

Echange pour futur-e-s enseignant-e-s en Suisse  
Appel à projets 2025

## Guide des projets de mobilité et de coopération nationales

Offre de soutien pour les institutions de formation des enseignant-e-s et leurs étudiant-e-s

Version 2.0 du 21 janvier 2025

(Dans cette version, la procédure de dépôt des demandes de soutien pour les coopérations nationales a été modifiée, voir p. 19)

L'équipe de l'enseignement scolaire  
[nale@movetia.ch](mailto:nale@movetia.ch)

# Sommaire

Introduction	4
<b>1 Projets de mobilité</b>	<b>5</b>
1.1 Participation	5
1.2 Possibilités pour une mobilité	6
1.2.1 <i>Stage pré-études</i>	6
1.2.2 Stage	6
1.2.3 Mobilités d'un semestre	6
1.3 Intervalle de temps	6
1.4 Date de la mobilité	7
1.5 Fonds affectés à l'offre de soutien	7
1.5.1 Fonds pour l'organisation de mobilités pour les responsables de projets	7
1.5.2 Aides financières pour étudiant-e-s (ou futur-e-s étudiant-e-s)	7
1.5.3 Annulation	10
1.5.4 Personnes ayant des besoins particuliers	11
<b>2 Demande et mise en œuvre de projets de mobilité</b>	<b>11</b>
2.1 Versement des subventions	12
2.2 Rapport intermédiaire et demande de moyens supplémentaires	12
2.3 Rapport final des institutions	13
2.4 Contrôles financiers après le rapport final (Desk Check)	13
2.5 Monitoring pendant la période contractuelle	13
<b>3 Préparation et mise en place d'une mobilité</b>	<b>13</b>
3.1 Sélection des étudiant-e-s	13
3.2 Intégration des écoles hôtes aux stages et <i>stage pré-études</i>	14
3.3 Documents de mobilité	14
3.4 Reconnaissance de la mobilité	15

<b>4</b>	<b>Procédures</b>	<b>16</b>
4.1	Procédure I: déroulement pour les acteurs et actrices	16
4.2	Procédure II: collaboration avec Movetia	17
<b>5</b>	<b>Projets de coopération</b>	<b>18</b>
5.1	Participation	18
5.2	Début et durée du projet	18
5.3	Fonds	18
5.3.1	Subventions	18
5.3.2	Annulation	18
<b>6</b>	<b>Demande et mise en œuvre de projets de coopération</b>	<b>19</b>
6.1	Convention de coopération	20
6.2	Description du projet	20
6.3	Calendrier	20
6.4	Budget du projet	20
6.4.1	Besoins particuliers («special needs»)	20
6.5	Versement des subventions	21
6.6	Rapport final	21
6.7	Visites de projet pendant la période contractuelle	21

## Introduction

En 2018, l'Office fédéral de la culture (OFC) a chargé l'agence Movetia d'assurer la «préparation des conditions-cadres pour l'exécution d'un projet d'échange de futur-e-s enseignant-e-s». <sup>1</sup>

Le but de ce projet était, dans un premier temps, de mettre en place des stages obligatoires dans une autre région linguistique de Suisse pour les enseignant-e-s, étudiant-e-s ou sortant de formation.

L'offre de soutien « Echange pour futur-e-s enseignant-e-s en Suisse » existe depuis 2019 et aide les institutions de formation des enseignant-e-s, les écoles et le personnel enseignant à organiser et à mettre en place les activités de mobilité correspondantes.

Après une phase pilote de trois ans couronnée de succès, l'offre « Echange pour futur-e-s enseignant-e-s en Suisse » fait désormais partie intégrante des offres de soutien proposées par Movetia. Depuis le call 2022, cette offre soutient non seulement les stages en langues étrangères (mobilités courtes et longues), les mobilités semestrielles et les projets de coopérations entre institutions, mais également les *stages pré-études*. En 2023, les mobilités effectuées dans une école suisse à l'étranger sont également prises en compte. Depuis 2024, cette offre de soutien est également ouverte aux futures enseignant-e-s de toutes les matières enseignées<sup>2</sup>, de l'école primaire au secondaire II. Les étudiant-e-s de pédagogie curative peuvent également bénéficier d'un soutien financier depuis 2024. Ces évolutions contribuent à atteindre l'objectif d'une augmentation et d'un renforcement durable de la mobilité dans le domaine de la formation des enseignant-e-s.

À partir **2025**, le programme d'échange national d'enseignant-e-s (NALE) change de nom et devient « **Échange pour futur-e-s enseignant-e-s en Suisse** ». Ce nouveau nom reflète plus clairement le public cible.

