MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Agricampus
LA ROQUE
La culture qualité

CHECK-LIST PIÈCES MOBILITÉ

Document guide afin de préparer ta mobilité. Il faut le télécharger, le mettre sur ton drive perso + l'actualiser à chaque fois que tu rajoutes des pièces.

DATE ÉCHÉANCES	PIÈCES à METTRE SUR VOTRE DRIVE	CLASSES
Mi Novembre	A/B	Toutes les classes - à remettre le jour de la sélection des candidats mi Nov
15 Dec	C/D	BTS ANA 2ème année (stage Février/Mars
15 déc	C/D	BTS ME
26 Janvier	C/D	BTS ANA + Stage fin 1ère année (60 jours mini)
10 Février	G + G3CP (Rempli en classe avec les profs + secrétariat)	Etudiants ERASMUS (BTS ANA 8Stage 60 jours)
	A/BC/D	Sélection INDE - DEFIAA - stage d'Octobre 2ème année

ÉTAPES	TRAVAUX ÉTUDIANT(E)S	TRAVAUX PROFS	TRAVAUX MARINA
1	Partager son drive avec movelaroque@gmail.com		Copie du lien et intégration dans le tableau global
2	Finaliser les pièces A/B/C/D en respectant les échéances.	Encadrement lors des Heures banalisées avec les étudiant(e)s + secrétariat. Validation des pièces L'équipe à la fin actualise le fichier "ordi" (x rouge : pièces manquantes	Encadrement lors des Heures banalisées avec les étudiant(e)s + profs. Validation des pièces
3	G + G3CP (Rempli en classe avec les profs + secrétariat)	Aide et validation	Aide et validation Depôt sur DS + drive
4	Préparation documents pour Bourse Région pour les étudiants boursiers	Aide éventuelle	Aide éventuelle
5			Envoi des conventions + mise à jour des drive + DS

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Agricampus
LA ROQUE
La culture qualité

Etape 1 :
STAV : Va voir ta référente Move La Roque (Anne-Sophie Le Vilain)
BTS : Créer un drive en partageant l'accès (éditeur) à movelaroque@gmail.com
Avec une adresse gmail, tuto pour partager son drive voir tuto

Etape 2. BTS : Range-les dans le bon dossier (A,B,C,D, E, G, H) et nomme-les de manière rigoureuse en mettant les numéros et ton nom. Pièces à mettre au format pdf (si problème, utilise le site https://www.ilovepdf.com/)
Ex : A1 Xavier Durand BTS ME A, B2 Xavier Durand BTS ANA 1

📌 **En vert : travail à faire par le secrétariat**
📌 **En rouge : Points très importants pour le montage de ton dossier**
📌 **En rose : Mobilité du personnel**

NOM : PRÉNOM : CLASSE :	Mets une croix quand tu fais quelque chose et que tu le mets sur ton drive perso.	
		
A. FICHE INFO LIEU DE STAGE (utilise ce modèle et range la dans ton drive) **Echéance : mi novembre selection des candidats 🎈 pour les élèves/étudiants**		
LIEN DE TON PROFIL MOVEAGRI :		
ADRESSE ET TÉLÉPHONE AMBASSADE DU PAYS : (voir lien ci-dessous) https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/		
B. PIÈCES EXIGÉES : DOCUMENTS DE BASE (FICHIERS EN PDF) **Echéance : Journée de sélection des candidats (mi-novembre)**		
B.1 CARTE IDENTITÉ POUR ZONE EUROPE PASSEPORT POUR LES PAYS HORS EUROPE *Si passeport pas prêt, mettre la photocopie de demande de passeport* **🎈 Vérifie bien la date d'expiration de la carte d'identité/passeport !**		
B.2 CARTE EUROPÉENNE D'ASSURANCE MALADIE : Demandez là en cliquant ici		
B.3 RIB (obligatoire si demande de bourse)		
B.4 CARTE VITALE		
B.5 ATTESTATION ASSURANCE COMPLÉMENTAIRE (risques d'accidents, rapatriement, responsabilité civile)		
B.6 CV EN ANG OU ESPAGNOL suivant la destination **:** **Faire son CV en anglais en utilisant les tutos de cette page :** **(🎈 Faire vérifier son CV par son/sa prof de langues)**		

