**Appel à projets  
d’ouverture européenne et internationale**

**Année scolaire 2018-2019**

**Dossier de candidature**

Ce dossier est à remplir uniquement au format informatique non manuscrit et à retourner à la DAREIC par voie électronique à [ce.dareic@ac-creteil.fr](mailto:ce.dareic@ac-creteil.fr) et par voie postale à l’adresse suivante :

Rectorat   
DAREIC / Appel à projets  
4, rue Georges Enesco

94010 Créteil Cedex

Deux vagues de sélectionsont organisées par la DAREIC : les délais pour la transmission des dossiers sont **vendredi 8 juin 2018** **inclus** ou bien **vendredi 19 octobre 2018 inclus.**

**Établissement scolaire porteur du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Coordonnées de l’établissement | |
| Nom |  |
| Adresse postale |  |
| Courriel |  |
| Téléphone |  |
| Nom du chef d’établissement |  |
| Courriel du chef d’établissement |  |
| Nom du gestionnaire |  |
| Courriel du gestionnaire |  |

**Informations sur le projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre** du projet |  |
| Nom du/des **chef(s) de projet** |  |
| **Courriel(s)** du / des chef(s) de projet |  |
| **Partenaire(s) étranger(s)**  *Indiquez le nom, l’adresse précise et le pays dans lequel est située chaque structure partenaire.* |  |
| **Objectifs** |  |
| **Descriptif** détaillé du projet |  |
| **Publics visés** (nombre d’élèves et /ou de personnels touchés par les actions, niveaux de classe, etc.) |  |
| **Durée** du projet |  |
| **Calendrier** précis et détaillé des activités prévues – **plan d’actions** |  |
| **Impact** sur les publics visés **/ Résultats** attendus |  |
| **Valorisation** du projet / Modalités de **communication** |  |

**Budget prévisionnel**

Les rubriques proposées ci-dessous sont indicatives et peuvent être modifiées en fonction du projet.

La somme sollicitée auprès de la DAREIC devra apparaître dans la partie « recettes sollicitées / DAREIC ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dépenses | | Recettes | | |
| Origine du financement | Sollicitées | Acquises |
| Investissements matériels |  | Etablissement (fonds propres) |  |  |
| Rémunération de personnels (heures d’enseignants, etc.) |  | Commune (conseil municipal, comité de jumelage, intercommunalité, etc.) |  |  |
| Rémunération de partenaires |  | Département (conseil général) |  |  |
| Transports / déplacements / frais de voyage |  | Région (conseil régional) |  |  |
| Visites et droits d’entrée |  | Éducation nationale  (ministère, DSDEN, etc.) |  |  |
| Frais divers (visas, assurances, imprévus, frais de communication) |  | DAREIC (rectorat de Créteil) |  |  |
| Consommables (photocopies, impressions diverses) |  | Autres services du rectorat |  |  |
| Autres institutions (préfecture, ambassade, fondation, entreprise, etc.) |  |  |
| **TOTAL** |  | Partenaires éducatifs (OFAJ, SFA, British Council, etc.) |  |  |
| Fonds européens (Erasmus+, FSE, etc.) |  |  |
| Participation des familles |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

Remarques complémentaires :

Le budget exécuté (bilan financier) devra être adressé à la DAREIC accompagné d'un bilan pédagogique à la fin des actions réalisées. Il devra être équilibré.

Fait le : A :

Cachet et signature du chef d’établissement :