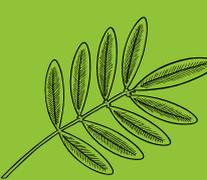




## L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE ET L'INTERNATIONAL

L'accueil d'étudiants.es,  
stagiaires et volontaires  
internationaux.ales dans les  
centres de formations agricoles  
français



# GUIDE À DESTINATION DES ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION AGRICOLE

## PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE

« Le voyage est à saisir comme une invitation : celle de se rendre dans un lieu privilégié, un lieu idéal censé apporter un remède. Ce lieu est celui de la rencontre. »

**Aliciane**



« J'aimerais que toutes ces personnes qui choisissent la France pour étudier ou pour acquérir une expérience professionnelle, aient les mêmes opportunités que moi et soient aussi bien accueillis que moi je l'ai été. »

**Yeilyn**



« Je m'intéresse à l'accueil de jeunes étrangers en France car je suis allée au Mexique pour mes études et je souhaite que tous les jeunes aient d'aussi bons souvenirs de leur expérience que j'en ai de la mienne. »

**Justine**



« Voyager permet d'apprendre de découvrir de nouvelles cultures et, chose essentielle, de comprendre le monde dans lequel nous évoluons. »

**Noémie**



« Ce projet m'a intéressé car depuis mon enfance j'ai plusieurs fois fait face aux questions de l'intégration et du gap culturel. La réflexion sur l'accueil est donc nécessaire pour permettre à tout le monde de surmonter ces obstacles et de bénéficier d'une expérience réussie. »

**Fabio**

## QUI SOMMES-NOUS ?

Nous sommes un groupe de cinq étudiant(e)s en première année de master Etudes Européennes et Internationales, Parcours Stratégie Culturelle Internationale, à l'Institut National Universitaire Champollion d'Albi.

## L'INTERNATIONAL

Dans un monde de plus en plus mondialisé, nous sommes convaincus de l'importance que revêt l'ouverture vers l'International et vers Autrui. Nous pensons que la richesse culturelle d'un pays va de pair avec la diversité présente sur son sol.

## LA COMMANDE

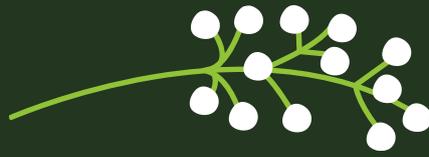
Cette commande a été faite par le RED (Réseau Education à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale de l'enseignement agricole) et le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, afin de développer et améliorer l'accueil des jeunes étrangers/étrangères dans les établissements agricoles français.

## NOS EXPÉRIENCES DE MOBILITÉS

Ayant vécu pour la plupart d'entre nous, un temps à l'étranger, ces expériences de mobilités nous ont permis d'aller au-delà de notre zone de confort, de nos préjugés mais aussi de notre indifférence.

Riches de nos expériences en France et à l'étranger, nous cherchons aujourd'hui à poursuivre la promotion de l'interculturalité. C'est avec beaucoup d'humilité, de reconnaissance envers les encadrants et les gens qui ont accepté de nous faire part de leurs expériences, que nous vous proposons un guide à destination des établissements agricoles français dont la vocation est de développer et d'améliorer les conditions d'accueil des arrivants.es internationaux.ales. Ce travail a été complété par une enquête menée auprès des acteurs de l'enseignement agricole impliqués dans les projets d'accueil.

# Sommaire



Les étapes pour bien accueillir ?



Avant

Pendant

Après



Chronogrammes pour  
planifier l'accueil d'un .e  
volontaire



L'expérience de l'accueil de  
jeunes volontaires européens  
sur le lycée agricole d'Albi



# Les points clefs



La planification est essentielle avant, pendant et après le séjour.

## AVANT L'ARRIVÉE

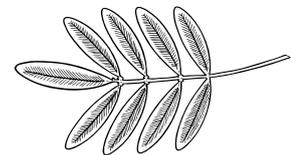
**Exemples de questions à se poser avant l'arrivée des jeunes :** Quelle est la thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission ? Quelles seront les activités confiées ? Les résultats attendus ? Quel logement ? Quelles possibilités de transport local ? Quel(s) référent(s) ?

