Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SESRI)** **Sous-direction de l'innovation (SDI)** Bureau des relations européennes et de la coopération internationale (BRECI) 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/N2013-2050** **Date: 16 avril 2013**

Date de mise en application : immédiate

Nombre d'annexes : 4

Le Ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

à

destinataires in fine

Objet : modalités d'attribution des allocations d'échanges linguistiques pour les élèves des classes de CAPA, seconde, 1ère et terminale (voyageant en groupe), en formation initiale scolaire dans les établissements d'enseignement agricole jusqu'à la fin de l'année civile 2013.

Cette note de service annule et remplace la note de service **DGER/SDI/N2012-2030 du 5 mars 2012.**

Résumé : les séjours à but linguistique peuvent bénéficier d'un financement de la DGER à hauteur de 75% des frais de transport, et dans la limite de 200 € par participant, à condition de s'effectuer dans un pays éligible au Programme d'éducation et de formation tout au long de la vie, pour une durée minimale de 14 jours et de démontrer la réciprocité de l'échange.

Mots-clés : échange linguistique, réciprocité, Union Européenne.

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 public Syndicats des personnels de l'enseignement agricole

Dans le cadre de la loi de finance n° 2012-1509 du 29 décembre 2012 pour 2013, le programme 143 « enseignement technique agricole », action 4 « évolution des compétences et dynamique territoriale », article 58 « bourses et échanges linguistiques», prévoit **le financement d'échanges linguistiques, pour des groupes d'élèves des classes de CAPA, seconde, première et terminale (toutes filières) inscrits en formation initiale scolaire dans les établissements d'enseignement agricole** (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 :

- **avril 2013 :** les DRAAF/DAAF communiquent aux établissements l'existence et les conditions de mise en œuvre du dispositif d'attribution d'une allocation pour un échange linguistique (annexe 1) ;
- **courant 2013 :** dépôt des dossiers de candidature (annexe 2) aux DRAAF/DAAF par les établissements ; examen et sélection des dossiers par les DRAAF/DAAF ; information des établissements lauréats
- **octobre 2013 :** clôture des paiements des échanges linguistiques réalisés en 2013 (sur présentation des annexes 3 et 4 renseignées) ;
- **dernier trimestre 2013 :** mise en œuvre du dialogue de gestion entre l'administration centrale et les DRAAF/DAAF, définition des montants des BOP 2014 ;
- **avant le 31 décembre 2013 :** enregistrement dans la base de données en ligne HERMÈS des échanges linguistiques (voir plus loin).

Votre attention est appelée sur le respect de cet échéancier. En effet, le dialogue de gestion pour la définition des montants des BOP de 2014 se fera au cours du dernier trimestre de l'année civile 2013. Ces montants seront calculés sur la base du réalisé des années précédentes et du prévisionnel pour l'année 2014

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 dossiers :

Ce sont les DRAAF/DAAF qui organisent la sélection des dossiers, déposés par les établissements de leur région et pouvant bénéficier d'une allocation de la DGER au titre des échanges linguistiques.
Il est conseillé d'attribuer ces subventions en tenant compte de la clôture des exercices comptables.
Les critères principaux retenus seront l'intégration du projet dans le cursus de formation, la réciprocité (témoignant d'un partenariat pérenne), ainsi que la durée du séjour, sa préparation, son suivi, sa valorisation et sa cohérence avec les critères d'éligibilité.

3- Bilan d'exécution :

Le bilan d'exécution est apprécié au cours des entretiens de gestion qui se tiennent à l'automne 2013 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) pourra 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 gestions).*

Ce bilan d'exécution doit permettre d'évaluer :

- le réalisé 2013
- le prévisionnel 2014

Il appartient aux DRAAF/DAAF de veiller au bon enregistrement par les établissements dans HERMÈS des échanges linguistiques financés par la DGER afin de :

- dresser un état des lieux au 30 septembre 2013 permettant de construire les bases du dialogue de gestion,
- valider définitivement les échanges linguistiques financés par la DGER le 31 janvier 2014.

C'est en fonction de la consommation effective des crédits que seront évaluées les dotations 2014 pour chaque DRAAF/DAAF.

