



**ERASMUS+**

## **Modèle de Proposition**

**Formulaire Administratif (Partie A)  
Description Technique du Project (Partie B)**

Erasmus : Action clé1 : Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur

EACEA-03-2020 ECHE-FP-2020

Version 1.1  
4 mars 2020





**ERASMUS+**  
**PROPOSITION (PART B)**

**Erasmus : Action clé 1 : Charte Erasmus pour  
l'Enseignement Supérieur**

**EACEA-03-2020 ECHE-FP-2020**

### AVIS IMPORTANT

Les candidatures doivent être soumises via le service de soumission du portail de financement et d'appel d'offres avant la date limite de l'appel. Les candidats doivent utiliser ce modèle pour leurs candidatures (conçu pour mettre en évidence des aspects importants et faciliter l'évaluation par rapport aux critères d'évaluation).

Limites de caractères et de pages:

- limite de 25 pages
- les pièces justificatives peuvent être fournies en annexe et ne comptent pas dans la limite de pages
- taille de police minimale - Arial 8 points
- taille de la page: A4
- marges (haut, bas, gauche et droite): au moins 15 mm (hors en-têtes et pieds de page).

Veuillez respecter les règles de formatage. Ils ne sont pas une cible! Gardez votre texte aussi concis que possible. N'utilisez pas d'hyperliens pour afficher des informations qui constituent une partie essentielle de votre proposition.

 Si vous essayez de télécharger une application qui dépasse la limite spécifiée, vous recevrez un avertissement automatique vous demandant de raccourcir et de télécharger à nouveau votre application. Après l'avoir soumis, les pages excédentaires seront rendues invisibles et donc ignorées par les évaluateurs.

 **Veuillez NE PAS supprimer les instructions du document. Le nombre maximum de pages a été augmenté pour garantir l'égalité de traitement de tous les candidats.**

<b>HISTORIQUE DES CHANGEMENTS</b>		
VERSION	DATE PUBLICATION	CHANGEMENT
1.0	11.02.2020	Version initiale
1.1	04.03.2020	Changement à la page 9 - Dernier encadré après la déclaration de politique Erasmus
		Changement à la page 12, point 2.2, 2ème encadré
		Changement à la page 13, point 2.4, 1er encadré
		Changement à la page 15, point 3.3, 2ème encadré

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11.02.2020

## **PAGE DE COUVERTURE**

*La partie B de la proposition doit être remplie par les participants dans WORD, assemblée et téléchargée en PDF dans le système de soumission du portail de financement et d'appel d'offres. Le modèle à utiliser y est disponible.*

*Remarque : veuillez tenir dûment compte des objectifs et des principes de la charte dans le cadre de l'appel (voir le document d'appel). Portez une attention particulière aux critères d'attribution ; ils expliquent comment la proposition sera évaluée.*

## TABLE OF CONTENTS

<b>PROPOSITION (PART B)</b> .....	<b>2</b>
<b>PAGE de couverture</b> .....	<b>5</b>
<b>ENGAGEMENT ENVERS LES PRINCIPES DE LA CHARTE ERASMUS</b> .....	<b>7</b>
<b>1. DECLARATION DE POLITIQUE ERASMUS</b> .....	<b>10</b>
1.1 Les activités Erasmus+ incluses dans votre déclaration de stratégie Erasmus .....	10
1.2 Déclaration de Politique Erasmus: votre stratégie .....	10
<b>2. STATISTIQUES</b> .....	<b>16</b>
2.1 Profil Général Profile de l'établissement .....	16
2.2 Etudiants (année académique 2019- 2020) .....	16
2.3 Personnel Académique (Année académique 2019- 2020) .....	17
2.4 Coopération .....	17
<b>3. ORGANISATION GENERALE DES ACTIVITES DU PROGRAMME</b> .....	<b>18</b>
3.1 Organisation générale .....	18
3.2 Mise en œuvre des principes fondamentaux .....	20
3.3 Lors de la participation à des activités de mobilité – Avant la mobilité .....	22
3.4 Lors de la participation à des activités de mobilité – Pendant la mobilité .....	25
3.5 Lors de la participation à des activités de mobilité – Après la mobilité .....	27
3.6 Lors de la participation à des projets de coopération européenne et internationale .....	29
3.7 A des fins de visibilité .....	30

## **ENGAGEMENT ENVERS LES PRINCIPES DE LA CHARTE ERASMUS**

### **Déclaration**

Je, soussigné (e), déclare que si mon établissement reçoit une charte Erasmus pour l'enseignement supérieur, mon établissement s'engage à :

- Respecter pleinement les principes de non-discrimination, de transparence et d'inclusion énoncés dans le programme.
- Assurer un accès et des opportunités égales et équitables aux participants actuels et potentiels de tous horizons, en accordant une attention particulière à l'inclusion de ceux qui ont moins d'opportunités.
- Garantir la reconnaissance entièrement automatique de tous les crédits (basés sur le système européen de transfert et d'accumulation de crédits - ECTS) obtenus pour les résultats d'apprentissage et obtenus de manière satisfaisante pendant une période d'études / formation à l'étranger, y compris pendant une mobilité mixte.
- Ne facturer aucun frais, en cas de mobilité de crédit, aux étudiants mobiles entrants pour les frais de scolarité, l'inscription, les examens ou l'accès aux installations de laboratoire et de bibliothèque.
- Assurer la qualité des activités de mobilité et des projets de coopération tout au long des phases de candidature et de mise en œuvre.
- Mettre en œuvre les priorités du programme :

En prenant les mesures nécessaires pour mettre en œuvre la gestion de la mobilité numérique conformément aux normes techniques de l'initiative de la carte d'étudiant européenne.

En promouvant des pratiques respectueuses de l'environnement dans toutes les activités liées au programme.

En encourageant la participation au programme de ceux qui ont moins d'opportunités.

En promouvant l'engagement civique et en encourageant les étudiants et le personnel à s'impliquer en tant que citoyens actifs avant, pendant et après leur participation à une mobilité ou un projet.

### **LORS DE LA PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS DE MOBILITÉ**

#### **Avant la mobilité**

- Veiller à ce que les procédures de sélection des activités de mobilité soient équitables, transparentes, cohérentes et documentées.
- Publier et mettre à jour régulièrement le catalogue des cours sur le site Internet de l'institution bien avant les périodes de mobilité, de manière à être transparent pour toutes les parties et permettre aux étudiants mobiles de faire des choix bien informés sur les cours qu'ils suivront.
- Publier et mettre à jour régulièrement des informations sur le système de notation utilisé et les tableaux de répartition des notes pour tous les programmes d'études. Assurez-vous que les étudiants reçoivent des informations claires et transparentes sur les procédures de reconnaissance et de conversion des notes.
- Effectuer la mobilité dans le but d'étudier et d'enseigner uniquement dans le cadre d'accords préalables entre établissements. Ces accords établissent les rôles et responsabilités respectifs des différentes parties, ainsi que leur engagement à partager des critères de qualité dans la sélection, la préparation, l'accueil, le soutien et l'intégration des participants mobiles.
- Veiller à ce que les participants mobiles sortants soient bien préparés pour leurs activités à l'étranger, y compris la mobilité mixte, en entreprenant des activités pour atteindre le niveau de compétence linguistique nécessaire et développer leurs compétences interculturelles.
- Veiller à ce que la mobilité des étudiants et du personnel soit basée sur un contrat pédagogique pour les étudiants et un contrat de mobilité pour le personnel validé à l'avance entre les établissements ou entreprises d'envoi et d'accueil et les participants mobiles.
- Fournir un soutien actif aux participants mobiles entrants tout au long du processus de recherche d'un logement.
- Fournir une assistance liée à l'obtention de visas, le cas échéant, pour les participants mobiles entrants et sortants.
- Fournir une assistance liée à l'obtention d'une assurance, si nécessaire, pour les participants mobiles entrants et sortants.
- Veiller à ce que les étudiants connaissent leurs droits et obligations tels que définis dans la charte des étudiants Erasmus.

### **Pendant la mobilité**

- Assurer un traitement académique égal et la qualité des services aux étudiants entrants.
- Promouvoir des mesures garantissant la sécurité des participants mobiles sortants et entrants.
- Intégrer les participants mobiles entrants dans la communauté étudiante au sens large et dans la vie quotidienne de l'établissement. Encouragez-les à agir comme ambassadeurs du programme et à partager leur expérience de mobilité.
- Fournir des mesures de mentorat et de soutien appropriées aux participants mobiles, y compris à ceux qui recherchent une mobilité mixte.
- Fournir un support linguistique approprié aux participants mobiles entrants.

### **Après la mobilité**

- Fournir aux étudiants mobiles entrants et à leurs établissements d'origine des relevés de notes contenant un dossier complet, précis et opportun de leurs réalisations à la fin de leur période de mobilité.
- Veiller à ce que tous les crédits ECTS obtenus pour les résultats d'apprentissage et obtenus de manière satisfaisante pendant une période d'études / formation à l'étranger, y compris pendant la mobilité mixte, soient pleinement et automatiquement reconnus comme convenu dans le contrat pédagogique et confirmés par le relevé de notes / certificat de stage. Ils doivent être transférés sans délai dans les dossiers de l'étudiant, sont comptabilisés dans le diplôme de l'étudiant sans aucun travail ou évaluation supplémentaire de l'étudiant et doivent être retracés dans le relevé de notes de l'étudiant et le supplément au diplôme.
- Assurer l'inclusion d'activités de mobilité d'études et / ou de stages satisfaisantes dans le dossier final des réalisations des étudiants (le supplément au diplôme).
- Encourager et soutenir les participants mobiles à leur retour pour agir en tant qu'ambassadeurs du programme, promouvoir les avantages de la mobilité et s'engager activement dans la construction de communautés d'anciens élèves.
- Veiller à ce que le personnel soit reconnu pour ses activités d'enseignement et de formation entreprises pendant la période de mobilité, sur la base d'un accord de mobilité et conformément à la stratégie institutionnelle.

### **LORS DE LA PARTICIPATION À DES PROJETS DE COOPÉRATION EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE**

- Veiller à ce que les activités de coopération contribuent à la réalisation de la stratégie institutionnelle.
- Promouvoir les opportunités offertes par les projets de coopération et fournir un soutien pertinent au personnel et aux étudiants intéressés à participer à ces activités tout au long de la phase de candidature et de mise en œuvre.
- Veiller à ce que les activités de coopération conduisent à des résultats durables et à ce que leur impact profite à tous les partenaires.
- Encourager les activités d'apprentissage par les pairs et exploiter les résultats des projets de manière à maximiser leur impact sur les individus, les autres institutions participantes et la communauté académique dans son ensemble.

### **À DES FINS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI**

- Veiller à ce que la stratégie institutionnelle à long terme et sa pertinence par rapport aux objectifs et aux priorités du programme soient décrites dans la déclaration de politique Erasmus.
- Veiller à ce que les principes de la Charte soient bien communiqués et appliqués par le personnel à tous les niveaux de l'institution.
- Utiliser les « lignes directrices ECHE » et « l'auto-évaluation ECHE » pour assurer la pleine mise en œuvre des principes de la présente Charte.
- Promouvoir régulièrement les activités soutenues par le programme, ainsi que leurs résultats.

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11.02.2020

- Affichez bien cette charte et la déclaration de politique Erasmus correspondante sur le site Web de l'établissement et sur tous les autres canaux pertinents.

*Au nom de l'institution, je reconnais que la mise en œuvre de la charte sera contrôlée par les agences nationales Erasmus + et qu'une violation des principes et engagements ci-dessus peut entraîner son retrait par la Commission européenne.*

*Au nom de l'institution, je m'engage à publier la déclaration de politique Erasmus sur le site internet de l'institution.*

*Représentant légal de l'institution*

**Monsieur Michel PENEAU**

**Proviseur du lycée Ambroise Paré, Laval (Mayenne)**

Signature du représentant légal de l'institution



Dans les sections suivantes du formulaire de candidature, vous devrez expliquer comment votre établissement respectera les principes de la Charte si celle-ci est attribuée. Il est fortement recommandé de consulter [les lignes directrices ECHE](#) qui contiennent un certain nombre d'informations pour remplir votre candidature.

Veuillez noter que votre agence nationale Erasmus + assurera le suivi de votre déclaration de politique Erasmus et de vos réponses aux questions posées dans la candidature. L'Agence nationale Erasmus + se réserve le droit de demander plus d'informations sur vos activités et de proposer des mesures complémentaires, dans le cadre du suivi et de la mise en œuvre des principes de la Charte par votre institution.

## 1. DÉCLARATION DE POLITIQUE ERASMUS

### 1.1 Les activités Erasmus+ incluses dans votre déclaration de stratégie Erasmus

Dans cette section, vous devez cocher les activités Erasmus + couvertes par votre déclaration de stratégie Erasmus. Veuillez sélectionner les activités que votre EES entend mettre en œuvre pendant toute la durée du programme.

#### Erasmus Action clé 1 (KA1) – Mobilité à des fins d'apprentissage :

La mobilité des étudiants et du personnel de l'enseignement supérieur

#### Erasmus Action clé 2 (KA2) - Coopération entre organisations et institutions :

Partenariats de Coopération et échanges de pratiques

Partenariats pour l'Excellence – Universités Européennes

Partenariats pour l'Excellence – Masters conjoints Erasmus Mundus

Partenariats pour l'innovation

#### Erasmus Action clé 3 (KA3) :

Erasmus Action clé 3 (KA3) – Soutien à la réforme des politiques de développement et de coopération :

### 1.2 Déclaration de Politique Erasmus : votre stratégie

Votre déclaration de politique Erasmus devrait refléter la manière dont vous aviez l'intention de mettre en œuvre Erasmus + après l'attribution de l'ECHE. Si vous souhaitez ajouter des activités supplémentaires à l'avenir, vous devrez modifier votre déclaration de politique Erasmus et en informer votre agence nationale Erasmus +.

