



**ECHE Sélection 2018**  
**Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur**  
**E- formulaire de candidature**  
**Appel à propositions EACEA 03/2017**

Note: Les données de ce formulaire de candidature seront utilisées par la Commission européenne, l'Agence exécutive EACEA et les Agences nationales pour l'évaluation et le monitoring

|  |   |
|--|---|
| <b>Programme</b>                                 | <b>Le programme Erasmus + adopté par le Parlement européen et le Conseil le 11 décembre 2013* (ci-après le Programme)</b> |
| <b>Action</b>                                    | <b>Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur</b>   |
| <b>Appel</b>                                     | <b>2018</b>   |
| <b>Date finale de la soumission (jj-mm-aaaa)</b> | <b>31/03/2017 12:00 heure de Bruxelles.</b>   |
| <b>Langue de la candidature</b>                  | <b>FR</b>   |
| <b>Langue pour la correspondance</b>             | <b>EN</b>   |

\* Journal officiel de l'Union européenne L347/50 du 20 décembre 2013.

**271894-EPP-1-2018-1-FR-EPPKA1-ECHE**

**Langue originale de la Déclaration en matière de stratégie "Erasmus" (section D de ce formulaire) : FR**

Dans le cas où la langue originale de la Déclaration en matière de stratégie "Erasmus" est autre que l'anglais, le français ou l'allemand, le document doit aussi être fourni dans une de ces trois langues.

**Langue de la traduction de la Déclaration en matière de stratégie Erasmus (le cas échéant): -**

**Accusé de réception**

Après la soumission, les candidats sont invités à consulter le site Internet de l'EACEA afin de vérifier la bonne réception de leur candidature à la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur (CEES). Si la candidature n'était pas enregistrée sur notre site dans les 15 jours suivant la date finale, le candidat est invité à contacter l'EACEA (adresse courriel: [EACEA-ECHE@ec.europa.eu](mailto:EACEA-ECHE@ec.europa.eu)).



## Profil de l'établissement

### A.1. Profil de l'établissement

|   |  |
|---|--|
| PIC   | 931365968  |
| Dénomination officielle complète de l'établissement en français (caractères latins) | LPO LA FONTAINE DES EAUX                                     |
| Traduction de cette dénomination en anglais   | LPO LA FONTAINE DES EAUX                                     |
| Acronyme  | LFE  |
| Code ID Erasmus de l'établissement (par exemple F PARIS333, si disponible)          | NEW 2018   |
| Adresse (n°, rue, avenue, etc.)   | 48 PROMENADE FONTAINE DES EAUX                               |
| Pays  | France   |
| Région  | BRETAGNE   |
| Code postal   | 22100  |
| Ville   | DINAN  |
| Site Internet   | <a href="http://www.lycees-dinan.fr">www.lycees-dinan.fr</a> |

### A.2. Représentant Légal

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Civilité                        | MME  |
| Genre                           | Féminin  |
| Prénom                          | VÉRONIQUE  |
| Nom de famille                  | LUKIC  |
| Fonction                        | PROVISEURE   |
| Courriel                        | <a href="mailto:VERONIQUE.LUKIC@AC-RENNES.FR">VERONIQUE.LUKIC@AC-RENNES.FR</a> |
| Téléphone (code pays inclus)    | 0296871000   |
| Adresse (n°, rue, avenue, etc.) | 48 PROMENADE FONTAINE DES EAUX   |
| Pays                            | FR, France   |
| Région                          | BRETAGNE   |
| Code postal                     | 22100  |
| Ville                           | DINAN  |

### A.3. Coordinateur

|          |         |
|----------|---------|
| Civilité | MME     |
| Genre    | Féminin |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Prénom                          | PATRICIA  |
| Nom de famille                  | PETROFF   |
| Département                     | LANGUES VIVANTES : ESPAGNOL                             |
| Fonction                        | PROFESSEURE (RÉFÉRENTE INTERNATIONALE DU LYCÉE GÉNÉRAL) |
| Courriel                        | PATRICIA.PETROFF@AC-RENNES.FR                           |
| Site internet                   | HTTP://WWW.LYCEES-DINAN.FR/                             |
| Téléphone (code pays inclus)    | +33676738298  |
| Adresse (n°, rue, avenue, etc.) | 48 PROMENADE FONTAINE DES EAUX                          |
| Pays                            | FR, France  |
| Région                          | BRETAGNE  |
| Code postal                     | 22100   |
| Ville                           | DINAN   |

**L'objectif de ces données statistiques est de comprendre le contexte des actions et stratégies décrites par l'établissement d'enseignement supérieur candidat dans les sections suivantes.**

**Pour l'année académique 2016- 2017:**

**Nombre total d'étudiants inscrits dans les programmes de votre établissement d'enseignement supérieur:**

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| Cycle court:               | 1.0 |
| 1er Cycle (ex: Licence):   | 0.0 |
| 2ème Cycle (ex: Master):   | 0.0 |
| 3ème Cycle (ex: Doctorat): | 0.0 |

**Nombre de membres du personnel impliqué dans l'enseignement supérieur (en équivalent temps plein)**

|                 |       |
|-----------------|-------|
| Enseignants:    | 148.0 |
| Administratifs: | 20.0  |

**Nombre de formations offertes dans chaque cycle**

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| Cycle court:               | 4.0 |
| 1er Cycle (ex: Licence):   | 0.0 |
| 2ème Cycle (ex: Master):   | 0.0 |
| 3ème Cycle (ex: Doctorat): | 0.0 |

---

ETUDIANTS (pour l'année académique 2016-2017)