C. PIÈCES OBLIGATOIRES DÉMARCHES SIMPLIFIÉES
Echéance : 15 Décembre 🎈 pour les élèves/étudiants de Bts 1ère année (stage fin de 1ère année)
Echéance : 15 Décembre 🎈 pour les élèves/étudiants de 2ème année (stage en 2ème année)
Echéance : 12 Janvier 🎈 pour les élèves/étudiants de Bts ME 1ère année (stage du 18 janvier au 12 février)
à remplir à partir des modèles fournis que tu dois télécharger (remplir directement les infos sur les fichiers pdf)
Lis attentivement la consigne à la fin du tableau

C.1 LETTRE D'ENGAGEMENT SIGNÉE (ou imprim écran d'un justificatif d'engagement de l'entreprise avec les dates - Un mail peut être suffisant si il y a les dates) à remplir et à faire signer à son maître de stage à partir de ce modèle . **🎈 Les apprenants partant en Inde/Thaïlande/Irlande (BTS ANA/STAV/ME) n'ont pas besoin d'avoir cette lettre.**		
C.2 LETTRE DE PROJET DE STAGE (à préparer à partir de ce modèle) **🎈 Téléchargez le modèle, remplissez les parties jaunes manquantes, enlevez le jaune et déposez votre fichier sur votre drive - format pdf - en le nommant correctement.** **📌Vérification par le secrétariat et signature avec remise du document dans ton dossier drive par le secrétariat.**		
C.3 AUTORISATION DE DÉPART EN STAGE EUROPE (obligatoire) : BTS : Clique ici : STAV et autres classes : Clique ici **🎈 Téléchargez le modèle, remplissez les parties manquantes et déposez votre fichier sur votre drive - format pdf - en le nommant correctement.** **🎈 Pour la rubrique ZONAGE, vérifiez la couleur sur le site du Ministère (onglet sécurité -carte en bas de page)** **📌Vérification par le secrétariat et signature du chef d'établissement. Remise des documents signés dans le dossier drive par le secrétariat. 📌Pas besoin de le remettre dans Démarches simplifiées (STAV - EFP) sauf si demande d'aide à la mobilité . Responsabilité du chef d'établissement.**		
C.4 AUTORISATION DE DÉPART EN STAGE HORS EUROPE : BTS : Clique ici : STAV et autres classes : Clique ici **🎈 Téléchargez le modèle, remplissez les parties manquantes et déposez votre fichier sur votre drive- format pdf - en le nommant correctement.** **🎈 Pour la rubrique ZONAGE HORS EUROPE , vérifiez la couleur sur le site du Ministère (onglet sécurité - carte en Yesbas de page)** **📌Vérification par le secrétariat et signature du chef d'établissement. Remise des documents signés dans le dossier "Démarches simplifiées" par le secrétariat pour acceptation du Ministère.**		