Le présent guide fait partie intégrante du contrat entre les institutions de formation des enseignant-e-s<sup>3</sup> et l'agence Movetia. Il précise tous les critères de subventionnement et les lignes directrices à prendre en compte pour le dépôt de la demande et l'organisation des projets de mobilité et de coopérations.

Un formulaire de demande spécifique doit être utilisé pour chaque projet de mobilité ou de coopérations. Un contrat distinct est établi pour chacun.

1 Mandat Echanges et mobilité au niveau national 2018-2020, voir Echange national d'enseignant-e-s.

2 Toutes les matières obligatoires, ainsi que les matières à option.

3 Les institutions de formation des enseignant-e-s selon la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique qui comptent les degrés primaire et secondaire I dans leur offre de formation: <https://www.edk.ch/dyn/14150.php>. Il s'agit de: HEP BEJUNE, HEP Vaud, HEP Berne, HEP Fribourg, HEP Grisons, HEP Lucerne, HEP de Suisse du Nord-Ouest (PH FHNW), HEP Schaffhouse, HEP Schwytz, HEP Saint-Gall, HEP Thurgovie, HEP Valais, HEP Zoug, HEP Zurich, SUPSI-DFA Dipartimento formazione e apprendimento, Université de Fribourg, Université de Genève (Institut universitaire de formation des enseignants du secondaire, IUFE), ainsi que les autres Instituts universitaires de formation des enseignants (UNIZH, UNILU, UNI St.Gallen), EPFZ, ZHdK, Institut intercantonal de pédagogie curative de Zurich.

## Dates importantes

---

Délai pour le dépôt des demandes pour des projets de mobilité et de coopérations

5<sup>er</sup> mars 2025

---

Signature des contrats entre Movetia et les institutions de formation des enseignant-e-s

Prévu pour mai 2025

# 1 Projets de mobilité

## 1.1 Participation

La participation à cette offre de soutien est ouverte aux institutions de formation des enseignant-e-s ayant une offre de formation pour les degrés primaire, secondaire I et secondaire II conformément à la reconnaissance de la CDIP.<sup>4</sup> Les institutions peuvent ainsi demander un soutien financier pour les activités de mobilité de leurs étudiant-e-s.

Les participant-e-s à la mobilité sont de (futur-e-s) étudiant-e-s ou diplômé-e-s qui comptent les langues (français, l'allemand ou l'italien) et toutes les autres matières listées dans la note de bas de page, les matières parmi leurs disciplines. Ils et elles sont immatriculé-e-s auprès de l'institution requérante et effectuent une mobilité de courte ou de longue durée dans une autre région linguistique de la Suisse ou dans une école suisse à l'étranger. Les jeunes diplômé-e-s peuvent profiter de cette offre de soutien et commencer un stage jusqu'à 12 mois après l'obtention de leur diplôme.

A partir de cet appel, les *stages pré-études* pour les étudiant-e-s non encore immatriculé-e-s sont également soutenus. Par étudiant-e-s non inscrit-e-s, sont considérés les personnes qui se sont inscrites à l'université. Ces étudiant-e-s perçoivent un soutien financier basé sur les mobilités à court terme.

En ce qui concerne la planification et la mise en œuvre des mobilités, Movetia recommande aux institutions de formation des enseignant-e-s des différentes régions linguistiques de se concerter et de s'entraider grâce à leurs contacts et à leurs réseaux.<sup>5</sup> Il est également possible de coopérer directement avec les écoles ou avec d'autres partenaires. Un accord de partenariat est recommandé mais ne constitue pas un élément obligatoire de la demande.

La demande est déposée exclusivement par l'institution d'origine des étudiant-e-s (également appelée responsable de projet ci-après).

4 Voir note de bas de page n° 3. Lorsqu'il est question des «institutions» dans la suite du texte, il s'agit de toujours des institutions de formation des enseignant-e-s.

5 Movetia peut fournir des modèles d'accord de coopération. Ils sont entièrement facultatifs.

## 1.2 Possibilités pour une mobilité

L'offre de soutien distingue les types de mobilité suivants :

### 1.2.1 Stage pré-études

Les futur-e-s étudiant-e-s effectuent avant le début de leurs études un stage dans une classe de langue étrangère d'une école obligatoire située dans une autre partie de la Suisse ou dans une partie du canton où l'on parle une autre langue. Ils et elles soutiennent l'enseignant-e conformément à ce qui a été convenu ou aux conditions-cadres fixées dans la convention de mobilité.

Les *stages pré-études* sont considérés comme une mobilité courte de 2 à 4 semaines maximum.

### 1.2.2 Stage

Les étudiant-e-s ou les jeunes diplômé-e-s effectuent un stage dans une classe de langue étrangère d'une école obligatoire ou du secondaire II située dans une autre région linguistique de Suisse ou dans une école suisse à l'étranger. Ils et elles soutiennent l'enseignant-e conformément à ce qui a été convenu ou aux conditions-cadres fixées dans la convention de mobilité.

