

Les Bourses Charles de Gaulle

Formulaire de demande de bourses



Conseils aux candidats

- Avant de compléter ce formulaire, les candidats sont invités à lire avec attention le **Guide des bourses Charles de Gaulle** ainsi que les **conseils en page 2**.
- Une fois complété, le formulaire de candidature **doit être signé par les chefs d'établissement des deux établissements partenaires** et envoyé par courriel à charlesdegaulle.trust@britishcouncil.org
- Pour plus d'informations sur les partenariats scolaires, le travail en collaboration, des idées de projets et d'activités, des exemples de projets réussis ainsi que les procédures et les dates à retenir, veuillez consulter les pages internet dédiées au programme sur [Schools Online](#). Les documents sont disponibles en anglais et en français.

Si vous avez des questions ou si vous souhaitez discuter de votre projet, merci de contacter un Ambassadeur Charles de Gaulle en écrivant un courriel à CharlesdeGaulle.trust@britishcouncil.org. Les établissements français peuvent contacter leur délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) <http://eduscol.education.fr/cid45734/adresses-des-dareic.html>

Résumé du projet – Résumé des éléments clés pour le jury de sélection binational

Établissement au Royaume-Uni		
Local authority/county		
Établissement français		
Académie		
Information sur les mobilités		
	Établissement au Royaume-Uni	Établissement français
Dates prévues		
Nombre d'élèves		
Tranche d'âge		
Nombre d'enseignants		
Résumé du projet (objectifs, thème et résultats escomptés) en 3-4 lignes :		

Conseils pour compléter votre formulaire de candidature

Merci de lire les conseils ci-après ainsi que le **Guide des Bourses Charles de Gaulle** qui décrit les objectifs et les critères de sélection du programme Charles de Gaulle.

A garder en tête : pourquoi souhaitez-vous monter un projet bilatéral franco-britannique ? Quels éléments de votre projet sont plus particulièrement pertinents dans le contexte franco-britannique ? Le caractère bilatéral du programme Charles De Gaulle doit être mis en avant dans le choix de vos thèmes et de votre projet.

Les activités et les calendriers de mobilité doivent :

- être collaboratifs et bilatéraux (franco-britannique) : les activités ou mobilités non collaboratives ne peuvent être financées;
- avoir reçu le soutien des **deux chefs d'établissement du partenariat** et s'inscrire dans le projet d'établissement;
- s'inscrire dans les programmes scolaires des deux pays et faire participer activement les élèves à des activités enrichissantes ou à un dialogue interculturel significatif avec :
 - un élément d'interaction dans la discussion, le débat, la réflexion commune ;
 - une dimension franco-britannique claire et une réelle valeur ajoutée ;
- proposer un réel échange entre les élèves au Royaume-Uni et en France ;
- avoir un impact important sur l'évolution des pratiques pédagogiques dans les deux établissements ;
- montrer la plus-value pour les apprentissages des élèves directement et indirectement concernés par le projet et la mobilité
- démontrer l'engagement des deux établissements partenaires à poursuivre leurs relations et leur collaboration dans le futur.
- Développer les compétences transversales favorisant l'employabilité et les relations « école-entreprise ».

Les deux établissements travaillent ensemble pour compléter le formulaire de candidature. Merci de ne compléter **qu'un seul formulaire** par partenariat (en français ou en anglais). Nous préférons qu'un des deux responsables de projet nous envoie le formulaire de candidature au nom du partenariat. Il est cependant essentiel que **les chefs d'établissement français et britanniques** aient signé le formulaire pour signifier leur soutien au projet collaboratif entre les deux établissements. **Les établissements français doivent impérativement informer leur DAREIC de leur candidature.**

Partie 1: Informations sur le partenariat

Établissement au Royaume-Uni

Établissement au Royaume-Uni			
Nom de l'établissement au Royaume-Uni :			
Local Authority :			
Adresse :			
Type d'établissement :			
Government ref number :			
Nom du responsable du projet :			
Poste occupé dans l'établissement :			
Téléphone :		Courriel:	
Nom du gestionnaire :			
Téléphone :		Courriel :	
Nom et coordonnées du chef d'établissement :		Courriel :	
Avez-vous aujourd'hui un "International School Award"			
Enumérez les types de financement obtenus par votre établissement au cours des trois dernières années pour les projets internationaux :			
Année	Programme ex : Connecting Classrooms, Comenius, Erasmus+, Global School Partnerships, International Skills Partnerships ...	Établissement(s) partenaire(s)	

