

Vous avez une idée, une envie, un début de projet ? Après en avoir parlé avec votre professeur /coordinateur de formation, prenez contact avec le.a référente Erasmus + à l'Ecole Du Breuil: dubreuil.international@paris.fr

WELCOME ON BOARD !

Mobilité des apprenants - CAPA, BAC Pro, BP, BPA, CS, BPREA

Les apprenants de l'Ecole Du Breuil en formation initiale et continue, scolaire et par apprentissage peuvent bénéficier d'une aide financière pour la réalisation d'un stage en entreprise en autonomie en Europe. Le montant de la bourse Erasmus+ est variable selon le pays de destination. **Cette aide participe au frais de transport et au frais de séjour sur place et peut toutefois ne pas couvrir toutes les dépenses pendant la mobilité.** Une avance de 80% du montant sera versée avant le départ en stage. Les 20 % restant seront versés au retour, après remise des justificatifs de la mobilité (hors collaboration(s) facturée(s) par une agence de placement, une entreprise, un organisme d'accueil...).

- **La Bourse Erasmus + est définie de la manière suivante:**

1/ un forfait voyage selon la distance entre ville de départ et ville d'arrivée

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

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

Les apprenants peuvent partir en stage pour une durée de **deux semaines minimum incluant 10 jours complets obligatoires en entreprise** (durée hors voyage).

- **Les destinations** : 33 pays (les 27 pays membres de l'Union Européenne complétés de l'Islande, le Liechtenstein, la Macédoine du Nord, la Norvège, la Serbie et la Turquie).
- **Effectuer un stage à l'étranger permet en particulier de :**
 - Acquérir ou renforcer la familiarité avec d'autres cultures à l'étranger
 - Découvrir d'autres techniques et pratiques professionnelles
 - Développer des compétences linguistiques
 - Prendre confiance en soi et gagner en autonomie
 - Prendre l'initiative !



Les engagements de l'apprenant, de ses parents/responsable légal et de son maître d'apprentissage pour les apprentis :

- Déclarer son intention et préciser les attentes et définir les objectifs du stage,
- 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 l'aller et retour,
- Organiser, avec la référente mobilité internationale, le séjour (découverte du pays, des conditions de vie au quotidien : argent, communication ...),
- Élaborer un budget prévisionnel (dépenses) pour le séjour,
- Être attentif aux informations qui seront données par l'établissement sur la sécurité, les usages et coutumes, les points de réglementation liés au pays d'accueil (mineurs, machines ...) ainsi que le respect du règlement intérieur de l'Ecole Du Breuil 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 et justifier que la couverture nécessaire sera bien mise 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 (traces écrites, photos, films, création d'un blog si demandé, ...),
- Signaler à la référente mobilité internationale toutes difficultés ou problèmes.

Les engagements de l'établissement :

- Accompagner l'apprenant dans la recherche d'une structure,
- Finaliser les objectifs et le contenu du stage en lien avec la structure de stage, organiser avec l'apprenant le séjour,
- établir les documents nécessaires au séjour et pour l'obtention de la bourse : conventions de stage, contrat financier, contrat pédagogique entre l'Ecole Du Breuil, la structure d'accueil, l'apprenant et tuteurs légaux,
- Assurer le versement de l'aide Erasmus+ à l'apprenant/aux parents de l'apprenant (hors cas de collaboration(s) facturée(s) par une agence de placement, une entreprise, un organisme d'accueil...)
- Traiter de manière confidentielle tous les renseignements personnels reçus dans le cadre de la mobilité,
- Être facilement joignable par l'apprenant et si nécessaire lui venir en aide durant son séjour.

Pour toute information concernant l'accompagnement des personnes en situation de handicap, merci de contacter également Zahia ZENASNI zahia.zenasni@paris.fr

⇒ Se préparer au départ en quelques étapes

Étape 1 : déclarer son intention et préciser son projet (annexe 1)

Étape 2 : préparer le dossier administratif

- Un CV, rédigé dans la langue appropriée en fonction de la destination
- Une lettre de motivation rédigée dans la langue appropriée en fonction de la destination
- Un justificatif de souscription à une assurance complémentaire au nom de la personne en mobilité (couvrant les frais de rapatriement et de responsabilité civile y compris les dégâts pouvant être aux biens du maître de stage) précisant le nom et l'adresse de la compagnie d'assurance ainsi que le numéro du contrat
- Une attestation d'affiliation de l'apprenant à la sécurité sociale et non pas copie de la carte vitale
- La carte européenne de sécurité sociale et son attestation à demander à la sécurité sociale ou à l'assurance Mutuelle
- Une autorisation parentale de sortie de territoire pour les mineurs
- Copie de la carte d'identité (recto/verso) ou du passeport
- copie de la carte d'identité de la personne tuteur qui aura signé l'autorisation
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) de l'apprenant ou de son/sa responsable légal(e)
- Le document récapitulatif d'inscription sur la plateforme du ministère des affaires étrangères « Ariane »

Ces éléments pour le dossier de candidature du candidat(e) sont à transmettre référente mobilité internationale.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité, merci de votre compréhension.

