Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 **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 : 1 ter, avenue de Lowendal, 75700 PARIS SP** **Suivi par :** Isabelle HERVE **Tél :** 01.49.55.45.23 **Fax :**01.49.55.80.98	**NOTE DE SERVICE** **DGER/SDI/N2012-2029** **Date: 05 mars 2012**

Date de mise en application : immédiate

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire

à

Nombre d'annexes : 5

destinataires in fine

Objet : modalités d'attribution des **bourses de stage individuel à l'étranger** pour les élèves préparant **un baccalauréat technologique, un baccalauréat professionnel, un brevet de technicien agricole ou un brevet de technicien supérieur agricole,** en formation initiale scolaire dans les établissements d'enseignement agricole, jusqu'à la fin de l'année civile 2012.

Bases juridiques :
- **note de service DGER/SDRIDCI/N2007-2016 du 5 février 2007,** relative aux priorités géographiques et thématiques de la DGER.
- **circulaire DGER/SDI/C2011-2001 du 24 janvier 2011** relatives aux démarches et formalités à accomplir lors de la réalisation de stages et de séjours linguistiques à l'étranger.

Cette note de service annule et remplace la note de service **DGER/SDI/N2011-2046 du 5 avril 2011.**

Résumé : *les élèves de **baccalauréat technologique (bac techno), baccalauréat professionnel (bac pro), de brevet de technicien agricole (BTA) ou de brevet de technicien supérieur agricole (BTSA)** désireux d'effectuer un stage d'une durée **de 4 semaines minimum consécutives** peuvent bénéficier d'une bourse de la DGER d'un **montant modulable par le DRAAF/DAAF entre 100 € et 1000 €** et ce, pour tout pays étranger. Cette modulation des aides se fait en prenant en compte, entre autres, les priorités géographiques et thématiques de la DGER et le montant moyen des bourses individuelles attribuées par région ne devra pas dépasser 400 €.*

Mots-clés : professionnalisation, stages, étranger, enseignement technique.

Destinataires	
Pour exécution : Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole Unions nationales fédératives d'établissements privés	**Pour information** : Administration centrale Inspection de l'enseignement agricole Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole Syndicats des personnels de l'enseignement agricole

Dans le cadre de la loi n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012, le programme 143 « enseignement technique agricole », action 4 « évolution des compétences et dynamique territoriale », article 58 « bourses et échanges linguistiques», prévoit **le financement de bourses de stage individuel à l'étranger**, pour les élèves préparant un baccalauréat technologique ou professionnel, un brevet de technicien agricole ou un brevet de technicien supérieur en agriculture (dispositif rappelé en annexe 1 de la présente note de service).

Dans la mesure où cet article relève du budget opérationnel de programme (BOP) déconcentré, il appartient aux DRAAF/DAAF d'en assurer directement la gestion.

Dans le cadre du dialogue de gestion avec l'administration centrale, et afin d'harmoniser les procédures mises en place régionalement, le calendrier suivant est proposé :

- **mars 2012 :** les DRAAF/DAAF communiquent aux établissements l'existence et les conditions de mise en œuvre du dispositif (annexe 1) ;
- **avril-mai 2012 :** dépôt aux DRAAF/DAAF des dossiers individuels de demande de bourse de stage à l'étranger par les établissements (annexe 2 et annexe 3) ;
- **mai-juin 2012 :** examen et sélection des dossiers de candidature par les DRAAF/DAAF ;
- **octobre 2012 :** clôture des paiements des bourses de stage individuel réalisés en 2012 sur la base des annexes 4 et 5 renseignées ;
- **dernier trimestre 2012 :** mise en œuvre du dialogue de gestion entre l'administration centrale et les DRAAF/DAAF, définition des montants des BOP 2013 ;
- **avant le 31 décembre 2012 :** enregistrement dans la base de données en ligne HERMÈS des bourses de stage à l'étranger attribuées par les établissements (voir plus loin) et validation par les DRAAF/DAAF le 31 janvier 2013.

Votre attention est appelée sur le respect de cet échéancier. En effet, le dialogue de gestion pour la définition des montants des BOP de 2013 se fera au cours du dernier trimestre de l'année civile 2012. Ces montants seront calculés sur la base du réalisé des années précédentes et du prévisionnel de l'année 2013.