Selon sa durée, un stage est considéré comme une mobilité courte ou longue:

- Stages courts: 2 - 4 semaines max.
- Stages longs: 5 semaines - 12 mois max.

### 1.2.3 Mobilités d'un semestre

Les étudiant-e-s étudient un ou deux semestres dans une école supérieure de langue étrangère en Suisse. Les institutions hôtes peuvent être aussi bien des hautes écoles pédagogiques que des universités.

Les mobilités semestrielles doivent avoir une durée minimale d'un semestre et une durée maximale de deux semestres entiers. Un stage d'une durée facultative peut y être intégré, selon le plan d'études. Les cours à suivre et les prestations à prendre en compte sont définis dans une convention d'apprentissage<sup>6</sup> avant le début de la mobilité.

Une seule demande de soutien peut être soumise simultanément pour tous les types de mobilité (stages courts et longs et mobilités semestrielles).

## 1.3 Intervalle de temps

La période durant laquelle les activités de mobilité peuvent être effectuées et soutenues couvre une année académique et s'étend du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre de l'année suivante. Les

6 Ou dans un document analogue. A voir aussi 3.3.

fonds affectés dans le cadre de l'offre de soutien pour cette période de subventionnement ne peuvent pas être transférés vers la période suivante.

Les mobilités ayant lieu entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre peuvent être soutenues lors de l'un des deux appels à projets. Le soutien financier pour une mobilité ne peut pas être cumulé avec d'autres financements pour la même activité.

## 1.4 Date de la mobilité

L'institution d'envoi fixe la date de la mobilité en concertation avec l'étudiant-e et l'école d'accueil. Une mobilité ne pouvant pas s'étaler sur deux appels à projets, elle devra donc être achevée avant la fin de la période de subventionnement.

## 1.5 Fonds affectés à l'offre de soutien

### 1.5.1 Fonds pour l'organisation de mobilités pour les responsables de projets

Les fonds pour l'organisation de mobilités constituent une contribution aux coûts supportés par les institutions en lien avec l'organisation des mobilités et la procuration des places d'étude et de stage. Ils peuvent être utilisés pour subvenir aux dépenses occasionnées par l'organisation et la mise en place des mobilités (p. ex. réunions d'information, promotion, conseils aux étudiant-e-s, coopération avec les institutions partenaires, frais de personnel, dédommagement de l'enseignant qui accueille, etc.). Les fonds pour l'organisation de mobilités sont calculés selon le nombre de mobilités réalisées et définies par Movetia comme étant susceptibles d'être subventionnées (total des stages et des mobilités semestrielles). Pour pouvoir recevoir des fonds pour l'organisation de mobilités, il est nécessaire de justifier des mobilités effectuées. Le montant effectif est fixé dans le rapport financier final.<sup>7</sup>

### Fonds pour l'organisation par mobilité

De 1 à 100 mobilités	300 CHF
À partir de 101 mobilités	100 CHF

Les fonds de soutien doivent être utilisés par les institutions de manière à ce que les (futur-e-s) étudiant-e-s n'aient pas à payer de frais dans leur institution d'origine pour la mise en œuvre de la mobilité. Si des contributions sont néanmoins demandées aux étudiant-e-s, elles doivent soit se limiter au voyage et au séjour (nourriture et logement), soit les fonds pour l'organisation de mobilités doivent être déduits des contributions d'étudiant-e-s concernées.

### 1.5.2 Aides financières pour étudiant-e-s (ou futur-e-s étudiant-e-s)

Les étudiant-e-s (ou futur-e-s étudiant-e-s) qui suivent un stage ou étudient un semestre dans une autre région linguistique de Suisse perçoivent une aide financière (selon la durée de la

<sup>7</sup> A voir aussi 2.3.

mobilité). Cette aide est destinée à participer aux frais supplémentaires (p. ex. frais de voyage et de séjour) occasionnés par la mobilité.

Les étudiant-e-s ne sont pas autorisé-e-s à percevoir d'autres fonds fédéraux pour leur mobilité dans le cadre d'un autre programme de subventionnement. Font exception les éventuelles bourses nationales ou cantonales. Celles-ci peuvent continuer à être attribuées pendant la mobilité.

Pendant un semestre d'études dans une autre institution, les étudiant-e-s ne doivent pas payer de frais de semestre à l'institution d'accueil. Ceux-ci doivent continuer à être versés à l'institution d'origine pendant la mobilité.