4 - Accès à la base de données HERMÈS

La base de données HERMÈS permet de saisir toutes les actions de coopération internationale prévisionnelles et réalisées par les établissements. La saisie sera ouverte tout au long de l'année afin de bénéficier 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 base de donnée en ligne. Lors de la dernière mise à jour, chaque chargé(e) de coopération internationale en DRAAF/DAAF-SRFD/SFD ont informé les établissements de leur région du nouveau lien internet permettant de se connecter pour effectuer la saisie de leurs actions.

Chaque DRAAF/DAAF détient la liste complète des 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 2013 puis validée par le DRAAF/DAAF.

La base de données HERMÈS doit permettre de fournir des données fiables sur les activités internationales 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, qu'en externe vis-à-vis des partenaires (Ministère des affaires étrangères et européennes, Agence Europe Éducation Formation France, ambassades,…).

L'accès à la base de données s'effectue pour les établissements en se connectant à l'adresse suivante (renouvelée en 2012) :

https : sphinx.educagri.fr/DGER/hermesV2/Etab.htm

Vous veillerez à assurer une large information sur les possibilités qu'offrent ces échanges linguistiques à des élèves en classe de CAPA, seconde, première et de terminale, désireux d'enrichir leur culture grâce à un séjour linguistique à l'étranger, basé sur une réciprocité avec un établissement partenaire.

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

signé : Philippe SCHNÄBELE

Annexe 1 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION D'UNE ALLOCATION D'ECHANGE LINGUISTIQUE

La DGER encourage la réalisation de séjours linguistiques, dans les pays de la zone éligible au Programme d'éducation et de formation tout au long de la vie de l'Agence Europe-Education-Formation-France, pour **des élèves inscrits en formation initiale scolaire dans les classes de CAPA, seconde, première et terminale (toutes filières confondues) des établissements d'enseignement agricole.**

1- Objectifs des échanges linguistiques :

Les principaux objectifs des échanges linguistiques financés par la DGER sont de :

- favoriser la pratique d'une langue étrangère à l'occasion d'une immersion linguistique ;
- organiser les relations d'échanges entre les élèves français et leurs homologues des pays partenaires ;
- découvrir, par une approche directe, les réalités culturelles, sociales, scientifiques, technologiques, économiques et environnementales des pays européens ;
- comprendre les enjeux agricoles et ruraux des différents pays européens ;
- développer la notion de citoyenneté européenne.

Important : l'échange linguistique doit être inscrit dans le projet d'établissement.
Les dossiers déposés doivent démontrer que le séjour financé par la DGER entre dans le cadre d'une réciprocité obligatoire, ceci afin de nouer des partenariats pérennes. **Ainsi, il est recommandé de placer les élèves dans des familles d'accueil, afin de permettre une meilleure immersion linguistique et de prévoir réciproquement l'accueil de partenaires européens dans le dossier de demande de subvention.**

Tout projet « clé en main » faisant intervenir des tours-opérateurs devra être refusé.

2- Conditions d'éligibilité :

- les élèves doivent être inscrits dans les établissements d'enseignement agricole en formation initiale scolaire (voir *ante*) ;
- les séjours doivent être d'une durée minimale de 2 semaines consécutives (14 jours, comprenant au moins 10 jours consécutifs chez le partenaire) ;
- les séjours doivent avoir lieu dans les pays éligibles au Programme européen d'éducation et de formation tout au long de la vie à savoir :

- **l'Europe des 27 (à l'exception des pays francophones) :** Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie et Suède ;
- **les pays de l'Espace Economique Européen :** Islande, Lichtenstein, Norvège et Suisse ;
- **la Croatie et la Turquie.**

Important : *pour les élèves effectuant leur scolarité dans les établissements des DROM-COM (départements et régions d'outre-mer, collectivités d'outre-mer), une dérogation sur demande écrite de l'établissement au DAAF, peut être accordée pour effectuer des échanges linguistiques dans un des pays limitrophes, à condition que le français ne soit pas la langue officielle de ces pays.*

Remarque : il est recommandé de faire apparaître, dans les dossiers, les éventuels co-financements, notamment européens, les aides apportées par les collectivités territoriales (conseil régional, conseil général...), ou encore par des organismes financeurs (comme l'Office franco-allemand pour la jeunesse - OFAJ).

