

eTwinning dans la Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique

Conditions et instructions pour participer à une formation européenne ou à la rencontre annuelle européenne d'eTwinning.

➔ Quelles formations et rencontre, pour quoi ?

Chaque année, le Bureau d'assistance européen et les Bureaux d'Assistance Nationaux organisent des formations européennes qui prennent différentes formes: « ateliers de développement professionnel », sur une thématique précise ; séminaire de contact multilatéral, séminaire de contact annuel pour pays voisins de la Belgique etc., ainsi qu'une rencontre européenne annuelle.

La rencontre européenne annuelle, vitrine privilégiée d'eTwinning, rassemble des centaines « d'eTwinneurs » des pays participants et permet d'échanger sur les pratiques et enjeux des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) à l'école.

➔ Pour qui?

Les offres de formations sont destinées au personnel éducatif de l'enseignement obligatoire, fondamental et secondaire, organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, de tous réseaux, niveaux, types et formes d'enseignement.

Chaque atelier et rencontre s'adresse à un public spécifique : enseignants, chefs d'établissement, conseillers, personnes-ressources TIC, inspecteurs etc. qui souhaitent découvrir activement les ressources du programme eTwinning, trouver des partenaires d'échanges et/ou améliorer leurs compétences en termes de collaboration européenne à l'aide des technologies de l'information et de la communication (TIC).

➔ Conditions de participation

Les conditions de participation, identiques pour tous, impliquent:

- de ne pas avoir déjà participé à une rencontre européenne eTwinning au cours des 3 années précédentes;
- de savoir comprendre et se faire comprendre dans la langue utilisée lors de la rencontre (l'anglais, le plus souvent, sauf spécifications contraires);
- de correspondre au public spécifique visé par le séminaire;
- d'être inscrit sur le portail européen www.etwinning.net;
- d'obtenir toutes les autorisations de sa hiérarchie et couvertures d'assurance nécessaires ;
- de rentrer dans les délais les documents demandés (voir ci-dessous)

➡ Sélection :

Les participants sont sélectionnés par les Bureaux d'assistance nationaux. Pour la Belgique francophone, c'est le Bureau d'Assistance eTwinning pour la Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique qui s'en occupe (dénommé le BAN ci-après)

L'acceptation des candidatures se fait dans l'ordre d'arrivée de celles-ci. Deux professeurs du même établissement scolaire peuvent participer au même séminaire, à condition de débiter deux projets eTwinning distincts dans les 3 mois. S'il y a plus de candidats que de places disponibles, priorité sera donnée aux enseignants d'écoles n'ayant encore jamais participé à eTwinning et à un enseignant par établissement.

➡ Frais de voyage et de séjour:

Le remboursement des frais se fait sur base des coûts réels encourus.

Frais de voyage :

La subvention couvrira 100% de tous les frais de voyage à condition d'utiliser les tarifs les moins chers. Les frais de voyage comprennent les trajets du lieu de départ dans le pays d'origine jusqu'au lieu de destination dans le pays d'accueil et retour. Les transports aériens ne peuvent être utilisés que pour des trajets de plus de 400 kilomètres à moins qu'une traversée de la mer soit nécessaire. En cas de voyage collectif dans une voiture, le remboursement ne se fera qu'une seule fois.

Le tarif de remboursement des km est de 0,3509 €/km à partir du 1^{er} juillet 2016.

L'assurance « vol annulation » est obligatoire et son coût, remboursé.

Frais de séjour

Les réservations sont faites par le pays d'accueil et les coûts d'inscription, de logement et de repas sont facturés directement au Bureau eTwinning de la FWB. Les participants n'ont donc pas à avancer les frais de séjours, sauf si les horaires de train ou de vol impliquent des repas et nuits d'hôtel supplémentaires. Dans ce cas, ceux-ci seront remboursés sur présentation des justificatifs. Toutes les dépenses privées éventuelles (tél., mini bar etc.) doivent être réglées avant de quitter l'hôtel et ne seront pas remboursées.

La subvention couvrira 100% de tous les frais de voyage à condition d'utiliser les tarifs les moins chers. Les frais de voyage comprennent les trajets du lieu de départ dans le pays d'origine jusqu'au lieu de destination dans le pays d'accueil et retour. Les transports aériens ne peuvent être utilisés que pour des trajets de plus de 400 kilomètres à moins qu'une traversée de la mer soit nécessaire. En cas de voyage collectif dans une voiture, le remboursement ne se fera qu'une seule fois.

L'assurance « vol annulation » est obligatoire et son coût, remboursé.

➡ Les étapes de la procédure et documents à fournir :

NB tous les **formulaires et documents** sont téléchargeable sur www.enseignement.be/etwinning, rubrique « Se former en Europe »

Avant le départ.

- 1) Prendre connaissance des informations concernant la rencontre ou formation européenne et des informations contenues dans ce document.
- 2) Obtenir l'accord de principe du chef d'établissement.

3) Compléter en ligne le formulaire de candidature <http://lnk.fr/candidatureSeformerenEurope>

4) Obtenir l'accord écrit du Bureau eTwinning pour la Fédération Wallonie-Bruxelles.

NB. Dès la confirmation envoyée, il ne sera plus possible de se désister, sauf cas de force majeure attesté par un certificat médical. Si un désistement intervient quand même, non justifié par un certificat médical, le/la participant/e devra rembourser les frais engagés pour son inscription et ne sera pas remboursé/e de ceux qu'il/elle aura déjà engagés

5) Envoyer par mail à etwinning@cfwb.be, les deux documents suivants, scannés, complétés et signés par le/la participant/e et le chef d'établissement ou supérieur hiérarchique

- **La « déclaration d'engagement »**
- **Le formulaire de demande d'autorisation de mission à l'étranger**

6) Le Bureau eTwinning pour la Fédération Wallonie-Bruxelles envoie les dernières informations pratiques permettant au/à la participant/e d'acheter son billet d'avion au tarif le plus économique, en respectant les heures de début et de fin du séminaire.

Après le séjour

Dans les 15 jours suivant l'activité, les participants doivent compléter et renvoyer les deux documents suivants (NB. ils sont téléchargeable sur www.enseignement.be/etwinning, rubrique « Se former en Europe ») :

- **le rapport d'évaluation**, à envoyer par mail à etwinning@cfwb.be;
- **le formulaire de remboursement des frais**, à envoyer par la poste, en 3 exemplaires, avec les originaux des justificatifs, les tickets d'embarquement et deux copies à l'attention de :

M. Etienne Gilliard, Directeur des Relations Internationales, Bureau 6A002
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

Attention, aucun remboursement ne sera effectué tant que le rapport d'évaluation ne sera pas reçu.

Des questions supplémentaires? Contactez :

Bureau d'Assistance eTwinning pour la Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction des Relations internationales - Bureau 6A005
Bvd Léopold II, 44 1080 Bruxelles
etwinning@cfwb.be

Cécile GOUZEE, coordinatrice, cecile.gouzee@cfwb.be
Tél. : +32(0)2.542.62.88 - GSM +32(0)477/81.01.63