Les bourses sont calculées sur la base de la durée effective du stage ou des études et selon les approches suivantes :

Type de mobilité	Durée	Subvention
Stage court / Stages pré-études	2 à 4 semaines maximum	200 CHF par semaine
Stage long ou semestre d'étude	5 semaines à 52 semaines maximum	110 CHF par semaine (arrondi vers le haut en cas de semaines non terminées).

#### Règles et exemples pour le calcul :

##### Stage pré-études (calculé de la même manière que la mobilité courte)

Le stage dure du premier au dernier jour de travail inclus. Les weekends ne sont pas compris.

Une indemnité de 200 CHF est perçue pour chaque semaine complète. Les semaines partielles sont compensées par un taux journalier proportionnel d'une semaine de travail, autrement dit:  $(CHF\ 200 : 5) * \text{le nombre de jour}$ .

Les jours fériés peuvent être comptés comme des jours ouvrables, mais ne peuvent être inclus dans le calcul de la durée minimale d'un stage (2 semaines).

##### Exemples de calcul :

Durée du séjour : du 8 au 29 juillet 2025 → 3 semaines

Calcul de l'aide financière :  $3 * 200\ CHF$

Total : 600 CHF

Durée du séjour : du 9 juin au 2 juillet 2025 → 3 semaines + 3 jours



---

Calcul de l'aide financière :  $3 * 200 \text{ CHF} + 3 * (200 \text{ CHF} : 5)$

Total : 720 CHF

---

### Courte mobilité (stage)

---

Le stage dure du premier au dernier jour de travail inclus. Les weekends ne sont pas compris.

Une indemnité de 200 CHF est perçue pour chaque semaine complète. Les semaines partielles sont compensées par un taux journalier proportionnel d'une semaine de travail, autrement dit:  $(\text{CHF } 200 : 5) * \text{le nombre de jour}$ .

Les jours fériés peuvent être comptés comme des jours ouvrables, mais ne peuvent être inclus dans le calcul de la durée minimale d'un stage (2 semaines).

---

### Exemples de calcul :

Durée du séjour : du 9 juin au 29 juin 2025 → 3 semaines

Calcul de l'aide financière :  $3 * 200 \text{ CHF}$

Total : 600 CHF

Durée du séjour : du 9 juin au 2 juillet 2025 → 3 semaines + 3 jours

Calcul de l'aide financière :  $3 * 200 \text{ CHF} + 3 * (200 \text{ CHF} : 5)$

Total : 720 CHF

---

### Mobilité longue (stage ou semestre d'étude)

---

Un long stage dure du premier au dernier jour de travail. Une mobilité semestrielle est comptée du premier jour d'études au dernier jour d'examens<sup>8</sup> (les week-ends inclus).

Les week-ends, les jours fériés et les périodes d'examen et tout congé avant les examens sont inclus, ainsi qu'une courte pause entre les études et le stage dans le cas d'une mobilité semestrielle combinée (avec stage).

Pour une subvention de 110 CHF, une semaine de 7 jours est prise comme référence. La subvention de 110 CHF est également accordée pour les semaines entamées.

---

### Exemple de calcul :

Durée du séjour : du 18 août 2025 au 6 février 2026 → 171 jours

Calcul de l'aide financière :  $171 / 7 = 24.42 \rightarrow 25 \text{ semaines}$

---

8 Ou jour de travail dans le cas d'une mobilité combinée avec des études et un stage.

---

	25*110 =
Total :	2'750 CHF

---

### 1.5.3 Annulation

Si un *stage pré-études*, un stage ou un semestre d'études doit être arrêté plus tôt que prévu de manière inopinée ou pour des raisons de force majeure, l'aide financière sera recalculée en fonction de la durée réelle de la mobilité. Chaque cas devra être discuté avec l'agence Movetia et notifié dans le rapport final (colonne «Remarques»).

#### 1.5.4 Personnes ayant des besoins particuliers

Les (futur-e-s) étudiant-e-s ayant des besoins particuliers sont celles et ceux dont la participation aux activités de mobilité est rendue difficile en raison d'un handicap physique ou mental. Ils et elles ont la possibilité de solliciter des fonds supplémentaires destinés à couvrir une partie des frais occasionnés en raison de leur handicap pendant la mobilité. Le montant de l'aide financière est calculé sur la base des frais réels. Seuls les coûts pour lesquels la personne concernée ne reçoit aucun autre soutien financier peuvent être pris en charge par des fonds supplémentaires.

Lorsqu'une personne ayant des besoins particuliers soumet une demande de mobilité, les institutions requérantes sont priées de contacter l'agence Movetia au plus tôt.

Les demandes de fonds supplémentaires pour les besoins particuliers doivent parvenir à Movetia au plus tard deux mois avant le début de la mobilité.