Établissement français

Établissement français			
Nom de l'établissement en France :			
Académie / département :			
Adresse :			
Type d'établissement :			
Nom du responsable du projet :			
Poste occupé dans l'établissement :			
Téléphone :		Courriel : <td></td>	
Nom du gestionnaire :			
Téléphone :		Courriel : <td></td>	
Nom du chef d'établissement :		Courriel : <td></td>	
Avez-vous déjà obtenu un prix Etwinning ou le label européen des langues ?			
Enumérez les types de financement obtenus par votre établissement au cours des trois dernières années pour les projets internationaux			
Année	Programme ex. Connecting Classrooms, Comenius, Erasmus+, Global School Partnerships, International Skills Partnerships...	Établissement(s) partenaire(s)	

Historique du partenariat

Expliquez quand et comment s'est établi le partenariat entre vos deux établissements puis décrivez les caractéristiques de vos établissements : rural / urbain, contexte local, nombre d'élèves ... (300-400 mots environ)

Partie 2 : Objectifs de votre projet en partenariat

Votre projet en partenariat et votre demande de financement seront évalués selon ces quatre objectifs principaux:

- 1. Comment le projet s'inscrit –il dans les référentiels de compétences des disciplines générales et professionnelles concernées ?** Le jury attend des exemples précis et non des généralités sur, par exemple, la valeur de la mobilité (le jury en est déjà convaincu). Comment le projet contribue-t-il à atteindre les objectifs d'apprentissage, quel est son lien stratégique éventuel avec le projet d'établissement, quelle importance ce projet a-t-il pour votre établissement ?
- 2. Comment le projet contribue-t-il à faire progresser les élèves et à faire évoluer les pratiques pédagogiques ?**
Le jury souhaite comprendre comment chacune des activités menées dans le cadre du projet contribue à améliorer les connaissances et compétences des élèves, à faire réfléchir sur et faire évoluer les pratiques pédagogiques des enseignants).
- 3. Comment votre projet permet-il de développer les compétences transversales favorisant l'employabilité et les relations « école-entreprise » ?** Le jury attend des exemples montrant les relations entretenues avec les entreprises, les compétences valorisées par les entreprises comme les compétences interculturelles et communicationnelles et comment cette expérience enrichira la connaissance du monde de l'entreprise pour les enseignants comme pour les élèves.
- 4. Comment comptez-vous pérenniser votre partenariat et vous assurer de la durabilité des résultats du projet ?**
Le jury attend des exemples d'activités mises en place pour soutenir le travail collaboratif ainsi que des actions cohérentes pour assurer la pérennité du partenariat après la période de financement en cours.

Pour des explications plus détaillées sur ces objectifs, veuillez consulter le **Guide des Bourses Charles de Gaulle**.

Objectif 1 : Comment le projet s’inscrit –il dans les référentiels de compétences des disciplines générales et professionnelles concernées.

Quelles parties du programme scolaire, quelles disciplines, quel axe du projet d’établissement sont concernés par votre projet ? Quelles raisons stratégiques vous ont amené à conduire ce projet collaboratif ?

Le jury attend des exemples précis et non des généralités sur, par exemple, la valeur de la mobilité (le jury en est déjà convaincu). Comment le projet contribue-t-il à atteindre les objectifs d’apprentissage, quel est son lien stratégique éventuel avec le projet des deux établissements ? Quelle importance ce projet a –t-il pour vos établissements ?

Avez-vous les mêmes objectifs que votre partenaire pour ce projet ou voulez-vous collaborer pour réaliser des objectifs différents ?

Objectif 2 : Comment le projet contribue-t-il à faire progresser les élèves et à faire évoluer les pratiques pédagogiques ?

Comment votre projet permettra-t-il d'améliorer les acquis d'apprentissage des élèves ?

Comment cette amélioration sera-t-elle évaluée ? Que vont apprendre les établissements scolaires les uns des autres ? Qu'allez-vous faire ensemble ? Détaillez les résultats attendus dans les différentes disciplines du programme scolaire ?

