



CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS

LA LANDE DE LA RENCONTRE

35140 Saint Aubin du Cormier

Tel : 02 99 45 14 59

cfa.st-aubin@educagri.fr



DOSSIER D'INFORMATION

STAGE A L'ETRANGER

PROGRAMME ERASMUS + de l'enseignement agricole public breton BEEP2



Nom prénom

Formation

PROGRAMME ERASMUS+ BEEP2



Le programme Erasmus+ de l'enseignement agricole public breton « BEEP2 » permet aux apprentis de Saint Aubin du Cormier de bénéficier **d'une aide pour la réalisation d'un stage en entreprise en autonomie en Europe**.

- Les apprentis peuvent partir en stage pour une durée de deux semaines minimum avec **10 jours complets en entreprise obligatoires** (Exemple : départ le dimanche 27 mai, retour le samedi 09 juin)
- Les destinations : 33 pays (les 28 pays membres de l'Union Européenne complétés de la Macédoine, l'Islande, le Liechtenstein, la Norvège, la Turquie).

L'aide pour un tel stage est financière sous la forme d'une bourse Erasmus+ dont le montant est variable selon le pays de destination (voir la grille de financement page suivante). **Elle ne prétend en aucun cas couvrir l'ensemble des frais imputés par le déplacement mais représente une aide considérable.** Une avance de 70% du montant sera versée avant le départ en stage.

L'aide prend aussi la forme d'un accompagnement spécifique par l'établissement des apprentis pour les préparer et valoriser ce séjour.

LA MOBILITÉ DE STAGE AVEC ERASMUS+

UN LEVIER POUR L'EMPLOI

- Tous les pays européens sont fortement touchés par le chômage des jeunes. Toutes les études par l'Agence Erasmus + démontrent que la mobilité à l'étranger favorise l'insertion professionnelle des jeunes : leur accès à l'emploi est plus rapide que la moyenne
- Il s'agit de faire la différence au moment de rentrer sur le marché du travail : le stage donne au CV un double label, à la fois "pro" et "international". Pour les recruteurs, c'est un gage de réelles connaissances linguistiques et de compétences : adaptabilité, débrouillardise...

UNE OPPORTUNITE POUR DEVELOPPER DES CAPACITES PERSONNELLES

Les voyages forment la jeunesse ! Partir en stage à l'étranger permet de :

- Prendre confiance en soi
- Gagner en autonomie, devenir indépendant
- Rompre avec le quotidien
- Rencontrer d'autres cultures, avoir une ouverture sur le monde
- Mieux se connaître, s'épanouir personnellement



L'AIDE FINANCIÈRE : LA BOURSE ERASMUS+

Elle est composée de deux éléments à cumuler :

- un forfait voyage selon la distance

Les frais de voyage sont calculés en fonction de bandes kilométriques selon le barème suivant :

Distance de voyage	Montant par participant	Distance de voyage	Montant par participant
Moins de 100 km	0 €	Entre 3000 et 3999 km	530 €
Entre 100 et 499 km	180 €	Entre 4000 et 7999 km	820 €
Entre 500 et 1999 km	275 €	Plus de 8000 km	1100 €
Entre 2000 et 2999 km	360 €		

Un calculateur de distance est à votre disposition pour définir la bande kilométrique applicable :
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_fr.htm

- un forfait journalier pour les frais liés à la durée de l'activité dans le pays de destination

Pays de destination	Taux journalier	
	Jour 1 – Jour 14	Jour 15 – Jour 60
Autriche	32	22
Belgique	32	22
Bulgarie	32	22
Chypre	34	24
République tchèque	32	22
Allemagne	29	20
Danemark	38	27
Estonie	25	18
Grèce	31	22
Espagne	29	20
Finlande	34	24
Croatie	25	18
Hongrie	31	22
Irlande	35	25
Islande	35	25
Italie	32	22
Liechtenstein	31	22
Lituanie	25	18
Luxembourg	34	24
Lettonie	29	20
L'ancienne république yougoslave de Macédoine	29	20
Malte	29	20
Norvège	31	22
Pays Bas	36	25
Pologne	31	22
Portugal	28	20
Roumanie	31	22
Suède	36	25
Slovénie	25	18
Slovaquie	29	20
Turquie	31	22
Royaume-Uni	39	27

