Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE,
DE LA RURALITE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
Sous-direction de l'innovation
Bureau des relations européennes et de la coopération internationale
Adresse : 1ter, avenue de Lowendal, 75700 Paris 07 SP

Suivi par : Blaise FOREST et François GASPARETTO
Tél : 01.49.55.45.70/83.30
Fax : 01.49.55.80.98

CIRCULAIRE

DGER/SDI/C2011-2001

Date: 24 janvier 2011

Date de mise en application : immédiate
Nombre d'annexes : 5

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche,
de la ruralité et de l'aménagement du territoire
à
(cf. destinataires)

Objet : démarches et formalités à accomplir, lors de la réalisation de stages et séjours linguistiques à l'étranger pour les apprenants (élèves, étudiants, apprentis) de l'enseignement technique agricole, et de la formation professionnelle aux métiers de l'agriculture, de la forêt, de la nature et des territoires, publics et privés.

Textes de référence :
- Code rural et de la pêche maritime, Code de la sécurité sociale et Code de l'éducation ;
- circulaire DGER/SDPOFE/C2007-2016 du 20 septembre 2007 relative aux stages en entreprise des élèves et étudiants des établissements d'enseignement et de formation professionnelle agricoles ;
- circulaire DGER/SDPOFE/C2010-2004 du 22 février 2010 relative à la réglementation en vigueur pour l'organisation des sorties et voyages dans le cadre des missions des Établissements Publics Locaux d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole (EPLEFPA), à l'exclusion des activités sportives hors référentiel de formation des diplômes de l'enseignement agricole.

Résumé : cette circulaire rappelle, sous forme de mémento, un certain nombre de démarches et formalités à accomplir, avant et lors de la réalisation de stages et/ou de séjours linguistiques à l'étranger, pour les apprenants scolarisés dans les établissements français, publics et privés, d'enseignement technique et de formation professionnelle agricoles.

Mots-clés : stages à l'étranger ; séjours linguistiques ; protection sociale ; responsabilités ; apprenants ; accompagnateurs.

Destinataires	
Pour exécution : - Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, - Mesdames et Messieurs des directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DROM/COM), - Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, - Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements d'enseignement agricole techniques privés.	Pour information : - administration centrale, - M. le Vice-président du Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux, - M. le Doyen de l'Inspection de l'enseignement agricole, - fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole, - fédérations nationales de l'enseignement agricole privé, - syndicats de l'enseignement agricole public.

La mission de coopération internationale est l'une des cinq missions assignées à l'enseignement agricole. Dans ce cadre, le ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire (Direction générale de l'enseignement et de la recherche-DGER) encourage la mobilité des apprenants (élèves, étudiants, apprentis) et des enseignants de l'enseignement et de la formation professionnelle, public et privé, aux métiers de l'agriculture, de la forêt, de la nature et des territoires.

Des **stages individuels à l'étranger et des séjours linguistiques collectifs** sont prévus dans les cursus de formation. Ils sont organisés **sous la responsabilité du directeur de l'établissement**. Des apprenants étrangers peuvent également être accueillis dans les établissements français de l'enseignement et de la formation professionnelle aux métiers de l'agriculture, de la forêt, de la nature et des territoires (métropole et DROM/COM).

La présente circulaire doit contribuer à assurer la sécurité juridique et la protection sociale des responsables et des acteurs impliqués. Elle doit permettre aux responsables et aux acteurs de la communauté éducative de l'enseignement technique agricole d'avoir accès facilement aux précautions et considérations à prendre en compte, lors d'un séjour hors de France **d'apprenants inscrits en formation initiale et des accompagnateurs (personnels enseignants, non enseignants et bénévoles).** Les stagiaires de la formation continue ne sont pas concernés.

Cette circulaire complète pour les aspects spécifiques aux déplacements à l'étranger la circulaire DGER/SDPOFE/C2010-2004 du 22 février 2010 relative à la réglementation en vigueur pour l'organisation des sorties et voyages dans le cadre des missions des EPLEFPA, ainsi que la circulaire DGER/SDPOFE/2007-2016 du 20 septembre 2007 relative aux stages en entreprise des élèves et étudiants de ces mêmes EPLEFPA.

Elle n'a pas pour objet de traiter les démarches liées à l'accueil d'apprenants étrangers dans les EPLEFPA, pour lesquelles les directeurs sont invités à se rapprocher des autorités compétentes (préfectures et caisses locales de sécurité sociale). Les stages et les périodes de formation effectués à l'étranger au cours des cursus de l'enseignement supérieur agronomique, vétérinaire et paysager feront l'objet d'une circulaire ultérieure.

