

GUIDE DEPARTEMENTAL MOBILITE INDIVIDUELLE ERASMUS+ Version 11 - mise à jour le 02/02/2024

Vous souhaitez bénéficier d'un séjour dans un pays de l'Union Européenne afin d'approfondir vos compétences linguistiques, pédagogiques et didactiques en langue vivante étrangère : ce guide vous accompagne dans vos démarches.

A. OBJECTIFS DE LA MOBILITE

- Développer des compétences linguistiques afin d'améliorer sa fluidité en anglais, notamment dans le cadre de l'enseignement d'une DNL (discipline non linguistique).
- Approfondir ses connaissances en didactique des langues.
- Actualiser ses connaissances culturelles pour une meilleure intégration de celles-ci dans les séances de langue.
- Établir des contacts professionnels afin de mettre en place des échanges scolaires et entre enseignants.
- Renforcer sa confiance dans l'utilisation d'une autre langue pour communiquer.

B. PROJET DE MOBILITE

Types de projets finançables :

- Cours de langue dans un centre de formation (au moins 25 heures par semaine).
- Cours de CLIL : formation au dispositif EMILE (au moins 25 heures par semaine).
- Job shadowing : observation de pratiques, échanges entre pairs.

Attention : la recherche d'un partenaire et/ou d'un lieu d'accueil restent à charge du candidat. Aucun organisme de formation ne sera financé pour la recherche d'un lieu d'observation et la mise en relation avec des homologues étrangers.

C. PARTENAIRES

DAREIC Délégation Académique aux Relations Européennes et Internationales et à la Coopération	Pour tout ce qui relève de l'organisation générale de la mobilité	dareic@ac-orleans-tours.fr dareic-secretariat@ac-orleans-tours.fr 02 38 79 46 76

GIP Groupement d'Intérêt Public situé au Rectorat	Pour toutes les questions d'ordre financier	erasmus@ac-orleans-tours.fr 02 38 83 48 89
Circonscription de rattachement	Pour toutes autres questions	Secrétariat de circonscription
Conseillère Pédagogique Départementale - Langues Vivantes Delphine Plouchard	Pour toutes autres questions	cplangues37@ac-orleans-tours.fr

D. FINANCEMENT

Le séjour est financé selon les critères définis dans le guide du programme Erasmus+ :

https://pia.ac-orleans-tours.fr/fileadmin/user_upload/protege/international_mobilite/1_3_Tableau_de_financement_Erasmus.pdf

A titre d'exemple :

Déplacement	Montant aller-retour
Distance située entre 100 km et 1999 km	275 €
Centre de formation	Indemnité journalière
5 jours de formation	80 €
Hébergement et repas Nombre de jours de formation + 2 jours liés aux déplacements	Taux journalier
Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède	119 €
Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal.	106 €
Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Macédoine du Nord, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Serbie, Slovénie, Slovaquie, Turquie	92 €

N.B. : le calcul des distances s'entend au sens de la distance à vol d'oiseau entre ville de départ et ville d'arrivée. Seul l'aller est pris en compte dans le calcul de la distance. Néanmoins, le montant affiché tient compte de l'aller et du retour.

La subvention a vocation à couvrir l'ensemble des frais générés par le séjour (déplacement, logement et formation).

E. CENTRE DE FORMATION

Le site <https://school-education.ec.europa.eu/en> permet de rechercher un centre de formation. Consulter l'onglet « Professional Development » puis choisir « Courses ».

Nous vous recommandons fortement de retenir un organisme privilégiant les formations spécifiques aux enseignants afin de nouer des contacts avec des professeurs d'autres pays, ce qui facilitera les échanges ultérieurs (échange de pratiques, mobilités élèves...).

F. ETAPES

1. Avant la mobilité

1.a. Création d'un code OID.

- Il s'agit d'un numéro d'enregistrement désormais indispensable pour effectuer une demande de financement.

Pour obtenir ce code, se rapprocher de la CPD LV Delphine Plouchard.

1.b. Entrée dans le consortium et intentions de mobilités

- Après création du code OID, la CPDLV réalisera les démarches nécessaires à l'intégration de l'école dans le consortium académique. Cela peut prendre plusieurs mois.