C.5. CERTIFICAT FOURNI PAR L'ÉTABLISSEMENT (demandé pour certaines destinations - Universités - Thaïlande - Teagasc) 📌 **Certificat fourni par le secrétariat et signature du chef d'établissement. Remise des documents dans le drive de l'étudiant - Voir modèles**		
D . PIÈCES FINALES BOURSE MINISTÈRE - OBLIGATOIRE POUR TOUT STAGE **Echéance : 15 Janvier 🎈 pour les élèves/étudiants de Bts 1ère année (stage fin de 1ère année)** **Echéance : 15 Décembre 🎈 pour les élèves/étudiants de 2ème année (stage en 2ème année)** **Echéance : 15 Décembre 🎈 pour les élèves/étudiants de Bts ME 1ère année** **à remplir à partir des modèles fournis que tu dois télécharger (remplir directement les infos sur les fichiers pdf)** **Lis attentivement la consigne à la fin du tableau**		
D.1 BUDGET (à remplir en utilisant ce modèle) **🎈 Téléchargez ce modèle, remplissez les parties manquantes et déposez votre fichier sur votre drive (format excel) en le nommant correctement.** **🎈 Le montant RECETTES et DÉPENSES doit être identique (principe d'un budget !)** **🎈 AIDE DGER.** **- Pour l'Irlande, demandez 550 euros sauf BTS ANA 1ère année et stage TEAGASC GRANGE (750 euros)** **-Pour l'Inde ou l'Amérique du Sud, demandez le maximum (1000 euros)** **- 1 seule aide DGER possible par formation.** **🎈 AIDE ERASMIP/MOOV SUP (Stage 60 jours).** **- Montant approximatif de votre bourse :** **Forfait pays par mois :** Groupe 1 (Danemark/Finlande/Irlande/Suède/Norvège/Islande) : 498 euros/mois Groupe 2 : Pays du sud + Belgique + Chypre 410 euros/mois Groupe 3 : Pays de l'est + Turquie: 350 euros/mois **+ Frais de voyage :** 305 euros si distance entre 500 et 1999 kms pour se rendre sur le lieu de stage (ex : Irlande/Italie/Espagne…) 379 euros si distance entre 2000 et 2999 kms…. **+ 300 euros supplémentaire (Zone rurale - Aveyron)** **🎈 AIDE ERASMIP/MOOV SUP (Mobilité Hybride 2ème année + TEAGASC GRANGE FEB/MARS ME).** **- Montant de la bourse Hybride :** **IRLANDE/SUÈDE : 305 euros (frais de voyage) + 150 + 150 : 605 euros** **26 jours : 14 à 79 euros : 1106 euros + 12 à 56 : 672 euros : 1778 :** **Montant total bourse : 2383 euros** **FINLANDE : 379 euros + 150 + 150 : 679 euros** **26 jours : 14 à 79 euros : 1106 euros + 12 à 56 : 672 euros : 1778 : 2457**		

🎈 **ESTIMATION DES MONTANTS** **- Soyez réalistes et arrondissez au supérieur** **ex : Transport 400 et non pas 365**		
D.2 AUTORISATION DE SORTIE DU TERRITOIRE (pour les mineurs) - Clique ici 🎈 **Les BTS ne sont pas concernés par le D2**		
D.3 INSCRIPTION ARIANE (COPIE IMPR. ÉCRAN DE LA DEMANDE) Clique ici 🎈 **Enregistrez l'attestation de votre inscription ARIANE en format pdf et la remettre sur votre drive - format pdf - en la nommant correctement.**		
D.4 COPIE FRAIS DE TRANSPORT (BILLET D'AVION OU DE TRAIN) avec assurance annulation. 🎈 **Achat quand feu vert de l'équipe encadrante COOP. On attend la convention signée avant d'acheter son billet.** 🎈 **Véhicule personnel :** **- D4.1A : Attestation sur l'honneur en utilisant ce modèle (conducteur)** **- D41B : Attestation de co-voiturage (passager)** **- D4.2 : Carte grise du véhicule utilisé** **- D4.3 : Attestation d'assurance du véhicule** **- D4.4 : Permis de conduire** **- D4.5 : Attestation de péage et tickets carburant**		
D.5 🎈 Demande effectuée seulement par le secrétariat !!! **DEMANDE D'AUTORISATION DE STAGE A L'ETRANGER DGER (MINISTÈRE) DEMANDE OBLIGATOIRE POUR TOUT STAGE HORS FRANCE: Cliquez ici** **Numéro de SIRET : 19120937800014** **Le secrétariat utilisera les pièces du drive que tu as déposées.** 🎈 **Le secrétariat stocke l'attestation de dépôt dans la partie D.5** **D5.A TRÈS IMPORTANT :** 🎈🎈🎈 **Pour les étudiants BTS qui vont bénéficier de la bourse MOOV SUP (anciennement MOOV SUP) Marina ouvre le LIEN MOOV SUP individuel https://moow-sup.up.railway.app/ avant de remplir le formulaire (possibilité de remplir les dossiers DGER pré-remplis par date ou étudiant ! Très pratique si des étudiants partent le même jour.** **Possibilité pour Marina et les instructeurs de surveiller les mobilités https://grist.numerique.gouv.fr/o/srfd-occ/cTdjBRNu26yT/Tableaux-de-bord?utm_id=share-doc**		

