

Ouverture Internationale et mobilité dans le monde

APPEL A PROJET : 2^{ème} session

Demande de subvention au Conseil Régional pour des voyages pédagogiques à vocation linguistique et culturelle¹

Fiche de procédure à l'attention des écoles primaires, collèges et lycées

Dans le cadre de la convention signée entre le Rectorat et le Conseil Régional de Martinique en 2012 visant la mise en commun des procédures d'instruction des demandes de subvention, les établissements scolaires peuvent solliciter une subvention pour la réalisation de projets de voyages pédagogiques à vocation linguistique et culturelle.

Nouveauté

Pour ce second appel à projet, nous lançons à titre expérimental la dématérialisation partielle de la procédure grâce à la mise en ligne du formulaire de demande de cofinancement pour les séjours linguistiques et culturels.

Désormais, vous êtes invités à renseigner en ligne le formulaire dédié afin d'effectuer vos demandes de subvention pour les projets de mobilité « séjours linguistiques et culturels » qui se dérouleront au cours du premier trimestre de l'année scolaire 2015-2016.

L'envoi par courrier du dossier ne sera recevable qu'après avoir complété le formulaire en ligne !

Pour accéder au formulaire veuillez cliquer sur le lien suivant :

Calendrier :

Ouverture de la campagne : 25 mars 2015

Fermeture de la campagne et date limite de dépôt des dossiers à la DAREIC : **jeudi 7 mai 2015.**

¹ Sources : Voir [documents Région adressée aux lycées en octobre 2013](#)

Pour vous accompagner dans la prise en main du formulaire et la préparation de son remplissage, veuillez trouver en p/j une version pdf. Nous vous conseillons de préparer au préalable votre dossier en respectant scrupuleusement les conditions définies ci-dessous :

Conditions d'attribution de subvention et modalités de soumission des dossiers (voir annexe 1):

Le formulaire en ligne devra être :

- Renseigné correctement et de manière exhaustive
- Imprimé et envoyé en double exemplaire à la DAREIC comprenant les pièces justificatives suivantes :
 - ✓ Validation du projet par le Conseil d'école ou par le Conseil d'administration excepté les établissements privés (joindre la délibération);
 - ✓ Lettre du chef d'établissement présentant le descriptif du projet adressée à Monsieur le Président de Région (classe(s) concernée(s), nombre d'élèves, destination, objectif du voyage, durée du séjour, montant de la subvention sollicitée) ;
 - ✓ Rapport d'opportunité qui présente le projet de manière précise ;
 - ✓ Budget prévisionnel en équilibre (sous format excel) faisant apparaître tous les cofinancements : la participation financière de l'établissement, celle du Conseil Général pour les collèges et celle de la mairie pour les écoles primaires... (condition obligatoire pour l'attribution par la Région d'une subvention aux écoles et aux collèges) et autres...
 - ✓ Un RIB
 - ✓ La déclaration sur l'honneur du chef d'établissement sur papier libre et suivant le modèle ci-dessus :

« Je soussignédéclare avoir pris connaissance du fait qu'en cas de fausses déclarations ou d'annulation du projet, l'administration se réserve le droit de demander le versement de la subvention perçue.

Date..... Signature.....»

- ✓ Le document à compléter pour information de la Rectrice et de la DAREIC de la mobilité effectuée par l'établissement pour transmission aux postes diplomatiques des pays d'accueil à renvoyer **un mois au plus tard avant le départ en mobilité.** (à télécharger sur le site de la DAREIC à l'adresse suivante http://site.ac-martinique.fr/dareic/?attachment_id=3238 .

Ce dossier doit parvenir obligatoirement en double exemplaire à la DAREIC, qui en transmet un exemplaire à la REGION Service Education après instruction avec une fiche d'accompagnement.

Rappel : Les demandes de subvention adressées directement à la collectivité régionale sans respecter la procédure indiquée par les deux parties (Région et Rectorat) ne pourront faire l'objet d'aucun traitement.