---

**1. Mobilité des étudiants (tous types de programmes pour des périodes de mobilité entre 2 et 12 mois)**

|  |     |
|--|-----|
| Nombre d'étudiants en mobilité sortante à des fins d'études (Erasmus+ et/ou autres programmes): vers les pays du Programme     | 0.0 |
| Nombre d'étudiants en mobilité sortante à des fins d'études (Erasmus+ et/ou autres programmes): vers les pays partenaires      | 0.0 |
| Nombre d'étudiants en mobilité sortante à des fins de stage, en entreprise (Erasmus+ et/ou autres): vers les pays du Programme | 0.0 |
| Nombre d'étudiants en mobilité sortante à des fins de stage, en entreprise (Erasmus+ et/ou autres): vers les pays partenaires  | 0.0 |
| Nombre d'étudiants en mobilité entrante à des fins d'études (Erasmus+ et/ou autres) en provenance des pays du Programme        | 0.0 |
| Nombre d'étudiants en mobilité entrante à des fins d'études (Erasmus+ et/ou autres) en provenance des pays partenaires         | 0.0 |

**2. Etudiants internationaux inscrits dans une formation diplômante dans votre établissement d'enseignement supérieur: (Étudiants de nationalités étrangères ou ayant un diplôme étranger)**

|   |     |
|---|-----|
| Nombre d'étudiants internationaux, si applicable: venant d'un Pays du Programme | 0.0 |
|---|-----|

Nombre d'étudiants internationaux, si applicable: venant d'un Pays partenaire

0.0

**3. Le cas échéant, nombre d'étudiants (nationaux et internationaux) inscrits dans votre établissement pour l'obtention d'un diplôme double, multiple ou conjoint:**

Nombre d'étudiants nationaux inscrits dans votre établissement pour l'obtention d'un diplôme double, multiple ou conjoint:

0.0

Nombre d'étudiants internationaux inscrits dans votre établissement pour l'obtention d'un diplôme double, multiple ou conjoint:

0.0

---

MEMBRES DU PERSONNEL ACADEMIQUE (pour l'année académique 2016-2017)

---

**Tout type de Mobilité du personnel dans le cadre des échanges Erasmus+ (pour des périodes d'enseignement et de formation entre 2 jours et 2 mois)**

Nombre de membres du personnel académique sortants vers les pays du Programme

1.0

Nombre de membres du personnel académique sortants vers les pays partenaires:

0.0

Nombre de membres du personnel académique entrants en provenance des pays du Programme

0.0

Nombre de membres du personnel académique entrants en provenance des pays partenaires:

0.0

---

COOPERATION (pour l'année académique 2016-2017)

---

**Accords valides en 2016/2017 avec d'autres établissements d'enseignement supérieur pour des programmes d'éducation et/ou de recherche (Accords/Protocoles/Consortia/Réseaux européens et internationaux)**

Nombre d'accords interinstitutionnels Erasmus+:

0.0

Nombre d'accords en dehors du cadre Erasmus avec des établissements d'enseignement supérieur des pays du Programme:

2.0

Nombre d'accords en dehors du cadre Erasmus avec des établissements d'enseignement supérieur des pays partenaires:

0.0

Nombre total d'accords dans le cadre de consortium pour des diplômes doubles, multiples ou conjoints:

0.0

Pourcentage impliquant des pays partenaires:

0.0

**Projets européens et internationaux d'enseignement et de formation (avec des contrats en cours en 2016-2017) (e.g. Erasmus+, Erasmus Mundus, Alliances de la Connaissance, Renforcement des capacités dans le domaine de l'enseignement supérieur, etc)**

Nombre de projets en tant qu'établissement coordinateur :

0.0

Nombre de projets en tant qu'établissement partenaire :

0.0

**Nombre de membres du personnel administratif travaillant pour le programme dans les bureaux des relations internationales ou européennes en 2016/2017 (en équivalent temps plein)**

Nombre de membres du personnel au niveau central:

0.0

Nombre de membres du personnel au niveau de la faculté, de l'école ou du département:

10.0

**C1. Organisation générale**

Pouvez-vous décrire la structure mise en place par votre établissement pour la mise en œuvre et l'organisation de la mobilité européenne et internationale.

Pouvez-vous fournir une description détaillée de la répartition des tâches et des responsabilités entre les membres du personnel en charge des décisions administratives et académiques.

Décrivez aussi les méthodes d'organisation opérationnelle et de communication.

1- Stratégie, sélection des dossiers : La Commission « Sorties, Voyages et Affaires Internationales » (CSVAI) Composée de représentants de l'ensemble de l'équipe éducative de l'établissement, validera la stratégie (pays partenaires, indicateurs, évaluation...) et sélectionnera les dossiers. Le chef d'établissement dirigera cette CSVAI, dont les comptes-rendus seront disponibles sur l'intranet du Lycée.

Une équipe projet appuiera le chef d'établissement : un référent international (détection des porteurs, choix des pays partenaires..) et un chargé de projet en service civique (accueil des entrants et préparation au départ des sortants, suivi administratif...).

2-Gestion pédagogique

A) Etudiants entrants et sortants

Les directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques sont les intermédiaires entre l'établissement, les étudiants et les partenaires extérieurs. Ils proposeront les critères de sélection (niveau en langues, cohérence du cours..) et établiront les indicateurs (nombre de mobilités par pays et par partenaire...) nécessaires à la prise de décision de la CSVAI. Ils se chargeront du suivi qualitatif des dossiers étudiants entrants et sortants (présélection avec le référent international et le responsable de la formation, présentation des dossiers auprès de la CSVAI, relecture et transmission des rapports de mobilité via mobility tool) en collaboration avec l'équipe pédagogique.

B) Personnels entrants et sortants

En tant que responsable des ressources humaines, la proviseure sera responsable du suivi qualitatif des demandes de mobilité. En lien avec le coordinateur Erasmus, elle proposera les dossiers à la CSVAI et sera responsable du suivi qualitatif.

3- Gestion financière

La gestionnaire de l'établissement se chargera du suivi du budget pluriannuel global (gestion des crédits, gestion financière et administrative des dossiers individuels) et de la logistique.

Veuillez SVP fournir le lien internet direct avec les coordonnées du bureau international (ou équivalent) de votre établissement chargé de la mise en œuvre et de l'organisation de la mobilité européenne et internationale.

