

Plateforme mobilités scolaires internationales



FAQ Version 1.0 (10/03/2026)

Version PR 26.1.0.0

Table des matières

1 Quelles mobilités à déclarer sur la plateforme ?.....	2
2. Accès à la plateforme, Profils, droits et délégations.....	3
3. Saisie des mobilités collectives élèves sortantes	5
4. Saisie des autres mobilités.....	9
5. Délais, échéances et calendrier	10
6. Fiche établissements partenariats et labels	10
7 Documents, contrôles et obligations	11
8. Aide et documentation.....	12

La plateforme « Mobilités scolaires internationales » a été développée par la délégation aux relations européennes et internationales (DREIC) du ministère chargé de l'éducation nationale (MEN) avec l'appui de la direction du numérique pour l'éducation (DNE) en conformité avec la [circulaire du 16 juillet 2024 sur l'organisation des sorties et voyages scolaires](#) et le RGPD.

Elle permet de **saisir les mobilités internationales des établissements scolaires du Second degré (enseignement public et privé sous contrat) placés sous la tutelle du MEN (mobilités sortantes et entrantes) ainsi que leurs partenariats internationaux**. Elle est depuis le 1^{er} janvier 2026 l'outil de référence de saisie des mobilités internationales, complémentaire, le cas échéant, des autres outils de suivi académiques pour les mobilités nationales et pour le Premier degré.

Un tableau de bord permet d'accéder à des outils de pilotage, selon le périmètre (établissement, académie, région académique, ministère) : **gestion de crise** en cas d'événement grave à l'étranger et **suivi statistique** (prenant ainsi le relais de l'enquête nationale annuelle Ouverture Européenne et Internationale -OEI).

Cette FAQ a été réalisée à partir des webinaires de formation organisés par la DREIC auprès des utilisateurs en académie et fait l'objet d'une actualisation régulière.

1 Quelles mobilités à déclarer sur la plateforme ?

La plateforme concerne-t-elle la saisie des mobilités nationales ?	Mobilités nationales/ internationales	Actuellement le périmètre de la plateforme "mobilités scolaires internationales" ne concerne que la déclaration des mobilités scolaires internationales pour les établissements du second degré . Les académies qui ont une application académique pour le volet national continuent à l'utiliser.
La plateforme mobilités scolaires permet-elle la déclaration des mobilités pour les élèves du 1er degré ?	1er degré	Actuellement le périmètre de la plateforme "mobilités scolaires" ne concerne que la déclaration des mobilités scolaires internationales pour les établissements du second degré . Les académies qui ont une application académique pour le premier degré continuent à l'utiliser.
Quelles sont les mobilités qui doivent être déclarées sur l'application ?	Mobilités internationales	L'application mobilité scolaires internationales permet de déclarer : - les mobilités sortantes vers l'étranger des élèves et des personnels, qu'il s'agisse de mobilité collective ou individuelle ; - les mobilités entrantes des élèves et/ ou des personnels accueillis par les établissements français, qu'il s'agisse de mobilité collective ou individuelle.
Les sorties scolaires d'une journée à l'étranger sont-elles à saisir dans Mobilités Scolaires ?	Mobilité sans nuitée	Si une mobilité à la journée est organisée à l'étranger, elle doit être déclarée sur la nouvelle plateforme en tant que mobilité " sans nuitée ". Ce choix s'effectue dès l'assignation dans le cadre des mobilités collectives élèves sortantes.
Les mobilités à l'étranger sur le temps des congés scolaires doivent-elles être déclarées sur la plateforme ?	Congés scolaires	Si la mobilité est organisée par l'établissement (même si elle se déroule pour partie sur du congés scolaires), elle doit être renseignée. Cela concerne notamment les mobilités individuelles. La plateforme a été dotée d'un calendrier de l'année en cours du 1er août au 30 juillet.
Les séjours individuels organisés par les familles doivent-ils être déclarés ?	Voyage privé	La plateforme recense les mobilités scolaires internationales organisées par l'établissement scolaire sur projet collectif ou individuel. Les séjours individuels qui relèvent de la sphère privée ne sont pas à saisir sur la plateforme.
Les élèves qui font une année de césure sont-ils concernés par l'application ?	Année de césure	Les mobilités déclarées concernent les élèves scolarisés dans un établissement scolaire en France. Le prérequis est que l'élève continue de figurer dans les bases de l'établissement. A noter que certains programmes de mobilités, s'ils répondent aux critères de la mobilité scolaire (scolarisation, convention avec l'établissement d'accueil) peuvent être renseignés dans la plateforme. C'est à étudier au cas par cas.
Les mobilités virtuelles (de type eTwinning) doivent être déclarées sur la plateforme mobilité ?	Mobilité virtuelle - programme	Les échanges virtuels ne sont pas concernés. Seules les mobilités, entrantes comme sortantes, doivent faire l'objet d'une déclaration sur la plateforme dès lors qu'elles portent sur des mobilités physiques à l'étranger, même si elle s'effectue sur la journée.