Montant maximum de la subvention qui peut être alloué :

- 1500 euros pour les écoles primaires ;
- 3000 euros pour les collèges ;
- 1/3 maximum du budget sincère et en équilibre pour les lycées.

Conditions de versement :

Le versement se fait en 2 temps :

- 60% dès que la délibération est rendue exécutoire
- Le solde sur présentation d'un bilan financier signé conjointement par l'agent comptable et le chef d'établissement, d'un bilan pédagogique ainsi qu'une copie du courrier envoyé aux familles les informant de l'aide allouée par la Région ; (voir annexe 2)

Ce dossier composé du bilan financier, bilan pédagogique et du courrier envoyé aux familles doit être envoyé obligatoirement en double exemplaire à la DAREIC, qui en transmet un exemplaire à la REGION Service Education après instruction avec une fiche d'accompagnement.

Date limite d'envoi du bilan pédagogique et financier du projet pour solde

- 6 mois au plus tard après la date de réalisation du projet

Attention : Toute demande de subvention ne suivant pas scrupuleusement les modalités de demande de financement et de bilan, l'envoi au service instructeur, à savoir la DAREIC, dans les délais indiqués ci-dessus sera considérée **inéligible et ne pourra faire l'objet d'aucun traitement.**

ANNEXE 1 : Document d'aide au remplissage du formulaire en ligne et constitution du dossier

PRESENTATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

- Lettre de couverture du chef d'établissement adressée au président de région indiquant le montant de la subvention souhaitée.

Nom de l'établissement :

Nom du Proviseur

Nom de la personne en charge du dossier

Adresse :

N° de tél.

E-mail :

N° de fax :

N° SIRET et Code APE

Coordonnées bancaires : (fournir un RIB à jour)

Date et numéro de la délibération du conseil d'administration autorisant le séjour linguistique pour les établissements publics seulement (copie à joindre impérativement).

1 - Descriptif du projet pédagogique : sous forme de note d'opportunité (définir le contexte, les aspects pédagogiques d'ordre professionnel, économique, linguistique, culturel, historique ainsi que le programme des activités).

2 - Liste des élèves et âge par classe et par destination

(données à fournir : filles, garçon, destination, classe, type d'hébergement, dates du séjour)

Si l'établissement a candidaté à un programme européen et reçu des aides, faire un bref descriptif du projet en indiquant le montant reçu.

3 - Budget prévisionnel

Dépenses et recettes présentées en équilibre faisant apparaître la subvention de la Région et la participation attendue des autres financeurs

4 - Déclaration sur l'honneur du chef d'établissement

« Je soussignédéclare avoir pris connaissance du fait qu'en cas de fausses déclarations ou d'annulation du projet, l'administration se réserve le droit de demander le reversement de la subvention perçue.

Date et signature ».

ANNEXE 2

PRESENTATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SOLDE

Nom de l'établissement :

Nom du Proviseur

Nom de la personne en charge du dossier

Adresse :

N° de tél.

E-mail :

N° de fax :

N° SIRET et Code APE

Coordonnées bancaires

A FOURNIR DANS UN DELAI MAXIMUM DE SIX MOIS APRES LA FIN DU SEJOUR.

1 - Bilan pédagogique : rappeler le contexte, présenter les aspects pédagogiques d'ordre professionnel, économique, linguistique, culturel, historique ainsi que le programme des activités réalisées.

Présentation très détaillée avec des photos si possible et des avis des élèves.

2 - Liste des élèves présents et âge par classe et par destination

(données à fournir : filles, garçon, destination, classe, type d'hébergement, dates du séjour)

Si l'établissement a candidaté à un programme européen et reçu des aides, fournir les pièces justificatives indiquant le montant reçu et les conditions de versement.

3 - Bilan financier

Dépenses et recettes présentées en équilibre faisant apparaître la subvention de la Région et la participation réelle des autres financeurs

4 - Déclaration sur l'honneur du chef d'établissement

« Je soussigné avoir pris connaissance du fait qu'en cas de fausses déclarations ou d'annulation du projet, l'administration se réserve le droit de demander le reversement de la subvention perçue.

Date et signature ».