3- Montant de l'allocation :

Le montant de l'aide accordée par dossier retenu est de 75 % du prix du transport, dans la limite de 200 € par participant. Cette aide est versée directement par le DRAAF/DAAF à l'établissement organisateur de l'échange et sur justification de réalisation.

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

a- avant le départ :

Les établissements transmettent les dossiers de candidature dans les délais définis par le DRAAF/DAAF (annexe 2).

Chaque dossier doit présenter les pièces suivantes :

- une demande de subvention ;
- la présentation du projet ;
- l'engagement de l'établissement partenaire ;
- la liste prévisionnelle des élèves ;
- le budget prévisionnel ;
- la déclaration de candidature.

Le DRAAF/DAAF sélectionne les dossiers et prévient les établissements lauréats.

b- au retour :

Pour bénéficier du paiement, les établissements fournissent au DRAAF/DAAF, **avant la fin de l'exercice budgétaire 2013 :**

- une attestation de séjour (annexe 3) ;
- la liste émargée des élèves effectivement partis (annexe 4) ;
- un RIB/RIP de l'établissement (si non fourni au préalable);
- un rapport analytique et pédagogique.

Le DRAAF/DAAF validera l'enregistrement sur la base HERMÈS, par l'établissement bénéficiaire, des séjours financés par la DGER, avant de procéder au paiement.

Concernant les démarches et formalités à accomplir lors de la réalisation d'un séjour linguistique à l'étranger, il conviendra de se référer à la note de service DGER/SDI/C2011-2001 du 24 janvier 2011.

DEMANDE DE SUBVENTION

remplir un dossier par projet présenté

ETABLISSEMENT FRANÇAIS: …… …….. ……

ADRESSE :…… …….. ……..

Téléphone :…… Fax :…….. ……..

PROJET DE PARTENARIAT ENTRE ETABLISSEMENT

ETABLISSEMENT PARTENAIRE : ....

PAYS : …… VILLE : ……. .....

Classe concernée :…… …….. ……..

Effectif : …… …….. ……..

Durée du séjour :…… …….. ……..

Date de départ :…… Date de retour :.. ……..

Réciprocité

Accueil des élèves étrangers entre le…….

et le……

RESPONSABLE DU PROJET

Nom : …… Prénom :……. …….

Fonction :…… Mail : ……..……

THEME DU PROJET

PRESENTATION DU PROJET

OBJECTIFS DU SEJOUR (3 au maximum)

ACCOMPAGNATEURS

Nom Prénom Fonction

.....Responsable du séjour

.....

.....

.....

MODE DE TRANSPORT

MODE D'HEBERGEMENT

☐ Familles

☐ Etablissements

☐ Autre (à préciser)

PRESENTATION DU PROJET (suite)

PREPARATION DU SEJOUR

(préparation interculturelle, pédagogique et linguistique)

ACTIVITES PENDANT LE SEJOUR

(visites, rencontres, langue utilisée pendant le séjour, activités en commun, réalisations artistiques...)

INTEGRATION AU CURSUS SCOLAIRE ET AU PROJET D'ETABLISSEMENT

EXPLOITATION AU RETOUR

EVALUATION

(indiquer les critères)

ENGAGEMENT DE L'ETABLISSEMENT PARTENAIRE*
COMMITMENT BY PARTNER COLLEGE*
VERPFLICHTUNG DER PARTNERSCHULE*
COMPROMISO DE LA ESCUELA EXTRANJERA*
CONTRATTO D'ACCETTAZIONE DELL' ISTITUTO PARTNER*

à remplir par l'établissement étranger
to be filled in by foreign college
von der ausländischen Schule auszufüllen
a completar por la escuela extranjera
deve essere compilato dal istituto straniero

PAYS : ……. *COUNTRY / STAAT/LAND / PAIS / PAESE*	…….
ETABLISSEMENT : ……. *COLLEGE / SCHULE / ESCUELA / ISTITUTO*	…….
……..	…….
TELEPHONE : ……. *PHONE / TELEPHONO / TELEFONO*	**FAX** : …….