<http://www.lycees-dinan.fr/>

**C.1.1. (Optionnel) Information supplémentaire à remplir par des institutions d'enseignement supérieur appartenant à une institution principale/mère**

Merci de remplir cette section seulement si vous candidatez pour une institution d'enseignement supérieur qui n'a pas sa propre identité légale. Par exemple, si celle-ci fait partie d'une fondation ou un autre type d'organisation similaire composée de plusieurs institutions ou organismes.

Veuillez fournir l'information sur la composition de cette organisation principale / mère et expliquer en particulier s'il y a d'autres institutions d'enseignement et si elles ont déjà une Charte Erasmus.

Le Lycée Ployvalent La fontaine des Eaux a sa propre identité légale et n'est pas concerné par cet encart.

## **C2. Principes fondamentaux**

**En candidatant à la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur, mon institution s'engage à:**

Respecter pleinement les principes de non-discrimination établis dans le Programme et assurer l'égalité d'accès aux participants mobiles de tous horizons.

Assurer la pleine reconnaissance des activités réalisées de manière satisfaisante par les étudiants dans le cadre de leur mobilité à des fins d'étude et, lorsque cela est possible, à des fins de stage, en attribuant des crédits (ECTS ou système compatible) et en indiquant les résultats des étudiants dans un relevé final (supplément au diplôme ou équivalent).

Pouvez-vous expliquer le système de transfert de crédits (par ex: nombre de crédits alloués en moyenne par votre programme) et la méthodologie mise en place par votre établissement pour allouer des crédits aux différentes unités de cours suivis par vos étudiants à l'étranger.

Les choix des établissements partenaires pour les étudiants sortants seront validés par la CSVAI selon la cohérence des formations proposées avec celles de notre établissement.  
Les formations dispensées par l'établissement possèdent un référentiel commun européen partagé par les pays européens partenaires. Ainsi, une plaquette de parcours de formation avec les modules suivis et les ECTS attribués a été établie (voir lien numéro 1 ci-dessous).

### 1- Etudiants entrants

La plaquette sera remise aux étudiants entrants afin qu'ils puissent mesurer l'attribution des ECTS par modules suivis. Leur contrat d'études et la charte des examens des étudiants en mobilité (obligation d'assiduité, rattrapage...) officialiseront les règles de l'échange

Chaque semestre, le conseil de classe, équipe pédagogique et chef d'établissement, évalue le parcours de chaque étudiant et valide les ECTS obtenus. Les notes et appréciations (compétences acquises) seront transposées sur le relevé, annexé à la grille d'équivalence ECTS commune (modèle défini par l'accord) et envoyées à l'Université partenaire dans un délai de 5 semaines.

### 2- Etudiants sortants

#### A- En formation

Chaque convention partenariale établie avec les établissements d'accueil fixera le nombre de modules et le nombre de crédits par module pour valider à leur retour, la formation dans laquelle ils sont inscrits. Chaque étudiant aura un kit de mobilité co-signé par les deux institutions et lui-même (guide au départ, contrat d'études, attestation de présence...). A son retour, le conseil de classe valide les résultats obtenus, retranscrits sur un relevé final (notes et ECTS).

#### B- En stage

les étudiants se verront allouer le nombre d'ECTS prévus par l'équipe pédagogique (voir lien numéro 1 ci-dessous).  
Chaque étudiant aura un kit de mobilité (contrat de mobilité, attestation de présence, rapport de mobilité...) co-signé par les deux institutions.

En outre, pouvez-vous fournir le lien internet direct où la méthodologie de votre établissement est expliquée.

<http://www.lycees-dinan.fr/>

N'exiger, dans le cas d'une expérience de mobilité de crédits, aucun frais aux étudiants entrants participant à un échange, que ce soit pour leurs cours, leurs inscriptions, leurs examens ou leurs accès aux laboratoires et aux bibliothèques.

## **C3. Lors de la participation à des actions de mobilité - Avant la mobilité**

Publier et mettre à jour régulièrement le catalogue de cours sur le site Internet de l'établissement, bien avant les périodes de mobilité, de manière à ce qu'il soit transparent pour toutes les parties et permette aux étudiants mobiles d'opérer des choix en connaissance de cause concernant les cours qu'ils suivront.



Pouvez-vous expliquer si tous les cours enseignés dans votre établissement sont décrits dans le catalogue de cours ainsi que les langues dans lesquels ils sont enseignés.

Comme indiqué en partie C2, la formation suivie par les étudiants est encadrée par un référentiel commun européen qui doit être respecté. Un tableau des heures d'enseignement et des cours suivis est fourni à chaque étudiant en début d'année (Emploi du temps papier et numérisé via l'application Pronote=> qui permet une mise à jour quotidienne). Le catalogue de la formation est également présenté sur le site web de l'établissement (voir lien numéro 1 ci-dessous). Toute demande d'informations est prise en compte via le site web de l'établissement. Ainsi, chaque étudiant entrant peut obtenir l'ensemble des informations dont il a besoin avant sa mobilité. Son interlocuteur est les DDFPT. Le FLE et certaines matières (histoire, mathématiques...) en langues étrangères (Sections européennes existantes au lycée général et lycée professionnel) sont déjà proposés et vont se développer.

En outre, veuillez SVP fournir le lien internet direct vers le catalogue des cours offerts par votre établissement.

<http://www.lycees-dinan.fr/>

Mettre en œuvre les actions de mobilité uniquement dans le cadre d'accords préalables conclus entre les établissements. Ces accords établissent les rôles et les responsabilités respectifs des différentes parties prenantes, ainsi que leurs engagements à l'égard des critères de qualité partagés dans le cadre de la sélection, de la préparation, de l'accueil et de l'intégration des étudiants mobiles.