### Établir un état des lieux des capacités à accueillir.

- Public étudiant et personnels.

### Réfléchir aux objectifs d'accueil dans votre établissement :

- Volonté d'ouverture sur le monde, sur l'Europe et de créer des rencontres interculturelles ?
- Besoin d'encourager la pratique des langues ?
- Volonté d'encourager la mobilité internationale ?
- Mise en place d'une stratégie internationale ?



### Pourquoi la stratégie internationale est-elle importante ?

- La formalisation de la stratégie est importante car elle est nécessaire pour obtenir des fonds.
- Avoir une stratégie formalisée permet de faciliter l'accueil pour les années suivantes.

*Faire un rétroplanning (6 à 8 mois avant l'accueil selon le dispositif et le statut des jeunes accueilli(e)s Voir Chronogrammes pour Volontaires européens CES et Service civique en fin de guide.*

# Comment préparer son établissement à l'accueil ?

« Pour que le projet d'accueil fonctionne, il ne doit pas être porté par une seule personne : il faut plusieurs personnes capables de prendre le relai même s'ils ne sont pas tuteurs. Cela permet de mettre le jeune en contact avec d'autres personnes et ne pas se retrouver face à une seule entité. »

*Armelle Masson, tutrice au lycée agricole de Vendôme*

## **Préparer le personnel à l'arrivée des jeunes étrangers/ étrangères :**

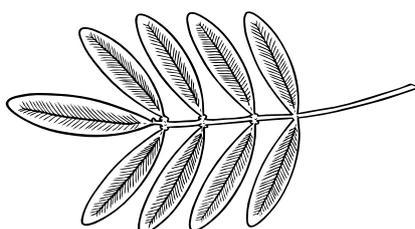
- Communication sur le projet d'accueil (intranet, réunion des personnels...)
- Proposition de cours de langues pour les personnels (pour préparer l'accueil et aussi certain(e)s arrivant(e)s pourront proposer des cours d'anglais, d'espagnol, etc. pour les personnels).
- Réunions en visioconférence avec l'arrivant(e).
- Réunions de l'équipe de personnels impliquée dans l'accueil (sélection du/ de la candidat(e), préparation de l'arrivée, organisation de l'accueil....)

## **Choisir un tuteur / une tutrice principal(e) qui sera adapté(e) au projet professionnel.**

- L'inciter à suivre une formation (RED/MAA, France Volontaires, Corps Européen de Solidarité, OFAJ, Erasmus+) pour l'aider à se préparer à l'accueil, échanger avec les tuteurs / tutrices déjà impliqué(e)s et se renseigner sur le pays des jeunes accueilli(e)s.

## **Désigner, en plus du tuteur / de la tutrice principal(e), des tuteurs / tutrices par activités :**

- Expliquer les métiers de chaque tuteur / tutrice et donner leurs contacts.
- Faire des organigrammes avec les référent(e)s (argent, sécurité, activités...).



### **Bien anticiper les aspects administratifs :**

- Paiement des indemnités, des bourses... (prévoir si possible d'avancer les versements du premier mois pour répondre plus facilement aux premières dépenses (équipement du logement, transport local, vêtements....))
- Visa, sécurité sociale, assurances...
- Leur communiquer les offres de forfaits téléphoniques des compagnies connues en France.
- Prévoir la prise en charge de la restauration lors des périodes de vacances scolaires.

### **Faire attention aux différences administratives entre les pays.**

- Selon les pays, les administrations ne fonctionnent pas de la même manière et en même temps.

«En Inde tout peut être fait à la dernière minute alors qu'en France, nous sommes plutôt à organiser les choses sur plusieurs mois. Cela pose donc des problèmes administratifs, surtout que l'administration de l'Inde est très complexe. Il faut donc une organisation de fer pour s'en sortir.»