Cette circulaire se réfère aux réglementations issues des droits de la protection sociale, notamment agricole, de la fonction publique, de l'éducation, de la circulation des personnes et de droit civil. Malgré la veille exercée pour la mise à jour de cette circulaire, les dispositions législatives, réglementaires et jurisprudentielles en vigueur pourraient être modifiées, avant que la circulaire ait été mise à jour et consolidée. Aussi, les Directeurs Régionaux de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF), les Directeurs de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) et les directeurs des établissements d'enseignement agricole sont vivement encouragés à entretenir des liens avec les administrations déconcentrées compétentes.

Cette circulaire rappelle également des dispositions relatives à l'organisation de l'enseignement et de la formation professionnelle aux métiers de l'agriculture, de la forêt, de la nature et des territoires pour la délivrance des actes administratifs relatifs à la coopération internationale.

Cette circulaire a pour vocation à fournir des éléments pour résoudre les problèmes concrets qui peuvent se poser aux personnels en charge de la coopération internationale, éléments regroupés en 5 fiches :

- La fiche n°1 expose un certain nombre de précautions, démarches ou encore formalités à respecter, avant tout départ d'apprenants pour un stage à l'étranger.
- La fiche n°2 expose un certain nombre de précautions, démarches ou encore formalités à respecter, avant tout départ d'apprenants et d'accompagnateurs pour un séjour linguistique à l'étranger.
- La fiche n°3 donne quelques adresses internet utiles pour les équipes désireuses d'organiser de la mobilité.
- La fiche n°4 expose un certain nombre de recommandations pour assurer la continuité de la protection sociale en cas de stage ou de séjour linguistique à l'étranger.
- La fiche n°5 présente sous forme de tableau les formalités nécessaires pour obtenir l'autorisation de sortie de territoire à des mineurs étrangers, européens ou issus des pays tiers, scolarisés dans les établissements d'enseignement agricole.

Je vous prie de bien vouloir assurer une large diffusion de cette circulaire et de me faire part de toute difficulté rencontrée lors de sa mise en œuvre.

La Directrice générale
de l'enseignement et de la recherche

Marion ZALAY

FICHE n°1

Modalités d'organisation des stages à l'étranger pour les apprenants dans les établissements d'enseignement technique agricole, publics et privés

Dans le cadre de l'ouverture à l'international des formations techniques et professionnelles dispensées dans les établissements d'enseignement agricole, l'organisation de stages à l'étranger, s'inscrivant dans les cursus de formation, est encouragée par la DGER.

A) Responsabilités administratives et pédagogiques

Les stages individuels à l'étranger organisés dans les établissements s'effectuent **sous la responsabilité du directeur de l'établissement. Il accorde l'autorisation d'effectuer les stages, après s'être assuré notamment des dispositions suivantes :**

- Il doit veiller à la rédaction d'une convention tripartite signée entre son établissement, l'apprenant majeur ou le représentant légal de l'apprenant mineur et le maître de stage, prévoyant impérativement les modalités de déclaration des accidents du travail ; les conventions relatives aux stages d'application en milieu professionnel sont prévues par les articles R.715-1 et R.715-1-4 du Code rural et de la pêche maritime. Le texte de référence (annexe IV de l'arrêté du 7 mai 2007 fixant les clauses types des conventions prévues à l'article R751-1 précité) pour l'enseignement professionnel agricole est publié en annexe IV de la circulaire DGER/SDPOFE/C2007-2016 du 20 septembre 2007 précitée.

Remarque : *pour les stages à l'étranger, la convention de stage doit être conforme à la réglementation française et à celle du pays d'accueil. Le site* www.european-mobility.fr *est un générateur de conventions facilitant la rédaction d'un texte satisfaisant aux contraintes réglementaires pour un certain nombre de pays de l'Union Européenne. Pour les autres pays de destination, un texte de compromis doit être rédigé conjointement avec les partenaires étrangers.*

- Il doit vérifier, pour les jeunes en apprentissage, que le stage est réalisé dans des entreprises se trouvant exclusivement dans un Etat membre de l'UE en vertu de l'article L.6211-5 du Code du travail. Ce stage doit être organisé selon les modalités spécifiques prévues par les articles R.6223-17 à R.6223-21 du Code du travail et l'arrêté interministériel du 2 février 2009 portant modèle de convention, organisant la mise à disposition d'un apprenti travaillant en France auprès d'une entreprise d'accueil établie dans un autre Etat membre de l'Union Européenne (JORF du 26 février 2009) ;
- Il doit s'assurer de la diffusion aux représentants légaux des apprenants mineurs, ou aux apprenants majeurs, des recommandations pour assurer la continuité de leur protection sociale à l'étranger (cf. fiche n°4 de la présente circulaire) ;
- Il doit vérifier que son établissement est bien assuré en responsabilité civile pour les dommages causés aux biens des maîtres de stage, y compris à l'étranger ;
- Il doit s'assurer du respect des conditions de travail (hygiène et sécurité) dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil des apprenants ;
- Il doit, dans le cas de pays tiers à l'Union Européenne (UE), prévenir les autorités consulaires françaises de la présence d'apprenants de son établissement, en précisant l'identité des intéressés, la durée et le lieu exact de leur stage ;
- Il doit vérifier ou faire vérifier par l'équipe pédagogique en charge du suivi des stages à l'étranger que les apprenants mineurs remplissent bien les conditions de sortie du territoire (cf. fiche n°5 de la présente circulaire) ;
- Il doit vérifier ou faire vérifier par l'équipe pédagogique en charge du suivi des stages à l'étranger que les apprenants remplissent bien les conditions d'entrée dans les pays de stage, notamment les pays tiers à l'UE, et éventuellement les pays de transit (validité des documents d'identité et/ou passeports, visas…) ;
- Il doit vérifier ou faire vérifier par l'équipe pédagogique la couverture géographique des attestations fournies par les assurances « responsabilité civile » des apprenants ;