Qu'aimeriez-vous réaliser en participant au programme Erasmus+ ? Comment votre participation au programme Erasmus+ s'intègre-t-elle dans votre stratégie d'internationalisation et de modernisation institutionnelle ?

(Veuillez réfléchir aux objectifs de votre participation. Veuillez expliquer comment vous pensez que la participation à Erasmus+ contribuera à la modernisation de votre établissement, ainsi que l'objectif de construction d'un espace européen de l'éducation<sup>1</sup> et expliquer les objectifs politiques que vous avez l'intention de poursuivre).

Langue originale [FR]

L'intention d'ouverture européenne et internationale a été initiée par l'expérience en matière d'échanges du lycée Ambroise Paré. L'offre étoffée de formations en langues (Section Européenne Anglais et Espagnol, Bachibac, Options Italien et Chinois) a permis de multiplier échanges et partenariats conduisant à la reconnaissance officielle de jumelages et appariements. Plus récemment, cette ouverture a été inscrite au projet d'établissement avec un contrat d'objectif décliné également en ce sens. L'impulsion donnée par les formations du plan académique de formation a permis à la suite de fédérer un panel de personnels autour des projets de mobilité.

Le lycée Ambroise Paré a déposé une candidature pour la mobilité des personnels auprès de l'agence Erasmus+ Française. Ainsi, nous projetons 7 mobilités des personnels sur l'année 2020/2021 afin d'opérer une montée en compétence des équipes éducatives. Les formations académiques ont également initié une candidature KA229

<sup>1</sup> Pour plus d'informations sur les priorités de l'Espace européen de l'éducation, telles que la reconnaissance, les compétences numériques, les valeurs communes et l'éducation inclusive, veuillez consulter le site Web suivant : [https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area\\_fr](https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area_fr)

pour la mobilité des lycéens. Nous conservons également les différents projets (hors Erasmus) proposés chaque année à nos lycéens. L'ensemble de cette dynamique a permis de constituer un comité Erasmus+ et l'écriture de la candidature au label Euroscol, déposée en mars 2020.

Ainsi, initié par le projet d'établissement, le plan de développement européen a permis de coordonner un ensemble de personnels et de projets autour de la dimension Erasmus+. Cette stratégie d'internationalisation est à visée institutionnelle afin de monter en compétence et de moderniser la dimension linguistique et culturelle de notre organisation.

Les principaux objectifs liés à la participation aux programmes Erasmus+ sont les suivants :

- Moderniser l'organisation et l'offre de formation de notre établissement en proposant un enseignement des langues et des projets d'ouverture dans un contexte de réseau des établissements et des partenaires (Label Euroscol). Pour cela, le plan de développement européen et la candidature Euroscol ont permis d'identifier des objectifs précis sur lesquels se construisent nos candidatures aux projets (mobilité des personnels, des lycéens, des étudiants) :

**Inscrire l'éducation à la citoyenneté dans une dimension européenne.**

**Donner aux étudiants les codes pour réussir et s'insérer.**

**Développer les compétences citoyennes et culturelles par l'ouverture à l'international.**

- S'inscrire durablement au sein de l'espace européen de l'éducation en s'appuyant sur le plan langue et les recommandations (mesures) de la commission européenne afin que chacun puisse s'identifier à cet espace :

**Inscrire notre organisation au sein du réseau Euroscol**

**Être vecteur d'insertion professionnelle en suivant les mobilités étudiantes à travers un contrat d'objectif ambitieux.**

**Proposer de faire vivre la diversité de l'identité européenne en s'appuyant sur des projets de coopération ouverts à tous, quel que soit le profil social ou économique.**

**Suivre l'initiative relative à la carte étudiante européenne.**

**Promouvoir des méthodes d'enseignement innovantes, inclusives et multilingues.**

- Afficher les objectifs politiques poursuivis pour notre établissement. Ces objectifs ont été définis dans les premières démarches liées à l'ouverture internationale via le plan de développement européen, la candidature Erasmus+ et la labellisation Euroscol, à savoir :

**Développer les actions de communication liées à l'ouverture internationale.**

**Renforcer les partenariats et la coopération dans le cadre des recommandations Erasmus+.**

**Proposer un enseignement des langues vivantes de qualité reposant sur des compétences des personnels transversales et inscrites au sein d'une dimension internationale.**

**Favoriser l'employabilité et la mobilité des étudiants pour une meilleure insertion étudiante et professionnelle.**

Veillez réfléchir aux actions Erasmus + auxquelles vous souhaitez participer et expliquer comment elles seront mises en œuvre dans votre établissement. Veuillez expliquer comment la participation de votre institution à ces actions contribuera à atteindre les objectifs de votre stratégie institutionnelle.

Langue originale [FR]

Les projets de coopération pour l'innovation et les bonnes pratiques sont articulés selon le calendrier suivant :

Planning	Actions Erasmus+	Objectifs et indicateurs	Plus-value stratégique
Second semestre 2019	Plan Académique de Formation	11 Personnels bénéficiaires du plan académique de formation : Gestion, Écriture des projets, Label Euroscol et ETLV <sup>2</sup> /Mobilangue.	Implication stratégique des personnels sur les dispositifs Erasmus+
Décembre 2019	Écriture du plan de développement Européen	Identifier les besoins et objectifs liés à l'ouverture internationale.	Affirmer les engagements du projet d'établissement et du contrat d'objectif

<sup>2</sup> ETLV : Enseignement Technologique des Langues Vivantes inscrit à la rénovation du diplôme du baccalauréat Technologique de notre organisation.

Janvier et Février 2020	Écriture du projet KA101 : mobilité des personnels	7 bourses de mobilité des personnels en candidature	Engager la montée en compétence des personnels sur la dimension linguistique, culturelle et pédagogique.
Février 2020	Constitution du comité de pilotage Erasmus+, identification du ou des Enseignants Référents aux Actions Européennes et Internationales (ERAIE)	Premier comité de pilotage le lundi 20 janvier	Suivi qualité des projets (démarche Qualéduc). Coordination et pilotage des projets. Identifier les ERAIE (Enseignants Référents aux Actions Internationales) et porteurs de projets.
10 mars 2020	Séminaire Erasmus +	Journée de séminaire de l'équipe de direction	Pilotage et identification du cadre de développement des projets en équipe de direction et avec le comité Erasmus+.
Mars 2020	Candidature labellisation Euroscol	Développer les partenariats et la coopération des projets d'ouverture. Définir les objectifs en termes de communication et d'essaimage à court, moyen et long terme.	Identification du cadre de la coopération, des partenariats à développer, des objectifs de communication et d'essaimage à atteindre.
Avril 2020	Écriture d'un projet KA 229	Développer un partenariat stratégique. Inscrire des élèves décrocheurs dans le contexte d'une construction de projet de mobilité	Étoffer les partenariats en Europe. Proposer une action Erasmus+ sur le thème de l'inclusion sociale et européenne, l'employabilité.
Avril 2020	Rédaction de la charte Erasmus+	Proposer à la rentrée 2021 un stage en Europe à un nombre d'étudiants identifié par la candidature KA103 (objectif numérique à identifier).	Développer les actions d'ouverture internationale en faveur des étudiants du supérieur. Fédérer les équipes pédagogiques des sections de techniciens supérieurs sur les projets de mobilité.
Année scolaire 2020/2021 N+1	Mobilités des personnels	Formations linguistiques et pédagogiques en mobilité européenne (Résultat du KA 101)	Favoriser la montée en compétence des personnels. Identifier les partenariats en Europe. Fédérer les équipes sur les projets européens.
Année scolaire 2020/2021 N+1 Septembre, Octobre, Novembre 2020	Lettre de mission des ERAI	Rédiger la lettre de mission des enseignants référents aux actions européennes et internationales, identifier les objectifs et les critères qualité de l'engagement.	Densifier le comité de pilotage des actions internationales. Encourager les équipes à porter les projets d'ouverture.
Année scolaire 2020/2021	Projets d'ouverture et culturels à destination des lycéens	Projets d'échanges, culturels, de coopération des lycées	Inscrire les projets culturels et linguistiques dans le cadre Erasmus+, accompagné par le comité de pilotage (Candidatures KA229).
Année scolaire 2020/2021 N+1	Formation académique des personnels aux projets d'ouverture	Campagne du PAF (Plan Académique de Formation 2020/2021)	Étoffer l'implication des personnels sur l'ouverture internationale, en particulier sur la dynamique des projets Erasmus+.

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11.02.2020

Premier semestre scolaire			
Année scolaire 2020/2021 N+1	Écriture du projet KA 103 pour la mobilité des étudiants	Les indicateurs liés à cette candidature doivent résulter d'un travail préparatoire mené par le comité de pilotage et les enseignants coordinateurs des sections de techniciens supérieurs.	Inscrire l'ouverture internationale comme facteur d'insertion étudiante et professionnelle dans le supérieur. Prendre place dans l'espace européen de l'éducation.
Premier semestre scolaire	Écriture du projet KA 101 pour la mobilité des personnels	Formation linguistique et pédagogique Européenne	Étoffer et réadapter les partenariats européens et la montée en compétence des personnels.
Année scolaire 2020/2021 N+1	Projet Movida Day	Construire une journée dédiée à l'ouverture internationale, la citoyenneté européenne.	Communiquer, diffuser, essayer. Évaluer et corriger les critères qualité des actions.
Second semestre scolaire		Communiquer aux différents cercles de l'établissement et essayer.	
Année N+2 et N+3	Mobilités des personnels Mobilité des lycéens Mobilité des étudiants Évaluation des projets et du contrat d'objectif Movida Day	5% de l'effectif 12% d'une classe d'âge 30% d'une classe d'âge Démarche Qualéduc Ouverture au réseau des établissements du bassin	Inscrire l'ouverture européenne et internationale dans la dimension du réseau des organisations. Inscrire l'établissement dans l'espace européen de l'éducation.

Quel est l'impact envisagé de votre participation au programme Erasmus + sur votre établissement ?

Veillez réfléchir aux objectifs, ainsi qu'aux indicateurs qualitatifs et quantitatifs dans le suivi de cet impact (tels que les objectifs de mobilité pour la mobilité des étudiants / du personnel, la qualité de la mise en œuvre, le soutien aux participants sur la mobilité, une implication accrue dans les projets de coopération (dans le cadre de l'action clé 2), durabilité / impact à long terme des projets, etc. Il est recommandé de proposer un calendrier indicatif pour atteindre les objectifs liés aux actions Erasmus +.

Langue originale [FR]

La participation de notre établissement aux programmes Erasmus+ a permis d'identifier les objectifs axés sur la mise en réseau et le développement de partenariats, l'insertion étudiante et professionnelle, la mission relative à l'égalité des chances et le développement de la qualité de nos enseignements.

Ainsi, dans le cadre de la stratégie Europe 2020 et des priorités de la stratégie de modernisation de l'enseignement supérieur, notre établissement a défini les effets (impacts) escomptés selon le calendrier suivant :

**« LA PRIORITE SERA DONNEE AUX PROJETS VISANT A » :**

Priorités	Court terme N+1	Moyen Terme N+2	Long Terme N+3 ⇨
<b>Augmenter le niveau de qualification et renforcer la dimension sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Améliorer le niveau linguistique de nos publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Développer les compétences professionnelles (pédagogiques) et linguistiques des équipes</li> <li>■ Faire vivre la diversité de l'identité européenne en basant la sélection des candidats sur l'égalité des chances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Augmenter le niveau de qualification des étudiants</li> </ul>

<i>Indicateurs</i>	<i>Nombre d'heures de cours de langue % de certifications linguistiques obtenu (Toeic, etc.)</i>	<i>% de publics défavorisés, à besoins particuliers, décrocheurs, impliqués dans les programmes européens</i>	<i>% d'étudiants en poursuite d'études CV Europass Niveau linguistique développe (plateforme OLS)</i>
<b>Améliorer la qualité et la pertinence de l'enseignement supérieur</b>	■ Développer les relations École/Entreprises	■ Développer les compétences entrepreneuriales des étudiants, des personnels	■ Augmenter le niveau de compétence linguistique des équipes (personnels) ■ Développer les pratiques innovantes des équipes
<i>Indicateurs</i>		<i>Validation des crédits ECTS des stages à l'étranger</i>	<i>Nombre de certifications linguistiques des personnels (DNL, ETLV, etc.) Nombre et qualité des projets KA229</i>
<b>Améliorer la qualité grâce à la mobilité et à la coopération transfrontalière</b>	■ Développer les actions de mobilité virtuelle	■ Développer les compétences professionnelles en milieu multiculturel ■ Formaliser la mise en réseau de notre organisation	■ Intégrer de nouveaux partenaires dans les projets
<i>Indicateurs</i>	<i>Nombre d'heures de cours en langue étrangère</i>	<i>Indicateurs d'insertion professionnelle des étudiants Labellisation Euroscol</i>	
<b>Faire le lien entre l'enseignement supérieur et les entreprises</b>		■ Intégrer l'Europe dans le développement des activités professionnelles ■ Développer les partenariats transnationaux	
<i>Indicateurs</i>		<i>Indicateurs liés à la mobilité des étudiants du KA103 (Stages en entreprise)</i>	
<b>Améliorer la gouvernance et le financement</b>	■ Inscrire les projets dans le cadre du comité Erasmus+	■ Inscrire les projets dans une démarche Qualeduc (approche Plan Do Check Act)	■ Favoriser la diversification des financements
<i>Indicateurs</i>	<i>Supervision financière de l'intendance : rapports de projets avec volet financier</i>		

Ces impacts escomptés s'accompagnent d'un plan de diffusion articulé autour de 5 grands points :

### 1. Une diffusion des informations formalisée

- ⇒ Les projets de mobilité sont identifiés comme une modalité d'apprentissage et de certification du brevet de technicien supérieur. A ce titre, le guide des cours et la reconnaissance des crédits ECTS sont rédigés.
- ⇒ Les partenaires (institutionnels, associatifs, professionnels) sont reconnus à travers la promotion des actions en lien (offres de stage, interventions, participation aux cours, etc.).
- ⇒ Le résultat des mobilités sont formalisés (témoignages, entretiens, retour d'expérience) et les impacts quantifiés (évaluation qualitative et quantitative).