*Christophe Groell,*

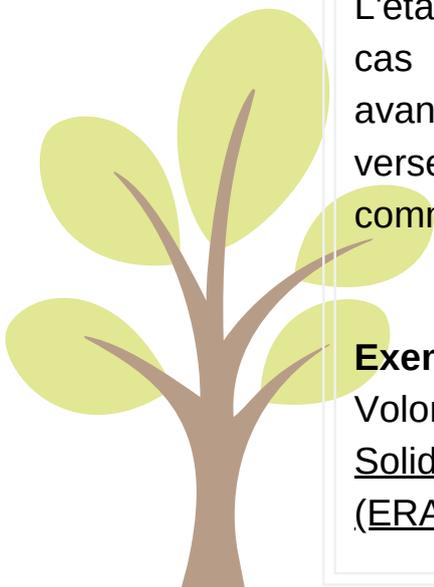
*Co-coordonateur de l'Indian Network (coopération France – Inde)*

### **Pour le budget :**

L'établissement doit prévoir un budget de côté dans le cas où les jeunes auraient besoin d'argent en avance (exemple : soucis médicaux, retard sur le versement de bourse-indemnités, dépenses imprévues comme faire des courses pendant les vacances).

### **Exemple de partenaires financiers possibles :**

Volontariats (France Volontaires, Corps Européen de Solidarité, OFAJ) ; Études (Campus France), Stages (ERASMUS +....).



## À prévoir avant l'accueil :

**Vérifier en amont que tout est prêt au niveau logement + accès à une connexion internet.**

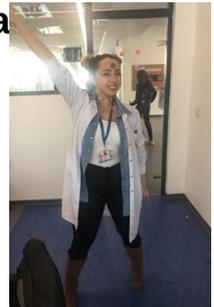
- Donner un accès internet et l'accompagner pour chercher une carte Sim. Il est important pour le/la jeune de pouvoir contacter ses proches les premiers jours.

**Voir si des cours de français peuvent être mis en place**

« Grace aux Speaking Class de l'Université Champollion à Albi, j'ai pu améliorer mon français et me faire des amis. »

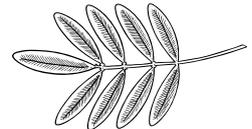
*Melike (en photo à droite),*

*volontaire en 2011 au Lycée Fonlabour d'Albi.*



**Lui indiquer des ressources numériques utiles :**

- Cours de langues en ligne (ex: duolingo, drops, italki, etc.)
- Podcasts (Ex RFI...) et émissions (Ex : France 24...)



**Privilégier des binômes à faire venir en France.**

- Si le volume d'activités le permet, afin de faciliter l'intégration : binôme d'âge assez proche et certains préconisent de même sexe dans le cas de colocations.

« Il me manquait une présence féminine à qui me confier lors de mon volontariat. »

*Liliia, ancienne volontaire au Lycée Fonlabour à Albi.*

**Mettre en place un moyen de transport pour rejoindre la ville ou la gare la plus proche (vélo, carte de bus).**

- Expliquer les spécificités françaises en matière de sécurité routière (par exemple, en ce qui concerne l'alcool au volant). Lien utile en français et anglais présentant ces règles pour les citoyens canadiens venant en France (loisirs et coutumes, conduite, drogues...)

**Lister les différentes missions qui peuvent lui être attribué(e).**

**Bien établir le dialogue avec l'arrivant(e) en amont.**

- Le plus simple est de proposer un ou deux échange(s) en appel vidéo avec le/la jeune et les responsables de l'organisme d'envoi.

**Exemple d'action pour préparer l'accueil :** proposer au.à le.la jeune de réaliser son portrait puis le faire circuler auprès du personnel et des autres élèves de l'établissement.

## **Mettre en place un groupe WhatsApp \***

- Donne la possibilité de se sentir écouté(e) et facilite la communication. C'est un gain de temps et c'est utile si on a besoin d'une réponse ou d'un conseil assez rapidement.

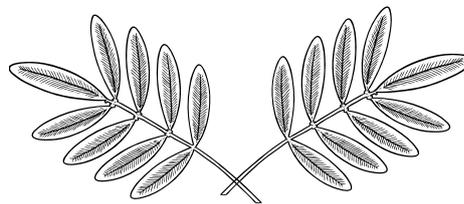
**Plusieurs de préférence \*** : un avec les tuteurs/tutrices et les arrivant(e)s, un pour les arrivant(e)s et un avec les jeunes accueilli(e)s l'année en question et celles et ceux de l'année précédente.

