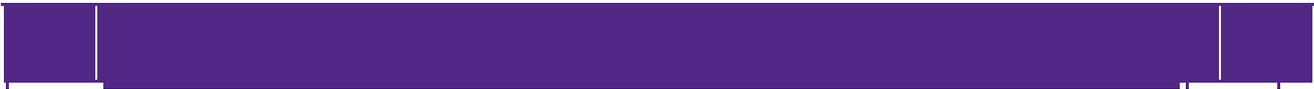




# Fonds Lefèvre

## Guide

Présentation du programme  
et conseils aux candidats



## **SECTION A : PRESENTATION DU PROGRAMME LEFEVRE**

- 1. Informations sur le programme Lefèvre**
- 2. Qui peut postuler ?**
- 3. Quels sont les critères de sélection ?**
- 4. Montant et conditions de la bourse**
- 5. Procédures de candidature**
- 6. Procédures de paiement**
- 7. Evaluation de votre projet**

## **SECTION B : CONSEILS POUR COMPLETER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

- Partie 1 : Informations sur le partenariat**
  - Partie 2 : Objectifs de votre projet en partenariat**
  - Partie 3 : Activités prévues**
  - Partie 4 : Calendrier des mobilités**
  - Partie 5 : Budget**
  - Partie 6 : Evaluer le succès de votre projet**
  - Partie 7 : Accord du chef d'établissement**
- Contacts**

## SECTION A : PRESENTATION DU PROGRAMME LEFEVRE

### 1. Informations sur le programme Lefèvre

---

#### Présentation du fonds Lefèvre

Le fonds Lefèvre a été créé afin de permettre à des groupes de jeunes âgés de 11 à 19 ans de travailler ensemble dans le cadre de partenariats scolaires franco-britanniques.

Le fonds Lefèvre a pour objectif de soutenir la coopération éducative entre le Royaume-Uni et la France à travers des partenariats qui offrent aux élèves une expérience internationale et interculturelle.

Ainsi, le programme participe à apporter aux élèves des connaissances, des compétences et des acquis d'apprentissage leur permettant de travailler non seulement de manière bilatérale, mais également dans un contexte mondial.

Les élèves, en France comme au Royaume-Uni, ont besoin d'une éducation de qualité et d'opportunités de coopération internationale. Les pays qui offrent un tel contexte d'apprentissage à leurs élèves sont plus susceptibles de favoriser stabilité sociale et développement économique.

Le programme Lefèvre attribue des bourses qui permettent de financer des mobilités réciproques d'élèves et d'enseignants dans le cadre d'un partenariat scolaire franco-britannique préexistant et durable. Les deux établissements partenaires travaillent sur un projet transdisciplinaire qui s'inscrit nécessairement dans les programmes scolaires.

De tels séjours permettent aux élèves de découvrir la culture et la langue du pays partenaire et aux enseignants de croiser leurs regards sur leurs pratiques pédagogiques respectives.

#### Objectifs du programme Lefèvre

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

- 1. Comment le projet s'inscrit-il dans les programmes scolaires de vos établissements / pays ?**
- 2. Comment le projet contribue-t-il à améliorer le niveau scolaire des élèves et à faire progresser les pratiques pédagogiques ?**
- 3. Comment collaborez-vous entre établissements pour pérenniser votre partenariat et vous assurer de la durabilité des résultats du projet ?**

## Résumé des conditions d'obtention de la bourse Lefèvre

Les établissements scolaires au Royaume-Uni et en France peuvent faire une demande de financement auprès du fonds Lefèvre afin de financer des mobilités qui s'inscrivent dans un projet collaboratif et renforcent un partenariat préexistant et pérenne.

Les établissements déjà partenaires font une demande conjointe de bourse d'un montant **de 5 000 £ par établissement** auprès du fonds Lefèvre afin de permettre aux élèves âgés de 11 à 19 ans, ainsi qu'à un ou plusieurs de leurs enseignants, d'effectuer une visite dans leur établissement partenaire en France ou au Royaume-Uni.