### 2. Les cibles de diffusion sont identifiées

La diffusion relève d'une communication plus ou moins élargie selon l'impact recherché. Nous distinguons

- ⇒ Le premier cercle constitué de notre public direct (élèves/étudiants/personnels), auprès de qui nous avons le souhait de faire participer.
- ⇒ Le second cercle constitué des familles, des partenaires directs et indirects, des institutions en lien, auprès de qui nous souhaitons faire comprendre.
- ⇒ Le troisième cercle constitué du public, de la presse locale et professionnelle, auxquels nous souhaitons faire savoir.

### 3. Les canaux de communication et réseaux sont développés

- ⇒ Le site internet est un vecteur à part entière des projets d'ouverture. À ce titre, un espace dédié recense l'ensemble des informations et documents relatifs à la mobilité entrante et sortante. En outre, le site propose les liens avec les réseaux sociaux développés lors des différents projets.
- ⇒ Les réseaux sociaux sont identifiés sur les canaux professionnels (LinkedIn), grand public (Facebook) et jeunes (Instagram).

⇒ Des actions de communication physiques sont organisées lors de l'année scolaire : axe européen lors des portes ouvertes, forum de l'orientation et des qualifications (incluant la dimension ouverture européenne) et Erasmus Day.

⇒ La presse locale est sollicitée sur les projets développés.

⇒ Le réseau professionnel est identifié sous la forme d'un espace entreprise qui sera développé sur le site Internet de notre organisation.

⇒ Les associations (Alumni, partenaires, institutionnelles) sont associées pour leur expertise et leur soutien dans les projets.

#### **4. Les supports de diffusion sont préconisés dans la construction des projets Erasmus+**

⇒ Rapports de mobilité avec un accompagnement du bureau des projets européens.

⇒ Vidéos, témoignages, retours d'expérience.

⇒ Brochures de communication relative aux projets développés.

⇒ Affiches, expositions au travers de l'espace langue de notre établissement et des actions qui rythment la communication dans les cycles de formation.

#### **5. Les indicateurs sont intégrés à la démarche Qualéduc**

⇒ Descriptif des profils attendus lors de la sélection en lien avec les projets.

⇒ Visibilité sur les réseaux sociaux.

⇒ Nombre de visites sur le site internet.

⇒ Nombre de personnes touchées lors des événements de communication.

⇒ Nombre d'articles de presse.

**2. STATISTIQUES**

Le but de cette section est de comprendre le profil de votre institution. Veuillez fournir les chiffres pour l'année académique 2019-2020 :

**2.1 Profil Général Profil de l'établissement**

Nombre total d'étudiants inscrits dans tous les programmes d'études supérieures proposés par votre établissement (données du registre officiel des EES)

Cycle court: Brevet de technicien Supérieur	145
1 <sup>er</sup> Cycle (ex. Licence):	
2 <sup>ème</sup> Cycle (ex. Master):	
3 <sup>ème</sup> Cycle (ex. Doctorat):	
<b>Nombre de membres du personnel impliqué dans l'enseignement supérieur (en équivalent temps plein)</b>	
Enseignants:	14
Administratifs:	1,4
<b>Nombre de formation offertes (programmes d'études dans l'Enseignement supérieur)</b>	
Cycle court: Brevet de technicien Supérieur	3
1 <sup>er</sup> Cycle (ex. Licence):	
2 <sup>ème</sup> Cycle (ex. Master):	
3 <sup>ème</sup> Cycle (ex. Doctorat):	

**2.2 Etudiants (année académique 2019- 2020)**

Veuillez fournir des données en fonction de votre participation au programme Erasmus + ou à tout autre programme d'échange / programme de financement existant auquel vous participez.

**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
Nombre d'étudiants en mobilité sortante à des fins d'études (Erasmus et/ou autres programmes) vers les pays partenaires :	0
Nombre d'étudiants en mobilité sortante à des fins de stage, en entreprise (Erasmus et/ou autres) vers les pays du Programme :	0
Nombre d'étudiants en mobilité sortante à des fins de stage, en entreprise (Erasmus et/ou autres) vers les pays partenaires :	0
Nombre d'étudiants en mobilité entrante à des fins d'études (Erasmus et/ou autres) en provenance des pays du Programme :	0
Nombre d'étudiants en mobilité entrante à des fins d'études (Erasmus et/ou autres) en provenance des pays partenaires :	0

**2. Étudiants de niveau international (étudiants de nationalité étrangère inscrits à un programme complet et / ou étudiants ayant déjà obtenu un diplôme dans un établissement étranger)**

Nombre d'étudiants étrangers diplômés en provenance des pays du Programme :

0

Nombre d'étudiants étrangers diplômés en provenance des pays partenaires :

2

**3. Nombre d'étudiants locaux (ayant la nationalité du pays) et internationaux (de nationalité étrangère / ayant un diplôme étranger antérieur) inscrits à des diplômes doubles / multiples / conjoints :**

Nombre d'étudiants locaux (nationaux) inscrits dans des diplômes doubles / multiples / conjoints :

0

Nombre d'étudiants internationaux inscrits dans des diplômes doubles / multiples / conjoints :

0

**2.3 Personnel Académique (Année académique 2019- 2020)**

**Tout type de mobilité du personnel dans le cadre des échanges du programme Erasmus + (pour des périodes comprises entre 2 jours et 2 mois) à des fins d'enseignement et de formation :**

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

0

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

0

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

2

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

0

**2.4 Coopération**

**Accords EES valables en 2019/2020 dans l'éducation et/ou la recherche (Accords EES/Consortium/Réseaux européens et internationaux :**

Nombre d'accords interinstitutionnels Erasmus+ : Appariements

2

Nombre d'autres accords de coopération avec des EES des pays du programme (y compris l'adhésion à des consortiums de mobilité dans l'enseignement supérieur, le cas échéant):

0

Nombre d'autres accords de coopération (par exemple, protocole d'accord) avec des EES de pays partenaires :

0

Nombre total d'accords de coopération pour des diplômes doubles / multiples / conjoints :

0

Nombre total d'accords de coopération pour des diplômes doubles / multiples / conjoints impliquant des pays partenaires :

0

**Projets européens et internationaux d'éducation et de formation avec des contrats en cours en 2019-2020 (Erasmus + et autres)**

Nombre de projets comme coordinateur

4

Nombre de projets comme partenaire :

0

**Personnel administratif travaillant pour le programme dans les bureaux des relations internationales ou européennes en 2019/2020 (en équivalent temps plein)**

Nombre de membres du personnel au niveau central :

4

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

4

**3. ORGANISATION GÉNÉRALE DES ACTIVITÉS DU PROGRAMME****3.1 Organisation générale**

Veillez décrire la structure administrative et académique en place dans votre établissement pour organiser et mettre en œuvre les activités du programme.

Veillez fournir une description détaillée de la façon dont les tâches et les responsabilités sont réparties entre les membres du personnel, en relation avec les processus décisionnels administratifs et académiques.

Décrivez les méthodes opérationnelles et de communication que vous utilisez, y compris comment vous envisagez de diffuser vos activités pour promouvoir Erasmus +.

Veillez fournir le lien internet avec les coordonnées du bureau international (ou équivalent) de votre institution chargée de la mise en œuvre et de l'organisation des activités du programme.

**Structure administrative et académique du lycée Ambroise Paré**

L'ouverture internationale inscrite au projet d'établissement a été votée au conseil d'administration du 16 octobre 2018. La stratégie Générale vise à favoriser l'ouverture linguistique, scientifique et internationale. Différentes actions identifiées par des marqueurs d'évaluation ont été votées au contrat d'objectif le 3 octobre 2019. Objectif 2.2: favoriser l'engagement, l'éducation à la citoyenneté, faciliter les prises d'initiative, poursuivre la politique d'ouverture et densifier le lien à l'international. Cet engagement a été affiché lors du dialogue de gestion avec la direction des services départementaux de l'éducation nationale conduit par Monsieur Waleckx, directeur de la DSDEN.

Le lycée Ambroise Paré s'est inscrit dans la démarche de labellisation Euroscol, avec une candidature déposée en mars 2020 auprès de la DAREIC<sup>3</sup> de Nantes. Cela permet de recenser l'ensemble des actions menées et les pistes d'amélioration qui seront proposées à terme. L'engagement est également concrétisé par une candidature Erasmus+ à destination des personnels (KA101) et à destination de nos publics lycéens (KA229).

**Tâches et responsabilités décisionnels des processus d'ouverture international**

Initié par le chef d'établissement Monsieur Péneau, la constitution d'un comité Erasmus+ a permis d'identifier un bureau des projets européens et internationaux (comité de pilotage). La coordination est assurée par le directeur Délégué aux formations, Monsieur Delhommeau. La gestion est supervisée par Monsieur Guichon, gestionnaire. Les projets sont suivis par deux ERAI : Madame Besnier et Monsieur Messoudi. Les tâches et responsabilités en relation avec les processus décisionnels sont identifiés par l'infographie ci-dessous :

<sup>3</sup> DAREIC : Direction Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération.



### Méthodes opérationnelles et de communication des projets Erasmus+

La démarche de labellisation Euroscol, l'écriture des candidatures Erasmus + et la constitution du comité de pilotage a permis d'identifier les méthodes opérationnelles et de communication existantes. Le constat effectué montre que c'est un point faible de notre stratégie. La communication interne est donc identifiée par différents temps réservés : communication sur les projets en plénière de rentrée, mise en place d'un conseil pédagogique sur les projets et l'ouverture, information aux personnels et à notre public sur les forums et portes ouvertes.

La communication externe est ciblée via le site Internet de l'établissement (portail public) et la mise en place d'une page dédiée aux volet ouverture européenne et internationale. En partie privée, le portail e-lyco, à destination des personnels, des élèves et étudiants et des responsables légaux proposera un fil d'information et les ressources en lien avec les activités du programme. L'accent est également mis sur les outils de communication existants : l'hebdo pour les personnels, le journal trimestriel pour les personnels et le public, les expositions temporaires au CDI, un enrichissement des fonds sur l'espace langue du CDI, un stand dédié lors des portes ouvertes.

Le lien Internet avec l'ensemble des informations relatives aux programmes européens et internationaux est le suivant :

<https://ambroise-pare.paysdelaloire.e-lyco.fr/>, volet ouverture internationale

### 3.2 Mise en œuvre des principes fondamentaux

Veuillez expliquer les mesures prises dans votre établissement pour respecter les principes de non-discrimination, de transparence et d'inclusion des étudiants et du personnel. Décrivez comment votre institution garantit un accès complet et équitable aux participants de tous horizons, en accordant une attention particulière à l'inclusion de ceux qui ont moins d'opportunités.

L'accès aux projets de mobilité et plus globalement à l'ouverture européenne s'inscrit dans la cadre de notre mission orientation et égalité des chances. Nous avons pu soulever l'importance de cet accès pour les publics étudiants défavorisés, notamment à travers notre projet d'établissement et le contrat d'objectif associé.

L'accès pour les personnels est également identifié comme prioritaire notamment au niveau de la formation académique et la possibilité de s'inscrire sur les projets européens (KA101, KA229).

L'établissement garantira des procédures de sélection équitables, transparentes et cohérentes. Ces procédures, éditées sous l'égide du comité Erasmus+ par le bureau des projets européens, respecte les principes de non-discrimination des étudiants et des personnels. En outre, différents leviers sont actionnés pour garantir l'accès de toutes et de tous à ces procédures :

Préfinancement de la bourse de mobilité avec une gestion anticipée des budgets, pour garantir l'inclusion.

Accompagnement technique par le bureau des projets européens sur les soutiens administratifs (Assistance à l'obtention d'une assurance, démarche liées à l'obtention de la carte européenne, validité des documents d'identité, etc.), l'accompagnement linguistique (plateforme OLS, mise en place de cours de préparation ou de mise à niveau), aide à l'identification des lieux de stages et des entreprises (partenariats transfrontaliers, conventions, comités de jumelage), aide logistique à la mobilité (transport, logement).

Activation de la gouvernance et du financement annexe à la bourse de mobilité Erasmus+ :

- Bourse Envoléo dans le cadre de stages supérieurs à une durée de 3 mois (bourse régionale).
- Aide sociale attribuée sur critères sociaux dans le cadre des crédits éducatifs et des fonds sociaux.
- Utilisation de la taxe d'apprentissage de l'établissement pour le financement d'équipements spécifiques à la mobilité et au soutien pédagogique.
- Aide aux frais de stage des étudiants lors des stages effectués en entreprise.

L'accès aux projets européens sera l'objet d'actions de promotion avec la mise à jour du catalogue des cours (Cf. Annexe n°1 : Catalogue des cours – Lycée Ambroise Paré, Laval – France), le paramétrage des formations sur la plateforme parcoursup indiquant les opportunités de mobilité des formations, un espace langue et des actualités européennes au CDI (Centre de Documentation et d'Information) de notre établissement. Pour les personnels, la promotion des projets européens est adossée au conseil pédagogique dédié à l'ouverture, au conseil d'administration qui vote les projets, aux portes ouvertes et aux actions de promotion (Erasmus Day, Forum de l'orientation et des qualifications).

