



PROGRAMME PEPS

PÉRIODES
EXPÉRIENCES
PROFESSIONNELLES
SUBVENTIONNÉES

GUIDE | BOURSES DE **MOBILITÉ**
À L'INTERNATIONAL

FEDE 
Federation for **ED**ucation in Europe
Fédération Européenne Des **ED**ucateurs

WWW.FEDE.EDUCATION

SOMMAIRE

A. INFORMATIONS GENERALES	3
1 Définition des abréviations.	3
2 Objectif général.....	3
3 Etapes du projet de mobilité.....	3
4 Parties participant au programme PEPS.....	3
B. MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME	3
1 Planification et durée de la PEPS	4
<i>Durée de la PEPS</i>	4
<i>Conditions d'organisation</i>	4
2 Modifications du projet pendant sa mise en œuvre	4
<i>Durée du PEPS</i>	4
<i>Organisme d'Accueil</i>	4
3 Documents obligatoires.....	4
<i>Rapport final de la PEPS</i>	4
<i>Reconnaissance des acquis d'apprentissage</i>	4
C. CRITERES GENERAUX D'ELIGIBILITE	5
1 Candidats éligibles	5
2 PEPS, OA et pays éligibles.....	5
3 Critères d'inéligibilité temporaire.....	5
D. SELECTION DES PARTICIPANTS	5
1 Modalités de soumission d'une candidature par un étudiant.....	5
<i>Où soumettre une candidature ?</i>	5
<i>Comment soumettre une candidature ?</i>	5
<i>Quand soumettre une candidature à un EESP ?</i>	6
<i>Quand reçoit-on la réponse du CDE à une candidature ?</i>	6
2 Première phase : pré-sélection des étudiants par les EESP	6
3 Seconde phase : sélection et validation des candidatures par le CDE	6
E. FINANCEMENT DES PROGRAMMES PEPS	6
1 Règles générales de financement	6
<i>Budget global</i>	6
<i>Montant de la bourse</i>	6
Montant forfaitaire CDE	6
Autres sources de financement	6
<i>Modalités de versement de la Bourse</i>	7
<i>Contrôle de la bonne utilisation des bourses</i>	7
2 Dates de notification de l'attribution d'une bourse aux étudiants	7
F. COMMUNICATION SUR LE PROGRAMME DE MOBILITE PEPS	7
1 Diffusion et exploitation des résultats.....	7
Actions de la FEDE.....	7
Actions de l'EESP	7
Actions de l'étudiant	7
2 Tableau récapitulatif des documents nécessaires aux actions de mobilité et échéancier.....	7

A. INFORMATIONS GENERALES

1 Définition des abréviations.

PEPS : Périodes d'Expériences Professionnelles Subventionnées

OA : Organisme d'accueil. Toutes les entreprises, organisations économiques, associations publiques ou privées de quelque nature qu'elles soient

CDE : Centre européen Des Examens

FEDE : Fédération Européenne Des Ecoles/Federation for EDucation in Europe

EESP : Etablissement d'Enseignement Supérieur ou Professionnel

2 Objectif général

Les bourses de mobilité à l'international de la FEDE sont octroyées aux étudiants des écoles du réseau FEDE et visent à doter les étudiants, en plus d'un savoir théorique et pratique acquis sur un territoire national, de solides expériences professionnelles à l'international.

Dans ce cadre, les bourses de mobilité ont pour objectif de financer une expérience d'immersion professionnelle des étudiants en leur permettant d'effectuer une PEPS dans un OA situé dans un autre pays que le leur.

3 Etapas du projet de mobilité

Un projet de mobilité comporte les 4 étapes suivantes :

1. la préparation (y compris les modalités pratiques et la phase de candidature) ;
2. la sélection des étudiants par l'EESP et le CDE de la FEDE ;
3. la réalisation des activités de mobilité (arrivée sur le territoire et intégration) ;
4. le suivi (y compris les documents à fournir par les parties participantes, la reconnaissance des acquis d'apprentissage des participants pendant l'activité, la rédaction d'un rapport d'expérience, ainsi que la diffusion et l'utilisation des résultats du projet).

4 Parties participant au programme PEPS

Quatre parties mettent en œuvre le programme PEPS et sont associées :

- l'étudiant (initie la demande) ;
- l'EESP (sélectionne et transmet la demande) ;
- le CDE de la FEDE (sélectionne et valide la demande) ;
- l'OA (accueille l'étudiant).

B. MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME

La mise en œuvre du programme PEPS de la FEDE est assurée par le CDE.

