



DE L'ALIMENTATION AU CADRE DE VIE

Livret de formation semestre 7

Ingénieur agronome
(ENSAR)

CFR DE RENNES

ANNÉE UNIVERSITAIRE 2010/2011

AVANT PROPOS

Votre cursus d'ingénieur agronome d'AGROCAMPUS OUEST repose sur différentes formes d'enseignement et de mises en situation, parmi lesquelles les activités professionnalisantes. Ces activités, en interaction avec le socle d'enseignements disciplinaires et la spécialisation de 3^{ème} année, contextualisent votre formation et la placent dans une logique professionnelle. Au fur et à mesure de leur déroulement, elles structurent votre cursus et contribuent à l'élaboration de votre projet personnel et professionnel. Elles conduisent à l'acquisition de compétences à mobiliser ultérieurement dans l'exercice des métiers de l'ingénieur agronome et ce faisant, concourent à votre insertion professionnelle.

Enquête départementale, activités personnelles (AP), conduite de projet, stage en exploitation agricole dans un premier temps puis stages du semestre 7 hors mur et stage d'ingénieur du semestre 10 dans un second temps, constituent les principales composantes de l'axe « professionnalisation de la formation ».

Le présent livret vous présente spécifiquement le semestre 7 et la mobilité à l'international. Il a pour objectif de vous donner, des enjeux stratégiques jusqu'aux aspects pratiques, l'ensemble des éléments vous permettant, dans une démarche de parcours individualisé, de construire vous-même votre semestre 7.

SOMMAIRE

1. Quelles compétences pour un ingénieur agronome ?	p 3
2. Les compétences visées par les parcours du semestre 7 et la mobilité à l'international	p 4
3. Objectifs pédagogiques	p 5
4. Dispositif pédagogique	p 7
5. Organisation, cadre administratif et financier, calendrier	p 9
6. Annexes	p 13
- Annexes de conseils pour préparer au mieux votre mobilité	p 14
- Annexe des financements de la mobilité à l'étranger	p 18
- Annexes pour choisir son parcours de semestre 7	p 21
- Annexes spécifiques au semestre d'étude	p 24
- Annexes spécifiques aux stages	p 30

1. Quelles compétences pour un ingénieur agronome ?

1.1 Positionnement de l'ingénieur agronome :

Le cursus d'ingénieur agronome d'AGROCAMPUS OUEST a pour ambition de former des **ingénieurs généralistes** de haut niveau, polycompétents, aptes à exercer dans le domaine du vivant.

Les secteurs d'activités sont très diversifiés et englobent les productions agricoles, l'industrie agroalimentaire, l'agrofourmiture, l'aménagement des milieux, la gestion et la protection de l'environnement, la gestion des ressources naturelles, le service aux entreprises, la recherche, l'administration, les collectivités territoriales ; le tout dans une dimension souvent internationale.

Les fonctions visées sont multiples et concernent la recherche, les études, l'ingénierie, la production (agricole, industrielle), la recherche-développement, la qualité, le marketing, la commercialisation, la logistique, le conseil-l'animation, la gestion, le management, l'administration, la formation...

Les compétences développées par un ingénieur agronome doivent donc permettre de résoudre des problèmes de nature variée, souvent complexes et pluridisciplinaires, liés à la conception, la réalisation et la mise en œuvre de produits, systèmes ou services.

1.2 Approche compétences :

La compétence se définit comme la capacité à mettre en œuvre des outils, méthodes et connaissances, pour aboutir à un résultat attendu, dans un contexte donné. C'est un savoir d'action. Il s'agit, dans un contexte dont les difficultés et les potentialités ont été analysées, de mobiliser des ressources pour agir de manière pertinente.

Dans une première approche, globale et non exhaustive, citons quelques **compétences attendues**. L'ingénieur agronome :

- Maîtrise le corpus de connaissances des sciences du vivant et de l'agronomie, des sciences de l'ingénieur, des sciences économiques et sociales. Il maîtrise les outils et démarches scientifiques. Ce sont des compétences **d'ordre technique**.
- Est capable de s'adapter à son environnement (technique, social, humain), de se remettre en cause, de faire évoluer ses pratiques. Il sait concevoir et optimiser des outils et des méthodes dans les domaines de l'expérimentation scientifique, de la conception de produits et procédés. Ce sont des compétences **d'adaptation**.
- Sait organiser son travail, hiérarchiser les problèmes, structurer une démarche, un diagnostic, seul ou avec d'autres, voire pour d'autres. Il s'agit de compétences **d'organisation, de gestion**.
- Sait communiquer dans son contexte professionnel, avec ses collaborateurs, est autonome, réactif, prend des responsabilités. Ces compétences sont de **nature relationnelle et sociale**.

Pour résumer, l'ingénieur agronome, en combinant des capacités et des ressources, se situe dans un **rapport d'intervention** le conduisant à proposer, agir, décider dans un univers complexe. Tous les enseignements de votre cursus concourent à la construction de vos compétences professionnelles, tant les UE dédiées aux apports de connaissances, que les activités professionnalisantes.

2. Les compétences visées par les parcours du semestre 7 et la mobilité à l'international

La **mobilité à l'international**, d'une durée minimale de deux mois dans un pays étranger (francophone ou non), est une exigence de votre cursus, que vous devez intégrer dans la construction de votre projet de formation. Vous réaliserez votre mobilité au cours de la 2^{ème} ou 3^{ème} année : stage (S7 ou S10), semestre d'étude (S7), ou fin de S8*.

Le **semestre 7** hors mur de début de 2^{ème} année peut donner lieu à deux grands types de parcours, d'une durée minimale de 5 mois :

2.1 Le parcours « stage(s) », qui recherche l'acquisition des compétences suivantes :

- Conduire un projet individuel en autonomie à travers une mission contractualisée (3 mois minimum). C'est l'**activité mission**, à effectuer au cours d'un stage dans une organisation de votre choix.
- Comprendre le fonctionnement et la logique d'une organisation (2 mois minimum). C'est l'**activité compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle** à effectuer au cours d'un stage dans un organisme de votre choix.

NB : Lorsque les deux activités sont réalisées au cours d'un même stage, ce dernier doit être de minimum 5 mois.

- S'adapter dans un environnement culturel différent, s'ouvrir au monde si l'une des deux activités ci-dessus s'effectue à l'étranger (2 mois minimum).

2.2 Le parcours « semestre d'étude à l'étranger et activité compréhension d'une structure professionnelle », dont l'objet est d'acquérir les compétences suivantes :

- S'adapter dans un environnement culturel différent, connaître d'autres modes d'apprentissage, de fonctionnement, s'ouvrir au monde. Ce **semestre d'étude dans une université partenaire**, d'une durée en général de 4 à 5 mois, valide votre mobilité à l'international.
- Comprendre le fonctionnement et la logique d'une organisation (2 mois minimum). C'est l'**activité compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle** à effectuer au cours d'un stage dans un organisme de votre choix.

Ces deux parcours ont la même « valeur » ; il n'y a pas de hiérarchie entre les deux. Le choix de l'un ou de l'autre de ces parcours vous appartient, en fonction de vos priorités et de vos pôles d'intérêt, en fonction également de votre projet personnel et professionnel, affirmé ou pressenti. Votre enseignant tuteur vous aide à faire ce choix.

*Par ailleurs, la possibilité vous est offerte, pour maturer votre projet, d'effectuer une année interstitielle entre la 2^{ème} et la 3^{ème} année. La mobilité à l'international peut être réalisée à cette occasion.

3. Objectifs pédagogiques

3.1 Activité "mission" :

Cette activité a pour objectif de conduire une mission, en responsabilité, en milieu professionnel, en réponse à une commande de l'organisme d'accueil. Elle se déroule au cours d'un stage dans la structure de votre choix (hors exploitation agricole) : entreprise, laboratoire de recherche, institut technique, chambre consulaire, ... Le secteur d'activité de la structure d'accueil est obligatoirement en lien avec les domaines professionnels de l'ingénieur agronome.

Elle a pour ambition de vous faire acquérir les capacités suivantes :

- comprendre le cadre et les enjeux de la mission au sein de la structure professionnelle ;
- utiliser les outils et méthodes de conduite d'un projet : définition des objectifs, des principes, du plan d'action, identification des ressources (connaissances acquises, acteurs et outils de l'organisation, expertises externes, ...), élaboration d'un échéancier ;
- expérimenter, mettre en œuvre une démarche scientifique, se former à la recherche (si stage en laboratoire de recherche) ;
- s'intégrer dans un collectif de travail, créer des collaborations, des partenariats internes ;
- développer des capacités d'initiative dans le cadre de la mission confiée ;
- restituer et valoriser les résultats ;
- évaluer l'atteinte des objectifs.

3.2 Activité "compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle" :

Cette activité se déroule au cours d'un stage dans l'organisme de votre choix, public ou privé, marchand ou non (hors exploitation agricole), préférentiellement dans un secteur professionnel en rapport avec les activités d'un ingénieur agronome*. Elle a pour objectif général de faire acquérir des repères, des grilles de lecture et de compréhension des logiques de fonctionnement et de développement de l'organisme d'accueil. Si le choix de l'organisme d'accueil est libre, il est cependant conseillé de réaliser ce stage dans une entreprise (agro-alimentaire, agrofourniture, conseil, bureau d'étude, presse, ...) privée ou coopérative.

