

## OUVERTURE INTERNATIONALE ET MOBILITE DANS LE MONDE

### DEMANDE DE SUBVENTION A LA CTM POUR DES VOYAGES PEDAGOGIQUES A VOCATION LINGUISTIQUE ET CULTURELLE<sup>1</sup>

#### FICHE DE PROCEDURE A L'ATTENTION DES ECOLES, COLLEGES ET LYCEES.

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.

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 ».

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

**Calendrier :** Les appels à projets pour une année N sont largement diffusés auprès des établissements et des enseignants pour des projets préparés en année N-1

Pour vous accompagner dans la prise en main du formulaire et la préparation de son remplissage, veuillez trouver en annexe 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 MODALITES DE SOUMISSION DES DOSSIERS

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 :

- 1- Validation du projet par le **Conseil d'école** ou par le **Conseil d'administration** excepté les établissements privés (joindre la délibération);
- 2- **Lettre de couverture** du chef d'établissement présentant le descriptif du projet adressée à Monsieur le Président de Région (classe(s) concernée(s), nombre d'élèves,

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

destination, objectif du voyage, durée du séjour, montant de la subvention sollicitée) ;

- 3- **Rapport d'opportunité** qui présente le projet de manière précise ;
- 4- **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...
- 5- Un **RIB**
- 6- La **déclaration sur l'honneur** du chef d'établissement sur papier libre et suivant le modèle ci-dessus :

*« Je soussigné .....déclare 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.....»*

- 7- **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/?page\\_id=2469](http://site.ac-martinique.fr/dareic/?page_id=2469))

Ce dossier doit parvenir obligatoirement en double exemplaire à la DAREIC, qui en transmet un exemplaire à la CTM 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 fiche de procédure de demande de solde)

---

## CRITERES D'ELIGIBILITE

**35 points : Pertinence pédagogique du projet** (projet en lien avec le projet d'établissement, apports linguistiques, apports culturels, définition claire des objectifs, cohérence entre les objectifs et la programmation des activités)

**35 points : Qualité de la conception et de la mise en œuvre** (qualité du partenariat mis en place, programme d'activités détaillé, évaluation du projet, définition claire des missions des membres de l'équipe du projet, définition claire des résultats qualitatifs et quantitatifs espérés)

**10 points : Impact et diffusion** (rayonnement du projet, production, diffusion, etc...)

**10 points : Le respect des étapes administratives** (soumission au CA et/ou CE, etc...)

**5 points : La présentation d'un budget prévisionnel en équilibre (*dépenses = recettes*), et respectant les restrictions financières liées aux types d'établissements**

**5 points : La présence obligatoire des éléments en pièces jointes**

**100 points**