

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORET
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Auvergne-Rhône-Alpes
Service régional de la formation et du développement

**PROCEDURE RELATIVE AUX DEPLACEMENTS
DES APPRENANTS ET PERSONNELS AGENTS DE DROIT PUBLIC
DANS LE CADRE DES MOBILITES SORTANTES
INDIVIDUELLES OU COLLECTIVES A L'ETRANGER**

Applicable depuis le 01 septembre 2019

<u>DESTINATAIRES :</u> <ul style="list-style-type: none">- Directeurs et Directeurs-Adjoints des EPLEFPA- Gestionnaires des EPLEFPA- Directeurs des CFA et CFPPA- Directeurs d'établissements privés temps plein- Directeurs des Maisons familiales et rurales	<u>P.J. :</u> <ul style="list-style-type: none">- Note de service DGER/SDRICI/2015-524 du 16/06/2015- courrier DGER du 5/10/2015 relatif aux pays pour lesquels l'avis de la DGER est obligatoirement sollicité- tableau de synthèse
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Objet : attentes de l'autorité académique sur l'organisation des mobilités internationales collectives et individuelles des apprenants et agents de droit public de l'enseignement technique agricole en Auvergne-Rhône-Alpes visant à sécuriser et simplifier la procédure

Vous voudrez bien communiquer à vos collaborateurs chargés de suivre ces dossiers :

- les circulaires visées en références ;
- les documents fournis pour information ;
- et la procédure présentée ci-après pour mise en application immédiate.

1/ Principes généraux

Les déplacements à l'étranger des apprenants et agents se font **sous la responsabilité du directeur (directrice) de l'établissement** dans le cadre de ses obligations fonctionnelles précisées dans le Code rural et de la pêche maritime.

Plusieurs notes de service régissent l'organisation et la mise en œuvre de ces déplacements ; elles sont listées ci-dessous. La principale référence reste la note DGER/SDRICI/2015-524 du 16/06/2015

Le point central reste la sécurité des apprenants et des personnels dans le cadre de ces mobilités.

La DRAAF doit être informée de ces mobilités aussi bien sur les conditions de transfert sur le territoire que sur les conditions de réalisation hors territoire.

Les procédures à suivre par les directeurs diffèrent selon les destinations, notamment entre pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne, et les modalités des déplacements (voyages en groupe avec apprenants, stages individuels d'apprenants, agents de droit public).

Par principe, **pour tout déplacement dans l'UE, la DRAAF doit être informée.** Pour les **mobilités hors UE la DRAAF doit donner son avis**, et pour certaines destinations l'avis de la DGER est obligatoirement requis.

En dernier lieu, c'est le/la directeur(ice) qui signe l'ordre de mission.

2/ Références réglementaires

Code Rural Livre VIII,

Circulaire DGER/SDPOFE/**C2010-2004 du 22 février 2010** relative à la réglementation en vigueur pour l'organisation des sorties et voyages dans le cadre des missions des EPLEFPA, à l'exclusion des activités sportives hors référentiel de formation des diplômés de l'enseignement agricole,

Circulaire **DGER/SDI/C/2011 du 24 janvier 2011** relative aux démarches à accomplir lors de stages et séjours linguistiques à l'étranger,

Circulaire **DGER/MSSI/SDI/C 2011-2006 du 13 avril 2011** relative au recensement des actions de coopération internationale (HERMES),

Circulaire **DGER/SDRICI/2015-524 du 16/06/2015**, relative au processus d'instruction des conditions de sécurité préalable à l'autorisation des déplacements à l'étranger par les directeurs d'établissements d'enseignement

Postures VIGIPIRATE du 4/12/2015 et suivantes

3/ Formalisme à mettre en œuvre en amont de la mobilité

La réglementation impose, **en amont** des mobilités des apprenants **le respect d'un certain formalisme.**

◆ Pour une mobilité collective avec apprenants : délibération dans les instances décisionnelles de l'établissement sur la programmation des mobilités, leurs financements, leurs objectifs, leurs organisations... (cf chapitre II de la circulaire C2010-2004 du 22 février 2010).