D.6. 🎈 Demande effectuée seulement par le secrétariat !!! **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE à LA MOBILITÉ INDIVIDUELLE DGER (MINISTÈRE) POUR STAGE A L'ETRANGER (Cliquez ici)** **🎈 28 jours mini de stage pour obtention de la bourse.**		
D.7. DEMANDE DE BOURSE REGION (voir aide ici) **(seulement étudiants boursiers échelon 6 ou 7)BTS - Demande effectuée seulement par le secrétariat !!!)** **Demande efféctuée par le secrétariat en cliquant ici :** **https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/bourses-bts-occitanie** **Pièces nécessaires pour déposer le dossier :** **• Notification définitive de bourses sur critères sociaux pour l'année académique de mobilité pour les étudiants boursiers (hors aides forfaitaires)** **ou** **• Avis d'imposition sur le revenu le plus récent du foyer fiscal auquel est rattaché le bénéficiaire pour les étudiants non boursiers qui candidatent à une bourse d'études et** **de stage uniquement (hors aides forfaitaires)** **• le CV à jour** **• le RIB du candidat** **• l'attestation d'inscription dans l'établissement d'enseignement supérieur étranger mentionnant les dates exactes de début et de fin de la mobilité** **• la convention de stage tripartite en intégralité portant à minima la signature de l'étudiant et de son établissement d'origine** **Echéance : 15 décembre 🎈 pour les élèves/étudiants de Bts 1ère année (stage fin de 1ère année)** **Echéance : 15 Décembre 🎈 pour les élèves/étudiants de 2ème année (stage en 2ème année)** **Echéance :15 Décembre 🎈 pour les élèves/étudiants de Bts ME 1ère année**		
D.8 📌MOBILITÉ DU PERSONNEL (OBLIGATOIRE POUR TOUTE MOBILITÉ) - **🎈 Ne concerne pas les étudiant(es !!!** **DEMANDE D'AUTORISATION POUR MOBILITÉ À L'ETRANGER (toute destination) :** **Clique ici Numéro de SIRET : 19120937800014**		
E. CONVENTION SIGNÉE ET PRÉPARÉE PAR L'ÉTABLISSEMENT **Ce document sera préparé par l'établissement quand toutes les pièces exigées seront présentes sur ton drive.** **Tu recevras la convention :** **- 2 mois maximum avant de partir SAUF Stage BTS ME et Ana 2**		
📌CONVENTION SIGNÉE ET ENVOYÉE PAR LE SECRÉTARIAT (avec copie mail à l'étudiant ou l'élève) AVEC LE CONTRAT PÉDAGOGIQUE:LEARNING AGREEMENT G3CP (BOURSE ERASMUS +)		
F. DÉMARCHES ERASMUS + PARTICULIÈRES EFP - MOB. INDIVIDUELLES SEULEMENT ETUDIANTS CFPPA + STAV		