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

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

accepte, par la présente, d'accueillir dans le cadre d'un stage linguistique, les élèves de.[1].....

agree to organise the study and language tour of the students from /
verpflichte mich hiermit, im Rahmen eines sprachlichen Praktikums, die Schüler von / bis...zu empfangen
me comprometo a recbir, en el marco de una práctica linguística a los alumnos /
accetta, colla presente, di accogliere nell'ambito di un tirocinio linguistico, gli alunni di

du ..... **au** .....
from / vom / del / dal *till / bis zum / al / al*

et m'engage à envoyer nos élèves en France, dans le cadre d'un projet d'échange linguistique, au sein de l'établissement

and commit myself to send our own students for a study and language tour in the French college /
und verpflichte mich, unsere SchülerInnen nach Frankreich zu schicken, im Rahmen eines Sprach-Austausches in der Schule/
Y me comprometo a enviar nuestros alumnos a Francia, en el marco de un proyecto de intercambio linguístico a la escuela/
Mi impegnerò a inviare I nostri studenti nell' ambito di uno scambio linguistico nell' istituto francese
entre le……et le……
betwen/vom/entre el/tra il *and/bis/y el/e il*

Fait à ....., **le**.....
Signed at / **Gezeichnet in** / **a** / **fatto a** **On** / **am** / **el** / **il**

Signature
Signature / Unterschrift / Firma

[1] Nom de l'établissement Français
French college name / zu empfangen bzw. zu betreuen / nombre de la escuela francesa / Nome dell'istituto scolastico francese interessato dallo scambio linguistico

Liste prévisionnelle des élèves

Région :……

Établissement :……

Nom de l'élève	Prénom de l'élève

Fait à ....., le.....……

Signature

BUDGET PREVISIONNEL

DEPENSES		*RECETTES*	
Transports *(joindre un devis)*		***Subvention DGER sollicitée*** *(maximum : 75 % des frais de transport et 200€ maxi. par participant)*	
Hébergement		***Programmes européens*** *Préciser……* *……*	
Frais de visite		***Autofinancement*** *de l'établissement*	
Autres frais *Préciser ……..* *……* *……*		***Participation*** *des familles*	
		Autres aides *(privées, régionales, départementales, communales, …)*	
		Si autres financement, *à préciser....* *(sponsor, fondation, …)* *…..* *.....*	
TOTAL		**TOTAL**	

DECLARATION DE CANDIDATURE

Je soussigné……, directeur de l'établissement……, demande une subvention d'échange linguistique d'un montant de…….....et déclare que toutes les informations contenues dans cette candidature sont correctes à ma connaissance.

Date et lieu :

Signature et cachet de l'établissement

AVIS DU DRAAF/DAAF

Date et signature du DRAAF/DAAF

ATTESTATION DE SEJOUR*
PLACEMENT CERTIFICATE*
AUFENTHALTSBESTÄTIGUNG*
ATESTACION DE ESTADIA*
CERTIFICATO DI SOGGIORNO*

****à remplir par le partenaire étranger et à remettre au DRAAF/DAAF <u>après la réalisation du projet</u>***
to be filled in by partner abroad and to be returned to regional farming authority <u>after the stay abroad</u>
vom ausländischen Partner auszufüllen und an den DRAAF/DAAF <u>nach Verwirklichung des Projektes weiterzuleiten</u>
a completar por la contraparte extranjera y a entegar al Servicio Régional de Formaciòn y Desarrollo (DRAAF/DAAF) <u>despues de realisarse la estadía</u>
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..... *I undersigned / Der / Die Unterzeichnete , Herr/Frau / Yo, el abajo firmante, Sr. / Io sottoscritto, Sig.*

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

Etablissement..... *School / Schule / Centro / Istituto*

atteste par la présente avoir reçu, dans le cadre d'un séjour linguistique, les élèves de l'établissement français suivant :
.....

certify hereby having received students from the French farming college on a study and language tour /
bestätigt hiermit, dass er/sie im Rahmen eines sprachlichen Praktikums, die SchülerInnen der französischen Schule... empfangen hat. /
certifico haber recibido, en el marco de una práctica linguística a los alumnos del siguiente centro francés. / attesta colla presente aver ricevuto nell'ambito di un soggiorno liguistico,gli alunni dell'istituto francese seguente

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

du ……**au** ……..**inclus**. *on / vom / del / dal and 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*

LISTE D'ÉMARGEMENT DES ELEVES PARTIS

Région :……

Établissement :……

Nom de l'élève	Prénom de l'élève	Signature de l'élève

Fait à ....., le.....……
Signature