### **Leur proposer de la documentation sur la France, le lycée et la région (dans l'idéal réalisée par les précédents.es jeunes accueillis.ies) pour les aider à se préparer et à mieux s'intégrer.**

- Ne pas hésiter à leur parler du [site Moveagri](#) pour qu'ils.elles puissent se faire une idée de la mobilité, et consulter le blog de celles et ceux déjà reçu(e)s dans les lycées agricoles.
- Bien les informer sur les sites Web pour trouver de l'information utile pour leur vie de tous les jours et communiquer des lois génériques à respecter

« J'avais beaucoup de préjugés au moment de venir en France mais se documenter permet d'éviter ça et c'est important de le faire car cela permet une meilleure intégration au sein du pays. »

*Kévin Sianhode (en photo ci-dessous à gauche), en volontariat en 2020 au Lycée du Chesnoy à Amilly*



### **Concernant l'aspect financier :**

- Informer le/la jeune de prévoir de l'argent liquide, faire le change de la monnaie avant de partir pour avoir des taux de change intéressants.
- Lui donner une liste des aides financières dont il/elle peut bénéficier : EPL, collectivités territoriales (Conseils Régionaux), MAEDI/ DAECT, Instituts Français, Union Européenne (programme Erasmus + jeunesse et sport), gouvernements des pays de départ, ANV, réseau EADRSI pour les lycées agricoles privés.

## LA COMMUNICATION NUMÉRIQUE

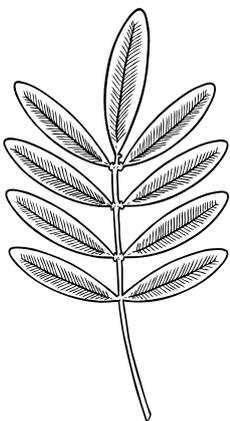
Il est important de communiquer sur les réseaux sociaux et les sites internet de l'établissement sur le projet (offre, conditions, présentation de l'établissement et de la région) car l'information est plus facilement accessible, visuelle et donc attractive.

Notre recommandation personnelle : proposer une version en anglais de la page d'information générale sur l'établissement.

**Selon votre projet, se renseigner sur les organismes et programmes proposant de mettre en relation votre offre de volontariat/ d'étude/ de stage avec les futur(e)s candidat(e)s.**

- Exemples : France Volontaires (<https://www.france-volontaires.org/>), Erasmus + (<https://info.erasmusplus.fr/>), Corps Européen de Solidarité (<https://www.corpseuropeensolidarite.fr/>), OFAJ (<https://www.ofaj.org/>), RED (<https://red.educagri.fr/>), PORTAILCOOP (<https://www.portailcoop.educagri.fr>)

La coopération permet de s'inscrire dans un réseau, de bénéficier de formations, de financement et de simplifier les démarches nécessaires. Aussi, les offres proposées par les établissements vont gagner en visibilité.



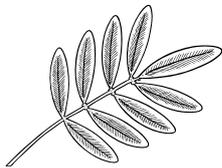
## FAVORISER LA COOPÉRATION AVEC LES ORGANISATIONS CIVILES ET LOCALES

*Exemples : Acteurs associatifs (→ association pour les mettre en réseau avec des personnes de leurs pays résidant en France pour faciliter l'intégration), ONG, associations étudiantes locales, services culturels et clubs sportifs, collectivités locales, services jeunes de la ville, partenaires dans le cadre de projets de développement et de coopérations décentralisées (ex: ESN, l'Université pour tous, sport ou cafés des langues).*

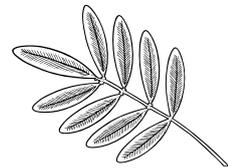
# PENDANT LE SÉJOUR

« Quand un étudiant arrive, il ne maîtrise pas beaucoup les codes du pays. On aura beau lui expliquer, cela sera trop rapide et il ne retiendra pas tout. Pour cette raison, il est fondamental de faire preuve de patience le temps qu'il puisse les maîtriser ».

*Mohammed Lamine Touré, étudiant sénégalais en échange au lycée agricole Yvetot en 2015*



## La première semaine :



### **Accueil à l'aéroport.**

- Rassurant pour les jeunes et leur permet de vraiment se sentir accueilli.e.