De façon plus précise, cette activité vise à :

- appréhender la diversité des secteurs d'activités, approfondir la connaissance des fonctions, des métiers de la structure d'accueil ;
- être en situation d'acteur, s'intégrer dans une équipe, dans un collectif ;
- observer, comprendre le fonctionnement interne de la structure, son organisation, sa stratégie ;
- situer la structure dans son environnement ("marchés", clients, usagers, partenaires, concurrents...) et ses dimensions (locale, nationale, internationale) ;
- utiliser ses connaissances, ses références pour recueillir et traiter des données (entretiens, rapports d'étude ou d'activités, ...) ;
- choisir un thème, un axe, une activité et l'approfondir.

Vous pouvez réaliser ces deux activités respectivement au cours de deux stages (**3 mois + 2 mois**), ou bien ensemble au cours d'un stage dans la même structure. Dans ce cas, le stage doit se dérouler pendant **5 mois minimum**, et couvrir l'ensemble des objectifs des points 3.1 et 3.2.

*Toutefois, un projet de stage dans une entreprise d'un autre secteur d'activité pourra être étudié par la DFVE.

3.3 Semestre d'étude :

Le semestre 7 est l'unique période de votre cursus pendant laquelle vous pouvez réaliser un semestre d'étude dans une université partenaire à l'étranger. AGROCAMPUS OUEST collabore avec de nombreux établissements sur la base de programmes d'échanges Erasmus (Espagne, Portugal, Allemagne, Angleterre, Irlande, Belgique, Pays-Bas, Danemark, Suède, Norvège, Finlande, République Tchèque, ...) et d'autres partenariats (Québec, Brésil).

Les objectifs de ce semestre d'étude sont :

- acquérir des connaissances scientifiques et techniques dans des modules d'enseignements différents et complémentaires de ceux proposés par AGROCAMPUS OUEST, dans des domaines d'excellence des universités d'accueil.
- comprendre, apprendre, restituer dans une langue étrangère (anglais, allemand, espagnol, portugais ou italien), acquérir un vocabulaire technique dans cette langue.
- se confronter à un nouveau cadre d'enseignement et d'évaluation, développer de nouvelles modalités d'apprentissage.

4. Dispositif pédagogique

Le semestre 7, dans son élaboration puis dans son déroulement, prend appui sur :

4.1 Un travail personnel préparatoire :

Le S7 vous impose un choix, temps fort de votre projet personnel et professionnel, entre l'un des deux parcours présentés au point 2. Ce choix vous demande un temps de maturation. Il peut s'effectuer de façon ouverte et interactive, sur la base d'échanges avec les enseignants (dont votre tuteur, interlocuteur privilégié), la DFVE, des élèves ingénieurs de 2^{ème} et de 3^{ème} année, la Cellule d'Insertion Professionnelle (CIP), des proches, ...

Dès que votre parcours S7 est arrêté, une démarche active de recherche de stage(s) et/ ou de semestre d'étude à l'étranger est à engager. Le point 5 de ce livret vous en présente le cadre.

4.2 Le socle des connaissances et les premières activités professionnalisantes du S5 et du S6 :

La première année de formation est axée sur :

- L'acquisition d'un ensemble de connaissances et méthodes scientifiques dans une approche à la fois disciplinaire et systémique (UE 1 à UE 6) ;
- le perfectionnement dans la compréhension et l'expression dans deux langues étrangères (UE 7) ;
- l'approche socio-économique d'un département et la conduite d'un projet de groupe (UE 8).
- la réalisation d'activités personnelles (une ou deux AP) ;
- des premières UC optionnelles (UE 9) ;
- et une mise en situation individuelle : le stage en exploitation agricole.

Le semestre 7 hors mur, à travers les différentes mises en situation qu'il propose et grâce à une approche pluridisciplinaire, permet de mobiliser les savoirs et les savoir-faire acquis durant cette première année de formation. C'est la première mise en action de la « boîte à outils » que vous avez constituée en S5 et S6.

Le cadrage pédagogique du semestre 7 inclut bien entendu l'évaluation, qui prend, selon les activités réalisées, les formes suivantes :

4.3 L'évaluation :

4.3.1 Parcours stage(s) :

L'évaluation mesurera l'atteinte des objectifs pédagogiques assignés à chacune des activités.

- L'activité « compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle » :

Elle donne lieu à la rédaction d'un **rapport à rédiger obligatoirement en français**, comprenant une présentation de l'organisme d'accueil, une analyse de l'unité de travail du stagiaire (environnement, stratégie, management, financement) et une réflexion argumentée sur un thème choisi, un point clé (annexe 15).

- L'activité « mission » :

Le **rapport** de stage, dont la langue de rédaction est soumise à l'accord de l'enseignant tuteur de la mission conduite, outre la présentation de la structure dans laquelle s'est déroulé le stage, proposera une synthèse de la mission réalisée : origine et intérêt de la mission, outils et méthodes utilisés, résultats interprétations et actions mises en œuvre, analyse de l'atteinte des objectifs, perspectives. Cette synthèse intégrera une bibliographie relative à la mission à conduire. Ce rapport fera l'objet d'une **soutenance orale**.

Ces deux rapports ainsi que la soutenance de l'activité « mission » sont crédités de 24 crédits ECTS. (22 crédits ECTS pour l'activité « Mission » et 2 crédits ECTS pour l'activité « Compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle »).

NB : Dans le cas d'un stage unique (5 mois minimum), l'évaluation comprendra la rédaction de **2 rapports** différents répondant aux préconisations ci-dessus et à une soutenance orale (correspondant à la mission effectuée).

4.3.2 Parcours semestre d'étude à l'étranger et activité compréhension d'une structure professionnelle :

- Le semestre d'étude :

L'évaluation du semestre d'étude est conduite par l'université dans laquelle vous suivez vos cours, sur la base des modules validés par la DFVE avant votre départ. AGROCAMPUS OUEST enregistre les crédits acquis lors de ce semestre : 24 crédits ECTS.

Attention : les crédits de langue ainsi que les crédits ECTS de cours trop éloignés de votre formation d'ingénieur agronome ne sont pas reconnus par AGROCAMPUS OUEST. De plus, le nombre de crédits ECTS est « plafonné » à 24 même si vous validez plus de crédits ECTS dans des disciplines en lien avec votre formation.

- L'activité « compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle » :

Elle donne lieu à la rédaction d'un **rapport à rédiger obligatoirement en français**, comprenant une présentation de l'organisme d'accueil, une analyse de l'unité de travail du stagiaire (environnement, stratégie, management, financement) et une réflexion argumentée sur un thème choisi, un point clé (annexe 15). Ce rapport écrit est crédité de 2 crédits ECTS.

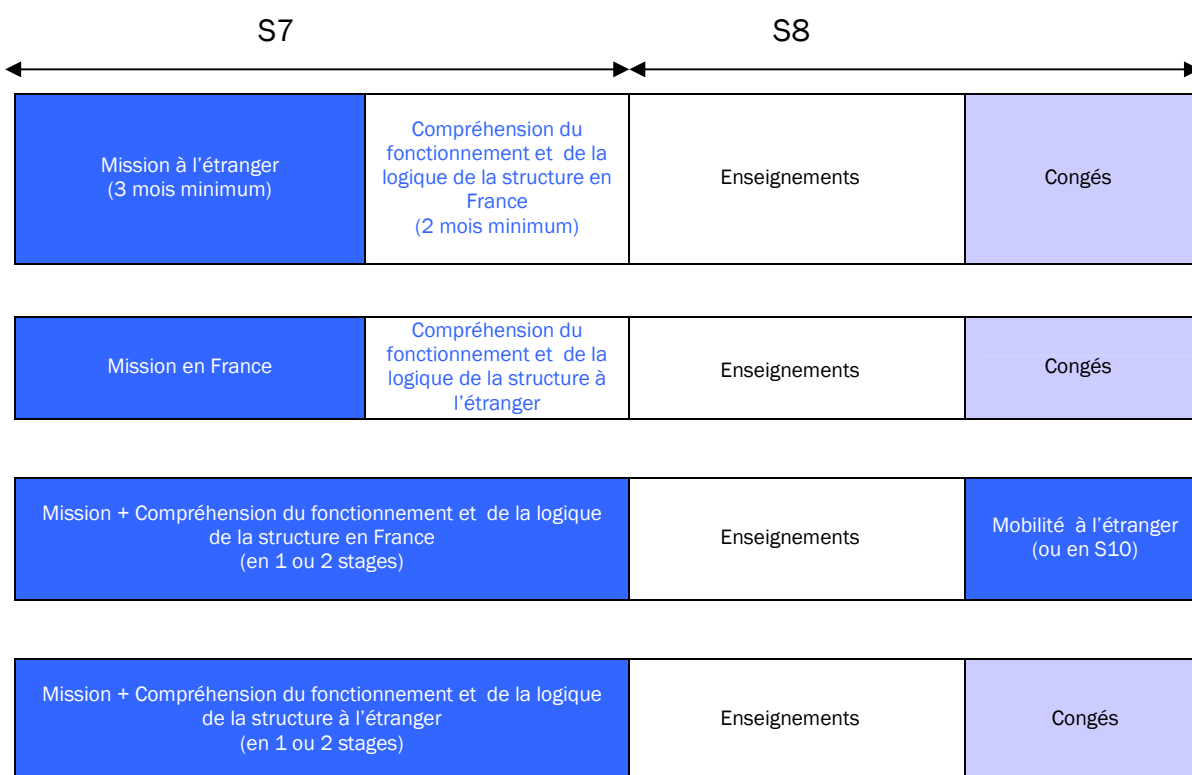
Par ailleurs, à l'issue du S7, un partage des expériences en travail de groupe permettra de croiser les différentes mises en situation individuelles (semestre d'étude, activité compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle, activité mission en laboratoire, organisme, institut, ...), de mutualiser l'analyse des compétences acquises. Cette **relecture d'expérience** constituera un temps d'identification et de formalisation des compétences, et de consolidation du projet personnel et professionnel.