Pouvez-vous décrire la stratégie et la procédure mises en place par votre établissement pour l'approbation et le suivi des accords interinstitutionnels et / ou les contrats d'études dans le cadre des stages. Expliquez aussi comment et par qui ces accords sont gérés.

#### 1- Accords inter-institutionnels

Dans le cadre des accords interinstitutionnels, des propositions émanant des représentants de Dinan agglomération, d'enseignants, d'entreprises ou encore d'autres établissements sont étudiées par le chef d'établissement et la gestionnaire. Ces accords prévoient le nombre de mobilités (étudiants pour études ou stages, enseignants, personnels administratifs par discipline), le niveau requis en langues, les procédures de modification des accords... Les accords sont conclus après motivation de la demande par le porteur de projet auprès du (réfèrent international et du chef d'établissement) et validation de la CSVAI. Un coordinateur pédagogique est identifié pour chaque accord et assure le lien avec le personnel administratif pour sa mise en oeuvre.

Comme indiqué en partie C2, Le Kit Erasmus plus Stage sera utilisé.

#### 2) Etudiants sortants en stage

Dans ce cadre, les dossiers des étudiants sortants et entrants seront étudiés par la CSVAI. En STS assistant de gestion PME-PMI, les étudiants doivent obligatoirement réaliser une période de stage en entreprise de 6 semaines par année de formation mais cette période peut être prolongée de 2 semaines pour atteindre les 2mois demandés par Erasmus+. Le contrat sera complété en collaboration avec l'organisation partenaire. Les enseignants fournissent aux étudiants stagiaires une liste d'entreprises, en accord avec les DDFPT, avec qui l'établissement a déjà travaillé, afin qu'ils prennent contact et négocient leur période de stage.

Une convention de stage est signée par les 3 parties (Etablissement, Etudiant et Entreprise,) permettant de déterminer les obligations mutuelles, les missions allouées à l'étudiant ou encore ses horaires.

S'assurer que les participants à la mobilité sortante soient bien préparés à la mobilité et qu'ils aient notamment acquis le niveau de compétence linguistique nécessaire.

Pouvez-vous décrire la politique linguistique mise en œuvre par votre établissement pour préparer les participants à la mobilité, par exemple par des cours donnés dans le cadre de votre établissement ou par un organisme extérieur.

L'établissement ne fait pas appel à un organisme extérieur pour la préparation linguistique des étudiants sortants. Les étudiants ont 3h ou 4h de cours d'anglais par semaine, de niveau B2/C1, avec la moitié de ces heures en effectifs réduits, ce qui permet un meilleur apprentissage et une possibilité de s'adapter à leur niveau hétérogène. Un assistant d'anglais intervient également en cours au cours de l'année.

Les heures d'Ateliers (3 ou 4 heures par semaine selon l'année) permettent également de perfectionner certains points en anglais selon la demande des étudiants.

Seuls ceux qui ont un niveau estimé suffisant par l'enseignant d'anglais seront sélectionnés par la CSVAI en accord avec l'équipe pédagogique pour la mobilité.

Le Centre de Langues de STEREDENN est reconnu organisme de formation certifié pour le passage du TOEIC. Une session d'examen est organisée chaque mois. Il offrira également un accueil spécifique pour ces jeunes ERASMUS + en leur permettant de participer à des séances de conversation autour de thématiques d'actualité, culturelle ou sociétales entre francophones et anglophones "L'Entente Cordiale" une fois par semaine, le vendredi matin de 10h30 à 12h30.  
[http://www.formation.steredenn.org/Langues\\_3.html](http://www.formation.steredenn.org/Langues_3.html)

Il peut au besoin proposer également d'autres actions d'appui en proposant des sessions : Pour les étudiants entre 16 et 20 ans préparant une mobilité "Pimp Your English !" Stage d'une semaine en intensif, pendant des vacances scolaires. (sur devis) Pour les personnels enseignants : des séances spécifiques pour préparer des mobilités mais également pour parfaire l'accueil des jeunes arrivants au lycée. Formules sur mesure ou en intégrant des groupes existants (sur devis).

Si possible, veuillez fournir SVP le lien internet direct de votre politique linguistique.

Lien numéro 2 : [http://www.formation.steredenn.org/Langues\\_3.html](http://www.formation.steredenn.org/Langues_3.html)

S'assurer que la mobilité des étudiants et du personnel à des fins d'enseignement ou de formation soit fondée sur un contrat d'études pour les étudiants et d'un contrat de mobilité pour le personnel, validé à l'avance, entre les établissements ou entreprises d'origine et d'accueil et les participants à la mobilité.

Fournir une aide aux participants à la mobilité entrante et sortante en vue de l'obtention d'un visa, le cas échéant.

Fournir une aide aux participants à la mobilité entrante et sortante en vue de l'obtention d'une assurance, si nécessaire.

Fournir des orientations aux participants à la mobilité entrante pour les aider à trouver un logement.

#### ***C4. Lors de la participation à des actions de mobilité - Pendant la mobilité***

Assurer une égalité de traitement et de services entre les étudiants et personnels de l'établissement et ceux étant accueillis dans le cadre d'une mobilité entrante.

Assurer l'intégration des participants à la mobilité entrante dans la vie quotidienne de l'établissement.

Mettre en place des mécanismes appropriés de mentorat et de soutien à l'intention des participants à la mobilité.

Pouvez-vous décrire les dispositions de mentorat et de soutien (ex: mentorat par les pairs, intégration sociale des étudiants dans l'établissement et avec les étudiants et les personnels locaux, l'information sur l'intendance, les assurances, etc.) pour les participants à la mobilité entrante et les étudiants mobiles à des fins d'études ou de stage à l'étranger.

L'étudiant en service civique, recruté pour l'année scolaire, pourra favoriser l'accueil ou le départ des étudiants.

1-Stagiaires sortants : nous souhaitons favoriser le stage de 1ère année à l'étranger de nos étudiants afin de les ouvrir à la culture européenne, d'améliorer leurs compétences linguistiques et de leur faire surmonter leurs inquiétudes éventuelles pour mener un tel projet.

