

Stage en entreprise (LP, LT, BTS)

Dossier de Cofinancement de la CTM dans le cadre de la mobilité :

"Stage en entreprise à l'étranger"

(Retour de Mobilité, Bilan pédagogique et financier)

Afin de vous accompagner dans la prise en main de ce formulaire, nous avons conçu ce mode d'emploi que nous vous invitons à lire attentivement.

Formulaire en ligne mode d'emploi

A- Avant de renseigner le formulaire en ligne :

- 1- Prenez connaissance de la **version pdf du formulaire** pour regrouper toute l'information nécessaire: http://site.ac-martinique.fr/dareic/?attachment_id=5761
- 2- **Enregistrer les pièces** qui vous seront demandées dans un dossier dédié sur votre poste.
- 3- **Préparez sur un document Word les parties texte** (descriptifs du projet...etc...) qui vous sont demandées afin de ne plus avoir qu'à **COPIER COLLER** ces informations dans les parties dédiées du formulaire en ligne.

B- Interruption de la saisie

Vous pouvez interrompre la saisie et la reprendre ultérieurement **depuis le même poste** en cliquant sur le lien du questionnaire **si vous n'avez effacé les cookies**. Le formulaire sera enregistré jusqu'à la **dernière page validée**.

C- Enregistrement de plusieurs formulaires depuis un même poste

Attention : Vous devez absolument **valider un formulaire et effacer** les cookies avant de commencer un autre questionnaire sur le même post sans quoi vous écraserez le questionnaire précédent.

Prière de bien respecter la fiche procédure concernant la rédaction d'articles et le transfert de fichiers lourds. Suivre le lien suivant :

http://site.ac-martinique.fr/dareic/?attachement_id=3582

P1

Identification de l'établissement

Q1

*** Nom de l'établissement :**

Q2 * **Type d'établissement :**

- ☐ Lycée d'Enseignement Général et Technologique (LEGT)
- ☐ Lycée Professionnel (LP)
- ☐ Lycée Polyvalent (LPo)

Q3 * **N° siret de l'établissement :****Q4** * **Code APE de l'établissement ou numéro SIREN :****Q5** * **Adresse de l'établissement :****Q6** * **N° de Téléphone de l'établissement :****Q7** * **N° de Fax de l'établissement :****Q8** * **Mail de l'établissement :**

Exemple : ce.972xxxxx@ac-martinique.fr

P2**Identification du chef d'établissement****Q9** * **Civilité**

- ☐ Madame
- ☐ Monsieur

Q10 * **Nom du chef d'établissement :****Q11** * **N° ligne directe du chef d'établissement :****Q12** * **Mail du chef d'établissement :****P3****Projet****Q13** **Civilité**

- ☐ Monsieur

☐ Madame

Q14 * **Nom du porteur de projet**

Q15 * **Mail du porteur de projet**

Q16 * **N° de portable du porteur de projet**

Q17 * **Titre du projet :**

Q18 * **Classes :**

Q19 * **Quel a été le type d'hébergement ?**

- ☐ Auberge de jeunesse
- ☐ Chez l'habitant
- ☐ Guest House
- ☐ Hôtel
- ☐ Internat

(Cette question s'affiche dans le questionnaire sous forme de curseur)

Q20 * **Destination du séjour :**

Q21 * **Zone géographique :**

- ☐ Afrique
- ☐ Amérique centrale
- ☐ Amérique du nord
- ☐ Amérique du sud
- ☐ Asie
- ☐ Europe centrale
- ☐ Europe du nord
- ☐ Europe occidentale
- ☐ Grandes Antilles
- ☐ Océanie
- ☐ Petites Antilles

Q22 * **Liste des élèves présents :**

Q23 * Effectif du groupe concerné :

Q24 * Nombre de garçons :

Q25 * Nombre de filles :

Q26 * Objectifs du projet réalisé :

Q27 * Descriptif du projet réalisé :

Q28 * Programme détaillé du séjour réalisé

Q29 * Résultats quantitatifs obtenus :

Q30 * Résultats qualitatifs obtenus :

Q31 * De retour de votre projet de mobilité, quelles types d'actions ou d'activités allez vous mettre en place et pérenniser ?

- ☐ Blogs
- ☐ Chat
- ☐ Courriels
- ☐ Enregistrement vidéo
- ☐ Journaux de classe
- ☐ Lettres
- ☐ Photos
- ☐ Pod cast
- ☐ Sites ou pages web
- ☐ Visioconférence

Q32 Merci de faire parvenir à la DAREIC à l'adresse suivante : dareic@ac-martinique.fr les articles et autres supports de communication en rapport avec votre projet de mobilité.

Attention : prière de bien respecter les consignes concernant la rédaction d'articles et le transfert de fichiers lourds. Suivre le lien suivant http://site.ac-martinique.fr/dareic/?attachment_id=3582

P4

Bilan financier :**IMPORTANT :**

Si votre établissement a candidaté à un programme européen et reçu des aides, fournir les pièces justificatives indiquant le montant attribués.

Q33 Le cas échéant, précisez le montant de la subvention européenne obtenue pour ce projet

P5

Bilan financier lycée

Q34 * Joindre le tableau (excel taille maxi 1000ko) de votre budget réalisé en équilibre (*Dépenses = Recettes*) => Lycée

Important :

La signature de l'agent comptable et du chef d'établissement sont **OBLIGATOIRES** sur le document "Budget Réalisé"

Possibilité d'attacher un fichier

P6

Obligations liées à l'obtention du solde de la demande de cofinancement

Q35 * Joindre le RIB de l'établissement (fichier pdf taille maxi 1000ko)

Possibilité d'attacher un fichier

Q36 * Joindre la "déclaration sur l'honneur" signée du chef d'établissement (fichier pdf taille maxi 1000ko)

Exemple de déclaration sur l'honneur type:

" 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 versement de la subvention perçue"

Date et signature

Possibilité d'attacher un fichier

Q37 * Joindre la "lettre de couverture" adressée au Président de la CTM (fichier pdf taille maxi 1000ko)

Possibilité d'attacher un fichier

P7

Remarques

Q38 Date d'envoi du formulaire par mail

dd/MM/yyyy

Q39 Remarques éventuelles

* Réponse obligatoire

.....

Imprimer en deux exemplaires le formulaire et les pièces jointes *(icone en bas à gauche)*

Merci d'avoir pris le temps de répondre à ce formulaire.