2. Accès à la plateforme, Profils, droits et délégations

Qui a accès à l'application ?	Périmètre	L'application est un outil numérique du MEN. Les enseignants et les chefs d'établissement accèdent à l'application via le portail ARENA. Le chef d'établissement peut déléguer, via l'application DelegCE, des fonctions à du personnel de son établissement : Chef d'établissement délégué, secrétaire (2nd degré) et ERAEI (nommé 'référént étranger'). Au niveau académique, c'est le cas aussi des personnels habilités des services départementaux et académiques (avec une connexion via le portail Arena). L'habilitation est réalisée par la/le DRAREIC auprès de l'ADSI. Au niveau national, les personnes habilitées sont les équipes de la DREIC, du HFDS et de la DNE.
Sur quelle boîte mail arrivent les notifications de la plateforme ? Mail académique, personnel ou de l'établissement ?	Mail	Les informations relatives au fonctionnement de la plateforme arrivent sur le mail académique.
Tous les utilisateurs voient-ils le même contenu et ont-ils les mêmes fonctionnalités ?	Profils	Chaque utilisateur dispose de fonctionnalités et d'une visibilité selon son rôle, son profil et des habilitations, sur la base des niveaux territoriaux : l'établissement scolaire, le département, l'académie et la région académique.
Comment un chef d'établissement délègue-t-il les fonctions ?	Délégation	Le chef d'établissement délègue les fonctions via l'application DelegCE qui se trouve sur le portail Arena.
Combien de personnes peuvent avoir la délégation du chef d'établissement ?	Délégation	Le chef d'établissement peut déléguer via DelegCE ses droits à trois profils : le chef d'établissement délégué, le profil secrétariat, l'ERAEL (4 maximum). - donner le rôle du chef d'établissement délégué à un personne de l'équipe de direction avec toutes les attributions de son rôle. - le profil de secrétariat a vocation à être transmis à un personnel administratif de l'établissement. - le profil de ERAEL est confié à l'Enseignant référent pour l'action européenne et international (ERAEL), s'il y a en a un désigné pour l'établissement. Ces deux derniers rôles permettent notamment de poursuivre la saisie des mobilités collectives élèves, de créer et saisir les autres types de mobilités et de compléter la fiche établissement. Ces rôles disposent en outre des fonctions similaires en termes d'export de données de la plateforme et de gestion de crise. Pour le moment une fois que la secrétaire a commencé la saisie d'une mobilité, seule celle-ci pourra la compléter
Pour les chefs d'établissement de cité scolaire, comment accède-t-on aux différents établissements ?	Cité scolaire	Le chef d'établissement d'une cité scolaire peut avoir accès aux différents établissements en changeant en haut à droite le nom de l'établissement.