5. Organisation, cadre administratif et financier, calendrier

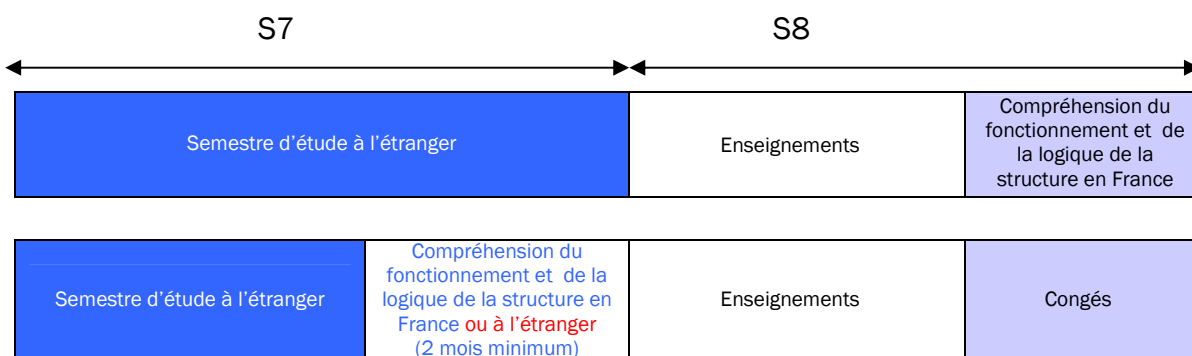
5.1 Déclinaison des deux parcours S7 et de la mobilité à l'international :

En fonction de votre choix de S7 et du positionnement de la mobilité à l'international, votre parcours peut prendre différentes formes :

Parcours « stage(s) » :



Parcours « semestre d'étude + activité compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle » :



5.2 Conditions de réalisation de la mobilité à l'international :

5.2.1 Les universités partenaires pour le semestre d'étude :

AGROCAMPUS OUEST a conclu des partenariats avec les universités suivantes :

➤ **En Europe (programme Erasmus)**

A titre indicatif :

Cours en Anglais

Grande Bretagne : University of Newcastle	1 place (à confirmer)
Irlande : University College Cork	2 places
Suède : S.L.U. Uppsala/ Umea	3/ 2 places
Danemark : KVL	4 places
Norvège : Agricultural University of Norway	3 places
Finlande : Université d'Helsinki	2 places
Pays-Bas : Wageningen Agricultural University	8 places
Belgique : Université de Gand	6 places
République Tchèque : Université de Brno.....	2 places
Hongrie : Sent Istvan University	2 places

Cours en Espagnol

Espagne : Universidad Politécnica de Valencia	6 places
Universidad de Cordoba	3 places
Universidad de Santiago de Compostela (Lugo)	4 places
Universidad de Lleida	1 place

Cours en Allemand et en Anglais (sous réserve)

Allemagne : Georg-August-Universität Göttingen	3 places
Universität Humboldt-Berlin (3 places –agriculture/ 1 place –fishery science)	4 places
Universität Hohenheim	2 places
Universität Kiel	1 place
Fachhochschule Weihenstephan-Munich.....	5 places
Autriche : Universität für Bodenkultur Wien	3 places
Universität Wien	3 places

Cours en Italien

Italie : Università di Pisa	2 places
Università di Bologna	2 places
Universitat Degli Studi di Perugia	2 places

Cours en Portugais

Portugal : Université de Lisbonne	4 places
--	----------

Cours en Français

Belgique : Université de Liège	1place
Université de Louvain	5 places

Cours en Français

➤ Au Québec (convention bilatérale): Université Laval	7 places
--	----------

Cours en Portugais

➤ Au Brésil (programme BRAFAGRI): 2 Universités de Sao-Paulo (UNICAMP & UNESP)	4 places (à confirmer)
---	------------------------

Nombre total de places :

97

Les programmes des enseignements que vous pouvez suivre sont consultables sur le site internet de chaque université.

5.2.2 Le financement de la mobilité à l'international (semestre d'étude ou stage) :

Lors de votre mobilité, vous pouvez prétendre à un financement (sauf si cette mobilité donne lieu à une rémunération supérieure à 400 €/ mois).

Au sein d'AGROCAMPUS OUEST, les financements sont gérés de façon globale, et peuvent notamment provenir :

- du Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche et d'AGROCAMPUS OUEST,
- du programme européen Erasmus,
- du Conseil Régional de Bretagne (bourse Ulysse).

Parallèlement, vous pouvez déposer une demande à votre département ou région d'origine (sauf Bretagne), si cette collectivité développe une politique d'accompagnement financier à la mobilité à l'étranger des étudiants. Cette aide peut éventuellement être cumulable avec la bourse AGROCAMPUS OUEST.

Au vu de l'ensemble des financements mobilisés et en fonction des critères d'éligibilité de chacune des bourses, une commission au sein d'AGROCAMPUS OUEST se réunit en septembre, et examine la répartition des aides à la mobilité. Le nombre de bourses reste limité. Environ 80% d'entre vous percevront l'aide AGROCAMPUS OUEST, dont le montant en 2010/ 2011, voté en CEVE, est de 170 € les 2 premiers mois de stage et 140 € pour les mois suivants.

A titre d'information, une synthèse (non exhaustive) de différents types de bourses d'aide à la mobilité vous est présentée en annexe 4.

5.3 Mise en œuvre du semestre 7 et de la mobilité :

Pour information : Pour les mobilités hors Europe, un visa est souvent obligatoire. Les démarches sont parfois longues et fastidieuses pour l'obtenir. Aussi, il vous est fortement conseillé de commencer vos démarches au plus tôt (contact impératif auprès de l'ambassade du pays choisi). **En outre, AGROCAMPUS OUEST n'autorise pas de mobilité pour les destinations fortement déconseillées voire interdites aux voyageurs par le Ministère des Affaires Etrangères et Européennes.** (cf. site internet http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/index.html). Enfin, avant votre départ, il vous est vivement recommandé de souscrire une assurance pour la protection sociale à l'étranger (cf. annexe 1) et, dès votre arrivée à l'étranger, d'effectuer une inscription consulaire auprès du consulat français le plus proche de votre lieu de résidence dont les modalités vous sont expliquées en annexe 2.

Important : Vous serez informé des éléments importants concernant le semestre 7 par email sur votre boîte d'AGROCAMPUS OUEST et l'ensemble des documents et fiches de liaison sont à disposition sur l'Espace Numérique de Travail (l'ENT). L'ensemble des documents est présenté en annexe.

5.3.1 Calendrier :

Choisir son parcours S7

- **Mardi 16 novembre :** présentation générale du S7 et de la mobilité.
- **Vendredi 26 novembre :** informations et échanges complémentaires sur le dispositif.
- **Jeudi 16 décembre au plus tard :** choix définitif de votre parcours S7 (stage(s) ou semestre d'étude + activité découverte du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle), et déposé à la DFVE la fiche « choisir son parcours de semestre 7 » (annexe 5).

Rechercher ses stages :

- **Janvier 2011** : démarrage de votre recherche de stage sur la base de candidatures spontanées (structures ciblées, contacts préparatoires, élaboration et envoi de vos CV et lettres/ mails de motivation). Vous pouvez recourir aux offres de stage gérées par AGROCAMPUS OUEST (en ligne sur l'ENT, et regroupées en version papier à la DFVE)
- **Pour le 26 mai** : dépôt à la DFVE votre fiche « suivi de recherche de stage » pour un point étape (annexe 3).
- **Au plus tard le 15 juin** : signature des conventions de stage. (annexe 14)

Partir en semestre d'étude :

- **4 janvier 2011** : affichage à la DFVE des étudiants candidats à un semestre d'étude.
- **10 janvier** : dépôt à la DFVE de votre liste prévisionnelle de cours pour chaque université choisie, et d'une lettre unique de motivation en français.
- **17 au 21 janvier** : sélection des candidats (entretien de 10 minutes avec un jury AGROCAMPUS OUEST), affichage des résultats.
- **A partir du 24 janvier** : date de début des inscriptions selon les modalités propres à chaque université partenaire (**attention aux dates butoirs**).
- **A partir du 7 février** : retour des dossiers d'inscription à la DFVE (certaines universités procèdent à des inscriptions sur dossiers et d'autres à des inscriptions individuelle en ligne). Voir en annexes 8 et 9 les pièces administratives qui constituent le dossier d'inscription.