**Visite de la ville, du territoire et des endroits intéressants et utiles, finir la visite par un moment convivial (repas, verre en terrasse...).**

- Permet à l'arrivant.e d'avoir des repères, de prendre ses marques.

**Aide pour les premières démarches administratives et de vie courante.**

- Par exemple: ouverture d'un compte en banque, validation du visa, accompagnement pour les courses, pour l'achat du forfait.

**Présentation des services et activités possibles dans et autour de l'établissement.**

- Par exemple : événements proposés par les associations étudiantes, clubs sportifs, événements culturels de la ville-région, office de tourisme proposant des tours de la ville gratuitement, transport local, parcs, jardins, médiathèque, gare (prendre la carte jeunes), aire de covoiturage....

Ne pas hésiter à s'appuyer sur l'association sportive et culturelle ou l'ALESA.

Optionnel : Un partenariat avec une agence de voyage peut être pratique pour permettre aux jeunes de mieux découvrir la région.

**Essayer de sensibiliser les élèves et personnels français en invitant l'arrivant(e) à se présenter.**

- Cela invite à créer des liens entre les jeunes de l'établissement.

Par exemple : présentation lors des premières semaines du pays (surtout pour les volontaires), atelier cuisine, atelier sur les différences culturelles, séances de dégustation de spécialités.

« J'ai organisé une nuit turque et un repas turc afin de faire découvrir ma culture aux étudiants de Fonlabour ». *Melike*

**Mettre en place un système de parrainage.**

- Permet aux jeunes de se rapprocher et éventuellement d'être inclus(es) dans un groupe d'amis.

Exemple du "*Buddy system*" (<https://buddysystem.eu/fr/>) : plateforme permettant de mettre en contact un étudiant local et international via le coordinateur local de la ville.

**Proposer une/des journée.s ou semaine.s d'intégration (découverte de tous les services en observation...).**

**Leur laisser une marge de liberté et de créativité au niveau de l'emploi du temps et des missions.**

**Proposer des cours ou formations pour les volontaires en rapport avec leur projet professionnel.**

**Recevoir l'arrivant.e chez soi pour lui faire partager des moments conviviaux / familiaux.**

- Afin d'éviter qu'il/ elle se sente isolé.e (surtout les premières semaines) et pour lui faire découvrir la culture française.

« J'ai beaucoup apprécié que mon tuteur m'emmène dans beaucoup d'endroits avec sa famille. » *Melike*

**Cours de Français Langue Étrangère proposés si nécessaire (*la langue est la première barrière*).**

« Mon tuteur m'a dirigée vers des cours de français proposés au Lycée Fonlabour. Grâce à ces enseignements, je suis passée d'un niveau A1 à un niveau B1 ». *Lilija*

**Un exemple d'une bonne pratique d'accueil des étudiant(e)s étrangers/étrangères :** l'association étudiante "EIMA"\* (<https://blogs.univ-tlse2.fr/eima/eima-cest-quoi-2/>) à l'université Jean Jaurès à Toulouse :

**Leur programme :**

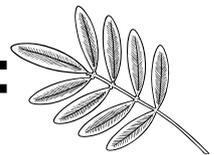
- Visite de la FAC Jean Jaurès + repas d'accueil le premier jour.
- Système de parrainage : binômes créés entre un local et un étranger.
- « Ikeima » : quand les ancien(ne)s étudiant(e)s partent, l'association garde leurs affaires et donne aux nouveaux/nouvelles arrivant(e)s 15 points (faisant office d'argent) qu'il est possible de dépenser pour prendre des ustensiles nécessaires.
- L'association rappelle les deadlines aux étudiant(e)s et les aide dans la partie administrative.
- Activités : sorties dans la ville, soirées thématiques, randonnées, voyages (sorties payantes mais pas chères avec le transport et le repas inclus).

(\*adhésion de 5 euros en début d'année)

*Informations données par Santiago Ruiz Torres, colombien parti en échange bilatéral à Toulouse en 2017*



## **Tout au long de l'expérience :**



« Le plus important c'est que la personne soit dans un dynamisme constant, qu'elle n'ait pas le temps de s'ennuyer afin d'éviter l'isolement et donc une intégration difficile à vivre ».