Echéance 20 Mars 🎈		
F.1 Le secrétariat ou 1 des instructeurs Lycée/ CFPPA va demander une demande d'accord de mobilité EFP 3 mois avant le début du stage - temps estimé : 5' max - Échéance 15 Mars **F.2 Une fois l'accord obtenu, le secrétariat/instructeur commence le dossier Mobilité individuelle EFP . Il va t'inviter à compléter le dossier et vérifier tes informations.** **Le secrétariat va devoir :** **- Vérifier la section identification du participant.** **- Télécharger le PDF contrat pédagogique et le compléter.** **- Faire signer le document par toutes les parties (signatures scannées) et le redéposer sur DS minimum 2 mois avant le départ.** 📌**ATTENTION :** **Joindre les factures d'achat des titres de transport comportant les dates et les horaires précis des départs et retours des participants.** **Joindre les justificatifs pour les apprenants considérés comme ayant moins d'opportunités et pouvant bénéficier du complément à l'inclusion.** **Le secrétariat vérifiera les pièces et déposera le dossier**		
F.3 Contrat pédagogique rempli, signé par toutes les parties (signatures scannées) et envoyé au maître de stage par l'établissement.		
Contrat de mobilité EFP envoyé par l'ENSFEA au participant qui doit : **- le compléter et signer (signature originale)** **- le donner au secrétariat** **Le secrétariat renverra le contrat à l'adresse suivante :** **ENSFEA – Relations Internationales - 2 route de Narbonne- BP 22687** **31326 Castanet-Tolosan cedex.**		
F.4 RIB		
F.5 COPIE FRAIS DE TRANSPORT (BILLET D'AVION/TRAIN) avec assurance annulation		
F.6 Attestation MDPH (si étudiant.e bénéficiant d'une attestation)		
F.7 Attestation étudiant(e) boursier (échelle 6 ou 7) Cette attestation doit être la notification d'attribution de bourse nationale		
📌**MOBILITÉ DU PERSONNEL EFP 🎈 Ne concerne pas les étudiant(es !!!** **F.9 : MOBILITÉ DU PERSONNEL : DEMANDE D'AUTORISATION POUR MOBILITÉ EFP (demande effectuée par Marina) : Clique ici Numéro de SIRET : 19120937800014** **Après accord, dossier mobilité à remplir par le personnel (voir F10)** **F 10 : Remplir le dossier Mobilité individuelle EFP .** **- Télécharger le PDF contrat pédagogique et le compléter.**		

- Attention !!!! Date de début d'activité : mettre le 1er jour de stage des jeunes. Date de fin d'activité : mettre le dernier jour de stage des jeunes - Faire signer le document par toutes les parties (signatures manuelles et non électronique) et le redéposer sur DS minimum 2 mois avant le départ. 📌ATTENTION : Joindre les factures d'achat des titres de transport comportant les dates et les horaires précis des départs et retours des participants. Joindre les justificatifs pour personnel considéré comme ayant moins d'opportunités et pouvant bénéficier du complément à l'inclusion. F.11 Contrat de mobilité EFP envoyé par l'ENSFEA au participant qui doit : - le compléter et signer (signature originale et non électronique) - le donner au secrétariat - Ce contrat de mobilité/financier donnera le montant de la bourse attribuée. Le secrétariat renverra le contrat à l'adresse suivante : ENSFEA – Relations Internationales - 2 route de Narbonne- BP 22687 31326 Castanet-Tolosan cedex.		
F.12 RIB		
F.13 COPIE FRAIS DE TRANSPORT (BILLET D'AVION OU DE TRAIN) avec assurance annulation		
G. DÉMARCHES ERASMUS + PARTICULIÈRES ERASMUS + MOOV SUP (BTS ANA) Echéance 12 Février 🎈 stage 1ère année Echéance 15 Décembre 🎈 stage 2ème année		
G.1 Le secrétariat va demander une attestation de demande d'accord de mobilité MOOV SUP en cliquant ici - temps estimé 5' max - Echéance : Minimum 3 mois avant la mobilité		
G.3 Le secrétariat crée ton dossier Individuel MOOV SUP Numéro de SIRET : 19120937800014 Dépôt du dossier MOOV SUP avec toutes les pièces exigées 🎈 G3CP - 1. Téléchargez le fichier "Learning Agreement ERASMUS + (voir liste ci-dessous) - 2. Remplissez les données perso de la page 1 et 6 - Ne signez aucune page ! - 3. Vérifiez les dates (page 3 et page 7) - 4. Vérifiez si les données du Tableau D (Certificat de présence)		