L'équipe pédagogique et les DDFPT de l'établissement les aident à trouver l'information, à prendre des contacts et à mener à bien leur projet. Ce travail se fait au quotidien au travers de discussions avec les étudiants, grâce à des rendez-vous avec les DDFPT ou encore pendant les heures d'Ateliers.

Un travail sur la rédaction de leur CV et lettre de motivation est réalisé pendant les heures d'Ateliers (voir partie C3) en collaboration avec l'enseignant d'anglais. L'équipe pédagogique a rédigé une présentation de la formation en anglais afin de faciliter la communication du contenu de la formation et des objectifs visés par le stage.

2- Entrants : Chaque semestre un temps d'accueil (pot d'accueil, pochettes avec brochures) sera animé par la CSVAI. Chaque entrant aura un tuteur qui pourra le guider tout au long de son séjour. L'établissement travaille en partenariat avec une banque pour les formalités bancaires (ouverture de compte gratuite...). Il collabore également avec l'association STEREDENN, Acteur local impliqué dans l'action sociale et valorisant la coopération internationale (activités du Centre de Langues, Le centre de Ressources à l'International, La résidence Habitat Jeunes, l'accueil des jeunes en Service civique européen depuis 2002. En 2017, le nouveau dispositif « Projet Kon'créé », prévoit un volet d'engagement citoyen pour ses bénéficiaires. Ces derniers se verront confier, sous forme de parrainage, la mission de faire découvrir Dinan aux Etudiants entrants.

Fournir un soutien linguistique approprié aux participants à la mobilité entrante.

Pouvez-vous décrire le soutien linguistique de votre établissement pour les participants à la mobilité entrante pour une durée minimum de 2 mois (étudiants et personnel).

Actuellement, l'établissement ne reçoit pas d'étudiants entrants mais deux jeunes Allemands en service civique. Ils aident pour la conversation en cours de langue et au bureau de la vie scolaire. Le lycée, par ailleurs, a depuis de nombreuses années l'expérience de l'accueil de personnes ne maîtrisant pas la langue française.

Depuis 3 ans, l'établissement propose gratuitement à des élèves de tout âge et qui en ont besoin, un enseignement de Français Langue Etrangère. Plusieurs enseignants sur Dinan ont les compétences pour le permettre et faciliter par la même l'accueil des entrants étrangers.

L'apprentissage du français est également proposé à l'Association STEREDENN en groupes de niveaux de A1 à C1 (débutants, intermédiaires, avancés) : Apports grammaticaux, conversation, approche pratique par le biais de supports de la vie quotidienne, découverte de la culture française par des ateliers, ces séances, dispensées par une formatrice expérimentée, permettront aux jeunes ERASMUS + de pratiquer le français et de côtoyer des primo arrivants sur le secteur. Une fois par semaine, 2H00 le jeudi après-midi (sur devis). Le centre prépare également au passage du DELF.

Si possible, pouvez-vous fournir le lien internet direct de votre politique linguistique.

[http://www.habitatjeunes.steredenn.org/Centre-ressources\\_18.html](http://www.habitatjeunes.steredenn.org/Centre-ressources_18.html)

[http://www.formation.steredenn.org/Langues-cours-soir\\_16.html](http://www.formation.steredenn.org/Langues-cours-soir_16.html)

<http://www.habitatjeunes.steredenn.org/article/photo/photo19.png>

[http://www.formation.steredenn.org/Langues-cours-soir\\_16.html](http://www.formation.steredenn.org/Langues-cours-soir_16.html)

### ***C5. Lors de la participation à des actions de mobilité - Après la mobilité***

Accepter que toutes les activités indiquées dans le contrat d'études comptent pour l'obtention du diplôme si elles ont été menées de manière satisfaisante par l'étudiant.

Fournir aux participants à la mobilité entrante et à leurs établissements d'origine des relevés complets et précis de leurs résultats, et ceci dans les délais impartis.

En ce qui concerne les deux principes de la Charte ci-dessus, pouvez-vous décrire les mécanismes mis en place par votre établissement pour reconnaître les résultats obtenus par les étudiants dans le cadre de leurs activités à l'étranger, tant pour les mobilités d'études que pour les mobilités à des fins de stage. Pouvez-vous décrire les étapes administratives internes et les procédures en place pour la reconnaissance des résultats de la mobilité.

Voir partie C2

#### 1- Etudiants sortants

Le mécanisme de reconnaissance des résultats de la mobilité d'études sera établi par l'accord inter-institutionnel Erasmus et le contrat de mobilités signé.

Actuellement aucun étudiant n'a réalisé de mobilité d'études ou de stage dans un pays du programme européen ou autre. Nous souhaiterions qu'ils réalisent leur stage de 1ère année au cours des mois de mai et juin dans un des pays du programme européen.

L'ensemble des tâches réalisées au cours de ce stage sont valorisées lors de 2 épreuves présentées à l'oral au cours de la deuxième année (Unités 4.1 et 4.2 du référentiel donnant droit à (15 ET 7 ECTS répartis sur 3 semestres).

De plus, au cours de l'année de formation les étudiants de 1ère année échangent avec les étudiants de 2ème année afin de faire partager leurs expériences et leurs pratiques. Il y a, en effet, un parrainage entre les étudiants qui favorise ce partage. Ainsi, les étudiants qui auront vécu une mobilité sortante pourront la faire connaître à leurs pairs et par conséquent leur donner envie de faire de même.

Chaque étudiant sortant pourra valoriser son expérience sur son CV et grâce à l'Europass sur le marché du travail.

#### 2- Etudiants entrants

La mobilité sera valorisée par le relevé de notes complété par l'équipe pédagogique et le chef d'établissement, selon les formalités établies par la convention partenariale avec l'établissement d'envoi. Selon les unités d'enseignement suivies, l'étudiant validera le nombre d'ECTS convenus en vue de l'obtention finale du diplôme dans les deux établissements (départ et accueil).