Le chef d'établissement peut-il donner deux délégations à la même personne ?	Délégation	Oui, mais les délégations ne peuvent pas être cumulées. Chacune des délégations donne des droits différents. L'application prend en compte la plus forte selon la hiérarchie des droits.
Quelle est la hiérarchie des droits ?	Hiérarchie des droits	C'est le rôle Chef d'Etablissement qui l'emporte mais pour le moment, il ne peut pas effectuer la saisie d'une mobilité collective sortante élèves.
Quelle est la différence entre assignation et délégation ?	Assignation - Mobilités collectives sortantes élèves	L'assignation consiste pour le chef d'établissement (ou CE délégué) de désigner, sur la plateforme, un enseignant responsable de la mobilité pour les mobilités collectives sortantes élèves. On ne peut pas assigner plusieurs responsables d'une mobilité : il y a aura un enseignant responsable et des accompagnateurs.
Que signifie l'appellation "réfèrent étranger" ?	Délégation ERAEI	Actuellement, sur l'interface d'Arena, l'ERAEI (l'enseignant référent pour l'action européenne et internationale) est désigné à ce stade comme "réfèrent étranger". Dans le cas d'une mobilité collective entrante, l'application sollicite le nom et les coordonnées du "responsable étranger" pour la mobilité (par exemple l'enseignant qui accompagne le groupe scolaire d'élèves étrangers se déplaçant dans l'établissement).
Comment l'ERAEI est-il désigné ? Quels sont ses droits sur l'application ?	ERAEI	L'ERAEI est l'enseignant référent aux relations européennes et internationales qui est désigné par le chef d'établissement. Sur l'application, il est désigné par le chef d'établissement dans DelegCE ; une fois habilité sur DelegCE et dès la première connexion sur l'application, son nom s'affiche dans la fiche établissement. Son rôle conformément à la circulaire de 2009 est d'avoir une vision d'ensemble de l'ouverture à l'international de l'établissement pour aider au pilotage le chef d'établissement et faciliter les actions menées. C'est pour cela que dans la plateforme, l'ERAEI peut, tout comme la secrétaire via DelegCE , consulter, remplir et envoyer à validation un projet de mobilité collective, saisir et consulter les autres mobilités. Il peut compléter certaines données de la fiche établissement et procéder à des extractions.

3. Saisie des mobilités collectives élèves sortantes

Mobilités collectives sortantes élèves (échange, voyage scolaire, etc.)		
Comment s'effectue une déclaration d'une mobilité collective élèves sortante ?	Grandes étapes - déclaration	Les mobilités scolaires sont encadrées par la circulaire de 2024. Sur l'application, la procédure pour une mobilité collective sortante d'élèves est la suivante : Etape 1. Le Chef d'établissement (CE) "assigne" la mobilité à l'enseignant responsable de la mobilité, c'est à dire qu'il désigne l'enseignant qui va compléter le formulaire. Il ne complète pas lui-même le formulaire. Etape 2. L'enseignant complète le formulaire et le soumet à validation Etape 3. Le chef d'établissement valide ou refuse la mobilité En cas de refus, l'enseignant met à jour les informations et soumet à nouveau la mobilité à la validation du CE. Dès qu'elle est validée, elle est accessible aux utilisateurs habilités (DSDEN, DRAREIC, ...). Nota bene : une mobilité peut être bloquée sur ordre académique, le CE reçoit l'ordre de bloquer la mobilité (statut mobilité bloquée).
Est-ce que je peux réassigner un projet si l'enseignant assigné dans un premier temps devient dans l'incapacité de le faire (ex. arrêt maladie, etc.) ?	Assignment - Mobilités collectives sortantes élèves	Il existe plusieurs solutions selon que l'enseignant ait ou non déjà commencé à compléter le formulaire : - Si la personne est en incapacité et qu'elle n'a pas encore commencé à compléter la mobilité, le chef d'établissement peut supprimer l'assignation et assigner le projet à un autre enseignant ou alors il peut demander aux profils secrétaire ou ERAEI de saisir la mobilité. - Si la saisie de la mobilité a débuté (enregistrement en mode brouillon), elle peut être poursuivie par une personne disposant du rôle de "secrétaire" ou d'ERAEI si l'enseignant assigné est dans l'incapacité de le faire.
Pourquoi l'assignation ne s'affiche-t-elle pas sur l'écran d'accueil pour le chef d'établissement ?	Assignment	Actuellement le fonctionnement de l'application est le suivant. Le chef d'établissement déclare la mobilité et l'assigne ensuite à un enseignant responsable de la mobilité, qui doit alors la compléter. Après l'assignation, le chef d'établissement ne voit plus cette assignation. Le professeur référent responsable du voyage peut voir l'assignation afin de la compléter. Le cas échéant les profils secrétaire ou l'ERAEI ont accès à l'assignation et peuvent la compléter. La dernière version de l'application permet au chef de l'établissement la visualisation de la mobilité en mode brouillon. Des évolutions techniques sont à venir pour permettre au chef d'établissement d'effectuer directement la saisie des mobilités collectives élèves.
Que faire si l'enseignant responsable n'est pas trouvé ?	Assignment Mobilités collectives sortantes élèves	Si l'enseignant responsable n'est pas un enseignant titulaire de l'éducation nationale ou le cas échéant si le chef d'établissement rencontre des difficultés à trouver l'enseignant dans la base de données en saisissant les trois lettres de son nom, voici la solution de contournement.