- **5. Enregistrez le fichier sur votre drive en le nommant " G3CP LEARNING AGREEMENT + NOM + CLASSE** **ex : G3CP Learning Agreement Durand Cécile BTS 1 ME** **STAGE PRINTEMPS : G3CP par pays** **🎈 Pour la Finlande et la Suède, utilisez le modèle du Teagasc Carlow en changeant les infos.** **STAGE SUMMER : G3CP par pays** **Le contrat pédagogique sera finalisé et imprimé par le secrétariat. Le secrétariat vous contactera pour signature.** - **Il sera ensuite envoyé au maître de stage par le secrétariat** **🎈 G3CF : Contrat de mobilité MOOV SUP envoyé par l'ENSFEA (sur démarches simplifiées - en annotations privées uniquement visible par les instructeurs) MOOV SUP). Le secrétariat envoie le document à l'étudiant;** **l'étudiant(e) doit :** - **compléter (infos/assurances…)** - **le mettre sur le drive dans la partie G** - **Ce contrat de mobilité/financier donnera le montant de la bourse attribuée.** - **Avertir le secrétariat que le contrat est prêt sur le drive pour signature** - **Le secrétariat te contactera pour aller le signer** **Le secrétariat renverra le contrat à l'adresse suivante :** **ENSFEA – Relations Internationales - 2 route de Narbonne- BP 22687** **31326 Castanet-Tolosan cedex.** **le secrétariat le repose sur le dossier MOOV SUP Démarches simplifiées (annotations privées)** **TRÈS IMPORTANT : Voir les consignes du D5.A** **🎈 Une fois le dossier déposé, OUVRIR LE LIEN MOOV SUP individuel** **https://moow-sup.up.railway.app/** **(possibilité de remplir les dossiers DGER pré-remplis par date ou étudiant ! Très pratique si des étudiants partent le même jour.** **Liste des codes pays ERASMUS : Lien ici**		
G.4 RIB - Remettre le RIB en G4 (bourse différente)		
G.5 COPIE FRAIS DE TRANSPORT (BILLET D'AVION OU DE TRAIN) avec assurance annulation		
G.6 Attestation MDPH (si étudiant.e bénéficiant d'une attestation)		
G.7 **Justificatif de domicile si bénéficiaire FRR** https://www.observatoire-des-territoires.gouv.fr/frr-france-ruralites-revitalisation		

G.8 Attestation étudiant(e) boursier (échelle 6 ou 7) . Cette attestation doit être la notification d'attribution de bourse nationale		
📌**MOBILITÉ DU PERSONNEL MOOV SUP** **G9 . DEMANDE D'ACCORD POUR MOBILITÉ PERSONNEL MOOV SUP à L'ETRANGER : Demande formulée par Marina.** **G.10 : SI G.9 VALIDÉ , DOSSIER INDIVIDUEL MOOV SUP à REMPLIR PAR LE PROF:** **dossier individuel MOOV SUP Numéro de SIRET : 19120937800014** **2 Mobilités possibles : STA (ENSEIGNEMENT)** **: STT (JOB SHADOWING ou COURS DE LANGUE)** **Comment faire?** - **Télécharger le PDF contrat pédagogique et compléter le.** - **Exemple modèle STT pour les BTS ANA** - **Faire signer le document par toutes les parties (signatures manuelles et non électroniques) et envoyer le fichier à faire signer par l'organisme d'accueil étranger.** - **le redéposer sur Démarches Simplifiées (dossier individuel) de préférence 2 mois avant le départ.** 📌**ATTENTION :** **Joindre les factures d'achat des titres de transport comportant les dates et les horaires précis des départs et retours des participants.** **Joindre les justificatifs pour personnel considéré comme ayant moins d'opportunités et pouvant bénéficier du complément à l'inclusion.**		
G.11 Contrat de mobilité MOOV SUP envoyé par l'ENSFEA au participant qui doit : - **le compléter et signer (signature originale et non électronique)** - **le donner au secrétariat** - **Ce contrat de mobilité/financier donnera le montant de la bourse attribuée.** - **Le secrétariat renverra le contrat à l'adresse suivante :** **ENSFEA – Relations Internationales - 2 route de Narbonne- BP 22687** **31326 Castanet-Tolosan cedex.**		
G.12 RIB		
G.13 COPIE FRAIS DE TRANSPORT (BILLET D'AVION OU DE TRAIN) avec assurance annulation		