Veuillez expliquer la méthodologie de votre établissement pour l'attribution des crédits ECTS à différents cours. Dans le cas où vous n'utilisez pas encore le système de crédit ECTS, veuillez expliquer pourquoi c'est le cas<sup>4</sup>.

Les trois Brevets de Techniciens Supérieurs (BTS) permettent à l'obtention certifiée de disposer de 120 crédits ECTS. Le catalogue des cours identifie les crédits attribués par unités et modules de formation. Le calcul est effectué à partir de la charge de travail effective, alimentée par les heures de cours définies par le référentiel de formation, les travaux personnels, les stages en entreprise et les projets annexes (Cf. Annexe n°1 : Catalogue des cours, tableau des unités de formation et des crédits ECTS).

Lien Internet : <https://ambroise-pare.paysdelaloire.e-lyco.fr/> onglet 'offre de formation'.

L'attribution des crédits ECTS est assujettie à l'acquisition de blocs de compétences (ou processus selon les BTS). Ainsi, la répartition des crédits s'opère selon 3 grands pôles :

- La culture et l'enseignement général, 10 à 11 crédits ECTS selon les BTS.
- La culture économique, juridique, sociale et managériale, 10 à 12 crédits ECTS selon les BTS.

<sup>4</sup> Pour plus d'information sur ce point, veuillez-vous référer au [Guide d'utilisation ECTS](#)

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11.02.2020

- La mise en œuvre des compétences professionnelles en centre de formation ou en entreprise, 40 crédits ECTS dont 13 à 14 crédits ECTS pour la période de formation en entreprise.

L'octroi de crédits est annuel (60 points), validé par le conseil de classe du second semestre et formalisé par le relevé de notes et les conventions et attestations de stage en entreprise (Contrat d'étude et certificat de stage). Les conventions des stage (dématérialisées), sont normées à partir des éléments recommandés pour le transfert des crédits dans le cadre de la mobilité afin de permettre l'édition du contrat d'étude pour l'ensemble des stages en entreprise. Au même titre, les attestations de stage (certificat de stage) et les relevés de notes édités seront normés.

Veillez expliquer les mesures que votre établissement mettra en place pour mettre en œuvre l'initiative de la carte d'étudiant européenne et promouvoir l'utilisation de l'application mobile du programme Erasmus + auprès des étudiants. Veuillez-vous référer au calendrier indiqué sur le site Web de l'Initiative de la carte d'étudiant européenne<sup>5</sup>

L'initiative d'une carte européenne étudiante proposée pour le suivi des programmes Erasmus+ doit nous permettre de poursuivre la dématérialisation des processus de notre organisation. Le guichet électronique (application mobile Erasmus+) initiera la gestion administrative des étapes de la mobilité.

L'utilisation préconisée auprès de nos étudiants sera celle de la reconnaissance du statut étudiant européen. La carte étudiante européenne sera donc initiée. L'accès aux espaces pédagogiques contrôlés sera autorisé. Dans notre contexte, la bibliothèque municipale, le centre de documentation et d'information de notre établissement seront accessibles. Les partenaires seront associés à l'accessibilité proposée par la carte étudiante européenne : le crous<sup>6</sup> de Laval, les comités de jumelage, la mairie et les associations partenaires (Maison de l'Europe et Parcours le Monde). Nous établirons des conventions permettant un bouquet de service accessible sur présentation de la carte étudiante européenne.

L'utilisation des services en ligne (transfert des crédits ECTS, candidatures à la mobilité en ligne, évaluation de la mobilité, etc.) seront favorisés. Ainsi, la procédure d'enregistrement de notre organisation par la plateforme European Student Card Exchange sera effective en septembre 2021, date potentielle des projets Erasmus+ à destination de l'enseignement supérieur. Cette phase sera testée en septembre 2020 selon les possibilités techniques proposées par la plateforme ESC-R. une information et le suivi des inscriptions étudiantes sera mise en œuvre en pilotage pour la rentrée 2020 et généralisée en 2021.

Veillez expliquer comment votre établissement mettra en œuvre et promouvra des pratiques respectueuses de l'environnement dans le cadre du programme Erasmus +.

La prise en compte des pratiques respectueuses de l'environnement dans la mise en œuvre des projets repose sur la caractéristique de notre établissement. En effet, la démarche de labellisation E3D (Établissement en Démarche de Développement Durable) installée depuis 2018 est active. Le rôle de notre établissement dans la lutte contre le réchauffement climatique et la transition environnementale est clairement affiché. Nous travaillons à la continuité environnementale entre les enseignements, la vie scolaire, la gestion et la maintenance tout en favorisant notre ouverture internationale. Si nous disposons d'un personnel référent, le comité de pilotage devra être réactivé. Les projets Erasmus+ peuvent impulser une nouvelle dynamique en faveur de thématiques en lien avec l'environnement.

Si l'ouverture internationale est inscrite au projet d'établissement (Cf. 3.1 organisation générale), les initiatives environnementales le sont aussi :

À travers le **projet académique** (Ambition n° 2 : Insertion - Construire pour chacun sa place dans la société) nous avons défini un axe de notre **projet d'établissement** (axe 2 : accompagner chaque élève ou étudiant à construire sa **place dans la société**) identifiant un **objectif** (objectif 2.2 : favoriser **l'engagement, l'éducation à la citoyenneté** pour donner confiance et faciliter les prises d'initiative, poursuivre la politique d'ouverture et densifier le lien à l'international) et le **actions associées** (initier des actions environnementales, écologiques, s'inscrivant dans une politique de développement durable).

<sup>5</sup> [https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-student-card-initiative\\_fr](https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-student-card-initiative_fr)

<sup>6</sup> CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires

Parmi les pratiques vertueuses que nous souhaitons porter, nous soutiendrons les projets et mobilités dont le caractère permettra :

- de sensibiliser les jeunes générations à la transition écologique ;
- de former nos publics à des filières ou métiers verts
- de mettre en œuvre des pratiques de mobilité à faible émission de CO2.

Parmi les actions possibles, nous pouvons lister :

- L'utilisation des couts exceptionnels pour les charges liées à l'utilisation de transports propres dans les budgets des projets de mobilité ;
- de favoriser les réunions virtuelles en exploitant les outils de communication distanciels ;
- D'optimiser les mobilités en étudiant le rapport entre la durée du séjour et le transport associé ;
- de calculer l'empreinte écologique comme un indicateur pour les mobilités ;
- de favoriser les moyens de transport écologiques ;
- de compenser la dépense carbone en mettant en œuvre des actions concrètes dans notre établissement.

Veillez expliquer comment vous allez promouvoir l'engagement civique et la citoyenneté active parmi vos étudiants sortants et entrants avant, après et pendant la mobilité.

Notre établissement s'implique dans le parcours citoyen et le vivre ensemble. Le projet d'établissement dispose d'un volet important et de moyens en vis-à-vis qui ont permis de structurer la participation de nos publics à la vie de l'établissement.

La Maison des lycéens, en collaboration avec le Centre Information Jeunesse (CIJ) de Laval, va mettre en place un bureau des étudiants sur l'année scolaire 2020/2021. La participation au comité de vie lycéenne et étudiante d'un membre du comité Erasmus+ ou du bureau des projets européens permet de prendre en considération la dimension d'ouverture européenne dans les actions menées.

La préparation civique des mobilités sortantes et le parrainage des mobilités entrantes doivent être inscrits dans les missions du bureau des étudiants. Nous projetons un parrainage actif par l'identification du tutorat sur le contrat d'étude. Un partenariat avec l'association des anciens élèves afin d'accompagner le tutorat et l'intégration des mobilités est envisagé.

Un programme des ambassadeurs sera rédigé en collaboration avec le bureau des étudiants et l'association des anciens élèves. Le mentorat (étudiant/personnel et étudiant/tuteur en entreprise) est établi par le bureau des projets européens.

Pendant la mobilité, outre le parrainage, un temps dédié à l'intégration sera organisé. Les comités de jumelage ont l'expertise et les compétences pour établir un programme d'accueil et d'intégration (sociale et culturel) en lien avec l'origine de la mobilité entrante.

Le partenariat avec la maison de l'Europe et parcours le Monde a permis d'identifier les possibilités liées aux services civiques et aux mobilités citoyennes pour nos étudiants. Une présentation systématique des différents dispositifs est programmée chaque année dans le cadre du forum de l'orientation et des qualifications.

Notre stratégie d'inclusion est actuellement focalisée sur les publics à besoins particuliers. La volonté de favoriser l'inclusion chez l'ensemble de nos publics doit permettre une mixité intéressante et le développement du parcours citoyen à un ensemble élargi d'étudiants.

### 3.3 Lors de la participation à des activités de mobilité – Avant la mobilité

Comment veillerez-vous à ce que, conformément à la Recommandation du Conseil en faveur de la reconnaissance mutuelle automatique des qualifications de l'enseignement supérieur<sup>7</sup>, tous les cours dispensés dans votre établissement soient décrits dans votre catalogue de cours accessible au public, y compris dans quelles langues ils sont enseignés ?

<sup>7</sup> le texte de la Recommandation du Conseil en faveur de la reconnaissance mutuelle des qualifications de l'enseignement supérieur se trouve sur: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1568891859235&uri=CELEX%3A32018H1210%2801%29>

Le catalogue de cours est accessible au public via le site institutionnel de l'établissement <https://ambroise-pare.paysdelaloire.e-lyco.fr/> onglet 'offre de formation. Pour l'instant en Français, il sera traduit en Anglais pour permettre aux mobilités entrantes d'avoir une information précise de l'environnement d'apprentissage de notre organisation.

Le catalogue de cours (Cf. Annexe n°1 : Catalogue des cours, tableau des unités de formation et des crédits ECTS), présente l'ensemble des informations préconisées par le guide d'utilisation ECTS, notamment par l'annexe des éléments recommandés page 55 du guide). En outre, le catalogue recense également la méthodologie d'attribution des crédits ECTS.

Le contrat d'étude (Convention de stage) sera également mis à disposition sur le site Internet, en lien avec l'espace entreprise de notre site internet, onglet Entreprises. L'objectif est de permettre aux étudiants et entreprises de disposer du cadre dans lequel s'effectue la période de formation en milieu professionnel. À ce titre, le contrat d'étude énumère les activités en lien avec les exigences du référentiel permettant l'obtention des crédits ECTS.

Il conviendra d'identifier les actions susceptibles d'étoffer le catalogue de cours, notamment par la mise en place de cours ou interventions en Anglais identifiés sur le catalogue.

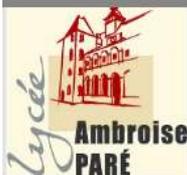
Veuillez décrire la procédure de votre établissement pour l'approbation et le suivi des accords interinstitutionnels pour la mobilité des études et de l'enseignement.

Enfin, expliquez comment et par qui les contrats pédagogiques pour les étudiants et les contrats de mobilité pour les personnels sont gérés.

L'ouverture internationale de notre organisation est récente, tout au moins dans un cadre institutionnel, notamment requis par l'agence Erasmus+. Il n'y a donc pas dans l'immédiat de partenaires institutionnels européens identifiés. Nous disposons certes de deux conventions d'appariement avec l'Allemagne et l'Espagne, mais elle relève du cadre scolaire, et non de l'enseignement supérieur. C'est pourquoi les projets de mobilité des personnels déposés dans la cadre de la candidature Erasmus+ de mars 2020 (KA101), repose sur des cours structurés. L'objectif est de bénéficier de l'expérience d'organismes de formation mais également d'établir des partenariats en périphérie des formations suivies par les personnels ayant candidaté.

Le comité Erasmus+ constitué dans notre organisation a pu néanmoins mettre en œuvre une procédure d'approbation et de suivi des accords interinstitutionnels, que ce soit pour la mobilité des personnels, comme pour des étudiants. Le bureau des projets européens, organisé autour d'un coordinateur (Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques), de son gestionnaire et de deux ERAI (Enseignants Référents aux Actions Internationales) propose une procédure relative à la gestion des contrats de mobilité, selon :

# Procédure d'Approbation et de suivi des accords interinstitutionnels

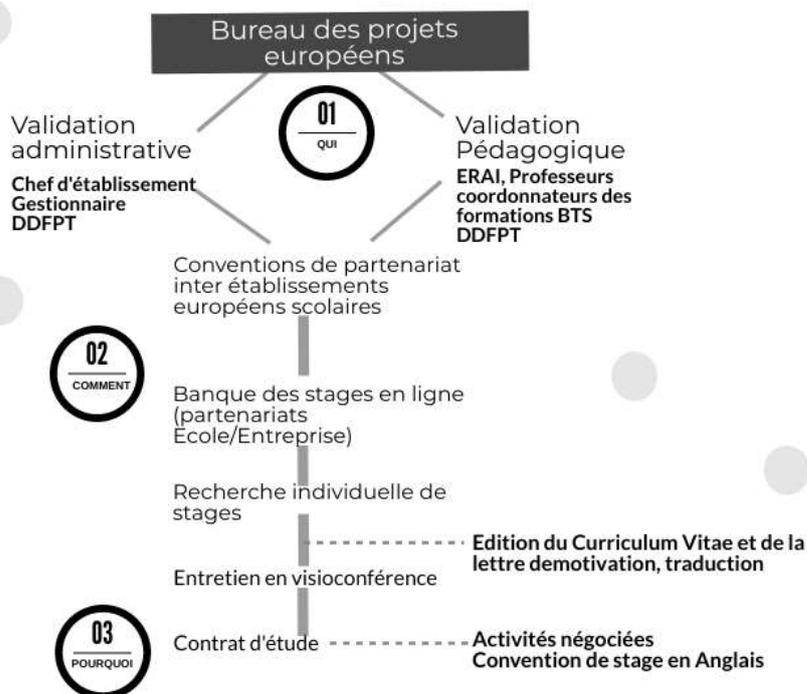


## COMITE ERASMUS+

**Chef d'établissement, coordonnateur, gestionnaire, ERAI**

Formalisation, édition, validation des procédures d'approbation et de suivi des accords interinstitutionnels

**Stratégie et Pilotage**



powered by  
**PIKTOCHART**

Le bureau des projets européens a donc la charge de donner l'opportunité à l'ensemble des étudiants de suivre leur stage à l'étranger, dans le cadre des mobilités Erasmus+, et donc :

- D'informer en début de formation des modalités de la mise en œuvre d'un stage à l'étranger et des différents dispositifs en lien (carte européenne étudiante, stages en entreprise, procédures et attendus pédagogiques, implication personnelle).
- D'accompagner techniquement la mise en œuvre d'un mobilité Erasmus+: Atelier recherche de stage (CV et lettre de motivation, entretiens en visioconférence, etc.), atelier mobilité (accompagnement administrative), atelier culturel et linguistique (maison de l'Europe, Comités de jumelage, professeurs de langue ressources).
- De mettre en œuvre la relation École/Entreprise pour permettre de proposer des offres de stage identifiées dans le cadre des partenariats établis.