1- Conditions d'éligibilité des candidats et composition des dossiers de candidatures :

Elles sont données dans l'annexe 1 de la présente note de service.

2- Procédure de sélection des candidats :

Les DRAAF/DAAF examinent les dossiers individuels de candidature présentés par les établissements et s'attachent à vérifier l'exhaustivité et la qualité des pièces justifiant la demande de chaque stagiaire.
Ils effectuent une sélection et un classement des candidats, en fonction de critères qu'ils auront établis, comme par exemple l'intégration du stage dans le cursus, la motivation du stagiaire ou encore l'existence d'un suivi du stagiaire sur place, ainsi que la destination du stagiaire. **Dans le cadre de la note de service DGER/SDRIDCI/N2007-2016 du 5 février 2007 sur les priorités géographiques et thématiques de la DGER, il est rappelé que les destinations cohérentes avec ces priorités sont à encourager. Cet encouragement passe par la possibilité d'une modulation des aides individuelles attribuées aux bénéficiaires entre 100 € et 1 000 €, mais le <u>montant moyen</u>, au niveau de la région, des bourses attribuées <u>ne doit pas dépasser 400 €.</u>**

3- Constitution du bilan d'exécution :

Le bilan d'exécution est apprécié au cours des entretiens de gestion qui se tiennent à l'automne 2012, entre les DRAAF/DAAF et la DGER, **sur la base des données renseignées par les établissements dans la base de données HERMÈS et validées par les DRAAF/DAAF.**

***Remarque** : un état comptable de fin de gestion (crédits payés et crédits non utilisés) devra être transmis à la DGER avant les entretiens de gestion afin de faciliter ces derniers : une fiche « aide » est fournie chaque année aux chargés de coopération internationale en DRAAF/DAAF (annexe intégrée à la note de service au titre de l'organisation des entretiens de gestion).*

Ce bilan d'exécution doit permettre d'évaluer :

- le réalisé 2012,
- le prévisionnel 2013.

Il appartient aux DRAAF/DAAF de veiller au bon enregistrement par les établissements dans HERMÈS des bourses de stages à l'étranger financées par la DGER afin de :

- dresser un état des lieux au 30 septembre 2012 permettant de construire les bases du dialogue de gestion,
- valider définitivement les stages à l'étranger financés par la DGER le 31 janvier 2013.

C'est en fonction de la consommation effective des crédits que seront évaluées les dotations 2013 pour chaque DRAAF/DAAF.

4- Accès à la base de données HERMÈS (remplaçant la base de données BOURSEINTER)

La base de données HERMÈS permet de saisir toutes les actions de coopération internationale prévisionnelles et réalisées par les établissements. La saisie est ouverte tout au long de l'année afin de bénéficier entre autres d'une vision en temps réel de la mobilité des apprenants.

L'accès à la base de données HERMÈS s'effectue grâce à une identification préalable.

La circulaire DGER/MISSI/SDI/C2011-2006 du 13 avril 2011 précise les modalités d'utilisation de la base HERMÈS. En 2011, chaque établissement technique a reçu les codes d'accès indispensables pour accéder à la saisie des informations en ligne.

Chaque DRAAF/DAAF détient les codes d'accès des établissements de sa région.

Chaque DRAAF/DAAF bénéficie de son propre code d'accès à la base HERMÈS, ce qui lui permet d'effectuer ses propres saisies, de consulter les actions de coopération internationale prévues ou réalisées par les établissements de sa région, **notamment celles financées par la DGER**, et de les valider. La saisie des données par les établissements devra être terminée avant le 31 décembre 2012 puis validée par le DRAAF/DAAF afin de satisfaire aux exigences de l'annualité budgétaire.

La base de données HERMÈS doit permettre de fournir des données fiables sur les activités à l'international des établissements, tant en interne au Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, et de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire (Direction générale des politiques agricole agroalimentaire et des territoires, Inspection de l'enseignement agricole…), qu'en externe vis-à-vis de nos partenaires (Ministère des affaires étrangères et européennes, ambassades, …).