Conseils : Le jury attend ici des exemples concrets des acquis d'apprentissage des élèves que votre projet en partenariat permettra d'améliorer et comment les activités et les mobilités vont y contribuer. Vous pouvez notamment vous appuyer sur des données statistiques, des rapports ou des extraits de votre projet d'établissement .

Comment votre projet contribuera-t-il à améliorer le niveau scolaire des élèves?

Comment votre projet contribuera-t-il à faire évoluer les pratiques pédagogiques ?

Objectif 3 : Comment votre projet permet-il de développer les compétences transversales favorisant l'employabilité et les relations « école-entreprise » ?

Décrivez comment votre projet va permettre aux enseignants et aux élèves de mieux connaître le monde du travail et de s'approprier les connaissances et compétences souhaitées par les employeurs. Expliquez comment le projet dans sa globalité favorisera les compétences professionnelles des élèves, telles que : la communication, les compétences interculturelles, le travail en équipe, l'esprit critique, l'autonomie et la créativité.

Conseils : Le jury attend des exemples montrant les relations avec les entreprises et comment en faire bénéficier les enseignants et les élèves. Pensez à montrer la valeur ajoutée de toutes les disciplines impliquées dans le projet et comment elles contribuent à favoriser l'employabilité des élèves.

Objectif 4 : Comment comptez-vous pérenniser votre partenariat et vous assurer de la durabilité des résultats du projet ?

Quelles solutions concrètes avez-vous mises en place pour vous assurer de la pérennité de votre collaboration ? Quels résultats du projet souhaitez-vous voir perdurer dans le futur ? Quelles actions avez-vous planifiées ?

Conseils : Le jury attend des exemples d'activités ou d'actions montrant la force du lien entre les deux établissements partenaires. Par exemple, un plan de communication, des stratégies pour surmonter des difficultés inattendues et pour se saisir des opportunités et montrer que les deux établissements sont, et resteront, attachés au projet.

Partie 3 : Planifier vos activités

Lorsque vous rédigez votre calendrier d'activités collaboratives, nous vous remercions d'expliquer comment chaque activité prévue dans le cadre du projet est conçue pour améliorer les acquis d'apprentissage des élèves et faire réfléchir sur les pratiques pédagogiques, plus largement favoriser l'employabilité.

Dans un bon plan d'activités, chaque activité sera précise (**S**pecific), quantifiable, avec des résultats mesurables (**M**easurable), avec des objectifs réalistes (**A**chievable), pertinents (**R**elevant) et définis dans une période de temps définie (Time-bound) ou SMART. Pour des conseils pour rédiger votre calendrier d'activités et de mobilités, merci de consulter le **Guide des Bourses Charles de Gaulle**.

Veillez détailler les activités que vous allez mener par ordre chronologique, en indiquant les activités précédant et suivant les mobilités. NB : Vous détaillerez vos calendriers de mobilités dans une partie à part.

Enumérez les activités collaboratives que vous avez prévues avec votre établissement partenaire. Toutes les activités doivent avoir un lien clair avec les objectifs généraux de votre projet et s'inscrire dans les programmes scolaires.		
ÉTABLISSEMENT BRITANNIQUE Activité et lien avec le projet et le programme scolaire	ÉTABLISSEMENT FRANCAIS Activité et lien avec le projet et le programme scolaire	Nombre de participants/dates
Que ferez-vous dans l'établissement britannique ? Comment travaillerez-vous avec votre partenaire français ?	Que ferez-vous dans l'établissement français ? Comment travaillerez-vous avec votre partenaire britannique ?	Élèves : Tranche d'âge : Enseignants : Mois :
Avant la mobilité : Activité 1		Élèves : Tranche d'âge : Enseignants : Mois :
Avant la mobilité : Activité 2		Élèves : Tranche d'âge : Enseignants : Mois :
Avant la mobilité : Activité 3		Élèves : Tranche d'âge : Enseignants : Mois :
Avant la mobilité : Activité 4		Élèves : Tranche d'âge : Enseignants : Mois :
Etc.		Élèves : Tranche d'âge : Enseignants : Mois :

Après la mobilité : Activité 1		Élèves : Tranche d'âge : Enseignants : Mois :
Après la mobilité : Activité 2		Élèves : Tranche d'âge : Enseignants : Mois :
Après la mobilité : Activité 3		Élèves : Tranche d'âge : Enseignants : Mois :
Après la mobilité : Activité 4 Etc.		Élèves : Tranche d'âge : Enseignants : Mois :