En outre, veuillez fournir le lien internet direct pour cette procédure de reconnaissance dans votre établissement.

<http://www.lycees-dinan.fr/>

Soutenir la réintégration des participants à la mobilité et à leur donner la possibilité de mettre à profit leurs expériences à leur retour, pour le bénéfice de l'établissement et de leurs pairs.

S'assurer que les activités menées par le personnel dans le cadre des mobilités sortantes à des fins d'enseignement ou de formation soient reconnues par l'établissement, sur la base d'un contrat de mobilité.

Pouvez-vous décrire les mesures mises en œuvre par votre établissement pour soutenir, promouvoir et reconnaître la mobilité du personnel.

Pour l'instant les mobilités ont lieu à l'initiative des personnels. Un programme Comenius a eu lieu pendant les années 2010-2012 et un séjour professionnel en Espagne avec le CIEP en 2016-2017.

La mobilité des personnels, gage de l'internationalisation de l'établissement, est reconnue comme priorité dans le projet d'établissement. Cette volonté rejoint celle du Ministère de l'Education Nationale et de la Région Bretagne qui proposent un co-financement à ces actions de mobilité. Une procédure va être mise en place à l'échelle de l'établissement pour favoriser la mobilité du personnel.

1-Sensibilisation : journal intérieur, Pronote, les courriers e-twinning, témoignages, intervention d'enseignants étrangers et d'assistant de langue.

2- Demande : formulaire, sélection si accord existant ou mise en œuvre d'un accord spécifique à la responsabilité du demandeur CSVAI, du responsable de l'établissement scolaire et des inspecteurs.

3- Suivi : rédaction d'un rapport expliquant notamment en quoi le réinvestissement des acquis sera utilisé en cours, au sein de l'équipe pédagogique et témoignages (vidéo, journal interne, exposition au Centre de Documentation, presse locale) à l'échelle de l'établissement.

### **C6. Lors de la participation à des projets de coopération européenne et internationale**

Veiller à ce que la coopération conduise à des résultats durables et équilibrés pour tous les partenaires.

Fournir un soutien adapté au personnel et aux étudiants participant aux actions dans le cadre de ces projets.

Pouvez-vous décrire les mesures mises en œuvre par votre établissement pour soutenir, promouvoir et reconnaître la participation de votre personnel et de vos étudiants à des projets de coopération européenne et internationale dans le cadre du Programme.

Le lycée a déjà une expérience en matière de coopération (projet Comenius 2010-2012). Il existe pour l'instant et depuis de nombreuses années un partenariat avec l'Allemagne (lycée Athenaeum de la ville de Stade). Depuis 2016 un partenariat avec le Costa Rica a été mis en place.

Un soutien financier est déjà proposé avec l'aide du fonds social à nos élèves ayant des difficultés financières afin de favoriser l'accès à l'international aux catégories socio-professionnelles les plus défavorisées. Par ailleurs, des étudiants mahorais sont accueillis au lycée, ce qui développe une politique d'intégration.

Pour favoriser le développement de coopérations, l'établissement a désigné un coordinateur Erasmus (réfèrent international ERAEI) et soutient la formation des personnels au montage et à la gestion de projets européens et internationaux. En outre, l'établissement développe une culture européenne et internationale (certifications en langues étrangères, classes européennes, échanges linguistiques...)

Missionné par la CSVAI, l'étudiant en service civique présenté en partie C5, en lien avec le coordinateur Erasmus, spécialisé dans les projets de coopération européenne détectera les porteurs de projets potentiels (réunions avec les équipes pédagogiques, avec les personnels...), les accompagnera depuis la définition du projet à la rédaction finale (recherche de partenaires, budget, méthodologie, soumission...) et, en cas d'obtention, dans le suivi et la mise en œuvre (appui à la dissémination, rédaction des rapports...).

Proposée par l'équipe pédagogique, la stratégie de communication à l'interne (Pronote, journal La Fontaine infos, documents de la mobilité sur Google drive) et à l'externe (lien avec les collectivités locales, le rectorat, les médias locaux-plaquette en anglais de l'établissement sur le site web) sur les projets obtenus sera validée par la CSVAI.

Exploiter les résultats des projets de façon à maximiser leur impact sur les individus et les établissements participants et à encourager l'apprentissage par les pairs dans le monde de l'enseignement au sens large.

### **C7. A des fins de visibilité**

Présenter la charte et la déclaration en matière de stratégie « Erasmus » afférente de façon bien visible sur le site internet.

Promouvoir systématiquement les actions soutenues par le Programme ainsi que leurs résultats.

En outre, veuillez fournir le lien internet vers la page qui accueillera votre déclaration en matière de stratégie "Erasmus":

<http://www.lycees-dinan.fr/>

**D****Déclaration en matière de stratégie Erasmus (Stratégie globale)*****D. Déclaration en matière de stratégie Erasmus***

Soyez attentif au fait que votre déclaration en matière de stratégie "Erasmus" devra refléter l'implication réelle dans Erasmus+ que vous aurez l'intention d'entreprendre. Dans le cas où vous souhaiteriez dans le futur ajouter de nouvelles activités, veuillez veiller à modifier votre déclaration en matière de stratégie "Erasmus" et informer l'agence nationale en conséquence.

L'établissement s'engage à publier cette stratégie globale sur son site internet dans le mois suivant la signature de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur par la Commission européenne.

Pouvez-vous décrire la stratégie internationale (UE et hors UE) de votre établissement. Dans votre description, expliquer a) comment vous choisissez vos partenaires, b) dans quelle(s) région(s) géographique(s) et c) les objectifs et les groupes cibles les plus importants de vos activités de mobilité (en ce qui concerne le personnel et les étudiants en premier, deuxième et troisième cycles y compris les cycles courts, que ce soit à des fins d'études ou de stage ). Le cas échéant, expliquer comment votre établissement participe à l'élaboration de diplômes doubles / multiples / conjoints.

