

ERASMUS+ KA1

Ecole maternelle, école primaire

- Mobilité d'observation des personnels (enseignants ou non),
- Mobilité de formation des personnels (enseignants ou non).

Spécificités écoles maternelle et primaire

De juin N-2 à janvier N-1

Réflexion sur le projet :

- Public,
- Objectifs,
- Acteurs,
- Organisations,

Obtention du code PIC (plateforme Penelope)

<http://ec.europa.eu/education/participants/portal>

Création du compte ECAS

Le maire, ou le président de l'OCCE sont les véritables responsables sur le plan juridique et financier. Ils signeront :

- o Le formulaire de candidature,
- o La Fiche d'Entité Légale (FEL) et la Fiche d'Identification Financière (FIF),
- o La convention de subvention avec l'Agence Erasmus+ Education Formation (*uniquement si le projet est accepté par l'Agence nationale*)
- o Le rapport intermédiaire et/ou le rapport final (*qui seront rédigés par le personnel concerné de l'école pour les parties narratives*).

Février-Mars N-1

- Récupération formulaire de demande de bourse (avec le code PIC et une adresse e-mail),
<http://www.erasmusplus.fr/penelope>
- Remplissage du formulaire,
- Soumission du formulaire rempli.

Candidature en Consortium ou en porteur de projet :

Consortium : projet d'un groupe d'écoles porté par une entité. Les organisations suivantes peuvent coordonner un consortium : **Rectorat, GIP FCIP (en partenariat avec le Rectorat), ESPE, EPLE.**

Le consortium doit comporter au moins 3 organisations (le coordinateur et au moins deux établissements scolaires).

Exemple : le collège d'une commune qui porte pour l'ensemble des écoles primaires de la commune.

Chaque école membre du consortium devra faire une demande de code PIC en y renseignant les informations demandées. Elle ne devra joindre qu'un seul document justificatif : **la FEL (Fiche d'Entité légale) complétée par l'école et signée par l'IEN.** Elle sera dispensée de joindre la Fiche d'identification financière, l'avis au répertoire SIREN ainsi que les statuts de l'OCCE.

Juin à départ N++1

Personnels

- Choix des participants (candidature),
- Organisation : les participants gèrent leur mobilité ou l'EPLE organise (organisme de formation, lieu, hébergement, billet et transfert, etc)
- Utilisation de la bourse après calcul du montant (paiement de l'organisme de formation ou virement au participant),
- Contrat, document obligatoire Erasmus+, carte de

Au retour des participants

- Déclaration des mobilités sur Mobility Tools,
<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>,
- Validation des rapports des participants,
- Récupération et archivage documents,
- Rapport final <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

Texte :

- <http://www.erasmusplus.fr/penelope/>
- Appel à propositions 2016 - publication au BOEN <http://www.erasmusplus.fr/penelope/>
- Guide du programme Erasmus+ 2016 <http://www.erasmusplus.fr/penelope/>
- Convention Région Martinique/Rectorat
(<http://site.ac-martinique.fr/dareic/wp-content/uploads/2015/12/Fiche-de-proc%C3%A9dure-demande-subvention-R%C3%A9gion.pdf>;
<http://site.ac-martinique.fr/dareic/wp-content/uploads/2014/09/convention-r%C3%A9gion-sign%C3%A9e.pdf>)
- Déclaration aux postes diplomatiques : http://site.ac-martinique.fr/dareic/?attachment_id=3238
- http://www.erasmusplus.fr/docs/tous/documentation/fiche_candidature/engagement-ecoles-primaires.pdf
-