La procédure sera validée par la DAREIC<sup>8</sup> et le conseil d'administration de notre établissement.

<sup>8</sup> DAREIC : Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et de Coopération.

Veuillez décrire la politique linguistique de votre établissement pour préparer les participants à la mobilité, par ex. prestataires de cours à l'intérieur ou à l'extérieur de l'EES.

La question de l'organisation politique du lycée Ambroise Paré repose sur la préparation des étudiants et celle des personnels. Le plan de développement européen rédigé dans le cadre de nos candidatures Erasmus+ (KA101 et Label Euroscol) a identifié parmi nos objectifs la montée en compétence des personnels. Concernant les élèves et étudiants, la préparation linguistique repose sur différentes actions identifiées dans nos projets.

La préparation linguistique des étudiants repose sur les actions inscrites dans le cadre de la formation générale :

- 72 à 108 heures d'Anglais annuel en première langue (LV1) et 60 à 72 heures d'Espagnol Annuel en langue optionnelle (LV2). Avec le niveau B2 du CECRL<sup>9</sup> (Niveau avancé ou indépendant) et le niveau B1 pour la seconde langue (Niveau seuil).

- L'intervention à minima de professionnels en Anglais, sur des thématiques professionnelles.
- L'évaluation certificative de langue qui repose sur le niveau B1 du cadre de certification de référence.
- La possibilité d'accéder librement aux ressources de l'espace langue du CDI (centre de documentation et d'information de notre organisation).

La préparation linguistique des personnels est également inscrite dans le cadre de la formation continue. Ainsi, pour l'année 2019/2020, 4 enseignants ont pu bénéficier de dispositifs du plan académique de formation. Pour l'année 2020/2021 ; 7 personnels ont demandé une bourse Erasmus dans le cadre du KA101 afin de bénéficier d'un renforcement des compétences linguistiques. De plus, un grand nombre d'initiatives personnelles permettent la préparation linguistique des personnels en dehors du cadre institutionnel.

Dans le cadre des candidatures Erasmus+ (KA101, Labellisation Euroscol, KA229, Charte Erasmus+ et KA229), différentes actions ont été identifiées par le plan de développement européen en faveur de la préparation linguistique :

- L'évaluation du niveau des candidats à la mobilité (personnels et étudiants) via la plateforme OLS Erasmus+. Il s'agit dans un premier temps d'évaluer le niveau pour mettre en place des mesures d'accompagnement aux apprentissages et enfin d'évaluer les progrès. Cette évaluation et ce suivi seront intégrés au contrat d'étude pour les étudiants et au dossier de restitution des personnels en mobilité. La certification professionnelle en Anglais de la mobilité pourra s'appuyer sur le TOEIC<sup>10</sup> pour les personnels et étudiants qui le souhaitent, afin d'enrichir le parcours des personnes concernées.
- L'accompagnement à la mobilité sous forme d'ateliers langue et culture, mis en place par l'établissement avec le soutien des équipes de langue, de la maison de l'Europe et de Parcours le Monde pour les langues, et avec les comités de jumelage pour la dimension culturelle.
- L'appui des assistants langue de notre organisation (Anglais, Espagnol et Allemand) sur l'accompagnement technique et le renforcement linguistique.
- La mise en place de visioconférences avec les partenaires européens pour préparer la mobilité et développer les compétences linguistiques orales à distance. Un espace visioconférence est établi de façon permanente et opérationnelle au bureau des projets européens.

La politique linguistique de notre organisation est inscrite sur la page Internet institutionnelle, onglet International, afin que chaque mobilité s'inscrive dans un contexte défini en amont des candidatures Erasmus+.

### 3.4 Lors de la participation à des activités de mobilité – Pendant la mobilité

Veuillez démontrer votre engagement à mettre en œuvre la reconnaissance automatique dans votre EES.

Veuillez décrire les modalités de mentorat et de soutien (par exemple, mentorat par les pairs ; intégration sociale des participants mobiles au sein de l'institution et avec ses étudiants et son personnel local ; informations sur l'assurance hébergement, visa, etc.) pour les participants mobiles entrants et les étudiants sortants pour des études et des stages :

Notre engagement dans la reconnaissance et le soutien des **mobilités entrantes** dans notre établissement s'articule autour de trois grandes dimensions :

<sup>9</sup> CECRL : Carte Européen Commun de Référence pour les Langues.

<sup>10</sup> TOEIC : Test of English for International Communication.

- Le mentorat et le tutorat, définis par l'accompagnement encadré d'un professeur, responsable d'entreprise ou d'organisation (mentorat) ou par un pair collègue de travail ou étudiant (tutorat).
- L'intégration sociale et culturelle, sujette à un accompagnement par les partenaires institutionnels (comités de jumelage, mairie, référent de la Maison des Lycéens MDL, Bureau des étudiants BDE).
- L'insertion administrative, scolaire et professionnelle accompagnée par le comité Erasmus+ et le bureau des projets européens (intendance, coordonnateurs des projets, ERFAI).

Ces trois pôles doivent accompagner l'accueil et l'installation des mobilités entrants, que ce soit pour des personnels ou des étudiant.e.s. Dans les trois cas, il s'agit de permettre une mobilité dénuée de contraintes administratives, ou les questions culturelles et sociales sont identifiées et où la coopération est portée.

Le comité Erasmus+ doit donc identifier dans le contrat d'étude ces trois pôles et définir les actions d'accompagnement et de soutien des mobilités entrants. Une procédure d'accueil sera rédigée afin de cadrer les actions. Les missions d'accompagnement seront attribuées aux différents accompagnateurs (BDE, MDL, partenaires, Bureau des projets, intendance). L'annexe du contrat d'étude (engagement dans la reconnaissance et le soutien des mobilités) sera construite lors de la préparation de la mobilité entrante. Si cela est possible, les mobilités entrantes seront intégrées dans les différentes actions d'intégration de notre organisation (journée de rentrée, journée d'intégration, movida day, etc.).

Sur le plan administrative, le comité Erasmus s'engage, avec l'accompagnement de l'intendance, d'identifier l'ensemble des mesures d'accompagnement possible pour les mobilités entrants (Bourses régionales, Repas, Logement (Crous), Assurances, réseautage, etc.). À ce titre, un espace dédié sur la partie privée de notre outil en ligne met à disposition l'ensemble des informations liées à la reconnaissance et le soutien des mobilités entrants et sortantes.

Notre engagement dans la reconnaissance et le soutien des mobilités sortantes s'inspire du même modèle. Pour cela, l'élaboration des conventions établies dans le cadre des accords interinstitutionnels doit prévoir un volet reconnaissance et soutien des mobilités. Le contrat d'étude qui regroupe les activités négociées, la convention de stage, les attestations, doit intégrer également une annexe spécifique rédigées à partir des critères définis avec les partenaires dans le cadre de la mobilité.

Il convient de s'appuyer en amont sur les partenaires professionnels et institutionnels pour formuler les engagements et favoriser l'intégration et l'insertion de la mobilité sortante, que ce soit pour les personnels ou étudiant.e.s.

Un soutien à distance est également prévu par l'utilisation des canaux de communication usuelles (mail, visioconférence, réseaux sociaux, applications mobiles Erasmus+) et accompagner de façon planifiée les mobilités. Cela relève du bureau des projets européens.

Veuillez décrire le soutien linguistique de votre établissement pour les étudiants entrants :

Le soutien logistique aux étudiants entrants repose également sur le contrat d'étude qui sera établi en amont de la mobilité. Pour cela, **différents dispositifs** peuvent être actionnés pour le soutien linguistique des mobilités entrantes.

Au regard de nos expériences dans l'accueil de jeunes étrangers, notre établissement européen scolaire peut s'appuyer sur des ressources et des méthodes éprouvées en interne. En effet, nous accueillons chaque année des élèves dans le contexte des échanges Brigitte Sauzay ou encore dans le cadre des échanges du Rotary club de la Mayenne. Les dispositifs réservés aux publics allophones peuvent également être actionnés.

**Les ressources techniques** dont nous disposons sont les suivantes :

- Équipe de **professeurs de langue en soutien linguistique** sur le volet **technique ou spécifique** en réponse à des besoins particuliers. La possibilité pour les étudiants étrangers entrants **d'être intégré aux différentes sections linguistiques** est à envisager.
- La **maison de l'Europe** peut apporter le soutien linguistique lié à l'**intégration culturelle** de la région d'accueil.
- **Parcours le Monde** propose des ateliers spécifiques, en réponse à des **besoins particuliers** en termes d'**insertion** professionnelle ou scolaire.
- Les **comités de jumelage** de la ville de Laval ont à disposition un **réseau de compétences** en réponse à des besoins linguistiques particuliers (Roumain, Bulgare, Burkinabé, etc.)
- les **assistants langue** de notre organisation (Allemand, Espagnol et Anglais) peuvent être sollicités sur **des dispositifs linguistiques de formation** destinée à des mobilités entrantes.
- La **plateforme OLS Erasmus+** pour une évaluation, un accompagnement et un bilan des progrès linguistiques établis.

- L'accès à l'**espace langue** et l'**accompagnement des personnels ressources** du centre de documentation et d'information (CDI).
- favoriser la **pratique linguistique immersive** en intégrant le bureau des étudiants, les instances étudiantes, qui sont des vecteurs d'insertion et de cohésion des groupes étudiants.

### 3.5 Lors de la participation à des activités de mobilité – Après la mobilité

Veillez décrire les mesures concrètes que vous prendrez pour garantir la reconnaissance entièrement automatique de tous les crédits obtenus pour les résultats d'apprentissage obtenus pendant une période de mobilité à l'étranger / une mobilité mixte, conformément à la Recommandation du Conseil sur la reconnaissance mutuelle automatique.

Nous avons pu décrire dans le chapitre des principes fondamentaux l'ensemble des mesures garantissant la transparence dans l'acquisition des savoirs et des compétences induites lors de la mobilité.

Nous envisagerons la comparabilité de l'acquisition des compétences en établissant des conventions de partenariat s'appuyant sur nos catalogues de cours et selon les critères de reconnaissance automatique des qualifications et des acquis de périodes d'apprentissage effectuées lors de mobilités.

En mobilité sortante, les mesures concrètes permettant de garantir la reconnaissance sont les suivantes :

- Edition du contrat d'étude individuel
- Démarches liées à la carte européenne étudiante
- Évaluation amont et aval du niveau de langue (plateforme OLS)
- Ouverture de l'Europass Mobilité
- Gestion du livret de stage et attestation de stage pour les mobilités professionnelles
- Rédaction selon le cahier des charges de la formation du rapport de stage
- Participation au programme des ambassadeurs et parrainage proposé au bureau des étudiants
- Participation aux actions de communication et de promotion des mobilités.

Le bureau des projets européens devra identifier des partenariats possibles avec des établissements de formation afin de développer les mobilités à vocation étudiantes. Dans une perspective de moyen terme, les mobilités sortantes seront proposées uniquement sur les périodes de stage. La reconnaissance des crédits ECTS est donc liée à la mise en œuvre d'une période de formation en milieu professionnelle, validée par une attestation de stage garantissant l'acquisition des crédits ECTS du catalogue de cours (Cf. Annexe n°1 : catalogue de cours)

Dans le cadre des mobilités entrantes, les mesures concrètes permettant de garantir la reconnaissance sont établies à partir du catalogue de cours. Outre le contrat d'étude rédigé pour les participants et les mesures d'accompagnement décrites dans les chapitres précédents, la reconnaissance des résultats d'apprentissage résulte :

- D'une attestation de stage pour les compétences professionnelles de nos formations.
- Des bulletins édités lors du suivi étudiant pendant la formation.
- De l'édition de l'Europass mobilité afin de valider les compétences acquises.
- De l'édition d'une carte européenne étudiante le cas échéant.
- De la participation aux programmes des ambassadeurs (parrainage et mentorat).
- D'une certification en langue résultant d'un accompagnement proposé par le contra d'étude le cas échéant.

Si les mesures identifiées pour garantir la reconnaissance sont identifiées, il convient d'affiner avec l'expérience les mesures relatives aux mobilités sortantes notamment. Des actions de coopération sont programmées sur le cycle scolaire 2020/2021 afin d'édifier des partenariats stables (entreprises, établissements de formation) et de développer les possibilités de mobilités sortantes. Nous nous attacherons dans la rédaction du KA103 à identifier des partenaires qui favoriseront la mutualisation des mesures en faveur de la reconnaissance automatique des crédits, que ce soit pour des stages ou pour des périodes de mobilité étudiantes.