- Il doit s'assurer que le pays de destination ne présente pas de risque particulier au regard de l'ordre public pour les apprenants. À ce titre, et **notamment pour les pays tiers, il est tenu de consulter le site du Ministère des Affaires Etrangères et Européennes (MAEE) :** www.diplomatie.gouv.fr**, rubrique « conseils aux voyageurs »** ;
- Il doit s'informer de la situation sanitaire du pays de destination. À ce titre, il est tenu de consulter le site du MAEE : www.diplomatie.gouv.fr, rubrique « conseils aux voyageurs ». Pour compléter les informations fournies par le site, il peut s'adresser directement aux services sociaux de l'ambassade et/ou du consulat de France dans le pays concerné. En situation de pandémie, il doit s'assurer que le pays de destination ne présente pas de risque particulier pour les apprenants ;
- Il doit informer les apprenants majeurs, ou les représentants légaux des apprenants mineurs, si la situation sanitaire de certains pays justifie des précautions particulières et/ou une couverture vaccinale spécifique et les inciter à consulter un médecin pour préparer leur déplacement ;
- Il doit être vigilant, particulièrement pour les stages à l'étranger en exploitation agricole, sur le risque d'introduction, au retour des apprenants, d'épizooties ou d'organismes nuisibles pour les végétaux. À ce titre, il doit, avant le départ, organiser la sensibilisation des apprenants à ces risques et prendre, en lien avec des professionnels ou éventuellement avec les administrations déconcentrées concernées (direction départementale de la protection des populations et/ou service régional de l'alimentation des DRAAF/DAAF), les mesures d'information et de précaution adéquates, au regard du risque considéré et de la situation sanitaire du pays de destination ;
- Il doit informer le DRAAF/DAAF de tout événement, incident ou accident survenu au cours de la mobilité, susceptible d'engager la responsabilité de l'État ou de justifier une vigilance particulière des services du ministère chargé de l'agriculture ;
- Il doit veiller à présenter, au DRAAF/DAAF, les dossiers de demandes, signés, pour les bourses de stage à l'étranger qui sont accordées par la DGER, afin de solliciter un éventuel financement, informer les apprenants avant leur départ s'ils sont bénéficiaires ou non d'une bourse et rendre compte des mobilités réalisées dans son établissement au DRAAF/DAAF ainsi qu'à son conseil d'administration ;
- Il doit signer les éventuelles demandes de financements européens (ERASMUS, LEONARDO) et/ou régionaux, déposées par les équipes pédagogiques.

Les équipes pédagogiques, en charge de la gestion des stages à l'étranger, sont responsables :

- D'appuyer les apprenants dans leur recherche de stages et/ou de financements (cf. paragraphe C), sans se substituer à eux ;
- De s'assurer de l'adéquation entre les objectifs de formation et les contenus du stage ;
- De s'assurer de la collaboration d'un établissement support ou d'un organisme de formation, susceptible de servir d'intermédiaire et d'encadrement identifié dans le pays d'accueil ;
- De mettre en place des Préparations Pédagogiques, Linguistiques et Culturelles (PPLC) ;

***Remarque** : des exemples de PPLC sont accessibles sur le site* www.chlorofil.fr*. Par ailleurs, certains réseaux géographiques de la DGER organisent des PPLC directement dans les établissements.*

- D'organiser la valorisation pédagogique des stages au retour des apprenants ;
- D'informer les apprenants et/ou leurs familles sur les démarches à accomplir auprès de leurs organismes de sécurité sociale ou de leurs assurances (en particulier sur les conditions d'éventuels rapatriements), sur les conditions d'entrée dans les pays d'accueil (en particulier les pays tiers) et sur la situation sanitaire ;
- D'instruire les éventuels dossiers de financements, qu'ils soient de la DGER, régionaux ou européens ;
- Plus globalement, de collaborer à toute activité confiée par le directeur de l'établissement et visant à la réalisation de ce type de stages.