5.3.2 Pièces nécessaires à la préparation et au déroulement de votre parcours :

- La **fiche « choisir son parcours de semestre 7 »** (annexe 5), sur laquelle vous devez indiquer votre choix de semestre 7. Cette fiche sera mise à disposition sur l'ENT pour le 26 novembre 2010. Vous disposerez alors de trois semaines pour la remplir et la remettre à la DFVE (16 décembre au plus tard).
- La **fiche « suivi de recherche de stage - point d'étape »** (annexe 6). Cette fiche de liaison entre vous et la DFVE permet de faire le point sur l'avancement de votre recherche de stage.
- La **note de présentation des activités S7** AGROCAMPUS OUEST (enjeux, objectifs, durée, calendrier) (cf. annexes 11 et 12). Vous pourrez joindre à vos candidatures spontanées ce document de synthèse, destiné à présenter le dispositif aux structures et maîtres de stage que vous solliciterez. Cette fiche (version française, anglaise et espagnol) sera à disposition sur l'ENT en novembre 2010.
- La **fiche « info pour convention de stage »** (annexe 13). Lorsque vous aurez trouvé un stage, vous regrouperez sur cette fiche les informations nécessaires pour établir la convention de stage et vous la transmettez à la DFVE. Pour l'activité « mission », cette fiche devra être validée préalablement par un enseignant chercheur référent. Pour l'activité « compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle », cette fiche sera remise directement à la DFVE (Roselyne BOSSARD).
- La **convention de stage** (annexes 14.1 et 15.2). Cette convention définit les conditions de réalisation du stage. Elle est disponible également en version anglaise, allemande et espagnole. Votre convention sera élaborée par la DFVE sur la base des informations que vous aurez fournies. Dès que vous en aurez pris connaissance et apposé votre signature, votre convention de stage sera adressée, par AGROCAMPUS OUEST, à la structure d'accueil pour signature.

5.3.3 Votre interlocutrice à la DFVE pour le semestre 7:

Roselyne BOSSARD - email : roselyne.bossard@agrocampus-ouest.fr, tel : 02 23 48 54 96

6. ANNEXES

Annexes de conseils pour préparer au mieux votre mobilité à l'internationale ou non :

Annexe 1 :

- Garanties assurance recommandées de souscrire avant votre départ à l'étranger

Annexe 2 :

- Inscription consulaire recommandée d'effectuer dès votre arrivée dans un pays étranger

Annexe 3 :

- Procédure à suivre en cas d'accident au cours d'un semestre d'étude ou un stage en France ou à l'étranger

Annexe des financements de la mobilité à l'étranger :

Annexe 4 :

- Les différentes bourses spécifiques à la mobilité à l'étranger

Annexes dédiées au choix de son parcours S7 (semestre d'étude + activité compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle ou stage(s)) :

Annexe 5 :

- Choisir son parcours S7

Annexe 6 :

- Fiche de suivi de recherche de stage – point d'étape

Annexes spécifiques au semestre d'étude :

Annexes 7 :

Annexe 7.1

- Liste des étudiants (promo 159) en semestre d'étude en 2009-2010

Annexe 7.2

- Liste des étudiants (promo 160) en semestre d'étude en 2010-2011

Annexe 8 :

- Candidater à l'université LAVAL – listes des pièces constituant le dossier d'inscription

Annexe 9 :

- Candidater dans une université SOCRATES/ ou BRAFAGRI – listes des pièces constituant le dossier d'inscription

Annexe 10 :

- Trame du rapport de semestre d'étude

Annexes spécifiques aux stages :

Annexe 11 :

- Fiche de présentation de l'activité mission

Annexe 12 :

- Fiche de présentation de l'activité compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle

Annexe 13 :

- Fiche info pour obtenir une convention de stage de la DFVE

Annexe 14 :

Annexe 14.1

- Spécimen-Convention de stage en français

Annexe 14.2

- Spécimen-Convention de stage en anglais

Annexe 15:

- Trame du rapport de stage « Compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle » (à rendre à la fin du mois de février si l'activité est réalisée en S7 et à la fin du mois de septembre si l'activité est réalisée en S8)

ANNEXES de conseils pour préparer au mieux votre mobilité à l'internationale ou non :

Annexe 1 :

- Garanties assurance recommandées de souscrire avant votre départ à l'étranger

Annexe 2 :

- Inscription consulaire recommandée d'effectuer dès votre arrivée dans un pays étranger

Annexe 3 :

- Procédure à suivre en cas d'accident au cours d'un semestre d'étude ou un stage en France ou à l'étranger



**DIRECTION DES FORMATIONS
ET DE LA VIE ETUDIANTE**

Garanties assurance au cours d'un stage ou d'un semestre d'étude à l'étranger

Madame, Mademoiselle, Monsieur :

Etudiant(e) à AGROCAMPUS OUEST Centre de Rennes

Effectue **un semestre d'étude ou un stage à l'étranger**, dans le cadre de son cursus :

- Cursus Ingénieur Agronome
- Cursus Ingénieur Agroalimentaire

du au en(Pays)

Le contrat d'assurance n° auquel il souscrit, prévoit les garanties suivantes à l'étranger :

- **Responsabilité civile**
- **Remboursement des frais de soins (complémentaire à la sécurité sociale)**
- **Remboursement des frais d'hospitalisation (complémentaire à la sécurité sociale)**
- *en cas de maladie et/ ou accident*
- **Remboursement des frais de rapatriement médical ou de corps en cas de décès**

Fait le, à

Signature et cachet de l'assurance

Rappel :

Votre affiliation à la sécurité sociale étudiante (LMDE ou SMEBA) obligatoire lors de votre inscription à AGROCAMPUS OUEST vous couvre uniquement comme étudiant d'AGROCAMPUS OUEST sur le territoire national et en aucun cas comme étudiant effectuant un stage ou un semestre d'étude à l'étranger.

Par conséquent, la souscription à un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile, les frais de soins à l'étranger, les frais d'hospitalisation en cas de maladie ou accident ainsi que les frais de rapatriement médical ou de corps en cas de décès **est très fortement recommandée**.

Ce contrat doit être impérativement souscrit avant le début du semestre d'étude ou du stage et doit être valable pour toute la durée du séjour à l'étranger.

Ce contrat peut être souscrit auprès d'une mutuelle « de famille » ou étudiante ou auprès d'une compagnie d'assurance, De plus, - si vous effectuez un séjour en Europe, vous devez être muni de la «Carte Européenne d'Assistance Maladie».

- si vous effectuez un séjour au Canada (Québec) vous devez vous munir d'un formulaire auprès de votre sécurité sociale : s'il s'agit d'un semestre d'étude, le dit formulaire est le SE 401-Q-106 (Protocole d'entente entre le gouvernement du Québec et le gouvernement de la République Française relatif à la protection sociale des étudiants participants aux échanges entre établissements d'Enseignement Supérieur), s'il s'agit d'un stage non rémunéré, le dit formulaire est le SE 401-Q-104 (Protocole d'entente entre le gouvernement du Québec et le gouvernement de la République Française relatif à la protection sociale des étudiants participants à des stages non rémunérés dans le cadre de leurs études).

<input checked="" type="checkbox"/> CENTRE DE RENNES 65 Rue de Saint Briec – CS 84215 – 35042 RENNES CEDEX Tél. : 02 23 48 50 00 – fax : 33 (0) 2 23 48 55 10	<input type="checkbox"/> CENTRE D'ANGERS Institut National d'Horticulture et de Paysage 2 Rue André Le Nôtre – 49045 Angers Cedex 01 - France Tél. : 02 41 22 54 54 – Fax : 02 41 73 15 57
--	---



**DIRECTION DES FORMATIONS
ET DE LA VIE ETUDIANTE**

L'inscription consulaire. Pensez-y dès votre arrivée à l'étranger !

Le Consulat Général de France a la charge, entre autres, d'assurer la défense et la protection des Français. Il propose également des services de Mairie ou de Préfecture.

Lors de votre séjour à l'étranger, il vous est **vivement recommandé** de vous inscrire au registre des Français établis hors de France et de solliciter une carte consulaire. Cette démarche est gratuite, volontaire et non obligatoire et peut s'avérer très utile par exemple pour obtenir un renouvellement de passeport ou **dans le cas de la mise en place d'un plan de sécurité dans le pays suite à certains événements, parfois graves, ou lorsque la situation sanitaire ou climatique l'exige ou que l'intervention est demandée par les familles**. De plus, seule cette inscription au registre des Français établis hors de France permet au Poste consulaire d'avoir connaissance de votre présence sur le territoire.

Pour toute inscription, vous devez vous munir d'une pièce d'identité, d'un justificatif de votre nationalité française et d'une attestation de résidence dans la circonscription consulaire.

L'inscription peut s'effectuer de différentes manières :

- par courrier électronique ;
- par correspondance ou par télécopie ;
- en se déplaçant personnellement au Consulat.

Il est conseillé à l'étudiant de s'informer avant son départ des possibilités qui lui sont offertes en se connectant sur le site internet du consulat ou de l'Ambassade du pays d'accueil.

Pour plus de renseignements au sujet de la procédure d'inscription, nous vous invitons à visiter les sites internet suivants :

- le site internet de l'Ambassade ou du Consulat du pays dans lequel vous allez séjourner
- www.mfe.org : Maison des Français de l'étranger
- www.diplomatie.gouv.fr : conseils aux voyageurs + espace étudiants
- www.cimed.org : Comité d'informations médicales

Pour connaître la liste de l'ensemble des consulats à l'étranger et identifier celui situé le plus proche de votre lieu de résidence à l'étranger, consulter le site du Ministère des Affaires Etrangères et Européennes (<http://www.mfe.org/index.php/Annuaire/Ambassades-et-consulats-francais-a-l-etranger>).