Les bourses sont soumises à des critères d'éligibilité. Elles doivent servir à couvrir les frais liés aux mobilités dans le pays partenaire. Dans le cas où le montant de la bourse est supérieur aux frais engagés pour ces mobilités, le reliquat peut financer des ressources ou des actions de communication directement en rapport avec le projet.

## 2. Qui peut postuler ?

---

### Type d'établissement

Tout établissement d'enseignement général, technologique ou professionnel, public ou privé sous contrat, qui scolarise des élèves âgés de 11 à 19 ans, est éligible.

Veillez noter que si nous acceptons les candidatures des lycées professionnels et technologiques, les bourses ne peuvent pas servir à financer des stages en entreprise (périodes de formation en milieu professionnel).

### Pays éligibles

Le programme Lefèvre est un programme de financement bilatéral entre le Royaume-Uni et la France.

Nous acceptons les demandes de bourses d'établissements situés dans les pays suivants :

|   |  |
|---|--|
| Royaume-Uni (Angleterre, Irlande du Nord, Ecosse, Pays de Galles) | France : France métropolitaine et ultra-marine |
|---|--|

### Âges des élèves concernés

Dans le cadre des bourses Lefèvre, les élèves qui participent aux mobilités doivent avoir entre 11 et 19 ans.

## Composition du partenariat

Le partenariat doit obligatoirement se composer d'un établissement britannique et d'un établissement français qui déposeront une candidature conjointe.

## Autres sources de financement

Le partenariat peut bénéficier d'autres sources de financement, par exemple Erasmus+ ou Connecting Classrooms (les établissements français ne sont pas éligibles aux financements Connecting Classrooms).

## Candidatures multiples

Un établissement ne peut pas déposer deux candidatures auprès du fonds Lefèvre lors d'un même appel à candidature.

# 3. Quels sont les critères de sélection ?

---

## Objectifs du programme Lefèvre

Comme mentionné préalablement, votre projet doit répondre aux trois objectifs du programme Lefèvre :

1. **Comment le projet s'inscrit-il dans les programmes scolaires de vos établissements / pays ?**
2. **Comment le projet contribue-t-il à améliorer le niveau scolaire des élèves et à faire progresser les pratiques pédagogiques ?**
3. **Comment vous et votre établissement partenaire collaborez-vous pour pérenniser votre partenariat et s'assurer de la durabilité des résultats du projet ?**

## Transdisciplinarité du projet

Votre projet doit s'inscrire dans les programmes scolaires de chacun des pays et impliquer **au moins une matière** disciplinaire autre que linguistique (anglais ou français).

Un projet transdisciplinaire suppose le choix d'un thème fédérateur servant de fil conducteur et permet de développer des activités d'apprentissage connexes. Le jury devra discerner clairement dans votre candidature un thème porteur qui sous-tend les activités collaboratives et les mobilités. Il faut éviter une liste d'activités disparates sans lien ni logique explicites.

## Impact

Les échanges devront nécessairement développer la coopération éducative entre vos établissements et renforcer votre partenariat. Vous devrez également montrer l'impact que ces mobilités auront sur la communauté éducative au sens large (élèves, enseignants, chef d'établissement...).

## 4. Montant et conditions de la bourse

---

### Montant de la bourse

Les établissements partenaires font une demande conjointe pour une bourse Lefèvre d'un montant **de 5 000 £ par établissement** afin de permettre aux élèves de 11 à 19 ans, ainsi qu'à un ou plusieurs de leurs enseignants, d'effectuer une visite dans leur établissement partenaire en France ou au Royaume-Uni.

**Le partenariat reçoit un total de 10 000 £ pour financer le projet. Les établissements partenaires peuvent se mettre d'accord pour dépenser cet argent de la manière la plus pertinente.**

### Utilisation des fonds

Le financement doit permettre à un groupe de 10 élèves minimum et à un ou plusieurs accompagnateurs enseignants, CPE, chefs d'établissements de chaque établissement d'effectuer une visite dans l'établissement partenaire.