H. DOCUMENTS à FOURNIR AU RETOUR DE STAGE		
H.1 ATTESTATION DE STAGE BOURSE MINISTÈRE (DGER - TOUT PAYS) SIGNÉE PAR LE MAÎTRE DE STAGE datée du dernier jour d'activité dans la structure. (indispensable !) Utilise ce modèle : **Document en pdf à déposer dans son drive H.1 et à donner au secrétariat.**		
H.2 COPIE BILLETS AVION/FERRY/TRAIN + CARTES EMBARQUEMENT		
H.3 ATTESTATION DE STAGE BOURSE ERASMUS + MOOV SUP (BTS) datée du dernier jour d'activité dans la structure. - (voir document contrat pédagogique/learning agreement stocké dans votre dossier G). Document en pdf ! **L'attestation se trouve à la fin du contrat pédagogique (Table D : vérifiez si votre fichier ressemble à celui ci). Il a été déjà pré-rempli.** **Attestation à télécharger, à imprimer et à faire signer + tampon par le maître de stage. Demandez à votre maître de remplir la ligne évaluation qui se trouve au dessus de la signature :** **📌📌📌📌Si vous ne la donnez pas au retour, vous devrez rembourser l'avance.**		
H.4 ATTESTATION DE STAGE BOURSE ERASMUS + EFP (STAV) datée du dernier jour d'activité dans la structure. - (voir document contrat pédagogique/learning agreement stocké dans votre dossier F (STAV). **L'attestation se trouve à la fin du contrat pédagogique (Table D : vérifiez si votre fichier ressemble à celui ci).** **Attestation à télécharger, à imprimer et à faire signer + tampon par le maître de stage. Demandez à votre maître de remplir la ligne évaluation qui se trouve au dessus de la signature :** **Si vous ne la donnez pas au retour, vous devrez rembourser l'avance.**		
H.5 ATTESTATION DE BOURSE RÉGION (attestation de présence à récupérer sur le site) **https://www.laregion.fr/IMG/pdf/6/d/7/modele-certificat-de-presence-a-l-etranger-1.pdf**		
H.6 EVALUATION DE VOTRE STAGE PAR VOTRE MAÎTRE DE STAGE. Utilise ce modèle : **BTS ANA : Clique ici** **BTS STA : Clique ici** **BTS ME : Clique ici** **STAV : Clique ici**		
I. MOBILITÉ ENTRANTE : A remplir uniquement par le secrétariat		

https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dger-declaration-mobilite-entrante		

https://roquenglish.wordpress.com/partir-a-letranger

👉POINTS TRÈS IMPORTANTS ET MONTANT BOURSE ERASMUS+ BTS :

1. **L'établissement s'occupera de ta convention une fois que toutes les pièces seront rangées dans ton drive. Tu dois donc impérativement respecter les échéances autrement l'établissement ne sera pas responsable de ton non départ !**

2. **Bourse ERASMUS + (EUROPE - MOOV SUP BTS) : Tu sauras le montant attribué quand tu auras rempli le contrat de mobilité. Afin de mieux anticiper, tu peux imaginer ce que tu vas pouvoir à peu près obtenir :**

   Mobilité de 60 jours :

   Forfait pays par mois :
   Groupe 1 (Danemark/Finlande/Irlande/Suède/Norvège/Islande) : 498 euros/mois
   Groupe 2 : Pays du sud + Belgique + Chypre 410 euros/mois
   Groupe 3 : Pays de l'est + Turquie: 350 euros/mois

   + Frais de voyage
   - 275 euros si distance entre 500 et 1999 kms pour se rendre sur le lieu de stage
   - 360 euros si distance entre 2000 et 2999 kms….

   + 275 euros supplémentaire (Zone rurale - Aveyron)

   + 50 euros supplémentaire si voyage éco responsable en bateau/train/bus (4 jours de voyage comptés)

   BOURSE Mobilité hybride (idéal pour stage 2ème année) : Mobilité de 15 à 30 jours maximum. Elle doit se doubler d'une composante virtuelle obligatoire facilitant l'apprentissage collaboratif en ligne fondé sur l'échange et le travail en équipe

   Ex : mobilité de 19 jours en Irlande : 1230 euros.
   56 euros par jour du 15ème au 30ème jour, 79 euros pour les mobilités du 1er au 15ème jour.