<input checked="" type="checkbox"/> CENTRE DE RENNES 65 Rue de Saint Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES CEDEX Tél. : 02 23 48 50 00 – fax : 33 (0) 2 23 48 55 10	<input type="checkbox"/> CENTRE D'ANGERS Institut National d'Horticulture et de Paysage 2 Rue André Le Nôtre – 49045 Angers Cedex 01 - France Tél. : 02 41 22 54 54 – Fax : 02 41 73 15 57
---	---

Siège ■ AGROCAMPUS OUEST – 65 Rue de Saint Brieuc – CS 84215 – 35042 Rennes Cedex – France ■ www.agrocampus-ouest.fr



DIRECTION DES FORMATIONS
ET DE LA VIE ETUDIANTE

PROCEDURE A SUIVRE EN CAS D'ACCIDENT PENDANT

VOTRE STAGE ou SEMESTRE D'ETUDE :

STAGE EN FRANCE

- 1 Si vous êtes victime d'un accident, vous ou le maître de stage, devez prévenir la Direction des Formations et de la Vie Etudiante (DFVE) dans la journée, ou au plus tard dans les 24 heures, et donner tous les renseignements concernant l'accident.
- 2 La DFVE d'AGROCAMPUS OUEST déclare l'accident sous 48 heures (non compris les dimanches et jours fériés) à la MSA d'Ille-et-Vilaine, et vous fait parvenir une feuille d'accident vous permettant de vous faire soigner sans faire l'avance des soins.
- 3 Vous (victime de l'accident) devrez demander au médecin traitant:
 - un certificat médical initial de soins mentionnant la nature des blessures et la durée de l'arrêt de travail ou des soins.
 - A la fin des soins, un certificat final de guérison ou de consolidation.
 - Ces documents doivent être envoyés en leur temps à la DFVE/ service scolarité d'AGROCAMPUS OUEST Centre de Rennes pour transmission à la MSA.

RAPPEL POUR TOUT SEJOUR A L'ETRANGER

Il est **OBLIGATOIRE** de souscrire une **assistance rapatriement** et une couverture en **responsabilité civile** (pour les dommages matériels et corporels) pour la durée du stage ou du semestre d'étude à l'étranger.

Il est **vivement recommandé** de prendre une assurance garantissant les **remboursements des frais de soins médicaux et d'hospitalisation** (en cas de maladie et accident) complémentaires à la sécurité sociale. (**Adressez-vous auprès d'une compagnie d'assurance de votre choix**).

Enfin, si vous partez en stage ou en semestre d'étude au Québec, avant de partir, vous devez contacter votre organisme de sécurité sociale (LMDE ou SMEBA) afin d'obtenir le **formulaire SE 401-Q-106** (lors d'un semestre d'étude) ou le **formulaire SE 401-Q-104** (lors d'un stage).

Lors de votre arrivée au Québec, sachez que l'inscription auprès de la sécurité sociale Québécoise est **OBLIGATOIRE**. Elle sera gratuite sur présentation du formulaire SE 401-Q-106 ou du formulaire SE 401-Q-106.

STAGE OU SEMESTRE D'ETUDE DANS UN PAYS DE L'UNION EUROPEENNE

- 1 Si vous êtes victime d'un accident, vous ou le maître de stage, devez prévenir immédiatement la DFVE d'AGROCAMPUS OUEST (ou au plus tard dans les 24 heures) et donner tous les renseignements concernant l'accident.
- 2 La DFVE d'AGROCAMPUS OUEST prévient la MSA d'Ille-et-Vilaine et lui adressera l'imprimé spécial pour la déclaration d'accident.

Pensez à demander votre carte européenne d'assurance maladie auprès de votre organisme de sécurité sociale (SMEBA, LMDE) 1 mois avant votre départ. Cette carte peut vous dispenser de l'avance des frais de sécurité sociale.

- 3 Veuillez conserver tous les justificatifs (certificats médicaux, factures...).
- 4 Adressez-vous à la LMDE ou à la SMEBA et à l'organisme auprès duquel vous avez souscrit une assurance garantissant les remboursements des frais de soins médicaux et d'hospitalisation complémentaire à la sécurité sociale.

STAGE OU SEMESTRE D'ETUDE DANS UN AUTRE PAYS

- 1 Si vous êtes victime d'un accident, vous ou le maître de stage, devez prévenir immédiatement la DFVE d'AGROCAMPUS OUEST (ou au plus tard dans les 24 heures) et donner tous les renseignements concernant l'accident.
- 2 Vous devrez faire l'avance totale des frais.
- 3 Veuillez conserver tous les justificatifs (certificats médicaux, factures...).
- 4 Adressez-vous à la LMDE ou à la SMEBA et à l'organisme auprès duquel vous avez souscrit une assurance garantissant les remboursements des frais de soins médicaux et d'hospitalisation complémentaire à la sécurité sociale.

ANNEXE des financements de la mobilité à l'étranger :

Annexe 4 :

- Les différentes bourses spécifiques à la mobilité à l'étranger

Les différentes bourses spécifiques à la mobilité à l'étranger :

Au sein d'AGROCAMPUS OUEST, les bourses dédiées à la mobilité à l'étranger sont gérées de façon globale et leur attribution fait l'objet d'une commission d'attribution qui a lieu au cours du semestre 7 (généralement en septembre).

L'étudiant sera allocataire d'une des bourses suivantes.

Critères d'éligibilité à toutes les bourses :

Etre rémunéré moins de 400 €/ mois (les avantages en nature ne sont pas pris en compte).

Bourse AGROCAMPUS OUEST/ Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche :

Pour information en 2010-2011 :

Montant : 170 €/ mois les deux premiers mois et 140 € pour les mois suivants (financement calculé par mois complet puis par quinzaine échue) en 2010-2011.

Pas de forfait de déplacement.

Cumulable avec une bourse de département ou de région de votre lieu de résidence (sauf région Bretagne)

Bourse Cap Monde - JTM : (bourse du Conseil Général d'Ille-et-Vilaine gérée par l'association Jeunes à Travers le Monde à Rennes).

- être domicilié dans le département d'Ille-et-Vilaine depuis au moins un an à la date du départ.

- stage ou étude obligatoire de 4 mois minimum avec une durée maximum de 9 mois.

- ne bénéficier d'aucune autre bourse de mobilité.

Non cumulable avec la bourse d'AGROCAMPUS OUEST.

Montant :

Entre 180 €/ mois et 250 €/ mois selon le niveau de vie du pays d'accueil.

Pas de forfait de déplacement.

Dossier à retirer auprès de l'association JTM avant départ et à rendre avant la mi-juillet.

L'association JTM est seule compétente pour l'éligibilité des candidats.

Bourse Ulysse : (bourse du Conseil Régional de Bretagne) (modalités 2010-2011).

- Séjours de 3 à 10 mois soit en semestre étude soit en stage.

Les bourses Etude ou Stage Ulysse sont attribuées en priorité à des étudiants boursiers sur critères sociaux.

Non cumulable avec la bourse d'AGROCAMPUS OUEST.

Montant :

- Stage : 200 €/ mois.

- Etudes 300 €/ mois si boursier ou 225 €/ mois si non boursier*.

* + un supplément fixe de 200 € est accordé à l'étudiant si le revenu fiscal de référence est < à 13800 €/ part fiscale.

+ Un forfait voyage de 80 à 400 € selon destination.

+ Un forfait de 100 € si la mobilité se déroule au Niger, Sénégal, Madagascar, Haïti, Cambodge, Province du Shandong (Chine), en Saxe (Allemagne), Wielkopolska (Pologne), Pays de Galles.

Bourse Socrates-Erasmus :

- Séjours EXCLUSIVEMENT en Europe d'une durée minimale de 3 mois soit en semestre d'étude soit en stage.

Non cumulable avec la bourse d'AGROCAMPUS OUEST.

Montant :

- Stage : 180 €/ mois minimum.

- Etudes 130 €/ mois minimum.

Pas de forfait de déplacement.

Bourse Ofaj : (bourse de l'Office Franco-Allemand pour la jeunesse).

A) Stage pratique en entreprise – D'une durée de 1 à 3 mois maximum.

Avoir une bonne connaissance (lue, parlée, écrite) de l'Allemand.

Non cumulable avec la bourse d'AGROCAMPUS OUEST.

Les stages dans une institution française en Allemagne sont exclus.

Dossier à remplir 3 mois au minimum avant départ (A vérifier sur le site internet OFAJ).

Montant : 300 €/ mois et est limitée à 600 €.

Subvention forfaitaire pour les frais de voyage A/R.

B) Cours de langue intensif d'allemand de 3 à 4 semaines.

Le stage doit précéder immédiatement un séjour d'études en Allemagne ou un stage pratique.

Dossier à remplir 2 mois au minimum avant départ.

Non cumulable avec la bourse d'AGROCAMPUS OUEST.

Bourse DAAD : (bourse de l'Office Allemand d'échanges universitaires).

Conditions de candidature : être inscrit dans une grande école française depuis au moins un an.

Une préférence est accordée aux candidats qui présentent un projet d'études ou de recherche bien défini en France, nécessitant une meilleure maîtrise de la langue allemande. Les bourses ne sont donc pas accordées en vue d'un avenir professionnel immédiat.