## 2 Demande et mise en œuvre de projets de mobilité

### Dates importantes:

Période du contrat 2024	du 1 <sup>er</sup> juin 2025 au 30 septembre 2026
Dépôt d'un rapport intermédiaire, y compris la demande de fonds supplémentaires	fin février 2026
Soumission du rapport final	30 novembre 2026

**La demande de soutien financier est déposée exclusivement par l'institution d'origine des étudiant-e-s resp. des jeunes diplômé-e-s.**

La demande pour les projets de mobilité nationales peut être déposée en ligne via [login.movetia.ch](http://login.movetia.ch) jusqu'au 5<sup>er</sup> mars 2025.

Pour chaque demande, les indications suivantes sont enregistrées :

- Informations sur l'institution requérante y c. la personne de référence et les coordonnées bancaires
- Nombre de mobilités (y c. leur durée) par type
- Déclaration assermentée

Une fois le délai de dépôt expiré, les demandes parvenues sont examinées et les fonds disponibles affectés à l'offre de soutien sont répartis de manière paritaire selon les critères de subventionnement. Il est toutefois possible que les demandes et les mobilités ne soient pas subventionnées à 100% même si les critères sont remplis.

Si des subventions sont allouées, l'agence Movetia établira un contrat au mois de mai pour la période de subventionnement à venir.

## 2.1 Versement des subventions

Les subventions sont versées au responsable de projet par l'agence Movetia conformément aux dispositions contractuelles. La première tranche (80% des fonds alloués) est versée au plus tard 30 jours civils après la signature du contrat par les institutions. Le montant de la deuxième tranche est déterminé en fonction du rapport financier intermédiaire<sup>9</sup> (maximum 20% des fonds alloués). Tous les versements sont effectués en CHF.

Les institutions subventionnées ont la responsabilité de verser les aides financières à temps aux participant-e-s, autrement dit avant le début de la mobilité. Dans le cas d'un stage de courte durée ou d'un stage pré-études il est aussi possible de verser la bourse après la mobilité.

## 2.2 Rapport intermédiaire et demande de moyens supplémentaires

Pour que les fonds disponibles puissent être utilisés au mieux, les responsables de projet sont tenus de remettre à l'agence Movetia un rapport intermédiaire avec des indications sur le nombre de mobilités garanties jusqu'à la fin de la période contractuelle et sur la durée totale des mobilités avant la fin février 2026. L'allocation des fonds, telle qu'elle a été prévue à l'origine, est revue sur la base du rapport intermédiaire. Le cas échéant, des modifications seront apportées et les fonds seront réaffectés.

Il convient de noter que le rapport intermédiaire ne doit mentionner que les mobilités définitives, respectivement celles dont le nom est connu. C'est la seule façon de garantir une réallocation équitable des fonds pour toutes les institutions participantes. Une importante différence entre les mobilités selon le rapport intermédiaire et le rapport final peut avoir un impact négatif sur la future allocation des fonds et doit être justifiée dans le rapport final.

S'il reste des fonds disponibles pour une réallocation, les institutions qui mettent en place davantage de mobilités que prévu joindront une demande de moyens supplémentaires au rapport intermédiaire. L'agence Movetia fera savoir suffisamment tôt s'il est possible de solliciter des fonds supplémentaires.

Si une institution organise moins de mobilités que ce qui était prévu dans le contrat, le paiement du solde sera réduit d'autant. Le cas échéant, une demande de remboursement est envisageable.

Si le rapport intermédiaire entraîne une augmentation ou une réduction du montant accordé à l'origine, cette modification sera consignée dans un avenant au contrat («Amendment to the Agreement»). Conformément aux modalités prévues dans le contrat, le paiement du solde éventuel n'aura lieu qu'après la remise du rapport final par les institutions à la fin de la période contractuelle.

9 Voir 2.2.

Le rapport intermédiaire doit être remis en ligne sur [login.movetia.ch](https://login.movetia.ch).

## 2.3 Rapport final des institutions

Les institutions requérantes doivent avoir remis leur rapport final à l'agence Movetia avant le 30 novembre 2026 au plus tard. Ce rapport comporte une partie financière et une partie statistique.

Le rapport final financier sert à déterminer le montant total des subventions versées et leur bonne utilisation, ainsi qu'à procéder à l'éventuel paiement du solde ou à demander un remboursement.

La partie statistique est destinée à la collecte d'informations détaillées sur les différentes mobilités et à la production de données statistiques.

Le rapport final doit être remis en ligne sur [login.movetia.ch](https://login.movetia.ch).

## 2.4 Contrôles financiers après le rapport final (Desk Check)

A l'issue de la période contractuelle, l'agence Movetia peut demander aux responsables de projet de lui envoyer des documents afin de vérifier la bonne réalisation des projets de mobilité. Le contrôle ne porte alors que sur la dernière période contractuelle achevée.