Langue originale [FR]

Le nouveau projet d'établissement en cours d'élaboration fixe les objectifs suivants : Favoriser l'ouverture internationale à tous les élèves de l'établissement,

Soutenir les personnes souhaitant mettre en place des projets

et favoriser les échanges au sein des équipes pour mutualiser et partager leurs compétences et expériences.

Toujours dans le cadre de sa stratégie à l'international et pour mieux préparer les élèves aux études supérieures et au marché de l'emploi, des sections européennes sont ouvertes au niveau du lycée général et lycée professionnel. Un projet est mené en lycée technologique. Dans le cadre de sa politique internationale, le lycée accueille également des étudiants allemands en service civique. L'établissement a donc les compétences humaines pour soutenir sa politique internationale et motive le personnel pour se former afin d'obtenir la certification permettant l'enseignement de sa matière en langue étrangère en collaboration avec l'académie.

A- Au niveau géographique, l'établissement n'a pas de priorité mais les 3 pistes suivantes vont permettre de déterminer des zones cibles :

1- favoriser ses partenariats actuels

Plusieurs voyages dans des pays européens sont votés chaque année lors du conseil d'administration et permettent aux élèves une réelle ouverture internationale. Ces partenariats relèvent d'initiatives individuelles. Il s'agira de les enrichir (promotion de la coopération auprès de porteurs de projets potentiels) et de les formaliser (accords inter-institutionnels) afin d'en assurer la pérennité. Il s'agit des échanges structurants depuis plusieurs années : lycée Athenaeum de la ville de Stade, Lycée Pedro-Salinas de Madrid, l'établissement ITC Colamonico à Acquaviva delle Fonti en Italie et dernièrement, hors UE avec l'UNICEF Costa Rica, le lycée Léon Cortes Alaguela...

2- S'appuyer sur les accords existants de nos partenaires locaux, financiers et politiques

L'Agglomération de Dinan, le Conseil Départemental et la Région Bretagne et autres partenaires extérieurs sont impliqués dans la vie de l'établissement (membres statutaires du Conseil d'Administration). Ces partenaires ont des collaborations bien structurées avec d'autres territoires (Pologne pour le CD 22, Saxe et Pays de Galles pour la Région Bretagne...). Un appui financier et technique (aide au montage de projet) est proposé lorsqu'il s'agit de projets avec des acteurs de ces territoires. Ils seront des relais efficaces pour une mise en réseau de notre lycée avec d'autres établissements ou partenaires socio-économiques.

3- Réactiver d'anciens partenariats

Dans le passé, l'établissement a collaboré avec d'autres établissements pour des voyages, des projets (projets Comenius, partenariat scolaire bilatéral...). Un travail de détection auprès des enseignants ayant porté ces collaborations pourra permettre d'évaluer si ces partenariats peuvent être relancés dans le cadre de projets de coopération.

La charte Erasmus+ donnerait un cadre structuré à l'organisation des projets internationaux menés au sein du lycée, ce qui lui permettrait de progresser et de les construire de manière cohérente.

B- Groupes cibles

1- Etudiants sortants

Il s'agit de permettre à nos étudiants de réaliser une partie de leur formation ou de leur stage (cycle -court ou long) dans une structure partenaire. La filière cible prioritaire pour 2017-2018, est la filière BTS STS dont la plaquette prévoit la réalisation d'au moins un de leur stage à l'étranger. La bourse Erasmus leur faciliterait cet accès car 47% sont boursiers. Ensuite, la capitalisation des expériences nous permettra de renforcer notre dispositif pour les étudiants sortants et de le généraliser aux autres filières. En effet, dès mars 2018, l'établissement prévoit de candidater à une key-action 1 Mobilité pour les stagiaires et apprentis de la filière Eco-gestion.

2- Etudiants entrants

Les accords inter-institutionnels prévoient chaque année le nombre d'étudiants entrants, la durée de leur séjour dans les disciplines et cours concernés.

3- Personnels

La mobilité des enseignants, quelle que soit leur discipline ou niveau d'enseignement, sera également favorisée dans le cadre de ces partenariats, ce qui permettrait l'enrichissement de leurs expériences et donc de leurs enseignements de même qu'une meilleure connaissance des entreprises à l'échelle européenne. Le référent international communiquera sur l'impact positif d'une mobilité sur leurs carrières, détectera les porteurs de projets, les accompagnera dans leurs demandes de financement (Erasmus et co-financements : CIEP...) et dans la valorisation de leur expérience (rapport de mobilité, témoignage sur le site de l'établissement...)



Pouvez-vous décrire la stratégie de votre établissement pour l'organisation et la mise en œuvre de projets de coopération européenne et internationale dans l'enseignement et la formation en lien avec des projets mis en œuvre dans le cadre du Programme.

Si ce n'est pas d'application, veuillez expliquer.

Langue originale [FR]

A ce jour l'établissement ne participe à aucun programme Erasmus, mais dans le cadre de sa stratégie internationale, il souhaite faire émerger des projets de coopération européenne autour des thématiques prioritaires à l'établissement (lutte contre le décrochage scolaire, approvisionnement local dans la restauration, lutte contre les discriminations, pédagogie numérique, valorisation du patrimoine, innovation pédagogique, égalité des genres...).

Des pistes pour favoriser l'émergence de projets sont d'ores-et-déjà envisagées :

1- Différents soutiens pour les enseignants porteurs de projets

Des mesures d'incitation pour les porteurs de projets seront mises en place, sans contrainte supplémentaire pour l'établissement : formation continue en langues et montage de projet (l'établissement est membre du réseau régional des référents internationaux), recrutement d'un assistant en langue, aménagement d'horaires

2- Ingénierie administrative et stratégique de projet : aide au montage et à l'implémentation

Les services Europe du Conseil Départemental et de la Région Bretagne accompagnent les porteurs de projet dans la définition, l'élaboration et la rédaction et le suivi des projets. Ces collectivités proposent également un soutien financier aux porteurs de projets dans leur démarche (programmes d'appui à la coopération des établissements avec des structures situés dans des territoires partenaires). Une fois les projets obtenus, le référent international fera le lien entre ces services d'aide au montage et les services internes de l'établissement (gestion budgétaire et comptable, accueil) pour assurer une mise en œuvre efficiente des projets.

