



RÉGION ACADÉMIQUE BOURGOGNE- FRANCHE-COMTÉ

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Délégation régionale académique
aux relations européennes,
internationales
et à la coopération

DRAREIC

Affaire suivie par :

Natacha LANAUD-LECOMTE, Déléguée DRAREIC

Géraldine MAZUÉ, Adjointe DRAREIC

Mél. : ce.drareic@region-

[academique-bourgogne-franche-comte.fr](mailto:ce.drareic@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr)

Besançon, le 10 septembre 2024

La rectrice de la région académique
Bourgogne-Franche-Comté

Rectrice de l'académie de Besançon
Chancelière des universités

Le recteur de l'académie de Dijon

à

Mesdames et messieurs les chef(fe)s
d'établissement
s/c de Mesdames et messieurs
les inspecteurs d'académie, directeurs
académiques des services de
l'éducation nationale

Mesdames et messieurs les chef(fe)s d'établissement,

Nous tenons à vous rappeler la procédure concernant les déclarations de mobilité à l'étranger. En effet, afin d'assurer la sécurité des élèves et de leurs accompagnateurs, toute mobilité individuelle ou collective à l'étranger doit être déclarée en deux étapes :

- première étape : déclarer la mobilité sur le [site Ariane](#) du ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères pour recevoir alertes et consignes en cas de crise durant le séjour. Cette déclaration va générer une **confirmation d'enregistrement qui est à renvoyer par mail au secrétariat de la DRAREIC.**

NB : Lors des préparatifs de la mobilité, nous vous conseillons de vous rendre régulièrement sur le site du ministère pour vous renseigner sur toutes les conditions d'entrée et sanitaires dans le pays de destination : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

- deuxième étape : déclarer la mobilité en transférant les documents suivants **par mail un mois avant le départ** au secrétariat de la DRAREIC (ce.drareic@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr) :

- la **fiche de mobilité dûment remplie, tamponnée et signée par le chef d'établissement**. Le modèle de fiche de mobilité est à choisir selon le type de mobilité (collective pour les sorties de groupe ou individuelle pour les autres mobilités) ; à noter que les PMFP sont bien des mobilités individuelles ;
- le **programme détaillé du séjour** (avec les établissements d'accueil, les éventuels partenaires locaux et les lieux d'hébergement). Si les élèves sont accueillis par une famille d'accueil, préciser le contact détaillé de la famille (adresse, téléphone, email) ;

- **la liste nominative des élèves** : nom, prénom, date de naissance, nationalité, nom du responsable légal, numéros de téléphone de l'élève et de son responsable légal ; **veiller à ce que le nombre d'élèves inscrits corresponde au nombre d'élèves indiqué sur la fiche de mobilité** ;
- **la liste nominative des accompagnateurs** : nom, prénom, numéro de téléphone, adresse e-mail.

Vous pouvez également consulter le site du service public pour vous informer sur les documents que vos élèves devront avoir en leur possession pour le voyage (notamment une autorisation de sortie du territoire (AST) pour les mineurs) :

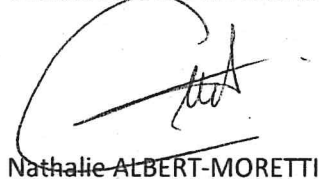
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34070>

Pour toute question spécifique relative à vos projets de mobilité entrante ou sortante, vous pouvez vous adresser par message à : ce.drareic@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr

La DRAREIC reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Nous vous remercions vivement pour votre engagement.

Rectrice de la région académique
Bourgogne-Franche-Comté
Rectrice de l'académie de Besançon
Chancelière des universités,



Nathalie ALBERT-MORETTI

Recteur de l'académie de Dijon,



Pierre N'GAHANE