*Fabrice Vérin, chargé de la coopération internationale au Lycée Théodore Monod en Bretagne*

### **Prendre de ses nouvelles régulièrement et réaliser des réunions hebdomadaires ou bimensuelles.**

- Pour faire le point sur le ressenti du/de la jeune et sur les missions à réaliser. L'encourager à exprimer son ressenti est très important afin qu'il/ elle se sente soutenu(e) et entendu(e).
- Améliore la qualité d'accueil de la structure.

« Une chose que j'ai appréciée c'est de me sentir épaulée et écoutée, ça m'a aidée à surmonter des choses difficiles ». *Turkan Quliyeva, volontaire en 2020 au lycée agricole d'Albi*

### **Lui suggérer de tenir un journal de bord (humeurs, activités...).**

- Il/elle peut écrire sur le blog Moveagri (*exemple des publications de Paula Lorente Navarro, volontaire au lycée agricole d'Albi en 2019 : <https://moveagri.ning.com/profiles/blogs/chapitre-3-la-vie-au-lycee-et-a-albi>*).

### **Le.la faire participer aux réunions et prises de décisions.**

- L'impliquer, par exemple, dans la stratégie de l'établissement (réunion coopérations internationales, réunion ALESA...).

### **Évaluation régulière du projet d'accueil :**

- Réunion tous les deux mois pour faire le point en termes de compétences.
- Réunions en visioconférence (skype, zoom...) avec les organismes d'accueil pour faire des checkpoints.
- Passage du DEL F à la fin pour valider le niveau de français acquis.
- Faire des enquêtes auprès du personnel et des lycéen(ne)s.

### **Inciter le.la jeune à se rendre à des regroupements de volontaires, stagiaires ou étudiant(e)s étrangers/étrangères en France (souvent obligatoire pour les volontaires européen(ne)s) en lui montrant les aspects positifs de ces expériences.**

- Ces journées leur permettent de se sentir moins seul(e)s, de s'exprimer et de mettre en lumière certaines difficultés. (Exemple : les séminaires des volontaires 3x par an, les rencontres du Réseau Jeunes Mobilité).

« Les séminaires organisés pour les volontaires, m'ont donné l'occasion de rencontrer d'autres jeunes, dont beaucoup de Français ». *Melike*

### **L'EXEMPLE DE AUCH – LE RESEAU France-Inde de l'enseignement agricole**

À Auch ont été organisées deux journées interculturelles d'intégrations. Le but était de mettre en liaison les jeunes indiennes qui venaient d'arriver en France avec les étudiant(e)s français(es) qui s'apprêtaient à faire une mobilité en Inde. La mise en contact permet d'aider les Indiennes à s'intégrer en parlant à d'autres jeunes et en découvrant la culture française. Pour les Français(es), le but était le même tout en leur permettant de se détendre face à leur future mobilité dans un pays lointain. Les jeunes ont fait des petites saynètes autour de leurs deux cultures et des différences qui en découlent. En les observant, nous avons pu constater que bien que peu à l'aise au début, les Français(es) ont fini par se prêter au jeu et parler anglais avec des Indiennes qui étaient très enthousiastes et motivées pour échanger.

# APRÈS

## **Accompagner le.la jeune dans son bilan des compétences acquises.**

Exemple du Youthpass pour les volontaires (Corps Européens de Solidarité) : permet de faire le point sur ce qu'a apporté l'apprentissage, de le faire valoir et de coordonner le projet entre volontaire et tuteur/tutrice.

## **Lui donner une lettre de référence-attestation.**

Parfois utile pour justifier son expérience dans son pays.

Exemple Badge numérique

## **Faire l'évaluation de l'accueil avec lui.elle.**

Cela peut être fait sous la forme d'ateliers.

## **Évaluer régulièrement le système et la stratégie**

Tous les ans ou tous les deux ans.