		Prérequis : le chef d'établissement a habilité via DeleGCE un personnel de l'administration de l'établissement avec le rôle de « secrétaire ». 1 / Assignation : Le chef d'établissement s'assigne à lui-même la mobilité (au lieu de l'enseignant responsable), cad qu'il saisit son nom pour l'assignation XX 2 / Il demande à la personne qui a le rôle de secrétaire de compléter l'assignation et de saisir la mobilité. Le chef d'établissement est indiqué sur l'application comme responsable de la mobilité au lieu de l'enseignant XX ; la secrétaire mentionne l'enseignant XX dans la section « accompagnants » en sélectionnant le type « autre » avec ses coordonnées et indique dans le champ « observations » en fin de formulaire que le responsable de la mobilité est l'enseignant XX mais que des difficultés techniques n'ont pas permis son ajout. (ATTENTION à bien cliquer sur le bouton '+' à droite de la zone de saisie pour que le texte soit ajouté avant de valider/ enregistrer la saisie du formulaire complet). 3/ Le chef d'établissement valide la mobilité que la secrétaire a saisie.
Comment saisir une mobilité dans le cas où la personne en charge des relations internationales n'est pas un personnel de l'Éducation nationale ?	Enseignant responsable	L'application est un outil strictement sous la responsabilité du MEN. Il n'est pas possible de confier la saisie à un personnel hors éducation nationale. La mobilité collective sortante élève peut-être saisie sur l'application par le profil secrétaire ou ERAEI le cas échéant, après assignation. (Voir question si ci-dessus pour les étapes de la solution de contournement.)
Comment compléter une déclaration lorsqu'un enseignant BFI (non EN) organise la mobilité ?	Enseignant responsable	L'enseignant BFI s'il ne figure pas dans la base de données sera référencé comme accompagnateur. Un enseignant de l'éducation nationale sera désigné comme responsable de la mobilité ou le chef d'établissement (pour la stratégie de contournement se reporter à la question « Que faire si l'enseignant responsable n'est pas trouvé ? »)
Comment rattacher un enseignant à un établissement (soit pour une délégation, soit pour le déclarer comme accompagnant) lorsqu'il n'est pas rattaché administrativement à l'établissement qui organise la mobilité ?	Enseignant / personnel hors éducation nationale	Sur l'application, il est possible de déclarer une personne hors Education nationale ou qui ne relève pas de l'établissement comme "accompagnant" en sélectionnant le profil ("parent", ou le cas échéant "autre"). Les informations seront saisies manuellement (sans faire appel au référentiel Agent RUA). La personne qui saisira la mobilité sur l'application précisera le rôle du personnel dans le champ "observations" en fin de formulaire. Toutefois il reste nécessaire d'indiquer pour les mobilités sortantes le nom et le contact d'un personnel de l'établissement en tant que responsable de la mobilité.

Peut-on assigner une mobilité à plusieurs enseignants ou à des personnels administratifs ?	Assignment	L'assignation est unique : le chef d'établissement choisit une personne qui sera chargée de compléter la déclaration sur la plateforme pour les mobilités collectives élèves. Les autres personnes qui participent à la mobilité seront déclarées comme « accompagnant ». Dans le cas où la personne désignée par le chef d'établissement pour compléter la mobilité ne pourrait la saisir, un personnel administratif (habilité via DelegCE) ou l'ERAEl (habilité via DelegCE) pourra saisir la mobilité si elle est encore à l'état d'assignation ou en mode brouillon.
A quoi sert le mode brouillon?	Saisie du formulaire – Mode brouillon	Le mode brouillon a été créé pour permettre la saisie progressive des informations par l'enseignant (étape 2). Quatre informations minimales sont obligatoires pour le mode brouillon (Nom et prénom du responsable, son numéro de téléphone et pays de destination).
Des informations saisies ne sont pas enregistrées, est-ce une anomalie ?	Saisie du formulaire	Certains paragraphes de saisie disposent de boutons '+' grisés qui deviennent bleus et cliquables lorsqu'on peut ajouter leurs informations dans le formulaire. A défaut de cliquer sur ces boutons avant d'enregistrer le formulaire, les saisies non ajoutées sont perdues. Cela concerne les paragraphes 'Classes', 'Accompagnants', 'Itinéraire de la mobilité', et 'Déplacements durant le séjour', 'Encadrement de la mobilité' et le champ 'Observations' (tout en bas du formulaire), il faut y saisir les informations nécessaires pour que les boutons '+' grisés deviennent bleu et ensuite cliquer dessus pour ajouter les informations au formulaire avant d'enregistrer le formulaire pour qu'elles soient prises en compte. Des études sont en cours afin de simplifier ce formulaire.
Peut-on inscrire des élèves de plusieurs classes à une même mobilité, comme dans le cas de mobilités Erasmus+ ?	Elèves	Oui, c'est possible. Les listes déroulantes "Niveau" et "Division" permettent d'afficher et de sélectionner les classes référencées dans l'établissement de manière à créer le groupe concerné par la mobilité. Le bouton + permet d'ajouter des classes. Par défaut tout l'effectif est coché, si certains élèves ne participent pas à la mobilité, il faut cliquer sur 'afficher les élèves' et cocher les absents.
Faut-il faire utiliser l'application pour une sortie nationale en transit via un pays étranger (comme la Suisse) ?	Pays de destination	La Suisse même si elle est proche de la France ne fait pas partie du territoire national. S'il y a un arrêt dans un pays étranger de transit (pause déjeuner par exemple), il est donc nécessaire de déclarer la PFMP. Si pas d'arrêt, la déclaration n'est pas nécessaire.