Le nombre maximal de participants aux mobilités n'est pas spécifié. Le jury attendra des établissements candidats un plan de diffusion pour démultiplier l'impact des séjours sur le plus grand nombre d'élèves et d'enseignants au sein de chaque établissement.

Au moins une visite devra être effectuée par des élèves et des enseignants de chaque établissement au cours du projet.

Dans le cas où le montant de la bourse est supérieur aux frais engagés pour ces mobilités, le reliquat peut financer des ressources ou des actions de communication directement en rapport avec le projet.

### Bonne utilisation de la bourse

Le dossier de candidature devra faire état des mesures que prendra chaque établissement pour garantir une utilisation pertinente des fonds – en termes d'impact des séjours et la bonne gestion des dépenses (ex. privilégier des compagnies aériennes bas coûts, obtenir des réductions pour des réservations de groupe, etc.).

La bourse Lefèvre ne peut financer des séjours purement « touristiques » n'ayant aucun lien avec le thème du projet. **Les mobilités doivent s'inscrire dans la continuité des activités menées en classe et font partie intégrante du projet.**

### Durée des échanges

Les séjours constituent un élément de la coopération dans le cadre plus large d'un partenariat pérenne entre les établissements.

Ils devront durer environ **une semaine** et comprendre **quatre jours de travail**.

La bourse pourra financer les frais de déplacement et d'hébergement, l'assurance voyage, le transport sur place, les visas et l'alimentation.

Une petite partie de la bourse pourra servir à financer une journée de préparation du projet entre enseignants si nécessaire.

## 5. Procédures de candidature

---

### Comment postuler ?

Les établissements partenaires devront chacun contribuer au travail de préparation et compléter le formulaire de demande de bourse conjointement.

**Un seul formulaire (en anglais ou en français) doit être soumis**, indifféremment, par l'un des deux établissements. Il n'est pas nécessaire d'envoyer d'autres documents, toutes les informations sont à inclure dans le formulaire.

Le formulaire complété doit être envoyé par courriel à [Lefevre.Trust@britishcouncil.org](mailto:Lefevre.Trust@britishcouncil.org)  
N'oubliez pas de mettre votre Dareic en copie.

Les documents et les dates de dépôt seront publiés sur le site [Schools Online du British Council](#) et sur le portail [Eduscol](#).

### Qui coordonne le partenariat ?

Assurez-vous que le formulaire de demande de bourse soit complétée de manière conjointe et illustre une collaboration solide et un réel travail en commun.

Les bourses seront allouées au Royaume-Uni et en France et devront être gérées par un responsable désigné à cet effet par chaque établissement.

### Quelles sont les prochaines étapes ?

Une fois votre dossier envoyé, vous recevrez un courriel d'accusé de réception. Nous nous efforcerons de vous informer de la suite de votre demande dans les deux mois suivant la date limite de dépôt de dossier.

Toute communication sera envoyée par courriel aux coordinateurs du projet.

Il est donc primordial que les adresses courriels soient correctement orthographiées et qu'elles soient consultées régulièrement.

Si vous ne recevez pas d'accusé de réception ou de notification par courriel, veuillez nous [contacter](#).

### Comment votre candidature est-elle évaluée?

La DAREIC de votre académie en liaison avec les corps d'inspection émet un premier avis sur votre candidature et l'envoie au British Council et au MENESR avant la tenue du jury binational.

Votre dossier n'est pas examiné sans cet avis.

Le jury binational se réunit pour évaluer les candidatures. Le jury se compose de représentants du British Council France et du British Council UK, mandataires de la Fondation Lefèvre, ainsi que de représentants du Ministère de l'Education nationale français et de l'ambassade de France au Royaume-Uni, le cas échéant.

Les candidatures sont évaluées en fonction des objectifs décrits dans ce document et dans le formulaire de candidature.

#### 1. **Comment le projet s'inscrit-il dans les programmes scolaires de vos établissements / pays ?**

Le jury veut s'assurer que le projet présenté s'inscrit dans les programmes scolaires des deux pays et sert les objectifs pédagogiques des deux établissements, notamment à travers la transdisciplinarité du projet, son lien avec le projet d'établissement.