Les frais de voyage sont à la charge du boursier.

Une prolongation de la bourse est impossible, un renouvellement est autorisé après 3 ans.

Date de dépôt des dossiers : début février cachet de poste faisant foi (A vérifier sur le site internet DAAD).

2 catégories de bourses pour suivre un cours de langue en Allemagne (il n'est pas autorisé de postuler pour les 2 bourses en même temps) :

A) 2 mois consécutifs de cours intensifs entre juin et janvier dans un institut de langue.

Cours s'adressant uniquement aux débutants ayant déjà quelques bases (niveau « Grundstufe I » de l'institut Goethe Inter Nationes).

L'institut sera choisi parmi une liste fournie au boursier.

Montant :

2650 € couvre les frais d'inscription, de cours et de logement et sera versé par le DAAD directement à l'institut d'accueil.

Une somme forfaitaire est reversée au boursier pour couvrir ses dépenses de repas et autres, somme qui varie selon le logement choisi et la ville d'accueil.

B) 3 à 4 semaines dans un établissement d'enseignement supérieur, durant les mois d'été (de juin à septembre).

Cours s'adressant aux candidats ayant un bon niveau en allemand (Mittelstufe I).

Les boursiers choisiront leur cours de langue dans une brochure qui leur sera envoyée.

Montant :

770 € couvre les frais d'inscription, de cours et de logement et sera versé par le DAAD directement à l'institut d'accueil qui demandera éventuellement un complément au boursier si les frais sont supérieurs à la bourse.

Bourse programme BRAFAGRI : (convention Brazil/ France Agriculture).

Echange d'étudiants soit en stage soit en semestre d'étude dans les domaines des sciences agronomique, agro-alimentaires et vétérinaires. Convention de coopération franco-brésilienne dans le domaine de la formation d'ingénieurs, entre 2 universités Brésiliennes (l'UNICAMP et l'UNESP de l'état de Sao-Paulo) et AGROCAMPUS OUEST.

Objet du programme : Promouvoir la formation d'étudiants brésiliens et français dans les établissements d'enseignement supérieur agricole des 2 pays et de développer des partenariats entre ces établissements.

Montant : 700 € pour le semestre d'étude ou le stage + 800 € pour les frais de déplacement.

Pour l'université UNICAMP, le responsable de ce programme au sein d'AGROCAMPUS OUEST est Guy Durand, professeur au laboratoire Développement Rural et pour l'université UNESP, le responsable est Guy Fontenelle, professeur au laboratoire Ecologie Halieutique.

Ces 2 enseignants ont en charge la sélection des candidats. Les étudiants intéressés par ce programme d'échange doivent prendre contact avec les enseignants responsables et Joëlle Chanceler, directrice des Relations Internationales d'AGROCAMPUS OUEST.

Non cumulable avec la bourse d'AGROCAMPUS OUEST.

ANNEXES pour choisir son parcours S7

- Soit le parcours semestre d'étude + activité compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle
- Soit le parcours stage(s) :

Annexe 5 :

- Fiche « Choisir son parcours S7 » (à rendre le 16 décembre 2010 au plus tard à la DFVE – Roselyne BOSSARD)

Annexe 6 :

- Fiche de suivi de recherche de stage – point d'étape (à rendre le 26 mai 2011 au plus tard à la DFVE – Roselyne BOSSARD)



FICHE "CHOISIR SON PARCOURS SEMESTRE 7"

Cette fiche est à dactylographier, imprimer et à déposer à la DFVE - R. BOSSARD
au plus tard le 16 décembre 2010

NOM :

Prénom :

E-mail :

Je candidate au parcours « semestre d'étude + activité compréhension d'une structure professionnelle »

Et postule au programme :

(un seul choix possible)

 Erasmus - Europe Convention bilatérale – Québec Brafagri - Brésil

Si Erasmus	Université d'accueil :	Pays :

Je candidate au parcours « stage(s) »

A ce jour, j'envisage le parcours suivant : (cochez la case correspondant à votre parcours)

	S7		S8	
<input type="checkbox"/>	Mission à l'étranger (3 mois minimum)	Compréhension de la structure professionnelle en France (2 mois minimum)	Enseignements	Congés
<input type="checkbox"/>	Mission en France	Compréhension de la structure professionnelle à l'étranger	Enseignements	Congés
<input type="checkbox"/>	Mission + Compréhension de la structure professionnelle en France (en 1 ou 2 stages)		Enseignements	Mobilité à l'étranger (ou en S10)
<input type="checkbox"/>	Mission + Compréhension de la structure professionnelle à l'étranger (en 1 ou 2 stages)		Enseignements	Congés

Et je souhaite effectuer ma mobilité dans le ou les pays suivants :

.....



FICHE "SUIVI DE RECHERCHE DE STAGE"- POINT D'ETAPE

Cette fiche permet de faire un point sur votre recherche de stage et d'identifier d'éventuelles difficultés. Cette fiche, dactylographiée, est à remettre impérativement à la DFVE - R. BOSSARD **pour le mercredi 26 mai 2011.**

NOM :

Prénom :

Email :

1) Vous avez choisi le parcours semestre d'étude + activité "compréhension d'une structure professionnelle" :

- Rappel de l'université d'accueil :
et des dates :
- Vous prévoyez de faire votre stage compréhension de la structure en : S7 S8 partagé S7 et S8
 - ✓ Si réponse S7 : Précisez l'état d'avancement de votre recherche de stage (organismes contactés, retours suite à vos candidatures...) :
- Avez-vous des questions concernant ce stage, rencontrez vous des difficultés :
.....
.....

2) Vous avez choisi le parcours stage(s) :

2.1) A propos de l'activité "mission" :

- Vous avez trouvé votre stage, précisez :
 - ✓ L'organisme d'accueil - (nom & localisation) :
 - ✓ Le thème général de la mission :
 - ✓ Les dates :
 - ✓ L'enseignant responsable du suivi pédagogique du stage :
- Vous n'avez pas trouvé votre stage, précisez l'état d'avancement de votre recherche, les contacts établis :
- Avez-vous des questions concernant ce stage, rencontrez vous des difficultés :
.....
.....

2.2) A propos de l'activité "compréhension de la structure professionnelle" :

- Vous avez trouvé votre stage, précisez :
 - ✓ L'organisme d'accueil - (nom & localisation) :
 - ✓ Les activités envisagées :
 - ✓ Les dates :
- Vous n'avez pas trouvé votre stage, précisez l'état d'avancement de votre recherche, les contacts établis :
- Avez-vous des questions concernant ce stage, rencontrez vous des difficultés :
.....
.....

ANNEXES spécifiques au semestre d'étude

Annexe 7 :

Annexe 7.1

- Liste des étudiants (promo 159) en semestre d'étude en 2009-2010

Annexe 7.2

- Liste des étudiants (promo 160) en semestre d'étude en 2010-2011

Annexe 8 :

- Candidater à l'université LAVAL – listes des pièces constituant le dossier d'inscription (Fiche pour vous informer des pièces administratives qui vous seront demandées lors de votre inscription dans une de nos universités partenaires et à rendre au plus tard le 11 février 2011)

Annexe 9 :

- Candidater dans une université SOCRATES/ ou BRAFAGRI – listes des pièces constituant le dossier d'inscription (Fiche pour vous informer des pièces administratives qui vous seront demandées lors de votre inscription dans une de nos universités partenaires et à rendre au plus tard le 11 février 2011)

Annexe 10 :

- Trame du rapport de semestre d'étude (À titre d'information et à rendre à la DFVE - Roselyne BOSSARD à votre retour de semestre d'étude en février 2011)

32 étudiants français en semestre d'étude en 2009-2010 programme SOCRATES et convention bilatérale (LAVAL)