Quelle adresse à l'étranger si l'hébergement est en famille et donc dans plusieurs familles ?	Adresse	Pour les mobilités collectives, une seule adresse est demandée pour le groupe. S'il existe un partenariat avec un établissement, renseigner l'adresse de l'établissement ; - S'il n'y a aucun partenariat ou aucun hébergement collectif, indiquer dans le champs "hébergement dans les familles". Préciser dans les deux cas dans les "observations" en fin de formulaire que l'enseignant responsable (dont les coordonnées ont été précisées dans le formulaire) dispose de la liste des hébergements. Pour les mobilités individuelles, l'adresse est renseignée par élève.
Comment renseigner un itinéraire comportant plusieurs villes et dates dans un même pays ?	Itinéraire - déplacements pendant le séjour	La plateforme offre la possibilité de définir des étapes lors de l'enregistrement de la mobilité dans le bloc "itinéraire de la mobilité". Chaque étape du voyage est à remplir. S'il s'agit d'un déplacement pendant le séjour (par exemple d'une excursion dans une ville ou un lieu distinct du lieu d'arrivée), il est alors indiqué dans l'étape "Déplacements durant le séjour". Le fait de saisir les étapes ou les déplacements permet en gestion de crise de localiser le ou les élèves et/ ou les personnels. L'établissement est invité à ne renseigner que les grandes étapes du voyage (par exemple changement de pays ou transfert ou nuitée). Pour les étapes, il peut importer un fichier retraçant l'itinéraire détaillé (placé actuellement en fin de formulaire dans la section Modèles de fichiers à télécharger).
Comment générer le volet retour ? Un bouton permet de générer le retour, mais rien ne s'affiche lorsqu'on appuie sur ce bouton.	Itinéraire	Pour utiliser la fonctionnalité "générer le trajet retour", il faut avoir complété le voyage aller en totalité (et avoir cliqué sur les boutons + des blocs saisis).
Que signifie "encadrement vérifié" sur la plateforme ?	Encadrement vérifié	La case à cocher "Encadrement vérifié" permet d'indiquer pour les personnes encadrant la mobilité (sur place) disposant d'agréments, de certifications et/ou de diplômes particuliers, que ces éléments ont été vérifiés. Un paragraphe particulier du formulaire des mobilités est dédié à l'encadrement. Cette commande renvoie à la phase de contrôle hors plateforme réalisée en particulier auprès des DSDEN (contrôle d'honorabilité).
Quelle est la différence entre "accompagnant" et "encadrant" ?	Accompagnant - encadrant	Les accompagnants, comme les enseignants, sont présents du début à la fin du voyage. Les encadrants sont généralement sur le lieu de destination et disposent d'agréments, de certifications et/ou de diplômes particuliers.
Où peut-on écrire des informations sur les particularités de la mobilité ?	Information complémentaire ; programme de mobilité	A la fin du formulaire est disponible un champ libre « observations » pour donner les spécificités de la mobilité (Attention : il faut cliquer sur le bouton '+' à droite du bloc pour que le texte soit ajouté au formulaire). De même, il est possible d'importer le programme de mobilités (étapes

		du trajet aller/retour, déplacements lors du séjour, multiples adresses si logement dans des familles etc.). dans la section Modèles de fichiers à télécharger.
A quoi renvoie la section « Modèles de fichiers à télécharger » en fin de formulaire	Modèles de fichier – pièces complémentaires	Dans cette section, l'enseignant peut importer deux types de document, le programme détaillé de la mobilité et le projet pédagogique. L'import de ces documents est préconisé et n'est pas obligatoire pour la validation de la mobilité. Actuellement, les modèles en ligne donnent des indications sur le type de documents qui peuvent être importés.