#### 2. **Comment le projet contribue-t-il à améliorer le niveau scolaire des élèves et à faire progresser les pratiques pédagogiques ?**

Le jury veut s'assurer que chacune des activités menées dans le cadre du projet contribue à améliorer les acquis d'apprentissage des élèves ainsi que les pratiques pédagogiques de l'enseignement des langues et des autres matières.

#### 3. **Comment collaborez-vous entre établissements pour pérenniser votre partenariat et vous assurer de la durabilité des résultats du projet ?**

Le jury veut voir des exemples de solutions concrètes mises en place pour soutenir le travail collaboratif et assurer la pérennité du partenariat après le financement du fonds Lefèvre.

## 6. Procédures de paiement

---

### Paiement de la bourse

Les candidats retenus recevront d'abord un premier versement correspondant à 80% du montant de la bourse, soit 4 000 £.

**Pour les établissements au Royaume-Uni**, « la Convention financière » sera envoyée à chaque établissement, deux originaux devront être renvoyés au British Council dans le mois qui suit la réception du contrat.

**Pour les établissements en France**, le British Council France versera le montant de la bourse en euros après avoir envoyé une lettre officielle informant des conditions d'attribution de la bourse.

Les coordonnées bancaires des établissements britanniques et français devront être communiquées afin de permettre un virement bancaire électronique (BACS pour les britanniques).

### Durée du projet

La durée maximale du projet est de 18 mois à compter de la date d'attribution de la bourse Lefèvre.

## 7. Evaluation de votre projet

---

### Evaluation à mi-parcours

A mi-projet, nous vous demanderons de rédiger un rapport d'une page détaillant les progrès de votre projet.

### Rapport de fin de projet

Une fois vos mobilités effectuées et votre projet achevé, merci d'écrire un mail à [Lefèvre.Trust@britishcouncil.org](mailto:Lefevre.Trust@britishcouncil.org) pour demander le rapport final.

Une fois les deux séjours effectués, les établissements sont responsables à part égale de l'envoi d'un rapport de fin de projet conjoint satisfaisant aux critères énoncés dans ce guide et dans le formulaire de candidature.

Les 20% restant de la bourse seront versés à chaque établissement une fois le rapport reçu par le British Council.

Pour faciliter la rédaction du rapport, il vous est conseillé de noter au fur et à mesure toutes les activités ainsi que les acquis d'apprentissage. Votre rapport devra clairement faire référence aux activités menées dans le cadre de votre partenariat en référence à

- 1) l'inscription du projet dans les programmes scolaires ;
- 2) l'enrichissement des acquis d'apprentissage et des pratiques pédagogiques ;
- 3) la pérennité de votre partenariat.

Votre rapport pourra notamment contenir des productions et des témoignages d'élèves, des équipes pédagogiques et des parents. Concernant l'amélioration des pratiques pédagogiques, vous pouvez inclure des plans de leçons, observations en situation de travail, leçons conjointes, participation des assistants de langues, etc.

### **Justification des dépenses**

Dans 90% des cas, les partenariats devront justifier de leurs dépenses en complétant seulement le rapport final.

En cas d'audit, 10 % des partenariats devront en plus justifier de la manière dont ils ont utilisé la bourse et fournir tous les justificatifs de dépense.

Il est donc fortement conseillé aux deux établissements partenaires de tenir à jour un registre permanent de leurs dépenses et de conserver les justificatifs relatifs à la mobilité (billets de train / avion, facture d'hôtels, etc.).

Si l'un des partenaires n'est pas en mesure de justifier ses dépenses, chacun des établissements sera susceptible de devoir rembourser l'intégralité de la bourse au British Council.

## SECTION B : CONSEILS POUR COMPLETER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Cette section est conçue pour guider étape par étape dans votre candidature. Vous y trouverez des conseils pour compléter toutes les sections du formulaire.

### Partie 1 : Informations sur le partenariat

---

#### Etablissements français et britanniques

Il est nécessaire de donner des informations sur chaque établissement. Merci d'indiquer tout financement antérieur à la présente demande.