L'accès à la base de données s'effectue en se connectant à l'adresse suivante :

https : sphinx.educagri.fr/DGER/hermes2011/Etab.htm

Vous veillerez à assurer une large information sur les possibilités qu'offrent ces bourses pour les élèves et étudiants suivant un cursus dans les établissements d'enseignement agricole technique, désireux d'enrichir leur formation par un stage à l'étranger.

Le directeur général adjoint
de l'enseignement et de la recherche

Jean-Pascal FAYOLLE

ANNEXE 1 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION D'UNE BOURSE DE STAGE A L'ETRANGER

La DGER favorise la mobilité des apprenants en finançant des stages à l'étranger, hors France métropolitaine, départements et régions d'outre-mer (DROM) et collectivités d'outre-mer (COM).
Depuis 2007, elle a mis en place de nouvelles dispositions relatives aux destinations géographiques des stagiaires selon des priorités pour certains pays ou zones géographiques et sur des thématiques données. **Ce principe n'est pas un exclusif, mais il aboutira à une attribution préférentielle des aides de la DGER**.

1- Objectifs des stages :

Les principaux objectifs des stages à l'étranger financés par la DGER sont de :

- permettre aux élèves de mettre en pratique leurs enseignements théoriques dans un cadre inhabituel ;
- les sensibiliser à d'autres réalités socio-économiques et culturelles ;
- développer leur connaissance et leur pratique des langues étrangères ;
- faire connaître et valoriser leur formation auprès des partenaires ;
- développer leur capacité d'autonomie, notamment dans la recherche de leur stage, sa réalisation et sa valorisation au sein de leur établissement.

2- Conditions d'éligibilité :

Les bénéficiaires doivent être inscrits en formation initiale scolaire dans un des établissements d'enseignement agricole public ou privé, inscrits en bac pro, bac techno, BTA ou BTSA.
Les stages doivent être d'une durée minimale de 4 semaines consécutives ou de 28 jours, transport compris.
Ils doivent être individuels et professionnalisants. **En aucun cas une simple période de formation scolaire à l'étranger n'est éligible.**

***Attention** : les stages dans les DROM-COM ne sont pas des stages à l'étranger, de même que les stages en métropole pour les ressortissants des DROM-COM.*

Les stages doivent être prévus dans le cadre de la formation et donner lieu à un rapport de stage, faisant l'objet d'une évaluation (certificative ou pas).
Outre ces critères objectifs, il est recommandé de prendre en compte la motivation du demandeur, notamment son implication personnelle dans la recherche du stage.

Important : l'attribution de ces bourses de stage ne relève pas de critères sociaux, même si ceux-ci peuvent être examinés au cas par cas.

3- Montant de la bourse et circuits budgétaires :

Le montant de la bourse attribuée par la DGER est fixé forfaitairement à 400 € par demande, mais chaque bourse de stage est modulable par la DRAAF/DAAF entre 100 € et 1000 €. Cette modulation se fait notamment en fonction des priorités géographiques et thématiques de la DGER. **Celle-ci est versée sur justification de la réalisation du stage.**

Un même apprenant ne peut bénéficier que d'une seule bourse par cycle de formation.

Par simplification des procédures comptables au niveau des DRAAF/DAAF, il est possible d'attribuer l'ensemble des bourses à chaque établissement ayant des élèves bénéficiaires, charge à celui-ci d'établir les virements individuels aux bénéficiaires. Le DRAAF/DAAF pourra donc choisir de payer les bourses soit sur le compte nommé, « transfert direct aux ménages n°65 114 (3E) », ou sur le compte nommé, « transfert indirect aux ménages n° 65 124 (7F) ».

4- Procédure d'instruction des demandes au niveau des établissements :

a- avant le départ des bénéficiaires

Ce sont les demandeurs qui remplissent le dossier de candidature, et qui le transmettent au chef d'établissement. Celui-ci adressera à la DRAAF/DAAF, la liste des candidats ainsi que les dossiers de candidature individuelle des élèves de son établissement. Chaque dossier doit présenter les pièces suivantes :