Étape 3 : décrire son projet de stage en autonomie (annexe 1)

Étape 4 : établir son budget prévisionnel - dépenses (annexe 2)

Étape 5 : participer à un entretien avec la référente mobilité permettant d'évaluer la motivation. Un compte-rendu de cet entretien sera transmis à la commission pédagogique Erasmus+ de l'Ecole Du Breuil qui fera part, après complétude du dossier mobilité, de sa décision quant à son accord pour la mobilité du candidat concerné. Les critères de sélection sont les suivants: motivation, cohérence pédagogique du projet de stage, missions validés par le professeur responsable de la formation, faisabilité du projet. Si votre projet de mobilité européenne est retenu, l'accompagnement et la préparation au séjour peut débuter en fonction des périodes souhaitées.

Étape 6 : signer les documents contractuels : contrat financier, contrat pédagogique, contrat de stage, permettant à l'apprenant et à son responsable légal de signer

AU RETOUR :

- Le/la candidat(e) fournira **les justificatifs administratifs** demandés à la référente mobilité internationale.
- Le/la candidat(e) répondra au questionnaire Erasmus, produira un compte-rendu de sa mobilité (interview, photos professionnelles en mobilité, etc...) afin d'alimenter et dynamiser le projet d'internationalisation de l'Ecole Du Breuil.

ANNEXE 1 : DESCRIPTION DU PROJET DE STAGE EN ENTREPRISE

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

.....

TYPE DE STRUCTURE (Exemple : entreprise de travaux paysagers, jardin thérapeutique, collectivités locales...) et description (taille de l'organisation, activités, matériels...)

1/.....

2/.....

3/.....

PAYS SOUHAITES :

1/.....

2/.....

3/.....

NIVEAU EN ANGLAIS (auto évaluation) :

Basique moyen bon très bon (entourer une réponse)

AUTRE LANGUE (préciser) :

Basique moyen bon très bon (entourer une réponse)

Votre motivation sera précisée dans une lettre de motivation et un CV en anglais et/ ou dans la langue du pays de destination, à joindre à cette déclaration d'intention. Vous y développerez vos objectifs professionnels, culturels et de développement personnel.

Signature des parents ou tuteurs légaux (pour les apprenants mineurs)

précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'apprenant,

précédée de la mention « lu et approuvé »

Si apprenti, Signature du maître d'apprentissage

précédée de la mention « lu et approuvé »

ANNEXE 2 : BUDGET PREVISIONNEL DU SEJOUR - DEPENSES

Dépenses	Montant en €
Frais acheminement gare ou aéroport en France (transport en commun, voiture, taxi ...)	
Transports vers lieu de séjour du pays d'accueil *	
Billets de Train, bus, avion (principal) vers le lieu de séjour à l'étranger	
Billets Train, bus, avion (secondaire)	
Frais acheminement gare ou aéroport dans le pays d'accueil (voiture, taxi ...)	
TOTAL TRANSPORT	
Séjour au quotidien *	
Logement	
Nourriture	
Transport quotidien	
TOTAL SEJOUR	
Autres frais	
Passeport	
Assurances spécifiques	
Divers : préciser	
TOTAL DEPENSES	

* les postes de dépenses sont indicatifs.

ANNEXE 3 : TAUX APPLICABLES

1. Frais de voyage

Distances	Moyen de transport standard	Moyen de transport écoresponsable
Entre 10 et 99 Km	23 € par participant	
Entre 100 et 499 Km	180 € par participant	210 € par participant
Entre 500 et 1999 Km	275 € par participant	320 € par participant
Entre 2000 et 2999 Km	360 € par participant	410 € par participant
Entre 3000 et 3999 Km	530 € par participant	610 € par participant
Entre 4000 et 7999 Km	820 € par participant	
8000 Km ou plus	1500 € par participant	

Remarque : La « distance parcourue » représente la distance entre le lieu d'origine et l'endroit où se déroule l'activité, tandis que le « montant » couvre la contribution au voyage aller-retour, à destination et au départ de l'endroit où se déroule l'activité.

Le calculateur de distance fourni par la Commission européenne est celui que vous devez utiliser pour définir la tranche kilométrique applicable : https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_fr.

1. Contribution aux frais de séjour

	Groupe de pays d'accueil pour les Etats membres de l'UE et pays tiers associés au Programme	Mobilité des apprenants – taux journalier
Groupe 1	Norvège, Danemark, Luxembourg, Islande, Suède, Irlande, Finlande, Liechtenstein	58 €
Groupe 2	Pays-Bas, Autriche, Belgique, France, Allemagne, Italie, Espagne, Chypre, Grèce, Malte, Portugal	50 €
Groupe 3	Slovénie, Estonie, Lettonie, Croatie, Slovaquie, Tchéquie, Lituanie, Turquie, Hongrie, Pologne, Roumanie, Bulgarie, République de Macédoine du Nord, Serbie.	43 €

Nota bene : le montant par jour est calculé comme suit :

- Jusqu'au 14^{ème} jour d'activité : le montant indiqué dans le tableau ci-dessous par jour et par participant ;
- À partir du 15^{ème} jour d'activité : 70% du montant indiqué dans le tableau ci-dessus par jour et par participant.