LES ENGAGEMENTS DE L'APPRENTI, SES PARENTS / TUTEURS LÉGAUX, ET SON MAITRE D'APPRENTISSAGE

- ▶ Préciser les attentes et définir les objectifs du stage (voir **annexe 2** de ce dossier)
- ▶ Faire des recherches personnelles pour identifier des structures de stage potentielles
- ▶ Organiser le transport (identification du mode de transport sans oublier les possibilités de départ à plusieurs, réservation le moment venu, paiement ...) jusqu'à la structure de stage et pour le retour
- ▶ Organiser avec le référent mobilité le séjour globalement (découverte du pays, des conditions de vie au quotidien : argent, communication ...)
- ▶ Elaborer un budget approximatif pour le séjour (voir **Annexe 3**)
- ▶ Eventuellement se préparer au séjour à l'étranger en suivant les temps organisés par l'établissement (par exemple : préparation linguistique, sessions de formation spécifiques mises en place ...)
- ▶ Etre attentif aux informations qui seront données par l'établissement sur la sécurité, les usages/coutumes et les points de réglementation liés au pays d'accueil (mineurs, machines ...) et aussi le respect du règlement intérieur du CFA, afin de se comporter de façon responsable lors du séjour
- ▶ Prendre contact avec la compagnie d'assurance et l'organisme de sécurité sociale pour s'assurer que la couverture nécessaire sera bien en place
- ▶ Engager les dépenses nécessaires pour assurer le séjour (titre de transport ...)
- ▶ Communiquer au retour du séjour les éléments justificatifs exigés dans le contrat financier Erasmus
- ▶ Communiquer sur sa mobilité pendant et à l'issue du séjour (power point de présentation, création d'un blog si demandé, Moveagri...)
- ▶ signaler au référent mobilité tout problème

LES ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT :

- ▶ Accompagner l'apprenti dans la recherche d'une structure
- ▶ finaliser les objectifs et le contenu du stage en lien avec la structure de stage, organiser avec l'apprenti le séjour
- ▶ établir les documents nécessaires au séjour et pour l'obtention de la bourse : conventions de stage et de financement entre le CFA, la structure d'accueil, l'apprenti, ses parents/tuteurs légaux et le maître d'apprentissage
- ▶ s'occuper du versement de l'avance (70%) de l'aide Erasmus+, et du solde de l'aide Erasmus+ à l'apprenti/aux parents de l'apprenti au retour du stage une fois les justificatifs transmis
- ▶ si nécessaire organiser l'accompagnement de l'apprenti vers le lieu de séjour et pour le retour
- ▶ traiter de manière confidentielle tous les renseignements personnels reçus dans le cadre de la mobilité
- ▶ être facilement joignable par l'apprenti et si nécessaire, viendra en aide à l'apprenti durant son séjour
- ▶ procéder en fin de période de mobilité à l'évaluation du séjour de l'apprenti (option facultative mobilité, valorisation du séjour ...)

SI VOUS ETES INTERESSE(E) :

- 1- Lisez la déclaration d'intention ci jointe (**annexe 1**), complétez là, signez là et retournez là au référent mobilité.
- 2- Décrivez votre projet de stage (**annexe 2**) et écrivez une lettre de motivation précisant vos objectifs professionnels, culturels et personnels
- 3- Votre projet sera étudié par l'équipe pédagogique. S'il est retenu la préparation de ce séjour pourra débuter dans le respect du calendrier établi et en fonction des périodes souhaitées.
- 4- Un dossier de bourse Erasmus+ sera constitué avec vous dans le cadre de cette préparation et une convention de stage sera établie avec la structure de stage.
- 5- Etablissez un budget de séjour (**annexe 3**) dès que votre structure et vos conditions d'accueil seront définies.
- 6- Se référer au planning des démarches (**annexe 4**) et fournir les documents demandés en temps nécessaire



ANNEXE 1 : DÉCLARATION D'INTENTION

(A LIRE ATTENTIVEMENT, A COMPLETER, A SIGNER ET A RETOURNER AU REFERENT MOBILITE DU CFA. CONSERVEZ UNE COPIE)

APPRENTI

CLASSE : _____

NOM : Prénom :
Né(e) le :
Adresse :
Code postal : Ville :
Tel. Portable de l'élève :

Courriel élève :

RESPONSABLE LEGAL (Parents/ tuteur)

NOM : Prénom :
Né(e) le :
Adresse :
Code postal : Ville :
Tel. Portable: Tel. Fixe :

Courriel:

MAITRE D'APPRENTISSAGE

NOM : Prénom :
Né(e) le :
Adresse :
Code postal : Ville :
Tel. Portable: Tel. Fixe :

Courriel:

ANNEXE 2 : DESCRIPTION DU PROJET DE STAGE EN ENTREPRISE EN AUTONOMIE

DATES DE STAGE (2 semaines minimum) ou **semaines souhaitées** (attention aux périodes d'alternance) :

.....