4. Saisie des autres mobilités

Qui déclare les mobilités collectives sur l'application (mobilité collective personnels, mobilité individuelle élèves, personnels, mobilités entrantes) ?	Mobilités (hors collective sortantes élèves)	Les autres mobilités sont déclarées par le chef d'établissement directement sur l'application mobilités. Le profil secrétaire et le profil ERAEI disposent également de ces droits. Elles s'effectuent sans assignation.
Les stages d'élèves à l'étranger (2nde GT, PFMP, BTS, etc.) doivent-ils être déclarés en tant que mobilité individuelle ?	Stage - mobilité individuelle	Oui, ces mobilités doivent être déclarées comme des mobilités individuelles, même si les élèves partent de façon groupée aux mêmes dates et vers la même destination. Cette procédure facilite la reconnaissance de l'expérience professionnelle faite par chacun des participants à l'étranger.
Où trouver les modèles de contrat d'études ?	Stage - mobilité individuelle	Les documents relatifs au modèle de contrat d'études sont disponibles sur Eduscol.
Doit-on déclarer les élèves et les personnels accueillis en France dans le cadre d'échanges internationaux ?	Mobilité entrante	Oui, il s'agit dans ce cas de mobilités entrantes.
Les mobilités entrantes des assistants de langue étrangère doivent-elles être saisies ?	Assistant de langue	Non, les assistants sont recrutés par le rectorat et assimilés à des personnels travaillant au sein de l'établissement.
Que désigne le terme de responsable étranger ?	Mobilité entrante	Dans le cas d'une mobilité collective entrante, l'application sollicite le nom et les coordonnées du "responsable étranger" pour la mobilité (par exemple l'enseignant qui accompagne le groupe scolaire d'élèves étrangers se déplaçant dans l'établissement).

5. Délais, échéances et calendrier

À quelle date doit-on commencer à utiliser la plateforme et à partir de quand est-elle obligatoire ?	Calendrier	La plateforme peut être utilisée dès à présent. La déclaration de toutes les mobilités sortantes et entrantes devient obligatoire à partir du 1er janvier 2026.
Quel est le délai minimal pour déclarer une mobilité avant le départ (UE et hors UE) ?	Délai de saisie	Les mobilités doivent être déclarées suffisamment en amont. Les académies préciseront les modalités et les calendriers propres à leur organisation. En l'absence de tout calendrier, un délai d'un mois avant la mobilité est préconisé.
Peut-on déclarer une mobilité 2026 avant janvier 2026 ?	Saisie	Oui, la plateforme est déjà opérationnelle.
Que faire pour les mobilités prévues déjà déclarées via l'ancienne procédure ?	Ancienne plateforme ; mobilités passées	Si elles ont lieu après le 1er janvier 2026, toutes les mobilités réalisées ont vocation à être ressaisies sur la plateforme Mobilités Scolaires internationales pour permettre le suivi (obligatoire).

6. Fiche établissements partenariats et labels

A quoi sert la fiche établissement ?	Fiche établissement	La fiche établissement donne des informations relatives aux grandes caractéristiques de l'information et de son ouverture internationale (partenariats, labels). Les partenariats avec des établissements scolaires peuvent être liés à des mobilités dans le formulaire.
Qu'entend-on par "partenariat" ? : s'agit-il uniquement d'un établissement scolaire à l'étranger ou également d'un organisme intermédiaire qui aide l'établissement à organiser une mobilité à l'étranger ?	Partenariat	Il s'agit uniquement d'un établissement scolaire partenaire à l'étranger. Les organismes intermédiaires qui aident à organiser la mobilité ne sont pas des partenaires mais des prestataires.
Une entreprise qui accueille des élèves en PFMP est-elle considérée comme un partenaire ?	Partenariat, PFMP, lycée professionnel	Une entreprise peut être considérée comme un partenaire dans le cadre des formations-stages en lycée professionnel.
Qui inscrit les labels sur la fiche de l'établissement ?	Fiche établissement - Label	Le chef d'établissement (ou le cas échéant l'ERAEI/secrétariat) ajoute les partenariats et les labels en lien avec l'international sur la fiche qui donne une vision d'ensemble de l'engagement de l'établissement à l'international. Si l'établissement dispose du Label Euroscol, il est pré- renseigné. Les informations relatives aux sections bi-nationales, aux SELO et aux SI, sont pré-renseignées (données issues de l'application RAMSESE).