Veillez décrire les mesures prises par votre institution pour soutenir, promouvoir et reconnaître la mobilité du personnel :

L'inscription au projet d'établissement de l'ouverture internationale a été la première étape de la promotion des actions de mobilité auprès des personnels et plus largement de la communauté éducative. La volonté de renforcer l'objectif d'ouverture en inscrivant au contrat d'objectif des critères en lien est à l'ordre du jour. Le projet d'établissement qui sera établi pour 2022 à 2026 va renforcer le volet européen et international.

Les **mesures** prises par notre établissement pour **soutenir la mobilité des personnels** sont les suivantes :

- inscription au plan académique de formation des personnels sur les dispositifs en lien avec l'ouverture internationale (4 personnels sur le dispositif ETLV/Mobilangue, 3 personnels sur le dispositif d'écriture des projets Erasmus+, 3 personnels sur le dispositif de gestion des projets Erasmus+ et 1 personnel sur le dispositif Euroscol).

- Candidature au KA101 de l'agence Erasmus+ France avec 7 mobilités des personnels sur des mobilités en lien avec des cours structurés sur 7 destinations européennes.
- Mise en place des procédures d'accompagnement des personnels à la mobilité par le comité Erasmus+ composé d'un coordonnateur, du gestionnaire de l'établissement et de deux ERAEI).
- Avance des bourses de mobilité aux personnels en mobilité.
- Accompagnement aux outils Euroguidance avec l'Europass mobility notamment.
- Assistance du bureau des projets européens dans l'accompagnement logistique, administratif et technique des mobilités.

Les mesures prises par notre établissement pour **promouvoir la mobilité des personnels** sont identifiées par le comité Erasmus+ et énoncées en réunion plénière à destination de l'ensemble des personnels de l'établissement. Le bureau des projets européens est à disposition des demandes au cas par cas ou sur des actions de promotion plus ciblées.

Les mesures prises par notre établissement pour **reconnaitre la mobilité des personnels** sont envisagées :

- Établir le niveau linguistique et les progrès via la plateforme OLS Erasmus+.
- Proposer une action de formation linguistique en interne des personnels en mobilité.
- Assurer la certification linguistique avec un accompagnement du bureau des projets européens sur les dispositifs de formation et de certification.
- Assurer la promotion et l'identification des besoins en DNL.
- Assurer la formation des personnels sur les dispositifs d'ETLV et d'EMILE.

Si certaines de ces mesures ont pu être éprouvées, les autres feront l'objet d'une attention particulière dans la mise en œuvre par le comité Erasmus+ et le bureau des projets européens.

### 3.6 Lors de la participation à des projets de coopération européenne et internationale

Veuillez décrire comment votre institution encouragera les opportunités offertes par les projets de coopération (sous l'action clé 2):

Notre établissement a proposé à la candidature un projet de coopération KA229 à destination des équipes éducatives et des élèves du lycée. Le projet, intitulé « Trouver sa voie... Oser l'Europe ! » propose à des personnels et des lycéens de construire le parcours avenir (parcours d'orientation et d'insertion des lycéens) dans une dimension européenne. La coopération avec un partenaire Roumain est une amorce de projets plus denses que nous pourrions développer dans les années à venir.

Un projet de partenariat stratégique sur la mise en place de pratiques innovantes et en coopération avec un réseau d'établissements (du bassin et européens) est dans les perspectives souhaitées par notre établissement. En effet, l'orientation et l'insertion en lien avec l'entreprise, les organisations ou associations et les établissements de formation est un domaine de compétence fort dans notre organisation.

Sur le même modèle que le projet de coopération stratégique, des projets de partenariats stratégiques pour l'enseignement supérieur peuvent être envisagés. Par extension, le projet de coopération rédigé cette année et effectif (selon les résultats de l'agence) pour l'année scolaire 2020/2021 pourra servir de point de départ d'un projet plus vaste en lien avec l'enseignement supérieur.

Le projet a été déposé sur la plateforme Etwinning Live et dispose d'un twinspace afin de rattacher d'autres partenaires à N+1.

Les projets de coopération sont présentés au conseil d'administration donc à l'ensemble de la communauté éducative via les représentants élus. Un relai est effectué sur le site institutionnel de notre établissement. L'ensemble des projets fait l'objet d'une présentation en plénière de rentrée et d'un conseil pédagogique annuel.

Les candidatures sont encadrées par le comité Erasmus+ et font l'objet de procédures identifiées par les membres de la communauté éducative concernés. A ce titre, nous avons établi une procédure de candidature des personnels et des lycéens à l'action KA229 déposé auprès de l'agence. Cette procédure, décrite dans les grandes lignes à l'écriture, fait également l'objet d'un travail de fond du comité Erasmus+ pour les projets à venir.

L'impact et la diffusion du projet de coopération déposé auprès de l'agence pour l'année scolaire 2020/2021 ont fait l'objet d'un plan visant à faire connaître nos résultats et à étendre le projet à un réseau de partenaires (à l'échelle du bassin pour les établissements locaux et à d'autres pays partenaires). Cette mise en réseau, accréditée par la démarche de labellisation Euroscol, vise également à développer des partenariats stratégiques pour l'enseignement supérieur.

Veuillez décrire comment votre établissement soutiendra et reconnaîtra l'engagement de son personnel et de ses étudiants dans des projets de coopération européenne et internationale (dans le cadre de l'action clé 2) tout au long de la phase de candidature et de mise en œuvre :

Nous avons pu voir que la promotion de projets de mobilité auprès de la communauté éducative s'effectuait via le comité Erasmus+ par le biais d'une plénière en début d'année, d'un conseil pédagogique dédié au projet, de la présentation en conseil d'administration et d'informations plus ciblées selon les projets et les cibles. De plus, le bureau de projets européens dispose d'une antenne physique réunissant la coordination des projets et les ERAEI. L'intendance, élue au comité Erasmus+, assure l'information technique et administrative de la mise en œuvre des projets.

Le soutien s'articule donc autour du bureau des projets européens, tant pour l'aide à la rédaction des projets que pour l'assistance technique. Le bureau des projets disposera d'un visiohub permettant la communication distanciellement en visioconférence et de l'équipement informatique nécessaire à la rédaction ou la construction de projets.

Le comité Erasmus+ réfléchira à la reconnaissance des personnels qui portent les projets. Si pour l'instant, une reconnaissance pécuniaire est établie, il faudra réfléchir à des moyens en termes de temps pour le montage des projets et leur accompagnement.

Si l'équipement technique est en cours d'installation, notre établissement dispose également d'un espace langue qui permet de mettre à disposition les ressources nécessaires à la construction et à la conduite des projets. Le fond de ressource est alimenté par la maison de l'Europe et les investissements en interne. Et espace langue est aussi un lieu d'exposition et donc de reconnaissance des travaux conduits.

La reconnaissance des personnels et des étudiants va s'appuyer sur les outils mis à disposition par les agences Erasmus+ : l'Europass, la plateforme OLS, Etwinning, Erasmus+ Project Results, entre autres. Les certifications linguistiques sont proposées et l'accompagnement en interne est à construire.

### 3.7 A des fins de visibilité

Veillez réfléchir à la façon dont vous prévoyez de promouvoir régulièrement les activités soutenues par le programme. Veuillez fournir le lien Web où vous hébergerez la déclaration de politique Erasmus à l'avenir.

Le site institutionnel de l'établissement dispose d'un espace ouverture internationale. L'arborescence du site permet d'assurer la promotion des activités dans le cadre de nos activités de formation. En outre, un lien entre les partenaires (entreprises) et l'ouverture est effectué.

<https://ambroise-pare.paysdelaloire.e-lyco.fr/>

L'utilisation des réseaux sociaux est pilotée par les porteurs de projets et le bureau des projets européens. La communication par les canaux usuels (presse locale, partenaires institutionnels) est utilisée.

La mise en place d'une journée dédiée à l'ouverture internationale (Movida Day) est inscrite à l'agenda de notre établissement. La participation aux ErasmusDays est également envisagée.

L'intégration au sein du bureau des étudiants et de la maison des lycéens d'un volet ouverture avec un programme des ambassadeurs en partenariat avec le bureau des projets européens est en construction.

L'implication des alumni pour le mentorat et l'intégration des candidats à la mobilité afin de promouvoir les bénéfices des programmes est à l'étude.

Veillez décrire comment vous vous assurez que les principes de cette charte seront bien communiqués et appliqués par le personnel à tous les niveaux de l'institution.

L'ensemble de ces principes permet de cadrer notre stratégie d'ouverture à l'internationale pour l'enseignement supérieur et par extension pour les projets de coopération pour les lycéens. Nous avons pu voir que la politique de l'établissement s'articulait autour d'un comité Erasmus+ qui encadre un bureau des projets européens.

La charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur est annexée aux documents ou rapports édités pour notre établissement. La mise en ligne sur le site institutionnel est visible.

L'ensemble des résultats des projets menés par notre établissement ou dans le cadre de partenariats est affiché sur la plateforme Erasmus+ Project Results. La gestion de la plateforme est assurée par le bureau des projets européens.

L'évaluation des projets résulte de nos outils institutionnels (Qualeduc, outil support de diagnostic de notre projet d'établissement) et de l'outil d'auto évaluation ECHE de la commission européenne.

La communication des engagements de la charte Erasmus+ et des projets en lien fait l'objet d'un point information au conseil d'administration, d'un conseil pédagogique annuel et d'interventions ciblées auprès des équipes en lien avec les différents projets.

La communication des engagements de la charte Erasmus+ et des projets auprès des étudiants et des lycéens fait l'objet d'une intervention en plénière, d'une information par la maison des lycéens et du bureau des étudiants et d'informations ciblées selon la nature des projets.

L'application des principes de la charte, outre l'évaluation, est placée sous la responsabilité du bureau des projets européens sous l'égide du comité Erasmus+ présidé par le chef d'établissement.

**ANNEXE N°1 : CATALOGUE DES COURS – LYCÉE AMBROISE PARÉ, LAVAL - FRANCE****1. Informations générales**

<p><b>Lycée Général et Technologique Ambroise Paré</b></p>  <p>17, rue du Lycée B.P. 71309 53013 Laval Cedex</p>	<p><b>Autorités académiques</b></p>  <p>Chef d'établissement : <b>M. Péneau</b> Michel Proviseur Adjoint : M. Ruff Serge Directeur Délégué aux Formations Technologiques : M. Delhommeau Guillaume</p> <p>Professeur.e.s coordonnateurs.trices des Sections de techniciens Supérieurs : Mme Bazin : BTS NDRC Mme Amimour : BTS GTLA Mme Trouillard et M. Pilon : BTS CG</p>	<p><b>Description de l'établissement</b></p> <p>Lycée public d'enseignement <b>1150 bacheliers</b> <b>Baccalauréat</b> général et technologique</p> <p><b>160 étudiants</b> 3 Brevets de Technicien Supérieur (<b>BTS</b>)</p> <p><b>150 personnels</b> (administratifs, équipes pédagogiques, personnels techniques)</p>
<p>☎ +33 243 591 759</p> <p>✉ <a href="mailto:ce.0530010y@ac-nantes.fr">ce.0530010y@ac-nantes.fr</a></p> <p>🌐 <a href="https://ambroise-pare.paysdelaloire.e-lyco.fr/">https://ambroise-pare.paysdelaloire.e-lyco.fr/</a></p>	<p><b>Calendrier académique</b></p> <p>⇒ Début des cours ⇒ Fin des cours ⇒ Périodes de vacances</p> <p>⇒ Périodes de stage</p>	<p><b>Dates</b></p> <p>1<sup>er</sup> Septembre 2020 6 Juillet 2021 Vacances d'Automne du 17 Oct. au 2 Nov. 2020 Vacances de Noël du 19 Déc. au 4 jan. Vacances d'hiver du 20 Fév. au 8 Mars Vacances de Printemps du 24 Avril au 10 Mai De Janvier à Mars et au mois de juin en 1<sup>ère</sup> année Novembre à décembre en seconde année</p>
<p><b>Liste des programmes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Baccalauréat Général</b></li> <li>■ <b>Baccalauréat Technologique Sciences Technologiques du Management et de la Gestion (STMG)</b></li> <li>■ <b>BTS Comptabilité/Gestion (CG)</b></li> <li>■ <b>BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client (NDRC)</b></li> <li>■ <b>BTS Gestion des Transports et Logistique Associée (GTLA)</b></li> </ul>	<p><b>Conditions et procédures d'admission</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire du baccalauréat (Niveau 4 du Cadre de Certification Européen CEC)</li> <li>- Niveau attesté équivalent au niveau 4 du CEC.</li> <li>- Sélection sur dossier</li> <li>- Inscription sur la plateforme nationale Parcoursup <a href="https://www.parcoursup.fr/">https://www.parcoursup.fr/</a></li> <li>- Mobilité entrantes : inscription sur dossier. Pas de dispositions générales de reconnaissance des apprentissages.</li> </ul>	<p><b>Politique d'attribution des crédits ECTS</b> (European Credits Transfer System)</p> <p>Attribution par année scolaire et module (Cf. Tableau des unités de formation et des crédits ECTS)</p>