NOM	Prénom	NOM DE L'UNIVERSITE	PAYS	DUREE/ MOIS	Dates prévisionnelles
ANDRE	Guirec	Laval	Québec	4 mois	début sept - fin déc
BESSIGNEUL	Guillaume	Laval	Québec	4 mois	début sept - fin déc
COULEAU	Anabelle	Laval	Québec	4 mois	début sept - fin déc
RITZ	Simon	Laval	Québec	4 mois	début sept - fin déc
VASSE	Marie	Laval	Québec	4 mois	début sept - fin déc
COCARD	Hélène	UMB - Aas	NORVEGE	4,5	mi août - fin déc
VINOT	Aurélie	UMB - Aas	NORVEGE	4,5	mi août - fin déc
BRIFFAULT	Axel	UMB - Aas	NORVEGE	4,5	début sept - fin déc
PETIT	Marie	Helsinki	FINLANDE	4	début sept - fin déc
PERNEL	Maxime	Helsinki	FINLANDE	4	début sept - fin déc
BRIAND	Lucas	Wageningen	PAYS-BAS	4	début sept - fin déc
PATERKIEWICZ	Léa	Wageningen	PAYS-BAS	4	début sept - fin déc
FRABOUL	Louise	Wageningen	PAYS-BAS	4	début sept - fin déc
SOMMAIRE	Frédérique	Wageningen	PAYS-BAS	4	début sept - fin déc
VARENNES	Yann-David	Wageningen	PAYS-BAS	4	début sept - fin déc
LEVEQUE	Olivier	Wageningen	PAYS-BAS	4	début sept - fin déc
ARCUSA	Vincent	Cork	IRLANDE	3	3e s de sept - 3e s de déc
LEDIG	Fabien	Cork	IRLANDE	3	3e s de sept - 3e s de déc
DE FEYTER	Lisa	Newcastle	UK	4	fin sept - fin janv
FERRERA	Sarah	Newcastle	UK	4	fin sept - fin janv
JOSSE	Jim	Kiel	ALLEMAGNE	5,5 ou 6	début sept-3s de fev
BOUTTEAUX	Pauline	KVL - Copenhague	DANEMARK	5	fin août - fin janv
DEFRENET	Elsa	KVL - Copenhague	DANEMARK	5	fin août - fin janv
MARREL	Gauthier	SLU Uppsala	SUEDE	4,5	fin août - mi janv
METZGER	Lauriane	SLU Uppsala	SUEDE	4,5	fin août - mi janv
PLANTAMP	Christophe	SLU Uppsala	SUEDE	4,5	fin août - mi janv
LAURENCIN	Julie	Valence	ESPAGNE	4,5	fin sept - mi fév
VANBERGUE	Elise	Valence	ESPAGNE	4,5	fin sept - mi fév
MESDON	Pierre	Valence	ESPAGNE	4,5	fin sept - mi fév
KNUDSEN	Christelle	Valence	ESPAGNE	4,5	mi sept - début fév
RIGAUD	Jean	Valence	ESPAGNE	4,5	mi sept - début fév
DE LEFFE	Raphaël	Valence	ESPAGNE	4,5	mi sept - début fév

□ et □ : semestre d'étude ERASMUS/ convention Bilatérale qui se terminent au plus tard à la fin du mois de décembre

32 étudiants français en semestre d'étude en 2010-2011 programme SOCRATES

NOM	Prénom	NOM DE L'UNIVERSITE	PAYS	DUREE/ MOIS	Dates prévisionnelles
CLOAREC	Axelle	Humboldt - Berlin	Allemagne	4,5	début oct - mi fév
HATT	Séverin	Humboldt - Berlin	Allemagne	4,5	début oct - mi fév
PACE	Ronan	Humboldt - Berlin	Allemagne	4,5	début oct - 23 fev
DE PIMONDAN	Antoine	Boku - Vienne	Autriche	4,5	début oct - 23 fev
ROTH	Morgane	Boku - Vienne	Autriche	4,5	début oct - 23 fev
DURAND	Louise	KVL - Copenhague	Danemark	5	fin août - fin janv
HARTMANN	Fanny	KVL - Copenhague	Danemark	5	fin août - fin janv
HOCHART	Laure Elise	KVL - Copenhague	Danemark	5	fin août - fin janv
LE COUTEULX	Alexis	KVL - Copenhague	Danemark	5	fin août - fin janv
BOUDALIER	Sophie	Valence	Espagne	4,5	mi sept - début fév
DELISLE	Marion	Helsinki	Finlande	4	début sept - fin déc
JOLLY	Laurène	Helsinki	Finlande	4	début sept - fin déc
FONTAINE	Caroline	Cork	Irlande	3	3e s/sept - 3e s/déc
LEJAILLE	Magalie	Cork	Irlande	3	3e s/sept - 3e s/déc
CODINA	Maxime	UMB - Aas	NORVEGE	4,5	mi août - fin déc
LANOS	Barthélémy	UMB - Aas	NORVEGE	4,5	mi août - fin déc
REROLLE	Julia	UMB - Aas	NORVEGE	4,5	début sept - fin déc
BEAUMONT	Martin	Wageningen	Pays Bas	4	début sept - fin déc
COWSERT	Charlotte	Wageningen	Pays Bas	4	début sept - fin déc
CRINE	Amandine	Wageningen	Pays Bas	4	début sept - fin déc
DAYDE	Charlotte	Wageningen	Pays Bas	4	début sept - fin déc
FRYBOURG	Camille	Wageningen	Pays Bas	4	début sept - fin déc
MAGNIER	Jessica	Wageningen	Pays Bas	4	début sept - fin déc
POUQUET	Marine	Wageningen	Pays Bas	4	début sept - fin déc
ZICOLA	Johan	Wageningen	Pays Bas	4	début sept - fin déc
DA COSTA	Jessica	Lisbonne	Portugal	5	mi sept - début fév
GIORGIS	Diane	Brno - Mendel	Rep. Tchèque	4,5	mi sept - fin janv
GEHIN	Alicia	SLU Uppsala	Suède	4,5	fin août - mi janv
NUNEZ	Clarisse	SLU Uppsala	Suède	4,5	fin août - mi janv
TABOUREL	Noémie	SLU Uppsala	Suède	4,5	fin août - mi janv
CHRETIEN	Marion	Newcastle	UK	4	fin sept - fin janv
COLOMB	Virginie	Newcastle	UK	4	fin sept - fin janv

: semestre d'étude ERASMUS qui se terminent au plus tard à la fin du mois de décembre



Candidature à l'université LAVAL

Si le jury de sélection retient votre candidature à l'université Laval, votre dossier de candidature devra comporter les pièces administratives suivantes qui seront à transmettre à la DVFE - R. BOSSARD.
Au plus tard le 11 Février 2011

- Copie de la carte d'identité ou passeport
- Copie d'extrait d'acte de naissance (à demander à la mairie de la ville où vous êtes né(e) – Attention au délai d'acheminement si demande faite par courrier)
- Copie de la carte d'étudiant
- Copie du dossier scolaire
 - BAC (diplôme + notes obtenues)
 - Prépa (relevés de notes) ou DUT... (relevés de notes)
 - Concours (notes à l'écrit et notes à l'oral)
- Liste des cours suivis cette année en S5 et S6
- Curriculum vitae (en français)
- Lettre de motivation (en français)
- Liste des cours (titre & sigle) choisis prenant en compte les recommandations du jury de sélection
Formulaire à demander à la Direction des Formations et de la Vie Etudiante.
- Dossier d'inscription propre à l'université Laval
Formulaire à demander à la Direction des Formations et de la Vie Etudiante
- Attestation d'assurance (responsabilité civile, individuelle accident et rapatriement et couverture du dépassement des frais médicaux) qui sera à rendre à la DFVE au plus tard en juin 2011 avant votre départ en semestre 7*

Autres pièces administratives en charge de la DFVE :

- Lettre de recommandation de la Direction des Formations et de la Vie Etudiante (avec validation des enseignements suivis à l'université d'accueil)
- Relevé de notes 2010-2011



Candidature dans une université SOCRATES

Si le jury de sélection retient votre candidature à une des universitaires européennes partenaires, votre dossier de candidature devra comporter les pièces administratives suivantes qui seront à transmettre à la DVFE - R. BOSSARD.
Au plus tard le 11 Février 2011

- Copie de la carte d'identité
- Copie de la carte d'étudiant
- Copie du dossier scolaire
 - BAC (diplôme + notes obtenues)
 - Prépa (relevés de notes) ou DUT... (relevés de notes)
 - Concours (notes à l'écrit et notes à l'oral)
- Liste des cours suivis cette année en S5 et S6 (à traduire dans la langue d'enseignement des cours choisis en semestre 7)
- Curriculum vitae (anglais ou espagnol en fonction de votre destination)
- Lettre de motivation (anglais ou espagnol en fonction de votre destination)
- Liste des cours (titre & sigle) choisis prenant en compte les recommandations du jury de sélection
Cette liste de cours ou **learning agreement** est à télécharger sur le site de l'université choisie.
- Dossier d'inscription propre à chaque université
Ce dossier ou **application form** est à télécharger sur le site de l'université d'accueil
- Attestation d'assurance (responsabilité civile, individuelle accident et rapatriement et couverture du dépassement des frais médicaux) qui sera à rendre à la DFVE au plus tard en juin 2011 avant votre départ en semestre 7*

Autres pièces administratives en charge de la DFVE :

- Lettre de recommandation de la Direction des Formations et de la Vie Etudiante (avec validation des enseignements suivis à l'université d'accueil)
- Relevé de notes 2010-2011

Attention : En plus de ces pièces administratives, certaines universités exigent une inscription en ligne. Veuillez vous renseigner sur le site de l'université d'accueil.



Rapport-type établissement

SOCRATES – CONVENTION BILATERALE

Ce rapport est obligatoire. Il peut être individuel ou commun à plusieurs étudiants partis dans la même université partenaire d'AGROCAMPUS OUEST. Dans ce cas, chaque participant doit détailler ces choix de cours et modes d'évaluation.

Ce rapport est à rendre par e-mail (à roselyne.bossard@agrocampus-ouest.fr) dans le mois qui suit la fin de votre semestre d'étude à l'étranger.

Description de l'université

- Situation géographique + organisation sur le campus (centre ville ou pas, commerces à proximité...).
- Quelques chiffres (nombre de départements, nombre d'étudiants...).

Eventuellement, rapporter de la documentation sur l'université.

1. ACCUEIL

- Le 1^{er} jour.
- Eventuellement session d'intégration des étudiants participant au programme SOCRATES ou autre programme...