Au Royaume-Uni, le « Government Ref Number » est l'identifiant unique alloué par votre département académique ('Unique Reference Number' (URN) en Angleterre).

Si votre établissement se situe en Angleterre, consultez [www.edubase.gov.uk](http://www.edubase.gov.uk)

Si votre établissement se situe en Irlande du Nord, consultez [www.denidata.nics.gov.uk](http://www.denidata.nics.gov.uk)

Si votre établissement se situe en Ecosse, consultez [www.ltscotland.org.uk/scottishschoolsonline/#](http://www.ltscotland.org.uk/scottishschoolsonline/#)

Si votre établissement se situe au Pays de Galles, consultez [www.edubase.gov.uk](http://www.edubase.gov.uk)

L'établissement français indiquera son UAI.

**Chaque établissement scolaire bénéficie d'un code UAI (ex-RNE) composé de 7 chiffres et d'une lettre** (par exemple 0951099D) :

- **3 premiers chiffres** (095) qui correspondent au département (par exemple 012 pour l'Aveyron, 095 pour le Val-d'Oise, 974 pour la Réunion...)
- **4 chiffres** (1099) qui permettent d'identifier un établissement de façon unique dans le département ;
- **1 lettre** (D) qui sert de checksum (ou somme de contrôle) pour vérifier la bonne saisie du code.

Vous pouvez trouver un établissement et son code en consultant [la base de données](#).

Le coordinateur du projet devra pouvoir se rendre disponible et consulter régulièrement les boîtes électroniques dont il a donné l'adresse dans le formulaire. En France, la DAREIC de votre académie sera mis en copie de la notification de bourse.

Toute communication formelle de la part du British Council se fera par les biais de ces adresses courriel.

## Historique du partenariat

L'évaluation des candidatures repose en partie sur les informations fournies par les établissements sur le contexte de leur partenariat.

Veillez préciser comment votre partenariat a vu le jour (par l'intermédiaire du British Council ou d'une autre institution, rencontre formelle ou informelle des enseignants, etc.). Il conviendra également de donner un descriptif des deux établissements partenaires : profils des élèves, environnement socio-économique, etc.

## Partie 2 : Objectifs de votre projet en partenariat

---

Cette partie de votre candidature doit vous permettre d'exposer clairement la feuille de route de votre projet en partenariat.

N'oubliez pas : vous postulez à un programme de financement bilatéral pour encourager la mobilité des élèves. Le jury veut voir **une dimension franco-britannique claire et une réelle valeur ajoutée** : pourquoi voulez-vous mener ce projet avec le Royaume-Uni / la France, et pas un autre pays ?

Appuyez-vous sur des exemples concrets :

- Quelles sont les priorités de votre projet d'établissement ? Quelles raisons stratégiques vous ont poussé à mener ce projet ?
- Qui est au courant du partenariat entre vos deux établissements ?
- De quelle manière allez-vous communiquer sur ce projet auprès des parents, des associations, des entreprises locales, des collectivités locales, des médias locaux ?
- Avez-vous bien pris la mesure des besoins et des objectifs de chacun des deux établissements ?

« Partager » et « travailler ensemble » sont deux notions différentes : partager peut juste être synonyme d'un échange d'informations ou de productions d'élèves alors que travailler ensemble veut dire développer un projet collaboratif ensemble.

### Objectif 1 : Comment votre projet s'inscrit-il dans les programmes scolaires ?

Quels aspects du programme scolaire ou du projet d'établissement sont concernés par votre projet ? Quelles raisons stratégiques vous ont amené à conduire ce projet collaboratif ? Avez-vous les mêmes objectifs que votre partenaire pour ce projet ou voulez-vous collaborer pour réaliser des objectifs différents ?

Le jury veut voir concrètement comment votre projet répond aux orientations stratégiques du projet d'établissement de chacun des deux partenaires. Vous devez indiquer comment votre projet s'inscrit dans les programmes scolaires et quelle importance ce projet a pour vos établissements respectifs.