7 Documents, contrôles et obligations

Le chef d'établissement recevra-t-il une autorisation de la DSDEN avant de valider formellement le voyage ?	DSDEN	La plateforme mobilités scolaires est nationale avec le pilotage du ministère. C'est une plateforme de suivi et de gestion de crise mais non de contrôle de conformité des pièces administratives. Les contrôles DSDEN s'effectuent hors plateforme "mobilités scolaires" ; le responsable de la mobilité doit s'assurer que tous ces contrôles ont été réalisés et l'indiquent dans le champ "observations" et coche la case encadrement vérifié si cela est le cas.
Les mobilités déclarées font-elles toujours l'objet d'un contrôle des DSDEN ?	DSDEN	Oui, la plateforme nationale ne se substitue pas aux autres outils DSDEN : elle a pour finalité d'assurer le suivi des mobilités scolaires internationales.
La déclaration dans Mobilités Scolaires remplace-t-elle les démarches simplifiées des DSDEN (documents PDF/Word, formulaire B1, annexe C, etc.)?	DSDEN	Oui, cette plateforme devient l'outil national de déclaration des mobilités de l'Education Nationale. Les DSDEN peuvent en parallèle mettre en place des outils concernant des procédures spécifiques (honorabilité). Un travail sera mené pour éviter les saisies en doublon.
Doit-on transmettre des documents spécifiques sur la plateforme ?	Documents obligatoires	Oui, dans certains cas. Si les participants souhaitent obtenir la "Mobilité européenne et internationale" au baccalauréat, les contrats d'études doivent notamment être téléversés. C'est aussi le cas pour les autres mobilités qui relèvent d'un contrat d'études validé dans la scolarité de l'élève (lycée professionnel par ex.).
Les déclarations en préfecture sont-elles toujours obligatoires (dossiers, pièces justificatives)?	Déclaration préfecture	Oui, lorsque des déclarations doivent être faites en préfecture (dans le cas de mobilités vers le Royaume-Uni, par exemple), ces démarches restent obligatoires.
Les ordres de mission doivent-ils être fournis ou déposés en pièce jointe ?	Ordre de mission	Non. La plateforme n'est pas un outil de contrôle et de suivi des documents administratifs RH mais regroupe les différents éléments d'un projet de mobilité scolaire.
Déclaration sur le fil d'Ariane	Fil d'Ariane	La déclaration sur le fil d'Ariane demeure. A noter que la finalité du fil d'Ariane est spécifique et liée uniquement à la gestion de crise pour le MEAE et les données sont conservées pour une durée limitée (1 mois). Des évolutions sont en cours pour permettre l'export du fichier des élèves au format d'Ariane. Il est déjà possible de récupérer des informations à partir des exports des mobilités mais certaines données personnelles demandées par Ariane ne sont pas présentes sur l'application "mobilité scolaires internationales".
La plateforme informe-t-elle les usagers qu'une destination est jugée comme dangereuse ?	Destination dangereuse	Non, cette fonction n'existe pas sur la plateforme. Cependant il convient de consulter régulièrement cette information sur le site du ministère des Affaires étrangères, à l'adresse suivante : https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/

8. Aide et documentation

Où puis-je trouver de la documentation sur la plateforme ?	Documentation	Une documentation est disponible sur la plateforme (en bas du menu).
Existent-ils des tutoriels vidéo ?	Tutoriel vidéo	Une chaîne a été créée sur PodEdu. Des tutoriels vidéo seront disponibles à compter du lundi 16 mars à l'adresse suivante. https://podeduc.apps.education.fr/plateforme-mobilites-scolaires-internationales/
Si je rencontre un problème technique, qui contacter ?	Problèmes techniques	En cas de difficulté technique, l'utilisateur est invité à créer un ticket sur sa plateforme académique afin qu'il puisse être instruit au niveau académique. Si le problème n'est pas résolu, il est remonté au niveau national pour instruction. Cette remontée permet de faire évoluer l'application.