



Consortium académique Erasmus+

SCO et EFP

Liste des tâches

Table des matières

VISITE PREPARATOIRE.....	2
MOBILITÉ DE GROUPE.....	3
MOBILITÉ INDIVIDUELLE.....	4
RECAPITULATIF DES PIECES JUSTIFICATIVES.....	5
RAPPEL DES CONTACTS.....	6
DRAREIC.....	6
IFPRA.....	6
RAPPEL DES LIENS	7
Ressources.....	7
Contrats financiers	7
Guide et mode d'emploi	7

VISITE PREPARATOIRE

Quand ?	Quoi ?	Qui ?	Détails
<i>Avant la mobilité</i>	Envoi du courrier d'estimation de subvention	DRAREIC	Estimation liée aux demandes faites en décembre N-1
<i>Avant la mobilité</i>	Demande de VPP	Etablissement	<ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'établissement/entreprise d'accueil • Descriptif de la visite et dates • Programme prévisionnel de la visite
<i>Avant la mobilité</i>	Demander autorisation IEN	Participant	Si applicable (1er degré)
<i>Avant la mobilité</i>	Validation du projet	DRAREIC	Envoi du tableau Excel déclaratif des mobilités à l'établissement
<i>Avant la mobilité</i>	Remplir le tableau Excel	Etablissement	Le transmettre à la DRAREIC
<i>Avant la mobilité</i>	Rédaction de la convention financière	IFPRA	
<i>Avant la mobilité</i>	Contractualisation	Etablissement/IFPRA	Versement des 80% du montant
<i>Avant la mobilité</i>	Rédaction des OM des participants	Etablissement	Pour signature à la hiérarchie
<i>Après la mobilité</i>	Envoyer les pièces justificatives à la DRAREIC	Etablissement	<ul style="list-style-type: none"> • Compte-rendu de la VPP • Document récapitulatif de la mobilité : date, programme exact, signé par l'organisme d'envoi et d'accueil • Ordres de mission des participants • Justificatifs d'appartenances à l'établissement (arrêté de nomination, PV d'installation etc.)
<i>Après la mobilité</i>	Vérification des pièces	DRAREIC/IFPRA	Versement des 20% restant

MOBILITÉ DE GROUPE

Quand ?	Quoi ?	Qui ?	Détails
Avant la mobilité	Envoi du courrier d'estimation de subvention	DRAREIC	Estimation liée aux demandes faites en décembre N-1
Avant la mobilité	Rédaction de projet de mobilité	Etablissement	<ul style="list-style-type: none"> • Trame disponible : ici • Nombre d'élèves concernés • Dates de la mobilité • Pays de destination • Description du partenaire • Nombre d'accompagnateurs • Programme détaillé pour une mobilité de groupe (▲ avec au moins 60% du temps dans l'établissement d'accueil)
Avant la mobilité	Vérification de l'éligibilité du projet et du partenaire	DRAREIC	Envoi du tableau Excel déclaratif des mobilités à l'établissement
Avant la mobilité	Remplir le tableau Excel	Etablissement	Le transmettre à la DRAREIC
Avant la mobilité	Rédaction de la convention financière	IFPRA	
Avant la mobilité	Contractualisation	Etablissement/IFPRA	Versement des 80% du montant
Avant la mobilité	Envoi du contrat pédagogique Europass	DRAREIC	Le contrat pédagogique est maintenant généré automatiquement par la plateforme BM
Avant la mobilité	Rédaction du contrat pédagogique	Etablissement	A faire signer par les parties avant le départ en mobilité ou au plus tard le 1 ^{er} jour d'activité (organisme d'accueil et organisme d'envoi)
Avant la mobilité	Tests de langue EU Academy	Participants	A faire en classe ou à la maison
Avant la mobilité	Rédaction des OM des accompagnateurs	Etablissement	Pour signature à la hiérarchie
Après la mobilité	Tests de langue EU Academy	Participants	A faire en classe ou à la maison
Après la mobilité	Envoyer les pièces justificatives à la DRAREIC	Etablissement	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluations EU Academy • Contrat pédagogique de groupe Europass • Bilan, compte-rendu de la mobilité signé par les deux organismes • Justificatifs de transport éco-responsable • Justificatifs JAMO (voir BOEN) • Certificats de scolarité (pour les élèves) • OM et justificatifs d'affectation (pour les accompagnateurs)
Après la mobilité	Répondre à l'enquête EU Survey	Accompagnateur	Un lien vous sera envoyé au retour de la mobilité, un guide est disponible : ici
Après la mobilité	Vérification des pièces	DRAREIC/IFPRA	Versement des 20% restant