.....

TYPE DE STRUCTURE (Exemple : exploitation bovins viande, entreprise de travaux agricoles...) et description (taille, activités, nombre d'animaux, matériels...)

-
-
-

PAYS SOUHAITES :

-
-
-

basique moyen bon très bon

NIVEAU EN ANGLAIS

Votre motivation sera précisée dans une **lettre de motivation en français** à joindre à cette déclaration d'intention.

Vous y développerez les objectifs :

- Professionnels
- Culturels
- Développement personnel



<p>Signature des parents, ou tuteurs légaux Précédée de la mention « lu et approuvé »</p>	<p>Signature du maître d'apprentissage Précédée de la mention « lu et approuvé »</p>	<p>Signature de l'élève, précédée de la mention « lu et approuvé »</p>
--	---	---

CADRE RESERVE A L'AVIS DE L'ETABLISSEMENT

Les critères pris en compte par l'équipe pédagogique sont les savoirs-être (respect, assiduité, ponctualité, ...) dans la structure d'apprentissage et au Centre de formation.

Le responsable pédagogique, <u>Nom :</u> <u>Prénom :</u> <u>Avis :</u> Favorable <input type="radio"/> Défavorable <input type="radio"/> <u>Signature :</u>	Le directeur de l'établissement, <u>Nom :</u> <u>Prénom :</u> <u>Avis :</u> Favorable <input type="radio"/> Défavorable <input type="radio"/> <u>Signature :</u>
Le référent mobilité, <u>Nom :</u> <u>Prénom :</u> <u>Avis :</u> Favorable <input type="radio"/> Défavorable <input type="radio"/> <u>Signature :</u>	

ANNEXE 3 : BUDGET DE SEJOUR

BUDGET DU SEJOUR	
Transports vers lieu de séjour *	<input type="text"/>
<i>frais acheminement gare ou aéroport France (voiture, taxi ...)</i>	
<i>train, bus, avion (principal)</i>	
<i>train, bus, avion (secondaire)</i>	
<i>frais acheminement gare ou aéroport Pays accueil (voiture, taxi ...)</i>	
Séjour au quotidien *	<input type="text"/>
<i>logement</i>	
<i>nourriture</i>	
<i>transport quotidien</i>	
Autres frais *	<input type="text"/>
<i>passeport</i>	
<i>assurances spécifiques</i>	
<i>frais de visites touristiques</i>	
<i>carte étudiante internationale</i>	
<i>frais de communication</i>	
<i>divers</i>	
TOTAL	<input type="text"/>

* les postes de dépenses sont indicatifs

ANNEXE 4 : MEMENTO DES DÉMARCHES A FAIRE

	CFA/ référent Erasmus	Maitre apprentissage	Entreprise accueil	Apprenti	Inspection apprentissage	Famille
Période 1 - Démarches préalables	présenter projet aux apprentis					
		Signer la déclaration d'intention et la description du projet (annexes 1 et 2)		Déclaration d'intention, description du projet, lettre d e motivation		Signer la déclaration d'intention et la description du projet (annexes 1 et 2)
	Donner accord rechercher et contacter entreprise accueil, vérifier accueil mineur projets stages, travaux permis, conditions accueil		répondre à la demande et aux questions prendre connaissance des interdictions pour mineurs	vérification date limite carte identité, participation aux recherches de structures		demander renouvellement carte identité si nécessaire
Période 2 - Demande de bourse	Faire demande Erasmus apprenant + accompagnateurs			Etablir un budget (annexe 3)		
	établir ordre de mission accompagnateurs et rédiger conventions apprentis					
	réserver hébergement transport	signer convention		signer convention		signer convention
			signer convention			
	établir contrats financiers après réception conventions	demande formulaire A101 par envoi cerfa				
				signer contrat financier + rib		
	envoyer doc erasmus			vérifier assurance rapatriement et	lecture et avis inspection	
		remettre copie A101 à l'apprenti		vérification banque téléphone		formulaire sortie territoire + photocopie carte identité tuteur
	vérifier doc et mettre en paiement quand autorisation draaf Inscription Ariane		signer attestation			
Période 3 - stage				Archiver preuve de mobilité		
Période 4 - retour				remplir questionnaire UE		
				envoyer attestation et preuve mobilité	garder attestation preuves mobilité	
	vérifier payer solde					