Si des irrégularités apparaissent durant la période contractuelle, l'agence Movetia peut à tout moment s'adresser directement aux institutions.

## 2.5 Monitoring pendant la période contractuelle

Les entretiens de monitoring servent à favoriser le dialogue, le conseil et les échanges réciproques au sujet de la gestion du programme et de la collaboration, mais également à répondre aux questions en suspens. Les entretiens de monitoring ont lieu pendant la période contractuelle en cours, à l'initiative de l'agence Movetia ou des institutions.

# 3 Préparation et mise en place d'une mobilité

## 3.1 Sélection des étudiant-e-s

Cette offre de soutien s'adresse aux (futur-e-s) étudiant-e-s ou des diplômé-e-s des degrés primaire, secondaire I et II, indépendamment de la discipline enseignée (Cf. note de bas de page n° 2).

Les participant-e-s sont sélectionné-e-s par les institutions d'envoi en concertation avec les institutions d'accueil.

La procédure et les critères de sélection doivent être équitables et transparents. La nationalité, le sexe ou la religion ne peuvent en aucun cas constituer un critère de sélection. Les institutions doivent veiller à éviter tout conflit d'intérêts au sein du comité de sélection.

### 3.2 Intégration des écoles hôtes aux stages et *stage pré-études*

Dans le cadre de la préparation, l'intégration en amont des écoles hôtes resp. de la direction des écoles et du personnel enseignant pratique est un élément important. Etablir un lien de communication constant entre toutes les parties impliquées, le plus tôt possible, est essentiel à la bonne réussite du projet. En cas de problèmes, il est toujours possible de chercher le dialogue et d'y associer l'agence Movetia, si besoin est.

### 3.3 Documents de mobilité

Une mobilité s'accompagne toujours de plusieurs documents. Ces derniers doivent être remplis et signés par les différentes parties impliquées avant le début ou après la fin de la mobilité (selon le type de document).

Chaque stage resp. chaque mobilité semestrielle doit être accompagné-e des documents suivants. Nous recommandons une gestion appropriée ou la création d'un dossier séparé pour chaque mobilité dès la mise en œuvre du projet.

#### *Stage / Stage pré-études*

---

**Convention de mobilité** La convention de mobilité détermine le montant du soutien financier pour la mobilité. Elle spécifie également les tâches à accomplir durant le stage et les responsabilités (p. ex. objectifs d'apprentissage, leçons, suivi). Si la mobilité est créditée aux étudiant-e-s dans leur propre institution sous la forme d'ECTS, cela sera également précisé dans la convention. La convention de mobilité est établie par l'institution d'envoi et signée par les stagiaires, l'institution d'origine et l'école d'accueil. Si des accords particuliers sont conclus entre les parties concernées, il convient de les mentionner dans l'accord de mobilité ou de le compléter en conséquence.

---

**Rapport d'expérience (facultatif)** A l'issue du stage, les étudiant-e-s relatent leur expérience dans un bref rapport. Ils et elles doivent remettre ce rapport d'expérience à l'institution d'envoi au plus tard deux semaines après avoir terminé le stage.

---

**Attestation de travail** A l'issue du stage, le ou la stagiaire se voit remettre un certificat de travail, une attestation de travail ou autre par l'école d'accueil. Le certificat doit être envoyé aux étudiant-e-s au plus tard deux mois après la fin de la mobilité. Le certificat doit être personnalisé et comporter une évaluation qualitative.

---

## Mobilité d'un semestre

---

### Déclaration d'engagement

La déclaration d'engagement détermine la durée du séjour et le montant de l'aide financière pour la mobilité. Elle régit également les contraintes imposées aux étudiant-e-s pour qu'ils ou elles puissent recevoir une aide financière.

La déclaration d'engagement est établie par l'institution d'origine et signée par les étudiant-e-s et par l'institution d'origine.

En outre, l'institution d'origine peut demander un «certificat de présence» à l'étudiant-e ou à l'université d'accueil.

---

### Rapport d'expérience (facultatif)

A l'issue du semestre, les étudiant-e-s relatent leur expérience dans un bref rapport.

Ils et elles doivent remettre ce rapport d'expérience à l'institution d'envoi au plus tard deux semaines après avoir terminé le stage.

---

### Convention d'apprentissage

La convention d'apprentissage répertorie les cours à suivre et les points ECTS correspondants. Elle est vivement recommandée par Movetia, mais ne fait pas obligatoirement partie de la documentation de mobilité.

---

Pour les mobilités semestrielles avec stage intégré, il convient d'utiliser les formulaires des mobilités semestrielles.

Movetia fournit un modèle pour certains des documents de mobilité mentionnés. Au cas où d'autres formulaires ou documents seraient utilisés, ces derniers doivent impérativement reprendre les informations des modèles Movetia.