Enfin, les apprenants majeurs ainsi que les représentants légaux des apprenants mineurs ont, eux aussi, des responsabilités :

- Solliciter des administrations concernées (préfecture, sous-préfecture et mairie) et des autorités compétentes (consulats étrangers en France) les documents administratifs exigés pour remplir les conditions d'entrée dans le pays de stage, et les éventuels pays de transit : document administratif d'identité nécessaire, validité de la carte d'identité ou du passeport, nécessité d'un visa... ;
- Pour les apprenants étrangers inscrits en formation initiale dans l'établissement, solliciter les documents des autorités compétentes (consulats en France de leur pays d'origine et du pays de destination) exigés pour remplir les conditions d'entrée dans le pays de stage, et les éventuels pays de transit ;
- Solliciter des autorités compétentes (préfecture et mairie) pour les apprenants mineurs une autorisation individuelle de sortie du territoire (cf. fiche n°5 de la présente circulaire) ;
- Détenir une assurance couvrant leur responsabilité civile personnelle dans le (les) pays considéré(s), et éventuellement compléter la couverture initiale par un contrat spécifique ;
- Pour les stages dans l'UE, en Norvège, en Islande, au Liechtenstein et en Suisse, solliciter la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM) auprès de leur caisse primaire d'assurance maladie d'affiliation. Pour les stages dans les pays tiers à l'Espace économique européen (+ la Suisse), veiller à disposer d'une couverture maladie suffisante (cf. fiche n°4 de la présente circulaire) ;
- Veiller, en lien avec le médecin de famille, à satisfaire les précautions et la couverture vaccinale exigées par la situation sanitaire du pays d'accueil du stage ;
- D'intégrer et de relayer les recommandations de l'établissement en matière de comportements spécifiques à adopter à l'étranger ;
- Suivre les recommandations de l'établissement en matière de prévention de l'introduction des épizooties et des organismes nuisibles pour les végétaux dans les exploitations agricoles françaises.

B) Prise en charge des accidents du travail et des maladies professionnelles des élèves et étudiants de l'enseignement et de la formation professionnelle aux métiers de l'agriculture, de la forêt, de la nature et des territoires, en stage à l'étranger.

Conformément aux articles L 751-1 et L 761-14 du code rural et de la pêche maritime, les élèves, étudiants, apprentis de l'enseignement et de la formation professionnelle aux métiers de l'agriculture, de la forêt, de la nature et des territoires, qui effectuent un stage obligatoire à l'étranger, à l'exclusion des stagiaires de la formation professionnelle continue, bénéficient de la protection sociale agricole, notamment en matière d'accidents du travail, et des maladies, si le stage ne donne pas lieu à une rémunération susceptible d'ouvrir les droits à une protection « accident du travail » dans le pays d'accueil. En outre, en matière d'accidents du travail survenus en dehors du territoire métropolitain, les formalités liées à l'accident, prévues aux articles D.751-128 à D.751-130 et l'article R.751-131 du code rural et de la pêche maritime sont applicables.

La convention passée entre l'établissement français et l'entreprise étrangère formalise le maintien du lien entre l'élève et son établissement (cf annexe IV de la circulaire DGER/SDPOFE/C.2007—2016 du 20 septembre 2007 précitée).

De même qu'en France, les risques couverts et les accidents garantis sont ceux qui surviennent :

- dans l'enceinte du lieu de stage et aux heures de stage ;
- sur les trajets aller-retour effectués habituellement par le stagiaire entre la résidence principale qu'il occupe sur le territoire étranger et le lieu de stage ;
- sur le trajet aller et retour effectué nécessairement par le stagiaire pour quitter le territoire français et se rendre sur le territoire étranger où l'appelle son stage.

Le maintien du droit aux prestations françaises contre les risques d'accident du travail s'effectue quel que soit le pays de destination

Au même titre que pour un accident de travail survenu dans l'enceinte de l'établissement d'enseignement, la Mutualité Sociale Agricole-MSA (ou la Caisse générale de sécurité sociale dans les DROM/COM) est chargée des dossiers d'indemnisation des accidents des apprenants survenus pendant le stage. Dans le cas des stages à l'étranger, il convient néanmoins de prendre préalablement contact avec la caisse de MSA de la circonscription dans laquelle est située l'établissement pour s'assurer que les procédures administratives de l'établissement, pour les stages à l'étranger, respectent les critères permettant le maintien des droits permis par la législation française.

Si l'élève ou l'étudiant est victime d'un accident à l'étranger dans le cadre du stage, le règlement des soins rendus nécessaires par son état et dispensés à l'étranger lui incombe. Il est réputé être victime d'un accident du travail .

Il n'est procédé au remboursement des frais liés aux soins par la MSA qu'ultérieurement, au vu, d'une part, des justificatifs présentés (feuilles de soins à l'étranger, factures médicales et pharmaceutiques, quittances d'hospitalisation…) et, d'autre part, d'une attestation sur l'honneur, signée par la victime et certifiant que les soins n'ont fait l'objet d'aucune prise en charge par le pays d'accueil.