## 2. Ressources et services

<p><b>Vie lycéenne et étudiante</b> Maison des Lycéens (MDL) et Bureau des étudiants (BDE) Coordinateur.trice : X Alumni : Président.e Coordonnées</p>	<p><b>Hébergement</b> - Internat réservé aux lycéens - Pour les étudiants : le CROUS de Laval (Centre Régional des Œuvres universitaires et Scolaires) Résidence La Dormerie 54 rue des Docteurs-Calmette-et-Guérin 53000 Laval ☎ +33 243 492 585 ✉ heb.dormerie@crous-nantes.fr</p>	<p><b>Dossier Social Etudiant</b></p>  <p><a href="https://www.messervices.etudiant.gouv.fr">https://www.messervices.etudiant.gouv.fr</a></p>	<p><b>Cout de la vie à Laval</b></p>
<p><b>Intendance</b> Responsable des étudiants : Mme Papillon Julie Déjeuner au Self Tarif : 3,80€ Remboursement des frais de stage (Cf. Remboursement des frais de stage étudiants en entreprise) Aides sociales (A définir avec Julie)</p>	<p><b>Assurance</b> Les étudiants doivent disposer d'une assurance étudiante et d'une responsabilité civile afin de pouvoir effectuer les périodes de formation en entreprise</p>	<p><b>Ressources pédagogiques</b> CDI : Centre de Documentation et d'Information Europresse, espace en ligne d'accès à la presse internationale E SIDOC, outil intranet de gestion des prêts de ressources documentaires</p>	<p><b>Catalogue Linguistique</b> Allemand Anglais Chinois Espagnol Italien Latin/Grec</p>
<p><b>Programmes internationaux</b> Partenaires Programmes d'accueil (Brigitte Sausay, Rotary) Programmes de Mobilité : mobilité des personnels, mobilité des lycéens, candidature mobilité des étudiants Labellisation Euroscol Charte Erasmus Onglet Ouverture internationale du lycée Ambroise Paré : www.XXX</p>	<p><b>Installations sportives</b> Gymnase Piste synthétique Terrain Sport Sections sportives (Football, Cyclisme, Basketball)</p>	<p><b>Service médicaux</b> Infirmerie Mme Lolon</p>	<p><b>Stages en Entreprise (Work Placement)</b> DDFPT Espace entreprise site internet Annonces de stage</p>

**3.1 Informations académiques relatives aux programmes : tableaux des unités de formation et des crédits ECTS****BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR NEGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT**

**Description générale :** Le technicien supérieur NDRC est un commercial généraliste, capable d'exercer dans tous les secteurs d'activités et dans tout type d'organisation, avec tout type de clientèle (B to B, B to C, B to G), quelle que soit la forme de la relation client (en présentiel, à distance, e-relation) et dans toute sa complexité.

Dénomination <b>BTS NDRC</b>	Niveau 5 de certification européenne	Durée : <b>2 ans</b> , cycle court	Secteur <b>tertiaire</b> Domaine Commercial	Modalité d'étude : <b>Temps plein</b>	Stages en Entreprise obligatoire de <b>16 semaines</b> sur 2 années			
Épreuve	Unités et Modules	Activités	Blocs de compétences	Coefficient	Forme	Durée	Volume Horaire Annuel	Crédits ECTS / an
E1	U1 – Culture générale et expression		Appréhender et réaliser un message écrit : <input type="checkbox"/> Respecter les contraintes de la langue écrite <input type="checkbox"/> Synthétiser des informations <input type="checkbox"/> Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture Communiquer oralement : <input type="checkbox"/> S'adapter à la situation <input type="checkbox"/> Organiser un message oral	3	Écrit	4h	60 h	4
E2	U2 – Communication en langue vivante étrangère 1		Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : <input type="checkbox"/> Compréhension de documents écrits <input type="checkbox"/> Production et interactions orales	3	Écrit	2x30 minutes	90h	6
E3	U3 – Culture économique, juridique et managériale		Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée : <input type="checkbox"/> Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale <input type="checkbox"/> Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales <input type="checkbox"/> Établir un diagnostic (ou unepartie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique <input type="checkbox"/> Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée	3	Écrit	4h	150h (dont 30h CEJM appliquée)	10
E4	U4 – Relation client et négociation-vente	<b>Pôle 1 d'activités</b> Développement de clientèle Négociation, vente et valorisation de la relation client Animation de la relation client Veille et expertise commerciales	<b>Bloc de compétences 1</b> <input type="checkbox"/> Cibler et prospecter la clientèle <input type="checkbox"/> Négocier et accompagner la relation client <input type="checkbox"/> Organiser et animer un évènement commercial <input type="checkbox"/> Exploiter et mutualiser l'information commerciale	5	CCF <sup>11</sup>	2 situations de contrôle	180h	16

<sup>11</sup> CCF : Contrôles en Cours de Formation

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11.02.2020

E5	U5 – Relation client à distance et digitalisation	<b>Pôle 2 d'activités</b> Gestion de la relation client à distance Gestion de la e-relation Gestion de la vente en e-commerce	<b>Bloc de compétences 2</b> <input type="checkbox"/> Maîtriser la relation omnicanale <input type="checkbox"/> Animer la relation client digitale <input type="checkbox"/> Développer la relation client en E-Commerce	4	Écrit et Pratique	3h 40 minutes	150h	13
E6	U6 – Relation client et animation réseaux	<b>Pôle 3 d'activités</b> Animation de réseaux de distributeurs Animation de réseaux de partenaires Animation de réseaux de vente directe	<b>Bloc de compétences 3</b> <input type="checkbox"/> Implanter et promouvoir l'offre chez des distributeurs <input type="checkbox"/> Développer et animer un réseau de partenaires <input type="checkbox"/> Créer et animer un réseau de vente directe	3	CCF <sup>12</sup>	2 situation s de contrôle	120h	11
							120h	
EF1 (épreuve Facultative )	UF1 – (unité facultative) Communication en langue vivante étrangère 2		<b>Ateliers de professionnalisation</b> <b>Bloc facultatif Langue vivante étrangère 2</b> Niveau B1 du CECRL pour les activités langagières suivantes : <input type="checkbox"/> Production et interactions orales		Oral	20 minutes	60h	
							<b>870h</b> (Hors LV2)	<b>60 crédits</b> <b>ECTS</b>

#### Calcul de la charge de travail NDRC = 1525 heures

Charge de travail = Cours + Séminaires + Projets + Travaux pratiques + Études personnelles + Stages en entreprise

Cours = 870 heures / an

Stages = 280 heures / an

Projets et séminaires = 100 heures / an

Études personnelles = 335 heures / an

#### Calcul de la charge de travail par module de formation

Module de formation	Volume Horaire	Charge de travail	Total	Crédits ECTS
U1 – Culture générale et expression	60 h	60 + 30 (4) + 15 (3)	105h	6,88% = 4,1 ECTS = 4 ECTS
U2 – Communication en langue vivante étrangère	90h	90 + 45 (4) + 20 (3)	155h	10,16% = 6,1 ECTS = 6 ECTS
U3 – Culture économique, juridique et managériale	150h	150 + 75 (4) + 35 (3)	260h	17% = 10,2 ECTS = 10 ECTS
U4 – Relation client et négociation-vente	180h	180 + 90 (4) + 50 (1) + 85 (2)	405h	26,55% = 16 ECTS = 16 ECTS
U5 – Relation client à distance et digitalisation	150h	150 + 75 (4) + 40 (1) + 70 (2)	335h	21,96% = 13,17 ECTS = 13 ECTS
U6 – Relation client et animation réseaux	120h	120 + 60 (4) + 30 (1) + 55 (2)	265h	17,37% = 10,42 ECTS = 11 ECTS
		<b>Total</b>	<b>1525h</b>	<b>Total = 60 crédits ECTS</b>
UF1 – Communication en langue vivante étrangère	60h	Ces heures n'entrent pas dans le calcul de charge (Facultatif)		
Ateliers de professionnalisation	120h	(1) Les heures sont réparties sur les modules U4, U5 et U6		
Stages en entreprise	280h	(2) 210 heures sur les modules U4, U5 et U6 et (3) 70 heures sur les modules U1, U2 et U3		
Etudes personnelles, projets	375h	(4) ½ heure affecté par heure de cours		
<b>Total (Hors UF1)</b>	<b>1525h</b>			

<sup>12</sup> CCF : Contrôles en Cours de Formation

### 3.2 Informations académiques relatives aux programmes : tableaux des unités de formation et des crédits ECTS

#### BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIEE

**Description générale :** Le titulaire du BTS « Gestion des transports et logistique associée » contribue, par l'exercice de son métier, à la gestion des flux nationaux et internationaux de marchandises. Il organise des opérations de transport et des prestations logistiques au niveau local, régional, national, européen et international. Il optimise les opérations dans un contexte de mondialisation des échanges, en tenant compte de la complémentarité des modes de transport et du développement durable. Il contribue à la mise en œuvre des décisions stratégiques et coordonne des opérations entre les différents services de l'entreprise, et avec les partenaires extérieurs. Dans ce cadre, il a vocation à manager et animer une équipe. Il maîtrise enfin les compétences de gestion qui lui permettrait de créer, de reprendre ou de développer une entreprise dans le secteur du transport de marchandises et de la logistique.

Dénomination <b>BTS GTLA</b>	<b>Niveau 5</b> de certification européenne	Durée : <b>2 ans</b> , cycle court	Secteur <b>tertiaire</b> Domaine Transports	Modalité d'étude : <b>Temps plein</b>	<b>Stages</b> en Entreprise obligatoire de <b>12 à 14 semaines</b> sur 2 années		
Épreuve	Unités et Modules	Blocs de compétences	Coefficient	Forme	Durée	Volume Horaire Annuel	Crédits ECTS / an
E1	U1 – Culture générale et expression	<b>Bloc n° 5 - Culture générale et expression</b> - Rendre compte d'une culture acquise en cours de formation - Apprécier un message ou une situation - Communiquer par écrit ou oralement - Appréhender un message - Réaliser un message	3	Écrit	4h	72 h	4
E2	U21 – langue vivante étrangère Compréhension de l'écrit et expression écrite	<b>Bloc n° 6 - Langue vivante étrangère (écrit)</b> Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : - Compréhension de documents écrits - Production et interactions écrites	1,5	CCF <sup>13</sup>	2x30 minutes	108h	4
	U22 – langue vivante étrangère Production orale en continu et interaction	<b>Bloc n° 7 – Langue vivante étrangère (oral)</b> Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes : - Production orale en continu - Interaction orale	1,5				2
E3	U3 – Culture économique, juridique et managériale	<b>Bloc n° 8 - Culture économique, juridique et managériale</b> - Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée - Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale - Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales - Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique - Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée	4	Écrit	4h	216h (dont 72h CEJM appliquée)	12

<sup>13</sup> CCF : Contrôles en Cours de Formation

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11.02.2020

E4	U4 – Mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques	<p><b>Bloc n° 1 – Mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Identifier les caractéristiques de la prestation de transport et logistique à réaliser</li> <li><input type="checkbox"/> Planifier de façon optimale les opérations de transport et les prestations logistiques</li> <li><input type="checkbox"/> Appliquer ou ajuster le plan de transport</li> <li><input type="checkbox"/> Mettre en œuvre les procédures et les protocoles adaptés</li> <li><input type="checkbox"/> Appliquer les normes et réglementations spécifiques au transport des marchandises et aux prestations logistiques</li> <li><input type="checkbox"/> Appliquer les règles de sûreté et de sécurité</li> <li><input type="checkbox"/> Utiliser le système d'information dédié au transport et à la logistique</li> <li><input type="checkbox"/> Mobiliser les ressources internes et les partenaires</li> <li><input type="checkbox"/> Utiliser les tarifs</li> <li><input type="checkbox"/> Négocier les conditions de l'opération de transport et de prestations logistiques</li> <li><input type="checkbox"/> Communiquer avec les partenaires internes et externes</li> </ul>	6	CCF	1 situation de contrôle	198h (324h en 1 <sup>ère</sup> année et 72h en 2 <sup>ème</sup> année)	11
E5	U51– Conception des opérations de transport et de prestations logistiques	<p><b>Bloc n° 2 – Conception d'opérations de transport et de prestations logistiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Analyser un document professionnel</li> <li><input type="checkbox"/> Déterminer les contraintes liées à une demande de transport et de prestations logistiques</li> <li><input type="checkbox"/> Choisir un (ou des) mode(s) de transport</li> <li><input type="checkbox"/> Choisir un (ou des) prestataire(s) de transport et de prestations logistiques</li> <li><input type="checkbox"/> Déterminer les moyens matériels nécessaires</li> <li><input type="checkbox"/> Déterminer les moyens humains nécessaires</li> <li><input type="checkbox"/> Prendre en compte les réglementations, les normes et les protocoles</li> <li><input type="checkbox"/> Évaluer les composantes quantitatives d'un transport et d'une prestation logistique (durée, distance, poids, volume, etc.)</li> <li><input type="checkbox"/> Établir le coût et le prix d'une solution de transport et de prestations logistiques</li> <li><input type="checkbox"/> Évaluer la rentabilité d'une solution de transport et de prestations logistiques</li> </ul>	6	Écrit	4h	234h (144h en 1 <sup>ère</sup> année et 324h en 2 <sup>ème</sup> année)	13
	U52 - analyse de la performance d'une activité de transport et de prestation logistique	<p><b>Bloc n° 3 - Analyse de la performance d'une activité de transport et de prestations logistiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Produire des indicateurs quantitatifs et qualitatifs pertinents</li> <li><input type="checkbox"/> Établir des tableaux de bord</li> <li><input type="checkbox"/> Analyser et interpréter les indicateurs</li> <li><input type="checkbox"/> Proposer des actions correctives</li> <li><input type="checkbox"/> Résoudre un litige</li> <li><input type="checkbox"/> Analyser la performance d'une équipe</li> <li><input type="checkbox"/> Analyser le bilan et le compte de résultat</li> </ul>	4	Écrit	3h	180h	4
E6	U6 – Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques	<p><b>Bloc n° 4 - Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Identifier un besoin de pérennisation ou une opportunité de développement de l'activité de transport et prestations logistiques</li> <li><input type="checkbox"/> Identifier des solutions et argumenter le choix d'une solution</li> <li><input type="checkbox"/> Planifier les actions correspondant à la solution choisie</li> <li><input type="checkbox"/> Financer les actions proposées</li> <li><input type="checkbox"/> Communiquer et mobiliser l'équipe sur un projet</li> <li><input type="checkbox"/> Évaluer les effets d'un projet</li> </ul>	4	CCF <sup>14</sup>	2 situations de contrôle	72h	4
<b>Travail en autonomie</b> (Salle informatique) 2 <sup>ème</sup> année			2h/Hebdomadaire en 2 <sup>ème</sup> année		36h		