Seule une mobilité entièrement documentée est éligible à un financement (soutien financier et OM)

## 3.4 Reconnaissance de la mobilité

Le séjour de stage resp. les prestations fourni-es pendant le semestre d'études devraient être récompensées par l'institution d'origine au moyen de crédits ECTS. Les stages ou les cours qui ne font pas obligatoirement partie intégrante du cycle d'études devraient, si possible, être mentionnés dans le «Diploma Supplement».

Lorsque la situation le justifie, p. ex. quand les étudiant-e-s ne respectent pas les conditions convenues, la reconnaissance peut être refusée en consultation avec Movetia.

## 4 Procédures

### 4.1 Procédure I: déroulement pour les acteurs et actrices

Institution d'envoi	Etudiant-e Diplômé-e	Enseignant-e /école/institution d'accueil
1. Promotion de l'offre de soutien auprès des étudiant-e-s	Candidature auprès de l'institution d'origine	Candidature/témoignage d'intérêt auprès des institutions de formation des enseignant-e-s
2. Sélection des étudiant-e-s  Recherche et sélection des places de stage/études	Ev. achèvement des mesures préparatoires	
3. Nomination définitive mobilités et dépôt de la demande auprès de Movetia		
4. Etablissement des documents de mobilité  Ev. aide à l'organisation de l'hébergement/du transfert des étudiant-e-s	Prise de contact et entretien préalable avec l'enseignant-e/ l'école qui accueille et organisation de l'hébergement/du transfert	Prise de contact et entretien préalable avec les étudiant-e-s, ainsi qu'aide éventuelle à l'organisation de l'hébergement / du transfert
5. Contact avec les étudiant-e-s	Réalisation du stage ou du semestre d'étude  En cas de problème : prise de contact/information à toutes les parties	Suivi des étudiant-e-s/stagiaires
6.	Remise du rapport d'expérience à l'institution d'origine	
7. Evaluation des rapports d'expérience  Rédaction du rapport final  Remise des documents à Movetia		Etablissement d'un certificat de travail/attestation



## 4.2 Procédure II: collaboration avec Movetia

Moment	Movetia	Responsable de projet (institutions qui ont déposé la demande)
Avant le début Projet de mobilité	1. Définition des conditions cadres incl. aides financières forfaitaires (avec parties prenantes)	2. Manifestation de l'intérêt à participer à l'offre de soutien
	3. Conseil, aide au lancement des projets	4. Demande
	5. Approbation du subventionnement, établissement du contrat et versement	
Pendant le projet de mobilité		6. Remise du rapport intermédiaire, év. demande de moyens supplémentaires s'il y a plus de mobilité
	7. Monitoring(s)	
Après la fin du projet de mobilité		8. Rapport final
	9. Décompte définitif de la période contractuelle à la base des rapports finaux	
	10. Analyse de la période de programme / statistiques, contrôles des finances	

## 5 Projets de coopération

### 5.1 Participation

Un projet de coopération peut être soumis par une institution de formation des enseignant-e-s ayant une offre de formation pour les degrés primaire, secondaire I et/ou secondaire II conformément à la reconnaissance de la CDIP<sup>10</sup>. Pour ce faire, elle doit coopérer avec au moins un partenaire d'une autre région linguistique de la Suisse, agir en tant que porteur de projet/demandeur auprès de Movetia et assumer la direction du projet. Les partenaires peuvent être d'autres universités de formation des enseignant-e-s ainsi que des écoles obligatoires ou d'autres institutions et acteur-ric-e-s du domaine de la formation des enseignant-e-s. Le nombre de partenaires est ouvert.

### 5.2 Début et durée du projet

Les projets de coopération peuvent débuter entre le 1<sup>er</sup> juin et le 31 décembre 2025. La date de démarrage est fixée conjointement par les partenaires du projet.

Un projet peut durer 24 mois au maximum à partir de la date de démarrage. Il n'y a pas de durée minimale.

### 5.3 Fonds

#### 5.3.1 Subventions

Le montant maximal du soutien financier est de 10' 000 CHF par projet.

Un budget détaillé est joint à la demande. Il doit mentionner les postes budgétaires/activités auxquels les fonds débloqués par Movetia sont destinés.

Le montant du soutien financier est fixé après examen qualitatif du projet par Movetia. Aucune garantie ne peut être donnée ni sur l'obtention d'un soutien financier ni sur le montant minimum versé.

#### 5.3.2 Annulation

Si un projet doit être arrêté ou interrompu avant la fin de façon inopinée, il convient de le signaler immédiatement à l'agence Movetia. Movetia décidera alors d'un éventuel remboursement au cas par cas.