Le stagiaire doit donc être en mesure de faire l'avance des frais, sauf cas particuliers (cf. fiche 4 de la présente note de service).

C) Financements des stages à l'étranger

Si le stage est obligatoire dans le cadre du cursus de formation, le principe de gratuité au sens de l'article L132-2 du Code de l'éducation s'applique, et les familles ne sont nullement tenues de participer au financement.

En complément des dispositions de la circulaire DGER/SDPOFE/C2010-2004 du 22 février 2010 précitée, les stages à l'étranger permettent de mobiliser les sources de financement suivantes :

- les fonds propres de l'établissement ;
- les bourses de stage de la DGER (gérées par le DRAAF/DAAF) ;
- la taxe d'apprentissage ;
- les fonds européens (bourses de mobilité LEONARDO, par exemple pour les bacs professionnels et les bacs technologiques, bourses ERASMUS pour les BTSA) ;
- les bourses des collectivités territoriales (conseils régionaux, par exemple) ;
- le fonds social lycéen si le stage est facultatif et que la participation financière des familles est sollicitée ;
- autres...

FICHE n°2

Modalités d'organisation des séjours linguistiques à l'étranger pour les apprenants et les accompagnateurs dans les établissements d'enseignement technique agricole, publics et privés

Dans le cadre de l'ouverture à l'international des formations générales, techniques et professionnelles dispensées dans les établissements d'enseignement agricole, l'organisation de séjours linguistiques collectifs à l'étranger, s'inscrivant dans les cursus de formation, est encouragée par la DGER, sous certaines conditions (réciprocité et durée en particulier).

A) Responsabilités administratives et pédagogiques

Les séjours linguistiques à l'étranger organisés dans les établissements s'effectuent **sous la responsabilité du directeur de l'établissement. Il accorde l'autorisation d'effectuer les séjours linguistiques, après s'être assuré notamment des dispositions suivantes :**

- Pour les établissements d'enseignement et de formation professionnelle publics aux métiers de l'agriculture, de la forêt, de la nature et des territoires, il doit valider les ordres de mission pour les accompagnateurs (personnels enseignants et non enseignants, bénévoles) pour les déplacement dans l'UE ; en revanche les ordres de missions pour les accompagnateurs hors UE sont validés par le DRAAF/DAAF, sur proposition du directeur de l'EPLEFPA ;
- Il doit vérifier que les séjours linguistiques qui sont organisés dans le cadre de la formation en centre de formation d'apprentis (CFA), sont prévus dans l'annexe pédagogique de la convention quinquennale du centre, organisés par le CFA et acceptés par le maître d'apprentissage concerné ;
- Il doit s'assurer de la diffusion aux représentants légaux des apprenants mineurs, ou aux apprenants majeurs, ainsi qu'aux accompagnateurs des recommandations pour assurer la continuité de leur protection sociale à l'étranger (cf. fiche n°4 de la présente circulaire) ;
- Il doit vérifier que son établissement est bien assuré en responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers, y compris à l'étranger ;
- Il doit, dans le cas de pays tiers à l'UE, prévenir les autorités consulaires françaises de la présence d'un groupe d'apprenants et d'accompagnateurs de son établissement, en précisant l'identité des intéressés, la durée et le lieu exact de leur séjour ;
- Il doit vérifier ou faire vérifier par l'équipe pédagogique en charge du suivi des séjours à l'étranger que les apprenants mineurs remplissent bien les conditions de sortie du territoire (cf. fiche n°5 de la présente circulaire). S'agissant d'un séjour collectif, il pourra être judicieux de faire établir par la préfecture ou la sous-préfecture une autorisation collective de sortie du territoire ;
- Il doit vérifier ou faire vérifier par l'équipe pédagogique en charge du suivi des séjours à l'étranger que les apprenants remplissent bien les conditions d'entrée dans les pays de destination, notamment les pays tiers à l'UE, et éventuellement les pays de transit (validité des documents d'identité et/ou passeports, visas…) ;
- Il doit vérifier ou faire vérifier par l'équipe pédagogique la couverture géographique des attestations fournies par les assurances « responsabilité civile » des apprenants ;
- Il doit s'assurer que le pays de destination ne présente pas de risque particulier au regard de l'ordre public pour les apprenants et les accompagnateurs. À ce titre, et **notamment pour les pays tiers, il est tenu de consulter le site du Ministère des Affaires Etrangères et Européennes (MAEE) :** www.diplomatie.gouv.fr**, rubrique « conseils aux voyageurs »** ;
- Il doit s'informer de la situation sanitaire du pays de destination. À ce titre, il est tenu de consulter le site du MAEE : www.diplomatie.gouv.fr, rubrique « conseils aux voyageurs ». Pour compléter les informations fournies par le site, il peut s'adresser directement aux services sociaux de l'ambassade et/ou du consulat de France dans le pays concerné. En situation de pandémie, il doit s'assurer que le pays de destination ne présente pas de risque particulier pour les apprenants et accompagnateurs ;
- Il doit informer les apprenants majeurs, ou les représentants légaux des apprenants mineurs, que la situation sanitaire de certains pays justifie des précautions particulières et/ou une couverture vaccinale spécifique et les inciter à consulter un médecin pour préparer leur déplacement ;
- Il doit informer le DRAAF/DAAF de tout événement, incident ou accident survenu au cours de la mobilité, susceptible d'engager la responsabilité de l'État ou de justifier une vigilance particulière des services du ministère chargé de l'agriculture ;