- une lettre du candidat présentant le projet de stage, portant l'avis de l'équipe pédagogique ou du responsable de la formation ;
- un budget prévisionnel du stage (annexe 2) ;
- une copie de la convention de stage signée entre l'établissement scolaire et l'entreprise étrangère d'accueil, le stagiaire ou son représentant légal ; à défaut, avant envoi de la convention signée, l'engagement signé du partenaire étranger (annexe 3) ;
- une autorisation de départ en stage individuel à l'étranger **signée par le chef d'établissement** (annexe 4) ;
- une attestation d'affiliation du stagiaire à la sécurité sociale ;
- une copie de la souscription d'une assurance complémentaire (risques d'accidents, rapatriement, responsabilité civile…), précisant le nom, l'adresse de la compagnie et le numéro de contrat ;
- une autorisation de sortie du territoire pour les élèves mineurs ;
- le RIB/RIP du bénéficiaire (élève) pour le paiement par la DRAAF/DAAF ou par l'établissement selon la procédure choisie.

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.eu *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 convention doit être rédigé conjointement avec les partenaires étrangers.*

Important : pour toute question concernant les autorisations de stage à l'étranger et les formalités relatives à ces stages, se référer à la circulaire DGER/SDI/C2011-2001 du 24 janvier 2011.

b- pièces à fournir au retour des stagiaires :

Au retour, les stagiaires doivent fournir à leur établissement :

- une attestation de stage, dûment remplie (annexe 5) ;
- un RIB/RIP (si non fourni au préalable).

Nouveau : les établissements doivent renseigner la base de données en ligne HERMÈS sur les stages à l'étranger effectués par leurs apprenants. Il appartiendra au DRAAF/DAAF de vérifier que la saisie a correctement été effectuée avant de procéder au paiement.

Le manuel d'utilisation de la base de données HERMÈS est accessible sur la base de données HERMES.

Important ! Les dossiers incomplets ne doivent pas donner lieu à paiement

.

BUDGET PREVISIONNEL DU STAGE DE L'ELEVE

Nom de l'élève :
Filière :

Etablissement d'origine :
Option :

DEPENSES		***RECETTES***			
Transports		***Bourse DGER***		**Programmes européens :**	
		Conseil régional		*Erasmus*	
		Autres collectivités		*Léonardo*	
Hébergement		*Ministère des affaires étrangères et des relations européens*		**Autres programmes :**	
		Financement par l'établissement		*JSI*	
		Famille		*SVE*	
Autres frais		*Sponsor*		*OFAJ*	
		Fondation		*OFQJ*	
				Autres sources de financement (non recensé) ……	
TOTAL		**TOTAL GENERAL**			

ENGAGEMENT DU PARTENAIRE ETRANGER*
COMMITMENT BY FOREIGN PARTNER*
*VERPFLICHTUNG DER PARTNER **
COMPROMISO DE LA CONTRAPARTE EXTRANJERA*
CONTRATTO D'ACCETTAZIONE DELL'ISTITUTO PARTNER*

à remplir par le partenaire étranger
to be filled in by foreign partner
von dem ausländischen Partner auszufüllen
a completar por la contraparte extranjera
deve essere compilato dal partner straniero

PAYS : …… ……
COUNTRY / STAAT/LAND / PAIS / PAESE

PARTENAIRE : …… ……
PARTNER / CONTRAPARTE

TELEPHONE : …… **FAX** : ……
PHONE / TELEPHONO / TELEFONO

Je soussigné, M. .....
I undersigned / Ich unterzeichneter Herr / Frau / Yo, el abajo firmante, Sr. / Io sottoscritto, Sig.

Fonction :.....
Position / Funktion / Fonción / Funzione nell'istituto

accepte, par la présente, d'accueillir, dans le cadre d'un stage en entreprise (ou en exploitation), l'élève, Monsieur/Madame / Mademoiselle[1].....

agree hereby to place the student within my company (my farm), Mister/Missis/Miss
verpflichte mich hiermit, im Rahmen eines Praktikums im Betrieb den, die Schüler Herrn/Frau...zu empfangen
me comprometo a recibir, en el marco de una práctica, en una empresa o en una explotación agrícola,al alumno el Señor/Señora/Señorita
accetta, colla presente, di accogliere nell'ambito di un tirocinio in impresa (o in azienda agricola), l'alunno, *Signor/Signora/Signorina*

de l'établissement français suivant : .....
from the French farming college called / Von der französischen Schule / del siguiente centro francés / dell'istituto francese seguente
du ..... **au** .....
from / vom / del / dal *till / bis zum / al / al*

