

PREPARER UN PROJET ERASMUS :

REDIGER UN ACCORD DE PARTENARIAT AVEC UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ETRANGER

RAPPEL :

Projets de mobilité dans les domaines de l'éducation et de la formation

Date limite de dépôt des projets sur la plateforme Erasmus+ :

01 février 2018 à 12h00

<https://info.erasmusplus.fr/candidater/14-les-dates-importantes.html>

Dans quel but rédiger un accord de partenariat ?

- Préparer au mieux le projet Erasmus de son établissement,
- en ayant déjà un pré-accord avec un établissement d'enseignement professionnel européen,
- pour mettre en place des mobilités d'élèves et/ou d'enseignants,
- dans le cadre d'un partenariat basé sur l'échange d'apprenants, de personnel, de pratiques et de projets.

Des idées pour le contenu :

- L'essentiel est de s'assurer de la fiabilité des contacts établis avec l'établissement partenaire (« We inform we are willing to participate and support each other with Erasmus+ staff and student mobilities under the Erasmus+ program KA102 and KA103 with the following objectives.... » par exemple).
- En attendant « d'affiner » le partenariat au cours de la préparation de votre dossier Erasmus, privilégier des vecteurs de coopération assez larges : échange de pratiques, connaissance d'autres cultures de la zone euro, formation continue du personnel, faciliter la mobilité des élèves et du personnel (« Promote knowledge of the cultures of the different countries of the European Union »...)
- Afficher clairement l'ENGAGEMENT de chaque partie dans une coopération (Titre « WE UNDERTAKE » par exemple)
- Mentionner la visite de chaque établissement par les élèves et le personnel,
- Un nombre, même modeste, d'échange d'étudiants et/ou d'enseignants.
- Mentionner l'aide éventuelle ou les modalités de logement, de pension, demi-pension...
- Mentionner l'engagement éventuel au placement en entreprise,
- Et l'aide à l'intégration à la vie culturelle et sportive de l'établissement...
- Donner une date de départ au partenariat (« We confirm our interest to support the previously described project and targets between 2017 and 2020 » par exemple)

Et des rappels pour la forme :

- **L'en-tête doit comporter les logos de l'établissement français et de l'établissement partenaire européen, ainsi que celui d'Erasmus+ et de l'Europe.**
- **Mentionner les noms, prénoms de chaque proviseur/directeur.**
- **Le nom complet et adresse de chaque établissement.**
- **La signature de chaque proviseur/directeur et le cachet de son établissement**
- **Enfin, mentionner une date d'accord jointe à ces signatures.**

Bonne préparation !