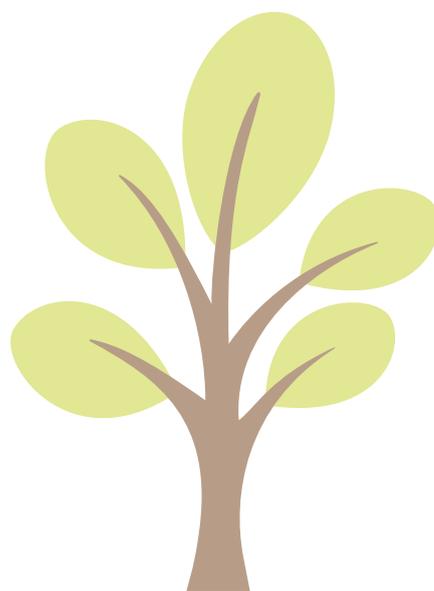
## **Proposer un test de langue pour voir son évolution linguistique.**

## **L'inclure dans le réseau des anciens.ennes afin qu'il.elle renseigne les nouveaux.nouvelles arrivants.es**

*«Le volontariat m'a permis de mieux me connaître. Lorsque je suis rentrée en Ukraine, j'ai écrit tout ce que cette expérience m'a apporté et cela m'a été très utile pour la suite.» Liliia*



Kevin et Flavien, Services civiques de réciprocité béninois au lycée agricole Le Chesnoy



# CHRONOGRAMME CORPS EUROPÉEN DE SOLIDARITÉ

## ACCUEIL SUR UNE ANNÉE SCOLAIRE - MODÈLE EPL DU TARN D'ALBI



### ✓ Tâches

Année N-1  
1er semestre

Année N-1  
2ème semestre

Année N  
Accueil des  
volontaires

Année  
N+1

Définition du projet et Labellisation de la structure pour l'accueil (une seule fois pour 3 années)

Publication de l'offre de volontariat (plateforme PASS - EU Youthportal ...) - **Novembre**

Analyse des candidatures et écriture du dossier de demande de subvention - Entretien en visioconférence avec les candidats - **Déc/Janvier**

Finalisation, avec les organismes d'envoi, de la demande de subvention - **Janvier**

Dépôt de la demande de subvention R1 - **Février**  
Réponse de l'Agence - **MiAvril**  
Signature de la convention financière - **Juin**

Communication sur l'arrivée des Volontaires et préparation de l'accueil - Aide dans les démarches administratives ( visa ...) - Achat des billets de transport - **Mai/Juin**

Accueil des volontaires, semaines d'intégration et début des activités - **Septembre**

Paiement des frais d'envoi aux organismes partenaires - Bilan et édition des Youthpass - **Juin**

Rapport final - **Septembre**

# CHRONOGRAMME SERVICE CIVIQUE DE RÉCIPROCITÉ

## ACCUEIL SUR UNE ANNÉE SCOLAIRE - MODÈLE FRANCE VOLONTAIRES



### ✓ Tâches

Définition et finalisation des fiches de mission / projets d'accueil - **Mars/Avril**  
Diffusion des offres de missions, par les partenaires nationaux et/ou les Espace Volontariats de France Volontaires - **Mi Avril**  
Présélection des candidats - **Fin avril/début mai**

Entretiens à distance et sélections finales par les structures d'accueil - **Mi Mai**  
Finalisation des conventions, contrats d'engagement de Service Civique et attestations (lettres d'invitation, attestations d'assurance, de prise en charge...) - **Fin Mai début Juin**

Procédures de demande des visas  
Réservation des billets d'avion (modifiables) et préparation logistique - **Août/septembre**

Enregistrement de la mission auprès de l'Agence du Service Civique (tableau complété et copies des visas et passeports à envoyer) - **Sept/Octobre**  
Arrivée des volontaires, installation, ouverture compte en banque (avances d'indemnité à prévoir), affiliation CPAM, envoi des documents à l'ASP - **Oct/Novembre**

Durant les missions : suivi/tutorat et accompagnement des projets - **Oct/Juin**  
**Fin de missions et départ** des volontaires - Bilan et suites - **Juillet**

**Année N-1**  
2ème semestre

**Année N**  
Accueil des  
volontaires

**Année N+1**



# EXEMPLES D'ACTIVITÉS

**A PROPOSER  
AUX  
VOLONTAIRES  
ÉTRANGERS**

EN LYCÉE  
AGRICOLE

SERVICES CIVIQUES  
INTERNATIONAUX

CORPS EUROPÉENS DE  
SOLIDARITÉ

VOLONTAIRES FRANCO-  
ALLEMANDS...