<sup>14</sup> CCF : Contrôles en Cours de Formation

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11.02.2020

UF1 (épreuve Facultative )	UF1 – (unité facultative) langue vivante étrangère	<b>Bloc facultatif - Langue vivante</b> Niveau B1 du CECRL pour les activités langagières suivantes : - Compréhension de documents écrits - Production et interactions écrites - Production et interactions orales		Oral	20 minutes	72h	
UF12 (épreuve Facultative )	UF2 – (unité facultative) Module d'approfondissement	<b>Bloc facultatif - Module d'approfondissement</b> - Approfondissement de compétences relatives à une ou plusieurs unités du référentiel de certification du diplôme - Développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière des métiers du transport et des prestations logistiques ne figurant pas dans le référentiel du diplôme - Acquisition de compétences professionnelles liées à la mobilité internationale		CCF	1 situation de contrôle	72h	
<i>(Hors LV2 et module approfondissement)</i>						<b>1080h</b>	<b>60 crédits ECTS</b>

**Calcul de la charge de travail BTS GTLA = 1864 heures**

Charge de travail = Cours + Séminaires + Projets + Travaux pratiques + Études personnelles + Stages en entreprise

Cours = 1080 heures / an

Stages = 210 heures / an

Projets et séminaires = 100 heures / an

Études personnelles = 440 heures / an

Travail en autonomie = 36heures / an

**Calcul de la charge de travail par module de formation**

Module de formation	Volume Horaire	Charge de travail 1864h/an	Total	Crédits ECTS/an
U1 – Culture générale et expression	72h	72 + 20 (3) + 36 (4)	128h	6,85% = 4,1 ECTS = 4 ECTS
U21 – Langue vivante étrangère Compréhension de l'écrit et expression écrite	72h	72 + 20 (3) + 36 (4)	128h	6,85% = 4,1 ECTS = 4 ECTS
U22 – Langue vivante étrangère Production orale en continu et interaction	36h	36 + 10 (3) + 18 (4)	64h	3,45% = 2,07 ECTS = 2 ECTS
U3 – Culture économique, juridique et managériale	216h	216 + 9 (1) + 40 (2) + 108 (4)	373h	20% = 12 ECTS = 12 ECTS
U4 – Mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques	198h	198 + 8 (1) + 40 (2) + 99 (4)	345h	18,48% = 11,08 ECTS = 11 ECTS
U51– Conception des opérations de transport et de prestations logistiques	234h	234 + 9 (1) + 40 (2) + 117 (4)	400h	21,44% = 12,85 ECTS = 13 ECTS
U52 - analyse de la performance d'une activité de transport et de prestation logistique	180h	180 + 7 (1) + 30 (2) + 90 (4)	307h	16,45% = 9,87 ECTS = 10 ECTS
U6 – Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques	72h	72 + 3 (1) + 10 (2) + 36 (4)	121h	6,48% = 3,88 ECTS = 4 ECTS
		<b>Total</b>	<b>1866h</b>	<b>Total = 60 crédits ECTS</b>

UF1 – Communication en langue vivante étrangère	72h	Ces heures n'entrent pas dans le calcul de charge (Facultatif) (1) Les heures sont réparties sur les modules U4, U5 et U6 sur les deux années (2) 160 heures sur les modules U4, U5 et U6 et 50 (3) heures sur les modules U1, U2 et U3 (4) ½ heure affectée par heure de cours.
UF2 – Module d'approfondissement	72h	
Travail en autonomie	36h	
Stages en entreprise	210h	
Études personnelles, projets	540h	
<b>Total (Hors UF1 et UF2)</b>	<b>1864h</b>	

### 3.3 Informations académiques relatives aux programmes : tableaux des unités de formation et des crédits ECTS

#### BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR COMPTABILITE GESTION

**Description générale :** La mission globale du titulaire du BTS CG consiste à prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient, ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur. Le titulaire du diplôme exerce sa mission au titre d'un « prestataire » pouvant être interne ou externe à l'organisation « cliente ». Ces activités répondent à la fois à la nécessité de respecter des obligations auxquelles les organisations sont soumises et à leur besoin d'efficience. Elles participent directement ou indirectement à la production de valeur. Elles nécessitent toutes des capacités à utiliser les ressources offertes par un environnement numérique (progiciel de gestion intégré éventuellement complété par des logiciels spécifiques, logiciels bureautiques avec tableur, accès au réseau...).

Dénomination <b>BTS CG</b>	Niveau 5 de certification européenne	Durée : <b>2 ans</b> , cycle court	Secteur <b>tertiaire</b> Domaine Transports	Modalité d'étude : <b>Temps plein</b>	<b>Stages</b> en Entreprise obligatoire de <b>10 semaines</b> sur 2 années			
Épreuve	Unités et Modules	Processus et activités		Coefficient	Forme	Durée	Volume Horaire Annuel	Crédits ECTS / an
E1	U11 – Culture générale et expression			4	Écrit	4h	108h	5
	U12 – langue vivante Obligatoire Anglais			3	Oral	20 minutes	72h	3
E2	U2 – Mathématiques appliqués			3	CCF	2 fois 55 minutes 2 situations de contrôle	72h	3
E3	<b>Économie, droit et management</b>							
	U31 – Économie et Droit			5	Écrit	4h	72h (éco)	7
	U32 – Management des entreprises			3		3h	72h (droit) 72h	3
E4	<b>Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales</b>	<b>Processus n°1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales</b>						
	U41 – Étude de Cas	<input type="checkbox"/> Contrôle des documents commerciaux <input type="checkbox"/> Enregistrement et suivi des opérations comptables relatives aux clients <input type="checkbox"/> Production de l'information relative au risque client <input type="checkbox"/> Enregistrement et suivi des opérations relatives aux fournisseurs <input type="checkbox"/> Réalisation des rapprochements bancaires (comptabilité de trésorerie)		6	Écrit	4h	P1 + P2 180h	21
	U42 – Pratiques comptables et fiscales	<b>Processus n°2 - Contrôle et production de l'information financière</b>						
		<input type="checkbox"/> Réalisation des travaux comptables relatifs à la constitution de l'entreprise et l'évolution du capital <input type="checkbox"/> Réalisation des opérations d'inventaire		4	CCF	3h 2 situations	P7 72h	

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11.02.2020

		<input type="checkbox"/> Production des comptes annuels et des situations intermédiaires <input type="checkbox"/> Suivi comptable des travaux relatifs à l'affectation des résultats <input type="checkbox"/> Sauvegarde et archivage des documents comptables <input type="checkbox"/> Production d'informations nécessaires à la consolidation <b>Processus n°3 - Gestion des obligations fiscales</b> <input type="checkbox"/> Traitement des opérations relatives à la TVA <input type="checkbox"/> Traitement des opérations relatives aux impôts directs <input type="checkbox"/> Traitement des cas particuliers et autres impôts <b>Processus n°4 - Gestion des relations sociales</b> <input type="checkbox"/> Préparation des formalités administratives de gestion du personnel et information des salariés <input type="checkbox"/> Gestion comptable de la paie et information des salariés <b>Processus n°7 - Fiabilisation de l'information et du système d'Information comptable (SIC)</b> <input type="checkbox"/> Recherche d'information <input type="checkbox"/> Gérer les informations de l'organisation <input type="checkbox"/> Contribuer à la qualité du système d'information			de contrôle		
E5	U5 – Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	<b>Processus n°5 - Analyse et prévision de l'activité</b> <input type="checkbox"/> Identification de la structure des coûts <input type="checkbox"/> Calcul, contrôle et analyse des coûts de revient des activités, produits et services de l'organisation <input type="checkbox"/> Prévision et suivi de l'activité <input type="checkbox"/> Mise en place d'une gestion budgétaire <input type="checkbox"/> Élaboration des tableaux de bord opérationnels <b>Processus n°6 - Analyse de la situation financière</b> <input type="checkbox"/> Analyse de la performance de l'organisation <input type="checkbox"/> Analyse de la rentabilité d'un investissement <input type="checkbox"/> Analyse de l'équilibre financier de l'organisation <input type="checkbox"/> Analyse de la trésorerie et de la solvabilité de l'organisation <input type="checkbox"/> Analyse des modalités de financement <input type="checkbox"/> Analyse dynamique des flux financiers	5	CCF	2 situations de contrôle	P5 + P6 126h	7
E6	U6 – Parcours de professionnalisation	<b>Processus n°1 - Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales</b> <input type="checkbox"/> Analyse du système d'information comptable (SIC) <input type="checkbox"/> Contribution à la performance du processus « Contrôle et traitement comptable des opérations commerciales » et la recherche de la sécurisation des opérations <b>Processus n°2 - Contrôle et production de l'information financière</b> <input type="checkbox"/> Conduite d'une veille réglementaire nécessaire à l'établissement des comptes <input type="checkbox"/> Contribution à la performance du processus « Contrôle et production de l'information financière » et la recherche de la sécurisation des opérations <b>Processus n°3 - Gestion des obligations fiscales</b> <input type="checkbox"/> Conduite de la veille fiscale <b>Processus n°4 - Gestion des relations sociales</b> <input type="checkbox"/> Conduite de la veille sociale <input type="checkbox"/> Contribution à la performance du processus « Gestion des relations sociales » et la recherche de la sécurisation des opérations  + <b>Processus n°5 - Analyse et prévision de l'activité</b> + <b>Processus n°6 - Analyse de la situation financière</b> + <b>Processus n°7 - Fiabilisation de l'information et du système d'Information comptable (SIC)</b>	5	Oral	30 minutes	72h	11
E6		<b>Ateliers de professionnalisation</b>				126h	
		<b>Travail en autonomie</b> (Salle informatique) 2 <sup>ème</sup> année		3h/Hebdomadaire		108h	

EU Grants: Proposal template (EACEA Erasmus+ IBA): V1.0 – 11.02.2020

		Remise à niveau 1 <sup>ère</sup> année	2h/Hebdomadaire en 1 <sup>ère</sup> année		36h		
EF1 (épreuve Facultative)	UF1 – (unité facultative) langue vivante étrangère	<b>Bloc facultatif - Langue vivante</b> Niveau B1 du CECRL pour les activités langagières suivantes : - Compréhension de documents écrits - Production et interactions écrites - Production et interactions orales		Oral	20 minutes	72h	
EF12 (épreuve Facultative)	UF2 – (unité facultative) Approfondissement local	<b>Bloc facultatif - Module d'approfondissement</b> - Approfondissement de compétences relatives à une ou plusieurs unités du référentiel de certification du diplôme - Développement de compétences spécifiques acquises dans un champ de spécialisation en relation avec les activités professionnelles du BTS CG. - Acquisition de compétences professionnelles liées à la mobilité internationale		CCF	20 minutes	36h	
						<b>1170h</b> (Hors LV2 et module approfondissement)	<b>60 crédits ECTS</b>

#### Calcul de la charge de travail BTS GTLA = 2074 heures

Charge de travail = Cours + Séminaires + Projets + Travaux pratiques + Études personnelles + Stages en entreprise

Cours = 1170 heures / an

Stages = 175 heures / an

Projets et séminaires = 135 heures / an

Études personnelles = 450 heures / an

Travail en autonomie = 144 heures / an

#### Calcul de la charge de travail par module de formation

Module de formation	Volume Horaire	Charge de travail 2074h/an	Total	Crédits ECTS/an
U11 – <b>Culture générale</b> et expression	108h	108 + 54 (4) + 10 (3)	172h	8,3% = 4,98 ECTS = 5 ECTS
U12 – <b>Langue vivante</b> Obligatoire Anglais	72h	72 + 36 (4) + 5 (3)	113h	5,45% = 3,27 ECTS = 3 ECTS
U2 – <b>Mathématiques</b> appliqués	72h	72 + 36 (4) + 5 (3)	113h	5,45% = 3,27 ECTS = 3 ECTS
U31 – Économie et Droit	144h	144 + 72 (4) + 10 (3)	226h	10,89% = 6,5 ECTS = 7 ECTS
U32 – Management des entreprises	72h	72 + 36 (4) + 10 (3)	118h	5,68% = 3,4 ECTS = 3 ECTS
U4 – Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales	378h	378 + 189 (4) + 78 (1) + 70 (2)	715h	34,47% = 20,68 ECTS = 21 ECTS
U5 – Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	126h	126 + 63 (4) + 26 (1) + 20 (2)	235h	11,33% = 6,80 ECTS = 7 ECTS
U6 – Parcours de professionnalisation	198h	198 + 99 (4) + 40 (1) + 45 (2)	382h	18,41% = 11,05 ECTS = 11 ECTS
		<b>Total</b>	<b>2074h</b>	<b>Total = 60 crédits ECTS</b>

UF1 – Communication en langue vivante étrangère	72h	Ces heures n'entrent pas dans le calcul de charge (Facultatif) (1) Les heures sont réparties sur les modules U4, U5 et U6 sur les deux années (2) 135 heures sur les modules U4, U5 et U6 et 40 (3) heures sur les modules U1, U2 et U3 (4) ½ heure affectée par heure de cours.
UF2 – Module d'approfondissement	36h	
Travail en autonomie	144h	
Stages en entreprise	175h	
Études personnelles, projets	585h	
<b>Total (Hors UF1 et UF2)</b>	<b>2074h</b>	