## Objectif 2 : Comment votre projet contribue-t-il à améliorer le niveau scolaire des élèves et faire progresser les pratiques pédagogiques ?

Comment votre projet envisage-t-il d'améliorer les acquis d'apprentissage des élèves ? De quelle manière allez-vous montrer cette amélioration ? Comment ce projet contribue-t-il au développement des pratiques pédagogiques : qu'est-ce que les professeurs impliqués vont apprendre les uns des autres ? Qu'allez-vous faire ensemble ? Détaillez les résultats attendus dans les matières du programme scolaire concernées.

Le jury veut voir concrètement quels aspects de l'apprentissage des élèves votre projet en partenariat a choisi de cibler et comprendre comment les activités et les visites vont y contribuer. Vous pouvez notamment vous appuyer sur des données statistiques, des extraits de votre projet d'établissement, des rapports d'élèves, venant expliciter les objectifs de votre projet.

## Objectif 3 : Comment collaborez-vous entre établissements pour 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 planifié ?

Le jury veut voir des exemples ou actions montrant la solidité du lien entre les deux établissements partenaires. Ce lien peut être visible dans un projet transdisciplinaire où plusieurs professeurs collaborent. Le jury accordera de l'importance au plan de communication et aux solutions mises en place pour dépasser d'éventuels obstacles afin de déterminer l'engagement présent et futur des deux établissements dans le projet.

## Partie 3 : Activités prévues

---

Enumérez toutes les activités, en amont et en aval de la mobilité, que vous comptez mener dans le cadre de votre partenariat pour l'année de financement et les dates auxquelles elles sont prévues. Décrivez brièvement chaque activité en précisant qui sont les participants et la façon dont elles s'inscrivent dans les programmes scolaires et contribuent à l'amélioration du niveau scolaire des élèves.

Il est recommandé de construire le planning d'activités selon les principes SMART, où chaque activité est :

- précise (*Specific*)
- quantifiable, avec des résultats mesurables (*Measurable*)
- avec des objectifs réalistes (*Achievable*)
- pertinente (*Relevant*)
- temporellement définie (*Time-bound*)

Votre projet doit s'inscrire dans les programmes scolaires de chacun des pays et impliquer **au moins une matière** disciplinaire autre que linguistique (anglais ou français).

Un projet transdisciplinaire suppose le choix d'un thème fédérateur servant de fil conducteur et permet de développer des activités d'apprentissage connexes. Le jury devra discerner clairement dans votre candidature un thème porteur qui sous-tend les activités collaboratives et les mobilités. Il faut éviter une liste d'activités disparates sans lien ni logique explicites.

## Partie 4 : Calendrier des mobilités

---

L'organisation d'une mobilité peut s'avérer stimulante mais complexe. Vous devrez planifier en amont l'organisation précise de votre séjour dans votre établissement partenaire. Assurez-vous notamment d'être bien en accord les dates du séjour et les options d'hébergement (séjour en famille, auberge de jeunesse, internat, etc.). Les visites en France et au Royaume-Uni doivent comprendre au moins quatre jours entiers avec votre partenaire (le temps de voyage est exclu de ces quatre jours de travail collaboratif). Assurez-vous de bien diviser le travail avec votre partenaire dans l'établissement et les activités collaboratives à l'extérieur.

Donnez des informations brèves sur les projets pour la visite de l'établissement britannique en France et la visite de l'établissement français au Royaume-Uni. Comment ces activités s'inscriront-elles dans les programmes scolaires de chacun des établissements et comment contribueront-elles à faire évoluer le partenariat ? Qui participera aux activités (y compris les élèves et les enseignants dans l'établissement d'accueil ainsi que ceux qui effectuent la visite) ? Chaque mobilité doit inclure au minimum quatre jours de travail ; insérez si besoin des lignes supplémentaires.

**Toutes les visites doivent s'inscrire dans la continuité de votre projet et du travail mené en classe avant et après les mobilités. Les visites font partie intégrante du projet.** La bourse Lefèvre n'a pas pour objectif de financer des visites purement « touristiques » n'ayant aucun lien avec le thème du projet.