Partie 4 : Calendrier des mobilités

L'organisation d'une mobilité réciproque peut s'avérer stimulante mais aussi exigeante. Vous devrez prévoir assez de temps pour échanger avec votre établissement partenaire. Outre vous accorder sur le contenu des activités, assurez-vous de vous mettre d'accord à l'avance sur les dates (jours fériés qui peuvent être différents dans les deux pays) et les possibilités d'hébergement. Les mobilités en France et au Royaume-Uni sont de huit jours entiers (hors temps de voyage). Assurez-vous de bien partager les tâches entre celles qui sont effectuées dans l'établissement partenaires et celles qui ont lieu de manière collaborative à l'extérieur de l'établissement. Toutes les mobilités doivent être liées aux objectifs de votre projet.

Les financements des bourses Charles de Gaulle ne peuvent servir à visiter des lieux touristiques au hasard. Les mobilités doivent comprendre un temps de contact avec une entreprise ou/et des visites de terrain en adéquation parfaite avec votre projet. Les visites doivent être prévues en tant qu'extension des apprentissages dans l'établissement et doivent répondre aux objectifs d'apprentissage définis par votre projet. Le temps de voyage entre les deux établissements scolaires n'est pas compris dans les huit jours.

Vous trouverez des conseils pratiques très utiles en ce qui concerne l'organisation de la logistique des mobilités dans the [School Exchange starter pack](#).

Établissement au Royaume-Uni

Mobilité de l'établissement britannique en France. (Insérez des lignes supplémentaires si besoin.)			
Dates de la mobilité en France :			
Lieu de la mobilité :			
Nombre d'élèves participants :		Tranche d'âge (17-19 ans)	
Nombre d'enseignants participants :			
Jour de mobilité	Activités prévues durant la mobilité et participants pour chaque établissement. (Chaque activité doit s'inscrire dans les programmes scolaires et le projet.)	Lien avec le programme scolaire et le projet	
	Voyage		
Jour 1			
Jour 2			
Jour 3			
Jour 4			
Jour 5			
Jour 6			
Jour 7			
Jour 8			
	Voyage		

Établissement français

Mobilité de l'établissement français au Royaume Uni. (Insérez des lignes supplémentaires si besoin.)		
Dates de la mobilité au Royaume-Uni :		
Lieu de la mobilité :		
Nombre d'élèves participants :		Tranche d'âge :
Nombre d'enseignants participants :		
Jours de mobilité	Activités prévues durant la mobilité. Participants pour chaque établissement. (Chaque activité doit s'inscrire dans le programme scolaire et le projet.)	Lien avec programme scolaire et le projet
	Voyage	
Jour 1		
Jour 2		
Jour 3		
Jour 4		
Jour 5		
Jour 6		
Jour 7		
Jour 8		
	Voyage	

Partie 5 : Budget

Complétez le tableau ci-après en estimant les montants pour chacune des dépenses éligibles dans le cadre d'une bourse Charles de Gaulle. Les dépenses éligibles sont listées ci-dessous.

Veillez noter que la bourse Charles de Gaulle s'élève à **un maximum de 5 000 £ par établissement partenaire**.

Il est possible pour les établissements partenaires d'avoir accès à d'autres sources de financement qui peuvent se rajouter à la bourse Charles de Gaulle (afin, par exemple, d'augmenter le nombre d'élèves participant au projet ou d'augmenter la durée des mobilités). Cette éventuelle recherche de financements complémentaires relève de la responsabilité des deux établissements partenaires.

Budget			
Enveloppe (max. 5 000 £ par établissement)		Montant établissement R-U (£)	Montant établissement France (€)
Préparation avant la mobilité		£	€
Mobilité(s) de l'établissement britannique en France		£	€
Mobilité(s) de l'établissement français au Royaume-Uni		£	€
Achats pour le projet (hors matériel informatique)		£	€
Publicité et événements		£	€
Communication		£	
Autre		£	€
Total:		£	€
Indiquez les autres sources de financement (participation des familles, conseil départemental / régional, board of governors ...)		£	€

Partie 6 : Évaluer la réussite de votre projet

La durée optimale d'un projet est de 18 mois à compter de l'attribution de la bourse. A mi-parcours, nous vous demanderons d'élaborer un rapport d'une page détaillant l'avancement de votre projet. Quand les deux mobilités auront été effectuées, vous pourrez demander à recevoir le reliquat de la bourse Charles de Gaulle (20% restants). Vous devrez alors décrire les éléments qui ont fait la réussite de votre projet au regard des quatre objectifs définis dans votre candidature initiale afin d'obtenir le versement.

