les critères.

Comment trouver un partenaire ?

ERASMUS+

OFAJ

→ [eTwinning](#) (*plateforme collaborative européenne gratuite et sécurisée*)

→ [School Education Gateway](#)

ATTENTION : les deux plateformes seront bientôt regroupées pour former la "European School Education Platform" (ESEP).

→ Grâce à votre réseau personnel

→ A travers le réseau de la DRAREIC (ce.drareic@region-academique-paca.fr)

Bourses aux
partenaires

OFAJ

Plateforme DOMINO



School
Education
Gateway



Le candidat n'a pas d'accréditation

**Mobilité Action Clé 1
(hors enseignement sup)**

rejoindre un consortium accrédité

**déposer un « projet de mobilité de courte
durée » (PMCD)**

Les PMCD ont une durée
allant de 6 à 18 mois

Permettent de solliciter un
financement pour 30
participants maximum (hors
visites préparatoires et
accompagnateurs)

Seulement 3 subventions
possibles au cours de 5
appels à propositions
consécutifs sur le
programme 2021-2027

Outils et contacts



Le tuto genial.ly



[Les webinaires
« Prêts pour
Erasmus? »](#)



[L'expérience d'un
lycée ayant créée
son consortium](#)

Contacts à l'agence Erasmus+

- ENSEIGNEMENT SCOLAIRE :
promotion.scolaire@agence-erasmus.fr

- ENSEIGNEMENT ET FORMATION PROFESSIONNELS :
promotion.formpro@agence-erasmus.fr

Contacts à DRAREIC

Lucie.vincendon@region-academique-paca.fr 06 42 68 97 64
Francois.aune@ac-aix-marseille.fr 07 86 36 11 27

Merci de votre écoute!

Avez-vous des questions ?



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*