- Il doit veiller à présenter, au DRAAF/DAAF, les dossiers de demandes d'aides, signés, au titre de séjour linguistique accordées par la DGER, afin de solliciter un éventuel financement. Il doit rendre compte des mobilités réalisées dans son établissement au DRAAF/DAAF ainsi qu'à son conseil d'administration.

Les équipes pédagogiques, en charge du suivi des séjours linguistiques à l'étranger, sont responsables :

- De s'assurer de l'adéquation entre les contenus de formation et le programme du séjour ;
- De mettre en place des Préparations Pédagogiques, Linguistiques et Culturelles (PPLC) ;

Remarque : *des exemples de PPLC sont accessibles sur le site* www.chlorofil.fr*. Par ailleurs, certains réseaux géographiques de la DGER organisent des PPLC directement dans les établissements.*

- D'organiser la valorisation pédagogique du séjour au retour des apprenants ;
- D'informer les apprenants et/ou leurs familles sur les démarches à accomplir auprès de leurs organismes de sécurité sociale ou de leurs assurances (en particulier sur les conditions d'éventuels rapatriements) ainsi que sur les conditions d'entrée dans les pays d'accueil (en particulier les pays tiers) ;
- D'instruire les éventuels dossiers de financements, qu'ils soient de la DGER, régionaux ou européens ;
- D'appuyer le directeur de l'établissement dans les missions qu'il leur confie pour la préparation des séjours linguistiques à l'étranger.

Enfin, les apprenants majeurs, ainsi que les représentants légaux des apprenants mineurs ont aussi des responsabilités :

- Solliciter des administrations concernées (préfecture et mairie) et des autorités compétentes (consulats étrangers en France) les documents administratifs exigés pour remplir les conditions d'entrée dans le pays du séjour, et les éventuels pays de transit : document administratif d'identité nécessaire, validité de la carte d'identité ou du passeport, nécessité d'un visa... ;
- Pour les apprenants étrangers inscrits en formation initiale dans l'établissement, solliciter les documents des autorités compétentes (consulats en France du pays d'origine et du pays de destination) exigés pour remplir les conditions d'entrée dans le pays de stage, et les éventuels pays de transit ;
- Solliciter des autorités compétentes (préfecture et mairie) pour les apprenants mineurs une autorisation individuelle de sortie du territoire (cf. fiche n°5 de la présente circulaire) ;
- Détenir une assurance couvrant leur responsabilité civile personnelle dans le (les) pays considéré(s), et éventuellement compléter la couverture initiale par un contrat spécifique ;
- Veiller, en lien avec le médecin de famille, à satisfaire les précautions et la couverture vaccinale exigées par la situation sanitaire du pays du séjour linguistique ;
- D'intégrer et de relayer les recommandations de l'établissement en matière de comportements spécifiques à adopter à l'étranger ;
- Pour les séjours dans l'UE, en Norvège, en Islande, au Liechtenstein et en Suisse, solliciter la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM) auprès de leur caisse primaire d'assurance maladie d'affiliation. Pour les séjours linguistiques dans les pays tiers à l'Espace économique européen (+ la Suisse), veiller à disposer d'une couverture maladie suffisante (cf. fiche n°4 de la présente circulaire).

B) Prise en charge de la responsabilité civile professionnelle et des accidents du travail et des maladies professionnelles des accompagnateurs lors du séjour à l'étranger

Lors des séjours linguistiques organisés à l'étranger par l'établissement scolaire, les accompagnateurs sont en service (ordre de mission écrit et nominatif), y compris pendant les jours de congés et les vacances scolaires. En cas d'accident du travail, le personnel sera couvert au même titre que pour un accident de travail survenu dans l'enceinte de l'établissement scolaire.
En cas de dommages causés à l'étranger à des tiers, dans le cadre du service, et sans qu'une faute détachable du service puisse être reprochée aux accompagnateurs, ceux-ci seront couverts par l'État.

En outre, il est recommandé à ces personnels de souscrire une assurance personnelle pour les accidents subis ou causés hors du service.

Les personnes bénévoles (parents d'élèves essentiellement), qui participent avec l'accord écrit du directeur de l'établissement, à l'encadrement d'un séjour linguistique à l'étranger, sont aux termes de la jurisprudence administrative, considérées comme collaborateurs occasionnels du service public d'enseignement et pourront obtenir réparation par l'État des dommages subis par eux à l'occasion de ces activités à l'étranger.

