

Pour les rencontres de classes dans le 1^{er} degré, les **écoles publiques et privées sous contrat de l'académie de Strasbourg** peuvent déposer des demandes de subvention à la Drareic. Ces subventions ne peuvent bénéficier qu'aux élèves de l'académie de Strasbourg.

Consulter les modalités d'attribution de subvention sur notre [site internet](#) :

Avant de déposer une demande, nous vous conseillons de :

- ✓ contacter l'établissement partenaire avec lequel vous souhaitez travailler,
- ✓ définir précisément **le projet de la rencontre / de l'échange** (thématique, calendrier, activités et objectifs d'apprentissage pour vos élèves, objectifs communs avec la classe partenaire, production finale) **avec vos partenaires germanophones**,
- ✓ demander des devis de transporteurs (train DB, autocar, ...) et d'hébergement (le cas échéant) plusieurs mois à l'avance
- ✓ établir une liste des dépenses et des recettes, budget **prévisionnel** que vous serez éventuellement amené à modifier une fois la ou les subventions attribuées.

1. Avant le début du projet, déposer une demande électronique :

Où déposer la demande ?

Les demandes de subventions se font sur la plateforme **ALLEMOBIL**. Elle est **accessible sur ARENA / Rechercher une application**, ou en cliquant sur le lien suivant :

- Pour les enseignants et directions d'écoles : <https://si.ac-strasbourg.fr/demande-financement/>

Vous trouverez une notice explicative directement sur la plateforme ALLEMOBIL.

Quand déposer la demande ?

Dates limites pour le dépôt des demandes de subventions en ligne (projets rencontres de classes)

Les demandes peuvent être déposées plusieurs mois avant la date limite.

L'avis de la commission d'attribution est envoyé à l'école par courrier dans un délai de 4 semaines après la date limite indiquée ci-dessous.

7 octobre 2025 pour les rencontres organisées **entre septembre et décembre 2025**.

23 novembre 2025 pour les rencontres organisées **en janvier ou février 2026**

7 février 2026 pour les rencontres organisées **en mars ou avril 2026**

7 avril 2026 pour les rencontres organisées **en mai, juin ou juillet 2026**

Qui dépose la demande ?

Il est souhaitable que **l'enseignant responsable du projet** renseigne la demande d'aide financière en ligne, car la partie PROJET PÉDAGOGIQUE doit être détaillée.

L'implication **de la direction de l'école (1^{er} degré)** est également recommandée, car le **budget prévisionnel** (dépenses et recettes) doit être détaillé dans la demande en ligne.

2. Après la rencontre, envoyer les pièces justificatives :

Après paiement des factures, dans un délai de deux mois après la fin du projet, envoyer **par courrier postal et EN UN SEUL ENVOI au rectorat - DRAREIC** les pièces justificatives suivantes :

- Copie de la notification/courrier d'attribution
- **Copies des factures, au nom de votre école**, relatives à ce projet :
 - ✓ Frais de déplacement, le cas échéant
 - ✓ Frais de déplacement sur place, le cas échéant
 - ✓ Frais d'hébergement, le cas échéant
 - ✓ Frais d'activités culturelles (entrées ou atelier dans un musée/théâtre/site scientifique ou historique), le cas échéant.
- un bilan pédagogique du projet sur une page
- un RIB du compte bancaire de l'école
- En cas de RPI (si adresse administrative différente de celle de l'école), merci de compléter votre dossier avec un certificat signé par le directeur pour justifier auprès de la comptabilité la différence d'adresse et RIB.

Aucune autre facture ne pourra être prise en compte ! Pas de frais de restauration, de cadeaux et d'activités telles que bateaux-mouches, ascensions de monuments, funiculaires, trains touristiques, parcs d'attraction, activités sportives ludiques et pas de frais des partenaires germanophones lorsque le projet est mené avec une classe partenaire.

Attention, il faut de vraies factures (pas de devis...), qu'elles soient en français ou en allemand !

Ce qui est attendu dans le bilan pédagogique :

- 1.) Rappel sur le projet : titre, lieu(x), date(s)
- 2.) Nombre d'élèves et classes / niveaux des participants
- 3.) Calendrier de réalisation, déroulement du projet (en amont, pendant, en aval)
- 4.) Objectifs linguistiques et/ou culturels atteints par rapport aux objectifs visés
- 5.) Axes d'amélioration

3. Versement de la subvention

Le dossier, après vérification par la Drareic est transmis à **l'agence comptable au GIP-FCIP Alsace**, qui verse l'aide financière sur le compte bancaire de l'école, puis envoie à l'école une notification d'attribution d'aide financière/ un courrier de mandatement relatif à la demande (la référence de la demande est indiquée sur chaque courrier).

4. Communication

S'agissant de fonds des collectivités et de l'État, il est impératif de communiquer clairement sur la provenance des subventions à savoir le fonds commun *Langue et culture régionale*. La note d'information aux parents doit préciser cette mention.