- Lorsque l'école sera intégrée au consortium, un mail sera envoyé à l'adresse de l'école afin de connaître les intentions de mobilités des enseignants de l'école. Il conviendra de compléter le formulaire.

1.c. Rédaction du dossier de candidature :

- Compléter et envoyer votre dossier de candidature (disponible sur le site de la mission Langues vivantes 37) à votre IEN de circonscription pour avis et signature.
- Mettre en copie Delphine Plouchard, CPD LV.

1.d. Constitution de votre dossier

Des consignes vous seront communiquées par Nicolas Montlivet, DAREIC, ou Delphine Plouchard, CPDLV, pour constituer votre dossier et obtenir votre bourse. Tous les documents seront à déposer sur RESANA.

Vous trouverez sur cet espace toutes les informations utiles :

- Un onglet « SCO_Cours et Formation » ou « SCO_Période d'observation » (pour le job shadowing).
 - ✓ Un sous dossier à renommer au nom des participants.
- Un onglet « Documents utiles » avec un lien vers un padlet.
 - ✓ Attention à consulter le padlet correspondant à votre période de mobilité.
 - ✓ Sur le padlet, dans l'onglet « SCO cours et formation », vous trouverez la liste des documents à déposer sur RESANA : contrat pédagogique, contrat financier et demande de bourse (voir tutoriel demande de bourse).

Le montant du soutien financier (demandé au point 3.3 du contrat financier) est celui calculé automatiquement dans le document « Demande de bourse ».

1.e. Démarches personnelles à effectuer :

- Vérifier la validité de votre carte d'identité ou de votre passeport. Si votre carte d'identité est périmée (mais encore valable 5 ans en France), il en faut impérativement la faire refaire.
- Demander votre Carte Européenne d'Assurance Maladie (site de la MGEN ou Ameli).
- Trouver un centre de formation.
- Les objectifs de formation doivent correspondre à ceux listés au paragraphe A de ce guide.

Attention : La formation doit être au moins de 5h par jour pour être validée. Elle ne peut donc être concentrée sur la matinée. :

- A réception du devis du centre de formation :
 - Compléter le contrat pédagogique et l'envoyer pour relecture et validation M. Montlivet (DAREIC) : nicolas.montlivet@ac-orleans-tours.fr
 - Après retour de M. Montlivet, envoyer à votre IEN de circonscription et à l'organisme d'accueil pour signature. **Le volume horaire réservé à la formation doit apparaître au paragraphe 6 de ce contrat.** Un emploi du temps devra être fourni par l'organisme d'accueil.
- Compléter et signer la demande de bourse et le contrat financier.

1.g. Déposer les documents demandés sur la plateforme RESANA

- Choisir l'onglet « avant mobilité ».
Vous devriez recevoir une notification du GIP suite au dépôt de la demande de bourse et du contrat financier.
Lorsque vous aurez reçu les 80% du montant global de votre bourse, vous pourrez réserver transport, hébergement et confirmer votre inscription à votre organisme d'accueil.
- Prévenir la DAREIC, le GIP et Delphine Plouchard du dépôt des documents.

2. Pendant la mobilité

- Faire signer l'attestation de présence
- Compléter et faire signer l'Europass.
- Conserver les titres de transport (cartes d'embarquement) et tout justificatif de transport vers le centre de formation.

3. Après la mobilité

- Compléter le questionnaire Erasmus+ envoyé automatiquement. Vous recevrez le lien sur votre messagerie.
- Déposer sur RESANA les justificatifs de transport ainsi que l'attestation de présence pour débloquer le reste des fonds (déblocage des 20 % restants du montant de la mobilité).
- Déposer sur RESANA le KIT signé par l'organisme d'accueil et le diplôme délivré par l'organisme en fin de formation.
- Envoyer la restitution prévue à Mme Pelosse ienlv37@ac-orleans-tours.fr et Mme Plouchard cplanguages37@ac-orleans-tours.fr, en mettant la circonscription en copie. Cette restitution pourra se faire à travers le support de présentation de votre choix, afin d'être partagée et/ou communiquée (Echo des langues 37, site de la mission, actions de formation, réunions d'information...).

NB : Conserver tous les documents pendant 5 ans.