◆ Pour une mobilité individuelle d'un apprenant en stage, la convention de stage traduite et signée entre l'établissement, l'apprenant et/ou son représentant légal, et l'entreprise support de stage reste le document réglementaire de base.

- ◆ Pour toutes les mobilités d'apprenants, en particulier s'ils sont mineurs, l'information des familles est prépondérante, et en particulier sur les conditions de sécurité. Un accord formel de l'acceptation du déplacement, de ses conditions d'organisation et de financement, est requise.

4/ Organisation générale de la procédure

- ◆ Deux cas sont à distinguer selon le pays de destination :

- cas 1 : **mobilité internationale dans l'Union Européenne** : **information** de la DRAAF uniquement, pas d'avis formel rendu par la DRAAF
- cas 2 : mobilité internationale hors Union Européenne : **avis formel** de la DRAAF.

- ◆ **Formulaires** à utiliser pour les déclarations et/ou demandes d'avis
Les établissements téléchargent les formulaires sur le site de la DRAAF : 3 formulaires sont disponibles selon le type de mobilité :
 - Formulaire 1 : mobilités collectives d'apprenants en groupe
 - Formulaire 2 : mobilités individuelles d'apprenants en stage
 - Formulaire 3 : mobilité de personnels agents de droit public

Formulaires à transmettre par mél en version modifiable, et version pdf signée du chef d'établissement au SRFD et à Bruno FURON aux adresses suivantes :

srfd.draaf-auvergne-rhone-alpes@agriculture.gouv.fr
& bruno.furon@agriculture.gouv.fr

Y joindre le programme prévisionnel détaillé du déplacement

- ◆ **Délais** : pour les pays de l'UE : 1 semaine **au moins avant le départ** et pour les pays hors UE : **1 mois au moins avant le départ**

- ◆ **Modalités d'instruction à la DRAAF**

- Pour les pays de l'UE : **enregistrement**. Des informations complémentaires peuvent toutefois être sollicitées si besoin.

- Pays hors UE : l'avis est donné à partir des informations sur l'organisation du déplacement, des recommandations du site du Ministère des Affaires Étrangères et/ou après avis de la DGER.

Pour certains pays dans une liste fermée, la DGER est obligatoirement consultée (*cf.* courrier joint).

Attention, des modifications du contexte de la mobilité, et notamment des conditions de sécurité, peuvent amener l'autorité académique à revoir cet avis. Il est recommandé d'intégrer cette éventualité dès le départ dans l'organisation du déplacement (assurances annulation, projet alternatif ...)

5/ Procédures particulières selon les types de mobilité :

Se référer au tableau de synthèse

6/ Consignes supplémentaires pour toutes les mobilités sortantes à l'étranger

- ◆ **Respect strict des consignes de sécurité** indiquées dans la note de service 2015-524 du 16 juin 2015
- ◆ L'établissement doit **saisir obligatoirement** les informations des mobilités sortantes des apprenants et des personnels dans la base de données DGER **HERMES** préalablement au départ
- ◆ Déclaration sur le **portail ARIANE du Ministère des Affaires étrangères et du développement international** (peut se faire individuellement ou collectivement par l'établissement).
- ◆ Pièces d'identité conformes et autorisations parentales de sortie de territoire pour les apprenants mineurs

7/ Ressources

- Site de la DRAAF : <http://draaf.auvergne-rhone-alpes.agriculture.gouv.fr/>
rubrique enseignement et formation/ les dossiers de l'enseignement agricole/ coopération internationale / documents à télécharger pour les établissements

- Personne à contacter au SRFD : le chargé de coopération internationale
bruno.furon@agriculture.gouv.fr

Le directeur régional adjoint de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
de la région Auvergne-Rhône-Alpes,
chargé du service régional de la formation et du développement

Marc CHILE