C) Financements des séjours linguistiques à l'étranger

Si le séjour linguistique est obligatoire dans le cadre du cursus de formation, le principe de gratuité au sens de l'article L132-2 du Code de l'éducation s'applique, et les familles ne sont nullement tenues de participer au financement, en dehors des frais d'hébergement et de restauration.

En complément des dispositions de la circulaire DGER/SDPOFE/C2010-2004 du 22 février 2010 précitée, les séjours linguistiques à l'étranger permettent de mobiliser les sources de financement suivantes :

- les fonds propres de l'établissement ;
- les allocations pour des échanges linguistiques accordées par la DGER, gérées par le DRAAF/DAAF ;
- les collectivités territoriales, dont les conseils régionaux ;
- la taxe d'apprentissage (consulter la préfecture) ;
- le fonds social lycéen peut être mobilisé au titre de l'aide individuelles des familles…

Les frais de voyage, de repas et d'hébergement des accompagnateurs n'ont pas à être supportés par les familles. Ils relèvent du budget de l'établissement.

FICHE n° 3

Adresses internet utiles

Les sites internet suivants sont utiles pour préparer une mobilité :

1) Sites internet du MAEE :

- La rubrique « conseils aux voyageurs » du site internet du MAEE est impérativement à consulter avant tout départ d'apprenant à l'étranger quelle que soit la destination : www.diplomatie.gouv.fr
- La consultation du Livret du Français à l'étranger, dans la partie consacrée aux emplois et stages à l'étranger est également conseillée : http://www.expatries.org/

2) Sites concernant l'assurance maladie et la protection contre les accidents du travail :

- le site du CLEISS (Centre de Liaison Européen et International de Sécurité Sociale) : www.cleiss.fr
- le site de l'assurance maladie : www.ameli.fr
- le site de la MSA : www.msa.fr
- le site de la Caisse des français de l'étranger : http://www.cfe.fr

3) Recommandations sanitaires pour les voyageurs et informations concernant la situation épidémiologique internationale au regard des épizooties et des organismes nuisibles pour les végétaux :

- Chaque année, au mois de juin, l'Institut national de veille sanitaire publie un Bulletin épidémiologique hebdomadaire spécial consacré aux recommandations aux voyageurs. Ce bulletin est accessible à l'adresse : http://www.invs.sante.fr/beh/

Bien que disponibles en ligne, les recommandations du Bulletin épidémiologique hebdomadaire sont rédigées à l'attention des professionnels de santé. La consultation préalable d'un médecin est vivement recommandée pour tout déplacement dans une zone à risque particulier.

- La rubrique « informations sanitaires mondiales » du site de l'Organisation mondiale de la santé animale (OIE) : www.oie.int
- La rubrique « informations fournies par un pays spécifique » du site de la Convention internationale pour la protection des végétaux : https://www.ippc.int

Ces deux sites fournissent des informations destinées à des spécialistes, dont le traitement et l'interprétation justifient la consultation de professionnels ou des administrations déconcentrées compétentes (directions départementales de la protection des populations, services régionaux de l'alimentation des DRAAF).

4) Site de l'enseignement agricole rubrique « coopération internationale » :

- le site du Ministère chargé de l'agriculture -DGER- mission coopération internationale : www.chlorofil.fr

5) Sites consacrés aux dispositifs d'aide à la mobilité européenne :

Consulter les sites :

- www.2e2f.fr et notamment le lien vers le site Europass mobilité : www.european-mobility.eu

FICHE n° 4

Recommandations pour assurer la continuité de la protection sociale en cas de stage ou de séjours linguistiques à l'étranger.

Pour tous les risques touchant à la santé (maladies, accidents survenus hors des séjours linguistiques et lors des séjours à l'étranger, à l'occasion d'un stage, hors situation d'accident du travail ou de maladie professionnelle), les apprenants (apprentis, élèves et étudiants) relèvent du droit commun en matière de protection sociale. Il convient de distinguer :