Ils seront invités à rencontrer les porteurs de projets détectés au sein de l'établissement afin de concrétiser les réflexions en cours.

3- Coordinateur Erasmus / Référent international

Le coordinateur Erasmus est un personnel permanent missionné par le chef d'établissement et la CSVAI : définition de stratégie, lien avec les composantes de l'établissement et les partenaires locaux détection des porteurs de projets et mise en relation avec les services de soutien extérieurs (financiers et techniques pour l'aide au montage)...

4- Validation et stratégie

La création d'un CSVAI a permis d'impulser une politique internationale au sein de l'établissement. Cette commission, comme dit précédemment, a en effet pour rôle de valider (sur proposition du référent international et du chef d'établissement), de piloter et d'implémenter la stratégie de développement international.

Pouvez-vous expliquer l'impact escompté de votre participation au Programme sur la modernisation de votre établissement (et ceci pour chacune des 5 priorités de la stratégie de modernisation de l'enseignement supérieur) en ce qui concerne les objectifs de la politique que vous comptez réaliser.

Langue originale [FR]

Une telle stratégie d'ouverture internationale va dans le sens d'une volonté de modernisation de notre enseignement. Cette volonté est en pleine adéquation avec les 5 priorités de l'UE pour la modernisation de l'enseignement supérieur que sont:

1. Augmenter les niveaux de qualification pour former les diplômés et les chercheurs dont l'Europe a besoin.
2. Améliorer la qualité et la pertinence de l'enseignement supérieur.
3. Relever la qualité grâce à la mobilité et à la coopération transnationale
4. Faire le lien entre l'enseignement supérieur, la recherche et les entreprises pour favoriser l'excellence et le développement régional.
5. Améliorer la gouvernance et le financement.

L'inscription du Lycée polyvalent La Fontaine des Eaux dans des réseaux pédagogiques, culturelles et/ou socio-économiques et le développement de coopérations sont les gages d'une formation qualifiante et reconnue d'excellence aux niveaux régional, national et international.

L'établissement entend donc, par le biais des possibilités ouvertes par l'obtention d'une Charte Erasmus, contribuer :

- A l'échange de bonnes pratiques et donc à l'enrichissement et l'élévation du niveau de compétences du personnel.
- Au travail interdisciplinaire induit par de tels projets, le travail en équipe et collaboratif va être favorisé. Ce qui là encore, entraînera enrichissement et développement des compétences du personnel impliqué
- A l'ouverture à la citoyenneté européenne de nos étudiants et à leur enrichissement personnel et professionnel entraîné par une telle expérience. Expérience qui sera valorisée sur le CV et favorisera leur employabilité
- A l'élévation de la qualité des prestations fournies par l'établissement à son public en collaboration avec les partenaires externes locaux et internationaux
- A la contribution d'objectifs contemporains partagés par l'établissement, ses partenaires locaux/régionaux/nationaux/européens : lutte contre le décrochage scolaire, solidarité internationale, développement durable...

Ainsi, une telle stratégie d'ouverture va entraîner une augmentation de la notoriété de l'établissement qui aura su montrer sa volonté d'évoluer dans un cadre international

Dans le but de faciliter l'évaluation de votre formulaire de candidature, veuillez SVP cocher celles des activités Erasmus+ qui font parties de votre actuelle déclaration en matière de stratégie "Erasmus":

\* COM (2011) 567 (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0567:FIN:FR:PDF>)

### **Erasmus+ Action clé 1 (KA1)**

Etudier dans les pays du Programme:

Pays membre du Programme - étudiants en mobilité entrante à des fins d'études



Pays membre du Programme - Personnel académique en mobilité entrante



Pays membre du Programme - Etudiants en mobilité sortantes à des fins d'études



Pays membre du Programme - Personnel académique en mobilité sortante



Etudier dans les pays partenaires:

Pays partenaires - étudiants en mobilité entrante à des fins d'études



Pays partenaires - Personnel académique en mobilité entrante



Pays partenaires - Etudiants en mobilité sortantes à des fins d'études



Pays partenaires - Personnel académique en mobilité sortante



Stages:

Stages - étudiants en mobilité entrante à des fins de stage



Stages - Personnel académique en mobilité entrante



Stages - Etudiants en mobilité sortantes à des fins de stage



Stages - Personnel académique en mobilité sortante



Masters conjoints Erasmus Mundus

**Erasmus+ Action clé 2 (KA2)**

Partenariats stratégiques

Les Alliances de la Connaissance

Projets de renforcement des capacités

**Erasmus+ Action clé 3 (KA3):**

Projets KA3

**Actions Jean Monnet**

Projets Jean Monnet

## Déclaration d'Adhésion de la candidature

*Je soussigné, représentant légal de l'établissement candidat,*

*certifie que les informations contenues dans cette candidature sont complètes et exactes à ma connaissance.  
Toutes les actions dans le cadre du Programme seront mises en œuvre sur la base des accords écrits conclus avec les autorités compétentes des établissements partenaires;*

*déclare accepter le contenu de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur tel que défini ci-dessus, et engage mon établissement à faire en sorte de respecter et observer ces obligations;*

*déclare accepter la publication de la stratégie par la Commission européenne.*

*Lieu: Dinan*

*Nom: Lukic*

*Date (jj/mm/aaaa): 06/03/2017*

*J'ai lu et j'accepte les Conditions relatives à la protection des données*

*Signature originale du représentant légal de l'établissement (tel qu'identifié à la rubrique A.2 ci-dessus)*

*Cachet original de l'établissement (si applicable)*