## LANGUE

DISCUSSION,  
APPROFONDISSEMENT,  
DÉBLOCAGE  
LINGUISTIQUE

Assistant linguistique  
AVEC LES PROFESSEURS  
DE LANGUES

Animation d'un club /  
café des langues  
AVEC L'ASSOCIATION DES  
ÉLÈVES

Cours et soutien  
personnalisé  
POUR LES APPRENANTS ET  
LES PERSONNELS

## CULTURE

PARTAGE ET  
RENCONTRE  
INTERCULTURELLE

Animation d'un Club  
Unesco...  
AVEC L'ASSOCIATION DES  
ÉLÈVES

Cours de cuisine, de  
danse, jeux du  
monde...  
APRÈS LES COURS

Projets pédagogiques  
EN COURS D'ESC

## VIE SCOLAIRE

ANIMATION,  
CONSEIL, SOUTIEN

Soutien scolaire  
PENDANT LES HEURES  
D'ÉTUDE

Gestion et animation  
du foyer  
AVEC LES AED - TEMPS  
DES PAUSES, SOIRÉES

Education à la  
citoyenneté,  
environnement  
FORMATION DÉLÉGUÉS ET  
ÉCODÉLÉGUÉS

## INTERNATIONAL

MOBILITÉ ET  
EDUCATION À LA  
CITOYENNETÉ

Gestion des projets  
de mobilité  
STAGES À L'ÉTRANGER,  
VOYAGES D'ÉTUDE

Préparation au départ  
ANIMATION DE SESSIONS  
COLLECTIVES,  
PRÉSENTATION DES PAYS

Organisation  
d'évènements  
ERASMUS DAYS - SEMAINE  
EUROPÉENNE - FESTIVAL  
ALIMENTERRE

## POUR EUX

SE FORMER,  
S'INTÉGRER,  
PRÉPARER LA SUITE

Participation à  
certains cours (BTS...)  
HISTOIRE, FRANÇAIS,  
MACHINISME...

Suivre des cours de  
français langue  
étrangère  
POUR PASSER LE DELF

Participation à la vie  
locale  
MÉDIATHÈQUE, CLUBS  
SPORTIFS ET CULTURELS,  
WE EN FAMILLE...

# CHECK LIST



## L'ACCUEIL L'ÉTUDIANTS.ES / STAGIAIRES / VOLONTAIRES ÉTRANGERS / ÉTRANGÈRES

### AVANT

- Inscrire l'accueil dans le projet global de l'établissement.....
- Sensibiliser votre équipe à l'accueil.....
- Établir un contact préalable avec le.la jeune.....
- L'aider dans ses démarches administratives .....
- Désigner au moins un(e) référent(e).....

### PENDANT LE SÉJOUR

- Proposer des services que pourrait offrir votre établissement pour accompagner ces jeunes pendant leur intégration :
- Prévoir un logement + WIFI .....
- L'accompagner pour acheter une carte SIM et/ou forfait téléphonique.....
- Être à ses côtés pour l'ouverture d'un compte en banque/sécurité sociale.....
- Mettre en place un système de parrainage .....
- Organiser une journée/semaine d'intégration.....
- Proposer des dispositions pour l'accompagnement de sa scolarité ou de son projet (test de niveau en français, cours de langue.....)
- Accompagnement personnalisé : 
  - Intégration active : proposer des activités (atelier culinaire, linguistique...).....
  - Intégration passive : mettre à disposition les informations relatives aux réseaux d'étrangers/ étrangères, aux associations étudiantes, aux activités culturelles et sportives de la ville, les autres étrangers / étrangères de la région.....
  - Lui permettre de rencontrer d'autres jeunes au sein de l'établissement.....
  - Instaurer des contacts réguliers entre tuteur/ tutrice et jeune.....

### APRÈS DE L'ACCUEIL

- Faire une évaluation de l'accueil.....
- Garder contact avec le.la jeune et l'inscrire dans un réseau des anciens/anciennes.....