Certaines actions sont déléguées aux EESP de la FEDE.

Actions du CDE	2 Actions des EESP	3 Actions de l'étudiant	Actions des OA
- Octroyer une subvention - Contrôler la transparence du processus de sélection - Opérer une deuxième sélection parmi les candidatures - Effectuer des réajustements - Arbitrer en cas de litige	- Promouvoir le programme PEPS de la FEDE et lui accorder une visibilité sur leur site internet - Faire une première sélection parmi les candidats - Apporter un soutien aux participants et aux OA pendant tout le cycle de mobilité - Évaluer le rapport final	- Rechercher une OA - Remplir un dossier PEPS - Établir son budget prévisionnel - Définir son projet professionnel - Rédiger un rapport d'expérience - Transmettre à la FEDE, à son OA et à son EESP son rapport PEPS - Transmettre des éléments de communication à la FEDE et à son EESP - Assurer la liaison entre l'OA, la FEDE et son EESP	- Accueillir et encadrer l'étudiant - Confirmer l'arrivée de l'étudiant à l'EESP

1 Planification et durée de la PEPS

Le programme PEPS se déroule au plus tard dans les 6 mois qui suivent la date de fin des examens du diplôme de l'étudiant.

Durée de la PEPS

- Durée minimale : un mois
- Durée maximale : 4 mois

La mobilité doit être réalisée de façon consécutive, sans interruption. Les congés dans l'OA sont considérés comme une interruption temporaire et décalent d'autant la date de fin de la PEPS.

Conditions d'organisation

- la PEPS se déroule à n'importe quelle période de l'année ;
- la date et la planification exactes sont laissées à la libre appréciation de l'OA, de l'étudiant et de l'EESP ;
- la PEPS doit se dérouler dans la même OA, sauf cas de force majeure ;
- l'EESP et l'OA doivent s'être mis d'accord, avec l'étudiant, sur les activités qui seront entreprises par celui-ci dans le cadre d'une convention de programme PEP, avant le début de la période de mobilité.

2 Modifications du projet pendant sa mise en œuvre

Durée du PEPS

La durée de la PEPS et le montant de la bourse accordée sont supposés rester fixes pendant toute la durée du projet de mobilité. Néanmoins :

- il est possible d'augmenter la durée de la PEPS avant et pendant la PEPS.
 - cette augmentation n'a aucune incidence sur le montant de la bourse accordé ;
 - il s'agit d'un accord entre l'EESP, l'OA et l'étudiant sans intervention du CDE.
- il est possible de réduire la durée de la PEPS avant et pendant la PEPS.
 - le montant de la bourse est dans ce cas réduit d'autant ;

Organisme d'Accueil

- toute modification de l'OA devra immédiatement être signalée par mail avec confirmation de réception au CDE et à l'EESP ;
- il est possible de transférer son « Accord de bourse » à une autre OA et d'annuler le précédent dès lors que toutes les conditions d'éligibilité sont réunies et qu'il s'agit soit d'une opportunité de travail soit d'un cas de force majeure.

3 Documents obligatoires

Les bourses de mobilité devront être définies de façon précise et complète dans les différents documents liant le CDE, l'EESP, l'OA et l'étudiant, et ceci pour chaque bénéficiaire d'une bourse.

Trois documents sont obligatoires pour l'étudiant :

1. une demande de PEPS valant acte de candidature de l'étudiant ;
2. un formulaire « Accord de bourse » valant confirmation de l'octroi d'une bourse à l'étudiant (et le cas échéant, l'avenant d'allocations supplémentaires) ;
3. un rapport d'expérience rédigé par l'étudiant valant mise en paiement du solde de la bourse.

Un document obligatoire pour l'EESP

- le récapitulatif des demandes

Un document obligatoire pour l'OA

- une attestation d'arrivée de l'étudiant

Rapport final de la PEPS

Au terme de la période à l'étranger, tous les étudiants ayant pris part à une activité de mobilité sont tenus de rédiger et d'adresser un rapport final de leur PEPS (selon la charte CDE).

Dans le cas où l'étudiant ne remet pas son rapport ou que ce dernier est jugé irrecevable, le solde de la bourse de mobilité n'est pas versée.

Reconnaissance des acquis d'apprentissage

Au terme de l'activité de mobilité, les EESP et les OA s'accordent sur la délivrance d'un certificat de mobilité Europass. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre :

<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents/european-skills-passport/europass-mobility>

C. CRITERES GENERAUX D'ELIGIBILITE

Au stade de la candidature, les candidats sont invités à déclarer que le projet respectera les critères d'éligibilité.