   Forfait de 100 euros pour les étudiants boursiers (échelle 6 ou 7) ou qui ont attestation MDPH

   50 euros en + si voyage en bateau/train/bus

   Le montant de la bourse varie selon la destination :
   https://moow.ensfea.fr/moow-sup/le-montants-des-bourses-moow-sup/

3. **Bourse Ministère DGER : Tu sauras le montant attribué après ton stage. La bourse sera versée à ton retour de stage à condition de ramener l'attestation de stage signée. En moyenne, environ 500 euros mais parfois beaucoup (800 -950) suivant certaines destinations (Inde/Cameroun/Thaïlande/Amérique du Sud…).**

4. **Bourse Région Occitanie (boursiers)**
   https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/bourses-bts-occitanie

   Bourse de 75 euros/semaine si stage de 4 semaines
   (Boursier enseignement Supérieur : Quotient familial inférieur à 20 000)

   - **Aide au départ de 600 euros cumulable si handicap avec reconnaissance (RQTH)**
   - **Chèque EuroCampus de 600 euros cumulable si stage en Catalogne**
   - **Chèque Coopération de 600 euros si stage en Allemagne/Japon/Maroc/Sénégal (6 semaines minimum)**

   Étapes :

   1. Remplir le Formulaire Draaf Occitanie : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/bourses-bts-occitanie
   2. Validation de la demande par la Draaf Occitanie
   3. Saisie individuelle de la demande en ligne sur le Portail Des Aides
   La Région transmet par mail à chaque étudiant ou apprenti du supérieur un code de connexion au Portail des Aides.
   L'étudiant ou l'apprenti du supérieur dépose sa demande d'aide à la mobilité internationale sur le Portail des Aides dans les 15 jours suivant la réception du code de connexion.
   Le dépôt de la demande d'aide vaut dépôt de la demande de paiement de l'avance.

   Un 1er versement, égal à 80 % du montant de l'aide intervient à la suite de l'envoi de la notification d'attribution.
   Le solde est versé à la demande du bénéficiaire, après qu'il ait déposé un certificat final de présence à l'étranger (précisant les dates exactes de début et de fin de sa mobilité) et complété le questionnaire de retour d'expérience sur le Portail Des Aides.
   La demande de solde doit intervenir avant le 31 décembre de l'année universitaire suivant celle au cours de laquelle l'aide a été attribuée.

Infos utiles pour remplir les dossiers en ligne
Numéro de SIRET de l'AGRICAMPUS LA ROQUE : 19120937800014
Tel JC YGRIE : 06 14 95 65 19
GRADE : PCEA

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Agricampus
LA ROQUE
La culture qualité

DOCUMENTS ERASMUS + (Fonctionnement MOOV SUP + EFP)

Une avance de 80 % du montant de la bourse sera versée au participant avant le départ, sous réserve de remise du dossier complet. Seule la réception du contrat de mobilité avec signature originale déclenchera le versement de la bourse.

CANDIDATURE POUR PARTIR A L'ETRANGER :

https://roquenglish.wordpress.com/partir-a-letranger

ENGAGEMENT DE L'APPRENANT

Je soussigné……., élève/étudiant de……..l'AGRICAMPUS LA ROQUE m'engage à être acteur de mon stage et à respecter les échéances données dans la check-list.

J'ai compris que si je ne fournis pas les pièces à temps, je risque de ne pas pouvoir bénéficier de la bourse.

Je m'engage également :
- à participer aux journées de préparation au départ
- à créer et alimenter un blog sur Moveagri qui valorise mon stage
- à témoigner à la journée MOVE LA ROQUE qui permettra de valoriser mon expérience et préparer les futurs partants.

Signature

NOTE DE SERVICE 2023
: https://antipodes.cc/wp-content/uploads/2023/05/Vademecum-2023.pdf