



MOBILITÉ ERASMUS+ - LISTE DE TÂCHES

Actions	Échéance / Plateforme / Liens	Documents à fournir	Validation	
			Oui	Non
Réunion préparation mobilité	6 à 8 semaines avant le départ Présence de la famille et de l'élève	Attestation de Sortie de Territoire • si nom du participant différent de la personne qui signe : photocopie du livret de famille, vérification des cartes d'identité		
Carte européenne d'assurance maladie	Demande à faire auprès de la caisse d'assurance maladie 6 semaines avant.			
Cas de force majeur	Signaler à l'Agence Erasmus qui validera ou non la demande par le biais de votre espace sur la plateforme Mon projet Erasmus . https://monprojet.erasmusplus.fr/	Une fois validé à déclarer sur Beneficiary module https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/		
Coûts exceptionnels	Coûts éligibles : Frais de voyage élevés : les frais de déplacement de la manière la plus économique et la plus efficace qui soit, si la contribution unitaire ne couvre pas au moins 70 % de ces frais. La catégorie « coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés » remplace la contribution aux frais de voyage. Frais de visa et frais connexes, titres de séjour et vaccins et certificats médicaux.	Sur déclaration à l'agence Erasmus+ en amont Mon projet Erasmus https://monprojet.erasmusplus.fr/ Remboursement aux réels sur présentation de factures		
Beneficiary Module	Renseigner toutes les mobilités très en amont du départ. Rapport final à soumettre. Plateforme : Beneficiary Module https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/	Extraire le tableau des mobilités et télécharger le rapport final.		
EU Academy Test de langue	Guide disponible sur le site académique https://www.ac-normandie.fr/europe-et-international-erasmus-122421 Test a effectué bien en amont du départ et au retour , sont concernés les élèves et personnels Utilisation de la plateforme pour progresser en langue également possible Plateforme : EU Academy https://academy.europa.eu/	Certificats téléchargés Imprimer pour mettre dans la pochette		
Jeune ayant moins d'opportunités, Personnel ayant moins d'opportunité (JAMO/PAMO)	La liste des critères se trouve dans la note de service du 11-12-2023 BO n°1 du 4 janvier 2024 https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo1/ME-NC2333011N	Attestation de domiciliation en commune ZRR ou QPV, attestation CPAM etc.		
Kit financier	A préparer et faire signer avant le départ en mobilité : Signé par l'organisme d'envoi et le participant En fonction des options versement 30 jours au plus tard après la signature	Document signé des deux parties		



Actions	Échéance / Plateforme / Liens	Documents à fournir	Validation	
			Oui	Non
Contrat d'études	Négocié avant le départ en mobilité : Complété en accord avec l'organisme d'accueil <ul style="list-style-type: none"> Signé par le participant (le tuteur légal si élève mineur) Signé par l'organisme d'envoi Signé par l'organisme d'accueil Il faut donc avoir le document pendant la mobilité.	Document signé par l'ensemble des parties		
Pièces obligatoires pour les personnels et accompagnateurs	Pièces à réunir avant le départ <ul style="list-style-type: none"> Ordre de mission signé par le supérieur hiérarchique (chef d'établissement ou DASEN) Arrêté de nomination 	Format papier		
Déclaration ARIANE et DRAREIC	En ligne sur Ariane et déclaration à la DRAREIC https://fildariane.diplomatie.gouv.fr/fildariane-internet/accueil Formulaire de déclaration de mobilités sortantes Formulaire de déclaration de mobilités entrantes https://forms.gle/PxCi75bnMnTMDUYo9	Transférer le retour de mail Ariane à la DRAREIC : drareic@ac-normandie.fr		
Europass	Créer son compte personnel et un compte lycée pour générer les Europass mobilités Plateforme : Europass https://www.europassmobilitate.fr/login.php Guide disponible sur le site académique https://www.ac-normandie.fr/europe-et-international-erasmus-122421	Europass mobilité		
Attestation de présence	A compléter à la fin de la mobilité (version française et anglaise si besoin) Non utile si l'Europass mobilité est délivré. Liste des participants en cas de mobilité de groupe dans le contrat pédagogique	Document signé par l'ensemble des parties		
Enquête EU survey	Questionnaire individuel pour les mobilités individuelles personnels et élèves Un seul questionnaire pour les mobilités de groupe Le jour du retour, un lien est envoyé sur la boîte mail du responsable désigné Guide disponible sur le site académique https://www.ac-normandie.fr/europe-et-international-erasmus-122421	Télécharger le fichier PDF Imprimer pour le joindre dans la pochette		
Epreuve facultative de mobilité (EFP) Mention « mobilité européenne et internationale » sur le diplôme du baccalauréat général et technologique (SCO)	EFP : Compléter la grille des compétences sur place et préparer, faire passer l'oral pour valider l'épreuve de mobilité (à faire après le retour) Guide disponible sur le site académique https://www.ac-normandie.fr/europe-et-international-erasmus-122421 SCO : Informations disponibles sur la note de service 4-8-2022 du BO n°31 du 25 août 2022 https://www.education.gouv.fr/bo/22/Hebdo31/MEN_E2206449N.htm	Joindre les grilles d'évaluation		



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Délégation de région académique
aux relations européennes et internationales
et à la coopération



Financé par
l'Union européenne

Erasmus+
Enrichit les vies, ouvre les esprits.

Actions	Échéance / Plateforme / Liens	Documents à fournir	Validation	
			Oui	Non
Rapport de participant	Dans le mois qui suit la mobilité Compte rendu d'expérience (3 à 4 pages avec éventuellement quelques photos)	Imprimer pour le joindre dans la pochette		
Communication Diffusion	Diffusion via vos différents réseaux, site internet de l'établissement Envisager les ErasmusDays, mi-octobre, déclarer son évènement sur la plateforme dédiée . https://www.erasmusdays.eu/	Lien web Actions envisagées		

L'ensemble doit être conservé en version papier ou informatique, et présenté en cas de contrôle ou d'audit.