Cependant, s'il apparaît au moment de la mise en œuvre du projet ou du rapport final que ces critères n'ont pas été respectés, les participants pourront être jugés inéligibles et faire l'objet d'un refus de versement du solde de la bourse initialement allouée au projet.

La procédure de sélection et d'attribution des bourses est parfaitement transparente, juste, équitable, cohérente et documentée. Elle est accessible à l'ensemble des parties impliquées dans le processus de sélection. En cas de demande de consultation, les données personnelles des étudiants, des OA et des EESP ne sont pas communiquées. Seuls les contenus des projets, les secteurs d'activités des OA et le pays de l'OA sont communiqués.

1 Candidats éligibles

Les participants doivent être régulièrement inscrits :

- à un programme d'examens complet de la FEDE (Foundation Degree, Bachelor européen, Mastère européen, MBA, DBA) ;
- dans un EESP supérieur ou professionnel membre adhérent du réseau FEDE.

Les participants doivent au regard de leurs examens FEDE :

- s'être acquittés des frais d'examens FEDE ;
- avoir validé le module « Culture et citoyenneté européennes » et le Certificat FEDE « Langues vivantes européennes ».

Les participants doivent disposer :

- d'un CV Europass ;

2 PEPS, OA et pays éligibles

- toute expérience professionnelle au sein d'un OA à l'étranger, qu'elle soit rémunérée ou non, dès lors qu'elle est effectuée dans une structure juridiquement établie;
- une expérience aux côtés d'un expert ou d'un consultant peut être acceptée si elle est dûment justifiée ;
- une expérience dans une ONG humanitaire est acceptée
- la mobilité des étudiants peut se faire dans n'importe quelle branche ou discipline académique ;
- tous les pays sont admissibles dès lors qu'ils ne figurent pas dans la liste des pays à risques majeurs.

Les étudiants doivent effectuer leur PEPS dans un pays selon les deux critères suivants :

- dans un pays différent de leur pays d'origine ;
- dans un pays différent de celui de leur résidence pendant leurs études.

3 Critères d'inéligibilité temporaire

Les candidatures seront déclarées inéligibles temporaires et reportables à une prochaine Commission dans les cas suivants :

- le formulaire de l'EESP n'a pas été envoyé électroniquement dans les délais impartis ;
- le formulaire de l'étudiant ou de l'EESP est rempli de manière imparfaite et les justificatifs obligatoires et nécessaires à l'étude du dossier n'ont pas été annexés.
- Le budget de la FEDE alloué pour les Bourses est épuisé sur l'année

D. SELECTION DES PARTICIPANTS

1 Modalités de soumission d'une candidature par un étudiant

Où soumettre une candidature ?

- l'étudiant soumet sa candidature auprès de l'EESP dans lequel il est inscrit ;
- les étudiants peuvent envoyer un dossier de candidature directement au CDE ou à la FEDE.

Comment soumettre une candidature ?

L'étudiant remplit un dossier de candidature, en français ou en anglais, qu'il pourra se procurer :

- soit auprès de son EESP ;
- soit sur le site internet de la FEDE (www.fede.education).

Il est fortement recommandé de remplir le dossier en ligne. Tout dossier manuscrit ne sera pas traité.

Quand soumettre une candidature à un EESP ?

L'EESP et le candidat peuvent soumettre tout au long de l'année une candidature..

Quand reçoit-on la réponse du CDE à une candidature ?

- La commission CDE de la FEDE se réunit chaque 3^{ème} semaine du mois tout au long de l'année à l'exception des mois de décembre et août. ;

Les résultats sont transmis dans les quinze jours à l'EESP et au candidat. Pour rappel : les dossiers sont validés sous réserve qu'à la date de début de leur projet toutes les conditions d'éligibilité soient validées.

2 Première phase : pré-sélection des étudiants par les EESP

L'EESP transmet une liste de candidats au CDE par voie électronique :

- au plus tard le 5 de chaque mois pour la commission CDE de la 3^{ème} semaine du mois;

3 Seconde phase : sélection et validation des candidatures par le CDE

Dix commissions se réunissent par an et analysent les dossiers adressés. La validation des candidatures dépendra de plusieurs facteurs :

- le CV de l'étudiant et sa motivation ;
- la pertinence de la candidature de l'étudiant ;
- la qualité de l'OA ;
- le réalisme économique ou social de son projet ;
- le nombre et la durée (en semaines) des périodes de mobilité couvertes par la demande.
- Le budget sollicité

E. FINANCEMENT DES PROGRAMMES PEPS

1 Règles générales de financement

Budget global

Le budget total du programme PEPS est déterminé par le Comité de la FEDE chaque année en novembre.