Vous trouverez sur [Eduscol](#) les textes de référence et quelques conseils pour organiser la mobilité de vos élèves. Vous trouverez aussi des documents pouvant vous guider dans les étapes de réflexion et d'organisation notamment dans [le Complete exchange starter pack](#) (en anglais, pour les établissements britanniques).

## Planifier et organiser une mobilité réussie

Quelques principes clés vous aideront à concevoir et mener à bien des mobilités réussies. Tous les partenaires – visiteurs et hôtes – doivent aborder leur séjour, l'esprit ouvert, avec la volonté de considérer des idées et des solutions qui vont au-delà de leurs propres conceptions, et l'envie de comprendre pourquoi des méthodes différentes peuvent être efficaces.

## Construire des relations solides

Bien réfléchir à **la composition de la délégation**. Assurez-vous d'avoir identifié l'objectif majeur du séjour pour les élèves qui y participent. Quel sera leur rôle dans le travail collaboratif à leur retour?

Dans quelle mesure pouvez-vous envisager leur rôle d'ambassadeurs à leur retour ?

## Une véritable collaboration

Organisez-vous pour **travailler ensemble sur les demandes d'informations** avec l'établissement d'accueil plutôt que d'avoir une simple séance de questions-réponses ; débattrez ensemble pour mettre en place des changements dans votre propre établissement et soyez créatif dans votre façon d'aborder le développement de pratiques pédagogiques conjointes. Plus les deux parties échangeront leurs expériences et leurs idées, plus elles seront amenées à penser autrement.

## Approche partagée

- Développez **une stratégie claire** pour enrichir au mieux vos pratiques pédagogiques. Toutes les parties prenantes doivent partager une vision commune de la réussite du partenariat.
- Axez le séjour sur des **domaines clés** que les partenaires auront déterminés comme des points pouvant être améliorés ; cela permettra l'échange de bonnes pratiques et suscitera de nouvelles idées.
- Assurez-vous que les élèves qui participent à la mobilité ont l'occasion de communiquer en anglais et en français.

## Après la mobilité

A votre retour, vous reviendrez avec des pistes qui peuvent être mises en place immédiatement. Mais si vous allez mettre en place des changements et des améliorations durables, vous devez capitaliser sur les principes et les idées que vous avez observés et sur lesquels vous avez travaillé pendant votre visite. Pour garantir des changements durables, vous devez maintenir l'élan pour garantir la pérennité de votre partenariat.

Voici quelques suggestions :

- Conseillez aux participants de prendre des notes **dans des carnets personnels** pendant les séjours. Cela pourra vous aider à structurer votre réflexion lors de discussions.
- Organisez **des réunions de suivi** lorsque vous planifiez la mobilité elle-même. Elaborez **un plan de travail formel** avec les élèves pour **mettre en place les bonnes pratiques** découvertes durant les mobilités
- Prévoir **des discussions de suivi** avec les collègues de l'établissement d'accueil pour faire un bilan et recevoir des retours sur les idées et projets élaborés depuis les visites.
- Développer **des modules de formations continues** Pour réinvestir votre expérience.

## Partie 5 : Budget

---

Rappel : la bourse Lefèvre 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 Lefèvre (afin par exemple d'augmenter le nombre d'élèves participant au projet ou d'augmenter la durée des visites). Cette éventuelle recherche de financements complémentaires est la responsabilité des établissements partenaires.

A ce stade de votre candidature, vous devez avoir décidé de votre budget. La bourse pourra financer les frais de déplacement et d'hébergement, l'assurance voyage, le transport sur place, les visas et l'alimentation. Une modeste partie de la bourse pourra servir à financer une journée de préparation si nécessaire. Si le montant total ne sert pas à financer ces visites, le reliquat peut financer des ressources et des frais de communications directement en rapport avec le partenariat.

La bourse ne peut pas servir à financer des stages en entreprise (période de formation en milieu professionnel).