10 Voir note de bas de page n° 2. Lorsqu'il est question des «institutions» dans la suite du texte, il s'agit toujours des institutions de formation des enseignant-e-s.

## 6 Demande et mise en œuvre de projets de coopération

---

### Dates importantes:

---

Début possible	A partir du 1er juin 2025 jusqu'au 31 décembre 2025
Durée	au max. 24 mois
Dépôt du rapport final	Jusqu'à 60 jours après la fin du projet

---

**La demande de subvention est déposée par la responsable de projet, c'est-à-dire par l'une des institutions partenaires, remplissant les conditions de participation<sup>11</sup> et assurant la direction du projet.**

La demande se fait par le biais d'un [formulaire de candidature](#) jusqu'au 5 mars 2025.

Pour chaque demande, les indications suivantes sont enregistrées :

- Informations sur l'institution qui dépose la demande incl. la personne de référence et les coordonnées bancaires
- Informations concernant les institutions partenaires
- Accord/s de coopération
- Descriptif du projet incl. un calendrier (voir 6.2. et 6.3)
- Budget du projet
- Déclaration assermentée

Les demandes parvenues avant l'expiration du délai de dépôt font ensuite l'objet d'un examen qualitatif. Il est toutefois possible que, même dans l'hypothèse où les critères sont remplis, les demandes et les mobilités ne soient pas soutenues, ou alors en partie seulement.

Si un soutien financier est alloué, l'agence Movetia établira, à priori en mai, un contrat d'une durée correspondant à la durée du projet.

11 Voir 5.1.

## 6.1 Convention de coopération

Un accord de coopération constitue la base d'un tel projet. Il définit les tâches et les responsabilités de chacun-e ainsi que les obligations mutuelles ou autres accords relatifs à la bonne mise en œuvre du projet commun. Movetia fournit un modèle.

Pour les coopérations avec plus de deux partenaires, un accord commun valable pour toutes les parties peut être signé. Le porteur ou la porteuse du projet peut également conclure un accord avec chaque partenaire individuellement.

## 6.2 Description du projet

La description du projet constitue la base des indications relatives au contenu du projet et de l'argumentaire en faveur du subventionnement. Les éléments tels que les objectifs, l'organisation et l'impact du projet sont également explicités. La description du projet est soumise dans le cadre de la demande et sert de base à la décision de soutien financier du projet.

## 6.3 Calendrier

Le déroulement du projet est décrit dans le calendrier. La liste des activités prévues et des différentes responsabilités répertorie les étapes du projet. Le plan du projet fait partie de la description du projet.

## 6.4 Budget du projet

La demande doit être accompagnée d'un budget détaillé. Le total des coûts et la part de Movetia doivent être détaillés pour chaque poste budgétaire ou activité dans un modèle fourni par Movetia. La contribution prévue/demandée à Movetia ne peut pas excéder 10 000 CHF.

### 6.4.1 Besoins particuliers («special needs»)

Si des personnes ayant des besoins particuliers sont impliquées dans un projet, un montant supplémentaire peut être demandé pour elles. Les personnes ayant des besoins particuliers sont celles dont la participation au projet est rendue plus difficile en raison d'une déficience physique ou mentale et qui encourrent des frais supplémentaires. Dans ce cas, Movetia soutiendra le projet avec une contribution supplémentaire pour couvrir une partie de ces coûts. Le montant de la subvention est déterminé sur la base des coûts éligibles effectifs. Des fonds supplémentaires ne seront accordés que pour les coûts pour lesquels les personnes concernées ne reçoivent pas d'autres contributions de soutien.

Les demandes peuvent être soumises dans le cadre de la demande dans une section séparée du budget du projet. Cependant, merci de contacter l'agence Movetia à l'avance pour obtenir des conseils.

## 6.5 Versement des subventions

La subvention est versée au ou à la responsable de projet par l'agence Movetia conformément aux dispositions contractuelles et aux conditions contractuelles générales. Le versement est effectué en CHF, au plus tard 30 jours civils après la signature du contrat par l'institution.

## 6.6 Rapport final

Les institutions qui déposent la demande doivent avoir remis leur rapport final à l'agence Movetia au plus tard 60 jours après la fin du projet.

Le rapport final est envoyé à l'institution requérante à l'avance par e-mail. Celui-ci doit ensuite être renvoyé par e-mail à l'adresse [nale@movetia.ch](mailto:nale@movetia.ch).

## 6.7 Visites de projet pendant la période contractuelle

Les visites de projet servent à favoriser le dialogue, le conseil et les échanges réciproques concernant la mise en œuvre du projet, mais également à répondre aux questions en suspens. Ces visites/entretiens ont lieu à l'initiative de l'agence Movetia ou des institutions.