Montant de la bourse

Le montant accordé est fonction du projet et du pays. La commission est souveraine dans l'attribution de la subvention.

Montant forfaitaire CDE

La subvention du CDE est fixée par participant selon la grille suivante :

- Montant minimum accordé : 300 €
- Montant maximum accordé : 1200 €

Nombre de semaine(s)	Montant maximum accordé (€)	Versement à l'arrivée (€)	Versement à mi-parcours (€)	Versement du solde à réception du rapport (€)
3	300	100	50	150
4	400	100	100	200
5	500	150	100	250
6	600	150	150	300
7	700	150	200	350
8	800	150	250	400
9	900	150	300	450
10	1 000	150	350	500
11	1 100	150	400	550
12	1 200	150	450	600

Autres sources de financement

Les étudiants peuvent recevoir, en plus de la bourse du programme PEPS, une subvention de type européenne (ex : Erasmus +), nationale ou régionale, ou toutes subventions utiles, selon leurs conditions d'éligibilité. Ces autres sources de financement n'interfèrent pas avec les critères d'éligibilité du programme PEPS.

Les dépenses en lien avec la bourse doivent être engagées pendant la période de validité de l' « Accord de Bourse ».

Modalités de versement de la Bourse

La totalité de la bourse est versée selon un échéancier en trois étapes et sous réserve de la remise du rapport de PEPS, (à transmettre en version numérique exclusivement), des justificatifs de présence et de travail sur place qui doivent être transmis par l'étudiant au CDE et à l'EESP au maximum 2 mois après la fin de la PEPS. Ce rapport permet de déclencher le versement du solde de la bourse. Ce rapport constitue le document de référence pour les éventuels contrôles opérés par le CDE. Le rapport doit être établi selon un cahier des charges qu'il convient de respecter. A défaut, le versement de la bourse peut être reporté jusqu'à remise d'un document conforme.

Un rapport non remis dans les 3 mois après la fin de la PEPS entraîne une déchéance du versement de la bourse.

Contrôle de la bonne utilisation des bourses

Le CDE peut procéder à des contrôles et audits financier en rapport avec l'utilisation de la bourse, que ce soit auprès de l'étudiant ou de l'EESP.

2 Dates de notification de l'attribution d'une bourse aux étudiants

Sur la base des informations fournies par les EESP et si le projet proposé par l'étudiant est sélectionné pour recevoir une bourse du CDE, une décision de bourse est notifiée à son EESP, par courrier électronique.

L'octroi d'une bourse donne lieu à la signature d'un « Accord de Bourse » entre le CDE et l'étudiant. Ce dernier, doit remplir et valider l'« Accord de Bourse » en ligne au plus tard 3 semaines avant le début de sa mobilité.

F. COMMUNICATION SUR LE PROGRAMME DE MOBILITE PEPS

1 Diffusion et exploitation des résultats

A la fin de la période de mobilité, le CDE mettra en place un processus de communication d'informations sur les résultats du programme de mobilité du CDE et des PEPS menées dans le cadre de celui-ci. L'acceptation par le candidat de la Bourse vaut acceptation de communication de son expérience par la FEDE

Cela implique de communiquer les réussites et les résultats du projet sur le site de la FEDE.

Actions de la FEDE	Actions de l'EESP	Actions de l'étudiant
-Réaliser une interview de chacun des étudiants et faire un bilan annuel des actions ;	Relayer les informations de la FEDE et en particulier mettre un lien sur ce programme PEPS sur son site.	Rédiger un court article sur son expérience ; Fournir des éléments de communication visuelle.

2 Tableau récapitulatif des documents nécessaires aux actions de mobilité et échéancier

	Type de document	Par qui ?	A qui ?	Quand ?
Phase sélection des étudiants	Dossier de candidature (et ses pièces justificatives)	Etudiants ou ESP	CDE	Au plus tard le 5 du mois
	Notification d'accord de bourse	CDE	EESP ou candidat	Au plus tard le 10 de chaque mois
Début de la mobilité	Attestation d'arrivée signée par l'OA	Etudiants	EESP et CDE	1 semaine après le début de la mobilité
Après la mobilité	Rapport de PEPS et justificatifs de dépense	Etudiants	EESP CDE	Au plus tard 2 mois après le retour de mobilité
	Les 3 outils Europass actualisés	Etudiants	EESP	1 mois après le retour de mobilité