MOBILITÉ INDIVIDUELLE

Quand ?	Quoi ?	Qui ?	Détails
<i>Avant la mobilité</i>	Envoi du courrier d'estimation de subvention	DRAREIC	Estimation liée aux demandes faites en décembre N-1
<i>Avant la mobilité</i>	Envoi du projet de mobilité	Etablissement	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'élèves concernés, dates de la mobilité • Pays de destination, description du partenaire • Nombre d'accompagnateurs
<i>Avant la mobilité</i>	Vérification de l'éligibilité du projet et du partenaire	DRAREIC	Envoi du tableau Excel déclaratif des mobilités à l'établissement
<i>Avant la mobilité</i>	Remplir le tableau Excel	Etablissement	Le transmettre à la DRAREIC
<i>Avant la mobilité</i>	Rédaction de la convention financière	IFPRA	
<i>Avant la mobilité</i>	Contractualisation	Etablissement/IFPRA	Versement des 80% du montant
<i>Avant la mobilité</i>	Envoi du/des contrat(s) pédagogique(s)	DRAREIC	Le contrat pédagogique est maintenant généré automatiquement par la plateforme BM
<i>Avant la mobilité</i>	Rédaction du/des contrat(s) financier(s)	Etablissement	A faire signer par l'organisme d'envoi et l'élève participant <u>avant</u> la mobilité ou au plus tard le 1^{er} jour d'activité
<i>Avant la mobilité</i>	Tests de langue EU Academy	Participants	A faire en classe ou à la maison
<i>Avant la mobilité</i>	Envoi de l'Europass-Mobilité	DRAREIC	L'Europass est maintenant généré par la plateforme BM
<i>Avant la mobilité</i>	Rédaction des OM des accompagnateurs	Etablissement	Pour signature à la hiérarchie
<i>Pendant la mobilité</i>	Évaluation des acquis d'apprentissage	Etablissements d'accueil et d'envoi	Remplir l'Europass et la grille d'évaluation de l'unité facultative de mobilité
<i>Après la mobilité</i>	Tests de langue EU Academy	Participants	A faire en classe ou à la maison
<i>Après la mobilité</i>	Envoyer les pièces justificatives à la DRAREIC	Etablissement	<ul style="list-style-type: none"> • Kit de mobilité : Contrat pédagogique et contrat financier • Évaluations EU Academy • Europass-Mobilité • Bilan, compte-rendu de la mobilité • Justificatifs de transport éco-responsable (Train, bus, covoiturage etc.) • Justificatifs JAMO (voir BOEN) • Ordres de mission et justificatifs d'affectation (pour les accompagnateurs) • Certificats de scolarité
<i>Après la mobilité</i>	Répondre à l'enquête EU Survey	Chaque participant et accompagnateur	Un lien vous sera envoyé au retour de la mobilité, un guide est disponible : ici
<i>Après la mobilité</i>	Vérification des pièces	DRAREIC/IFPRA	Versement des 20% restant

RECAPITULATIF DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Types d'activités	VPP	MOBILITÉ DE GROUPE	MOBILITÉ INDIVIDUELLE
Tableau déclaratif	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
Contrat pédagogique	Non applicable	Contrat collectif	Obligatoire
Contrat financier	Non applicable	Non applicable	Obligatoire
Compte-rendu, bilan	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
Preuve de la réalisation de l'activité	Document récapitulatif de la mobilité : date, programme exact, signé par l'organisme d'envoi et d'accueil	Contrat pédagogique de groupe Europass	Europass-Mobilité signé
Enquête EU Survey	Non applicable	Obligatoire (par l'accompagnateur)	Obligatoire
Tests langue (avant et après)	Non applicable	Obligatoire	Obligatoire
OM et justificatif de rattachement pour les personnels	Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
Certificats de scolarité	Non applicable	Obligatoire	Obligatoire
Justificatifs de transport éco-responsable	Non applicable	Si applicable	Si applicable
Justificatifs PAMO/JAMO	Non applicable	Si applicable	Si applicable

RAPPEL DES CONTACTS

DRAREIC

Didier Hochet – chargé de projets européens et internationaux, accompagnement technique et pédagogique | 02 32 08 90 51 | didier.hochet@ac-normandie.fr

Sandric Miquet – chargé de projets européens et internationaux, accompagnement technique et pédagogique | 02 31 30 16 54 | sandric.miquet1@ac-normandie.fr

Adèle Pelfrène – chargée de projets européens et internationaux, accompagnement technique et pédagogique | 02 32 08 90 52 | adele.pelfrene@ac-normandie.fr

Sandra Lafilé – chargée de gestion administrative, suivi administratif et financier des mobilités du CANSCO et CANEFP | 02 32 08 93 16 | sandra.lafile@ac-normandie.fr

IFPRA

Assia Djelti – chargée de gestion administrative et financière, suivi financier et rédaction des conventions : Orne, Manche et Calvados | 02 32 08 96 24 | ifpra-gestion-mobilites@ac-normandie.fr

Thomas Delabroy – chargé de gestion administrative et financière, suivi financier et rédaction des conventions : Seine-Maritime et Eure | 02 32 08 96 10 | ifpra-gestion-mobilites@ac-normandie.fr

Shérazade Lemzeri – chargée de gestion administrative et financière, suivi financier des soldes CAN24 | ifpra-gestion-mobilites@ac-normandie.fr

RAPPEL DES LIENS

Ressources

[Site académique - Europe et International : Erasmus+](#)

[BOEN n°3 du 16 janvier 2025 Erasmus+ : Appel à propositions – Année scolaire 2025-2026](#)

[Trame : Projet de mobilité](#)

[Trame : Projet de visite préparatoire](#)

[Trame : Bilan de VPP](#)

Contrats financiers

[Contrat financier – Mobilité individuelle en SCO](#)

[Contrat financier – Mobilité individuelle en EFP](#)

Guide et mode d'emploi

[Guide : Unité facultative de mobilité](#)

[Guide : Test EU Academy](#)

[Guide : Enquête EU Survey](#)