Quelles mesures comptez-vous mettre en place pour évaluer vos activités de partenariat au regard de :

1. Comment le projet s'inscrit-il dans les référentiels de compétences des disciplines générales et professionnelles concernées.
2. Comment le projet contribue-t-il à faire progresser les élèves et à faire évoluer les pratiques pédagogiques ?
3. Comment votre projet permet-il de développer les compétences transversales favorisant l'employabilité et les relations « école-entreprise » ?
4. Comment comptez-vous pérenniser votre partenariat et vous assurer de la durabilité des résultats du projet ?

Décrivez quels outils seront utilisés pour recueillir ces éléments d'évaluation pour chacun des 4 objectifs.

Conseils : Le jury attend des éléments d'évaluation sur a) les acquis d'apprentissages des élèves (par exemple, questionnaires de satisfaction, témoignages, productions écrites / filmées, représentations ...) b) l'évolution des pratiques pédagogiques (partage de plans de cours et de matériels, réflexions sur les observations en situation de travail, meilleure participation des assistants de langues, respect des normes professionnelles, retour de la part des employeurs sur la pertinence du stage, du projet ...)

Partie 7 : Accord du chef d'établissement

Sans la signature des deux chefs d'établissement soutenant le projet, votre candidature sera considérée comme incomplète.

Établissement du Royaume-Uni

Vous pouvez écrire en anglais / You can write in English.

En signant ce dossier de candidature / j'atteste de mon soutien au projet et aux activités décrites. J'accepte les clauses du contrat entre mon établissement et le British Council.	
Chef d'établissement au Royaume Uni / Head teacher	Date
<p>Additional statement of support from the UK head teacher: Our partnership and the reciprocal visits described in this application will contribute to teaching and learning in my school in the following ways:</p> <p>Déclaration complémentaire de soutien du chef d'établissement du Royaume-Uni Notre partenariat et les mobilités réciproques présentées dans ce formulaire profiteront à mon établissement de la manière suivante :</p>	

Établissement français

En signant ce dossier de candidature / j'atteste de mon soutien au projet et aux activités décrites. J'accepte les clauses du contrat entre mon établissement et le British Council.	
Chef d'établissement en France / Head teacher	Date
<p>Déclaration complémentaire de soutien du chef d'établissement du Royaume-Uni Notre partenariat et les mobilités réciproques présentées dans ce formulaire profiteront à mon établissement de la manière suivante :</p>	

Partie 8 : Loi sur l'informatique et les libertés

Le British Council Royaume-Uni est l'administrateur des fonds Charles de Gaulle dont il a reçu mandat pour gérer les financements.

Les informations fournies dans ce formulaire serviront à évaluer votre projet et à garantir votre participation à ces programmes. Il se peut que nous soyons amenés à transmettre ces informations à nos bureaux dans d'autres pays et à d'autres organismes partenaires afin d'évaluer votre demande, de gérer et d'évaluer le projet. Ces informations seront gérées conformément à la loi britannique sur l'informatique et les libertés (data protection law).

Il se peut que nous soyons amenés à vous communiquer des informations sur d'autres activités, services et événements qui pourront vous intéresser. Veuillez cocher une des cases ci-dessous.

<input type="checkbox"/>	Oui, je souhaite recevoir des informations sur les activités, services et événements.
<input type="checkbox"/>	Non, je ne souhaite pas recevoir des informations sur d'autres activités, services et événements.

La loi britannique sur l'informatique et les libertés stipule que vous avez le droit de disposer d'une copie de l'information détenue par le British Council mais que nous pourrions vous facturer. Vous êtes également en droit de demander la correction de toutes inexactitudes.

Si vous souhaitez recevoir plus d'informations à ce sujet, veuillez contacter le British Council en France ou la Data Protection Team (dataprotection@britishcouncil.org) ou consulter notre site web-
<http://www.britishcouncil.org/home-data-protection.htm>

Merci de compléter **UN** formulaire par projet (en français ou en anglais) et de l'envoyer par mail à charlesdegaule.trust@britishcouncil.org