Fait à .....,
Signed at / **Gezeichnet in** / **a** / **fatto a**

le.....
On / am / el / il

Signature / Unterschrift / Firma

[1] Rayer les mentions inutiles
Delete as appropriate / Bitte unzutreffendes streichen / Tachar la mención inútil / Cancellare le menzioni inutili

AUTORISATION DE DEPART EN STAGE INDIVIDUEL A L'ETRANGER EN EXPLOITATION OU EN ENTREPRISE

Fiche de renseignement (à garder par l'établissement)

Nom de l'élève : ……	**Prénom : ……**
Etablissement : ……..	Adresse : …… ……..
Classe : ……	Option : ……
Date de naissance : ……..	Lieu de naissance : ……
Adresse personnelle : …… ……	

Lieu de stage (pays) : ……..	Adresse précise du maître de stage : …… …….. ……..
Date du stage : du ……au ……	

Responsable(s) de l'organisation et du suivi du stage pour l'établissement français	
Nom : ……..	Prénom : ……
Grade : ……	Fonction : ……
Etablissement ou organisme étranger chargé de l'organisation et du suivi du stage	
Dénomination de la structure : ……	Adresse : …… …… ……
Nom du responsable : ……...	Qualité : ……...

Présentation du stage
Objectifs : …… …….. ……..
Thème du rapport de stage : …… …….. …….. ……..

Autorisation de l'autorité administrative : le chef d'établissement		
…..... …… …… ……	Fait à	Le
	Le Chef d'établissement	

ATTESTATION DE STAGE*
PLACEMENT CERTIFICATE*
PRAKTIKUMSBESTÄTIGUNG*
ATESTACION DE PRACTICAS*
*CERTIFICATO DI TIROCINIO**

à remplir par le partenaire étranger et remettre au DRAAF/DAAF après la réalisation du projet
to be filled in by partner abroad and to be returned to regional farming authority after the stay abroad
vom ausländischen Partner auszufüllen und an den DRAAF/DAAF nach Verwirklichung des Projektes weiterzuleiten
a completar por la contraparte extranjera y a entegar al Servicio Régional de Formaciòn y Desarrollo (DRAAF/DAAF) después de realisarse la práctica
da compilare dal partner staniero ed a trasmettere al servizio regionale della formazione e dello sviluppo (DRAAF/DAAF) dopo la realizzazione del progetto

Je soussigné M..... undersigned **/**
Ich unterzeichnete(r) Herr **/** *Frau* **/** *Yo, el abajo firmante, Sr./ Io sottoscritto, Sig.*

Fonction:…… *Position* **/**
Funktion **/** *Función / Funzione nell'istituto*

Entreprise :..... *Company /*
Betrieb - Firma **/** *Impresa*

Adresse de l'entreprise : ……
Compagny adress ……..

atteste par la présente avoir reçu dans le cadre d'un stage en entreprise (ou en exploitation),

l'élève ……..

certify hereby having received the student for a company (farm) placement **/**
bestätige hiermit, dass ich im Rahmen eines Praktikums im Betrieb den - die Schüler ...beschäftigt habe **/**
certifico haber recibido, en el marco de una práctica, en un empresa o en una explotación agrícola al alumno **/**
attesta colla presente aver ricevuto nell'ambito di un tirocinio in impresa (o in azienda agricola), l'alunno

Monsieur /Madame /Mademoiselle[2]……
Mister/Missis/Miss / Herrn/Frau **/** *Señor/Señora/Señorita* **/** *Signor/Signora/Signorina*

de l'établissement français suivant :
.....

Ce séjour s'est déroulé
The placement began **/** Die Praxis erfolgte **/** Esta práctica se desarrolló **/** Questo soggiorno si è svolto

du .....**au** ..... **inclus**. on **/** vom
/ del **/** dal an ended on **/** bis zum **/**al included / inkl **/** incluido **/** incluso

Fait à .....**, le**.....
Signed at **/** *Gezeichnet in* **/** *A* **/** *Fatto a* *on* **/** am **/** el **/** *il*

Signature
Signature **/** Unterschrift **/** Firma

[2] Rayer les mentions inutiles
Delete as appropriate / Bitte unzutreffendes streichen / Tachar la mención inútil / Cancellare le menzioni inutili