- Les stages ou séjours réalisés dans l'UE, en Norvège, en Islande, au Liechtenstein et en Suisse : dans ces pays, la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM), sollicitée (au moins 3 semaines avant le départ) auprès de la caisse primaire d'assurance maladie d'affiliation du stagiaire ou de ses parents, permet la prise en charge des soins médicalement nécessaires au cours du séjour. Sur place, les frais médicaux seront pris en charge dans les mêmes conditions que pour les assurés du régime local de sécurité sociale. La CEAM permet éventuellement d'être dispensé d'avancer les frais médicaux, notamment dans les hôpitaux. Cette carte est valable un an.
- Les stages ou séjours réalisés hors de l'UE, de la Norvège, de l'Islande, du Liechtenstein et de Suisse : les droits à la couverture médicale acquis en France sont valables sur le territoire français mais ne sont pas exportables dans les pays tiers à l'Espace économique européen (+ Suisse). La seule disposition de la législation française qui permet d'obtenir le remboursement de certains frais de soins de santé contractés dans ces pays tiers est l'article R 332-2 du Code de la sécurité sociale. Cette protection sociale offerte par le régime français de sécurité sociale pour les soins de santé dispensés dans les pays tiers est limitée et aléatoire. Elle ne concerne que les soins inopinés (c'est-à-dire immédiatement nécessaires, mais non des soins liés à des maladies préexistantes ou chroniques par exemple). En outre, il est nécessaire de payer tous les frais médicaux sur place, y compris en cas de frais importants tels qu'une hospitalisation, avant d'en demander le remboursement, qui sera forfaitaire et limité aux tarifs français, même si les soins sont plus chers dans l'autre pays. Enfin, la caisse française a la possibilité d'effectuer ce remboursement, mais non l'obligation, et sa décision n'est pas susceptible de recours. Aussi, le directeur de l'établissement et les équipes pédagogiques doivent recommander aux représentants légaux des apprenants mineurs, ou aux apprenants majeurs, de vérifier qu'ils ne disposent pas déjà d'une couverture complémentaire (dans le cadre de l'adhésion à une mutuelle par exemple) et, le cas échéant, de souscrire une assurance spécifique auprès d'une compagnie d'assurances privée prévoyant une protection sociale (prise en charge des frais médicaux à l'étranger et, éventuellement, des frais de rapatriement).
- Par ailleurs, avant de partir faire un stage ou séjour au Québec, il convient de vérifier si les apprenants sont dans une des situations prévues par le Protocole d'entente franco-québécois du 19 décembre 1998 relatif à la protection sociale des élèves, étudiants et des participants à la coopération, soit les élèves et étudiants inscrits dans formations et les établissements suivants : classes de première et de terminale des lycées d'enseignement général ou technologique, ainsi que les établissements d'enseignement privés sous contrat.

FICHE n° 5

Conditions de sortie du territoire des apprenants mineurs

Le tableau joint énumère les différents cas de sortie du territoire pour les mineurs de nationalité française ou de nationalité étrangère. Il rassemble les formalités à satisfaire dans chacun des cas. Ce tableau a une valeur indicative à la date de rédaction de cette circulaire, il a vocation à aider les directeurs d'établissements, les équipes pédagogiques et les familles dans la préparation d'une mobilité, mais ne dispense pas du contact indispensable avec les administrations compétentes en matière de sortie du territoire des mineurs (mairie, préfecture ou sous-préfecture, consulats).

Stages ou séjours à destination … / **Avec des apprenants …**	**…d'un État membre de l'Union Européenne (UE)**	**…d'un État tiers à l'UE**
…de nationalité française	• autorisation parentale de sortie du territoire, délivrée par le maire (autorisation individuelle) ou délivrée par la préfecture (autorisation collective) • un titre certifiant l'identité du mineur : - carte nationale d'identité - passeport individuel en cours de validité après accord des parents (dispense d'autorisation de sortie du territoire) - passeport périmé depuis moins de 5 ans (avec autorisation de sortie de territoire) - passeport collectif (accord européen sur la circulation des jeunes, se renseigner)	• autorisation parentale de sortie du territoire, délivrée par le maire (autorisation individuelle) ou délivrée par la préfecture (autorisation collective) • un titre certifiant l'identité du mineur : - carte nationale d'identité - passeport en cours de validité après accord des parents (dispense d'autorisation de sortie du territoire) - passeport collectif (accord européen sur la circulation des jeunes, se renseigner) pour les pays du Conseil de l'Europe • vérification des visas et vaccinations si nécessaire
…ressortissants de l'UE	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale (la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger) • un titre certifiant l'identité du mineur. Cette obligation demeure malgré la libre circulation des personnes.	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale (la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger) • un titre certifiant l'identité du mineur. • Se renseigner auprès du consulat du pays de destination des exigences d'entrée et de séjour pour la nationalité considérée. • vérification des visas et vaccinations si nécessaire
…ressortissants d'un État tiers à l'UE	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale (la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger) • un titre certifiant l'identité du mineur : - passeport en cours de validité pour les mineurs régulièrement installés - un Document de Circulation pour Étranger Mineur (DCEM) - ou d'un visa préfectoral de retour (un visa d'entrée peut être exigé) - liste collective valant document de voyage et visa d'entrée en application de la décision 94/795/JAI du Conseil de l'UE. Elle concerne tous les apprenants	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale (la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger) • un titre certifiant l'identité du mineur : - passeport en cours de validité pour les mineurs régulièrement installés - un Document de Circulation pour Étranger Mineur (DCEM) - ou un visa préfectoral de retour (un visa d'entrée peut être exigé) - vérification des visas et vaccinations si nécessaire

rédaction août 2010