Le partenariat reçoit un total de 10 000 £ pour financer le projet. Les établissements partenaires peuvent se mettre d'accord pour dépenser cet argent de la manière la plus pertinente. Selon les situations géographiques notamment ou dans le cas d'un déséquilibre numéraire entre les deux groupes d'élèves, un des deux établissements peut être amené à contribuer aux frais de la visite dans une plus grande mesure.

## Partie 6 : Evaluer le succès de votre projet

---

A l'issue de votre projet (18 mois après l'attribution de la bourse ou une fois vos visites réciproques effectuées et votre projet achevé), vous devrez évaluer le succès de votre projet selon les trois objectifs décrits dans votre candidature.

Expliquez la manière dont sera fait le suivi de et l'évaluation de votre projet pendant la période de financement, pas seulement en termes d'activités collaboratives et de mobilités mais aussi de l'impact de celles-ci sur l'enseignement et les apprentissages pour les élèves, les enseignants, les établissements et le partenariat dans son ensemble. Donnez des exemples précis des outils utilisés : témoignages d'élèves, productions écrites / audiovisuelles, etc.

## Partie 7 : Accord du chef d'établissement

---

Le chef de chacun des établissements doit lire et approuver la demande conjointe de bourse. Leurs signatures valident la candidature.

Nous souhaitons également que le chef d'établissement explique en quoi le partenariat et les mobilités réciproques profiteront à l'établissement (par exemple, en termes de priorités stratégiques du projet d'établissement).

Cette déclaration n'aura pas d'incidence sur le succès de la candidature mais nous assurera que le chef d'établissement s'est pleinement engagé dans le partenariat et soutient les mobilités réciproques financées par les bourses.

## Partie 8 : Loi sur l'informatique et les libertés

---

Le British Council Royaume-Uni est l'administrateur de deux fonds : Lefèvre et 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).

**Les images des visites et activités et autres matériels** (productions des élèves, citations extraites du rapport final, etc.) que vous nous enverrez **pourront être utilisées pour la communication du programme Lefèvre** sur différentes plateformes du British Council (dont le site internet British Council France et Schools Online) et de son partenaire, le Ministère de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Toutes les images que vous nous enverrez doivent être préalablement soumises à une autorisation parentale en règle. Il est de la responsabilité des établissements partenaires de s'en assurer. Veuillez noter que sauf indication contraire explicite de votre part, nous considérons que les images et matériels que vous nous envoyez peuvent être utilisés sur des supports de communication.

Les rapports finaux pourront faire l'objet d'une publication sur la plateforme Schools Online du British Council afin de promouvoir les projets collaboratifs franco-britanniques et donner à d'autres partenariats des exemples de projets réussis.

## Contacts

---

### Comment nous contacter ?

Pour toute question concernant votre candidature, écrivez-nous un courriel à [lefevre.trust@britishcouncil.org](mailto:lefevre.trust@britishcouncil.org).

Les établissements français sont invités à se rapprocher de leur DAREIC pour un accompagnement de leur candidature.

### Liens Utiles

|  |   |
|--|---|
| <b>Consulter British Council Schools Online et vous inscrire pour recevoir la newsletter</b> | <a href="https://schoolsonline.britishcouncil.org/home/regions/france">https://schoolsonline.britishcouncil.org/home/regions/france</a>   |
| <b>En savoir plus sur le programme Lefèvre</b>   | <a href="http://schoolsonline.britishcouncil.org/programmes-and-funding/charles-de-gaulle-and-the-lefevre-trust">http://schoolsonline.britishcouncil.org/programmes-and-funding/charles-de-gaulle-and-the-lefevre-trust</a> |
| <b>En savoir plus sur l' « International School Award »</b>                                  | <a href="http://www.britishcouncil.org/schoolsonline/isa">www.britishcouncil.org/schoolsonline/isa</a>  |
| <b>Contactez votre DAREIC</b>  | <a href="http://eduscol.education.fr/cid45734/adresses-des-dareic.html">http://eduscol.education.fr/cid45734/adresses-des-dareic.html</a>   |
| <b>Trouver le bureau du British Council dans votre pays</b>                                  | <a href="http://www.britishcouncil.org">www.britishcouncil.org</a>  |