2. ORGANISATION DU SEJOUR

- Logement : prévu ou pas ; individuel, partagé, cité... ; coût du logement ; détails pratiques (cuisine équipée, draps...).
- Repas : cafétéria à l'école, prix des repas, etc.).
- Carte d'étudiant fournie ou pas. Réductions auxquelles elle donne droit.
- Cours de langue : payants ou pas.
- Possibilité de continuer une 2^{ème} langue ou pas, service payant ou pas.
- Dates des vacances et jours fériés.

3. COURS

- Trimestres/ semestres (avec dates approximatives).
- Inscription : formalités.
- Choix des cours : possibilité ou pas de prendre des cours dans différents départements ; possibilité de faire des travaux personnels.
- Nombre d'heures par cours (moyenne).

4. EXAMENS

- Regroupés ou non (modules).
- Méthode d'évaluation (écrit/ oral)... Possibilité de signaler que vous êtes SOCRATES ou CREPUQ sur votre copie par exemple.

5. COURS QUE VOUS AVEZ SUIVIS

- Résumé des thèmes abordés.
- Avis personnel sur le cours.

6. LE CAS ECHEANT : FORMALITES ADMINISTRATIVES

- Visas.
- Inscription au service de santé universitaire.

7. VOYAGE

- Coût approximatif.
- Détails pratiques.

ANNEXES spécifiques aux stages

Annexe 11:

- Fiche de présentation de l'activité mission

Annexe 12:

- Fiche de présentation de l'activité compréhension du fonctionnement et logique de l'entreprise

Annexe 13:

- Fiche info pour convention de stage (à rendre **dactylographiée** dès que vous avez trouvé un stage afin d'obtenir des conventions de stage)

Annexe 14:

Annexe 14.1

- Spécimen-Convention de stage en français

Annexe 14.2

- Spécimen-Convention de stage en anglais

Annexe 15:

- Trame du rapport de stage « compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle » (à rendre à la fin du mois de février si l'activité est réalisée en S7 et à la fin du mois de septembre si l'activité est réalisée en S8)



Activité de 2^{ème} année « Mission »

✓ La formation d'ingénieur agronome d'AGROCAMPUS OUEST :

1 ^{ère} année :	2 ^{ème} année :	3 ^{ème} année :
<ul style="list-style-type: none"> • Socle de formation scientifique : biologie, agronomie, technologie, sciences de l'ingénieur, économie. • Projets de groupe. • Enquête départementale. • 6 semaines de stage en exploitation agricole. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un semestre « hors mur » : <ul style="list-style-type: none"> - études dans une université étrangère. - stage « fonctionnement et logique de l'entreprise ». - stage « mission ». • Un semestre de consolidation des connaissances et d'ouverture à la spécialisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un semestre de spécialisation : productions végétales, environnement, productions animales, halieutique, agro-alimentaire, analyse économique et gestion, statistique, marketing. • Stage de fin d'étude mémoire d'ingénieur.

✓ L'activité « mission » en 2^{ème} année :

Cette activité se réalise au cours d'un stage d'une **durée minimum de 3 mois** et a pour objectif **la conduite d'une mission**, en responsabilité, en réponse à une commande de la structure d'accueil. Elle peut se dérouler en entreprise, laboratoire de recherche, institut technique, chambre consulaire, parc naturel, collectivité territoriale, ... Elle vise **l'acquisition des compétences suivantes** :

- Comprendre et positionner la demande de la structure, ses enjeux.
- Utiliser les outils et méthodes de conduite d'un projet : définition des objectifs, du plan d'action, identification des ressources à mobiliser, élaboration d'un échéancier.
- Expérimenter, mettre en œuvre une démarche scientifique.
- Se former à la recherche (si stage en laboratoire de recherche).
- Développer des capacités d'initiative dans le cadre de la mission confiée.
- S'intégrer dans un collectif de travail, créer des collaborations, des partenariats internes.
- Restituer et valoriser les résultats.
- Evaluer l'atteinte des objectifs.

La structure d'accueil confie au stagiaire une étude, une problématique à traiter adaptée à la durée du stage (3 mois minimum), et correspondant à une activité d'élève ingénieur agronome en milieu de cursus. Cette activité mission préfigure le stage de fin d'étude d'ingénieur de 6 mois, qui a lieu en fin de 3^{ème} année.

Cette activité donne lieu à la **rédaction d'un rapport**, proposant une synthèse de la mission réalisée : origine et intérêt de la commande, outils et méthodes utilisés, résultats interprétations et actions mise en œuvre, analyse de l'atteinte des objectifs, perspectives. Cette synthèse intègre une bibliographie relative à la mission à conduire. Ce rapport fait l'objet d'une **soutenance orale**.



Activité de 2^{ème} année « Compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle »

✓ La formation d'ingénieur agronome d'AGROCAMPUS OUEST :

1 ^{ère} année :	2 ^{ème} année :	3 ^{ème} année :
<ul style="list-style-type: none"> • Socle de formation scientifique : biologie, agronomie, technologie, sciences de l'ingénieur, économie. • Projets de groupe. • Enquête départementale. • 6 semaines de stage en exploitation agricole. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un semestre « hors mur » : <ul style="list-style-type: none"> - études dans une université étrangère. - stage « fonctionnement et logique de l'entreprise ». - stage « mission ». • Un semestre de consolidation des connaissances et d'ouverture à la spécialisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un semestre de spécialisation : productions végétales, environnement, productions animales, halieutique, agro-alimentaire, analyse économique et gestion, statistique, marketing. • Stage de fin d'étude mémoire d'ingénieur.

○ L'activité « compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle » en 2^{ème} année :

Cette activité se réalise au cours d'un stage d'une **durée minimum de 2 mois** et se déroule **dans tout type d'organisation** public ou privé, marchande ou non, commercialisant des biens ou des services. Elle a pour objectif général de comprendre les logiques de fonctionnement et de développement de la structure d'accueil. Elle vise **l'acquisition des compétences suivantes :**

- Approfondir la connaissance des fonctions, des métiers de l'organisme d'accueil.
- Comprendre son fonctionnement interne, son organisation, sa stratégie.
- Situer la structure d'accueil dans son environnement (marchés, clients, usagers, partenaires, concurrents) et ses dimensions (locale, nationale, internationale).
- Utiliser ses connaissances, ses références pour recueillir et traiter des données (entretiens, rapports d'activités,...).
- Développer des capacités opérationnelles en étant en situation d'acteur, s'intégrer dans une équipe, dans un collectif, sur des fonctions précises.
- Choisir un thème, un axe, une activité, et l'approfondir.

Pour ce faire, l'organisme d'accueil fait participer le stagiaire à ses activités quotidiennes de production, prestations de services, études, recherches, si possible de façon diversifiée. Il peut également confier la réalisation d'un travail ponctuel, utilisant les compétences d'un élève ingénieur agronome. Ces activités opérationnelles doivent au cours des deux mois ménager du temps pour le stagiaire, lui permettant de découvrir toutes les facettes de la structure d'accueil (sur la base d'entretiens, visites, études de documents, ...)

Cette activité donne lieu à la **rédaction d'un rapport**, comprenant une présentation synthétique de l'organisme d'accueil, une analyse de l'unité de travail du stagiaire (environnement, stratégie, management, financement), et une réflexion argumentée sur un thème choisi, un point clé.

Contact : Roselyne BOSSARD, à la Direction des Formations et de la Vie Etudiante
Tel : 02 23 48 54 96 ou E-mail : roselyne.bossard@agrocampus-ouest.fr
AGROCAMPUS OUEST 65 rue de St Briec CS 84215 35042 Rennes Cedex


FICHE INFO POUR OBTENIR UNE CONVENTION DE STAGE - S7/ S8 Ingénieur Agronome

NOM : Prénom : Email :

Rappel du parcours S7 choisi : parcours « stage(s) » parcours « semestre d'étude + stage compréhension d'une structure professionnelle »

Cette fiche est nécessaire pour établir votre convention de stage. Tous les champs doivent être obligatoirement remplis, et **dactylographiés**. Cette fiche est ensuite à remettre à la DFVE (R. BOSSARD) afin d'établir votre convention de stage que vous devrez signer. Ensuite, la DFVE se charge d'envoyer votre convention dans l'établissement qui va vous accueillir en stage.

IMPORTANT : - pour l'activité « mission », ne pas oublier la signature de l'enseignant responsable du suivi pédagogique, qui vaut validation de la mission à conduire dans l'organisme d'accueil.

 Type de stage : activité mission (3 mois min) activité compréhension d'une structure professionnelle (2 mois min)

1) Etablissement d'accueil :

Nom :

Adresse :

Code postal : Ville : Pays :

Téléphone : Télécopie : E-mail :

Représenté par (Nom, Prénom, fonction de la personne ayant qualité pour représenter l'établissement) :

Nom : Prénom : Fonction :

Lieu de stage (adresse précise, si différente de ci-dessus) :

2) Enseignant d'AGROCAMPUS OUEST responsable du suivi pédagogique de l'activité mission:

Nom : Prénom :

Département - laboratoire :

Téléphone : Télécopie : E-mail :

3) Thème du stage - sujet :

 En français (**OBLIGATOIRE** même si stage à l'étranger) :

En anglais, espagnol ou allemand (si stage à l'étranger) :

Signature de l'enseignant responsable du suivi pédagogique de l'activité mission :

4) Dates de stages Jour/mois/année : du au Interruption prévue du au

5) Maître de stage :

Nom : Prénom : Fonction :

Téléphone : Télécopie : E-mail :

6) Gratification : Montant de la gratification :

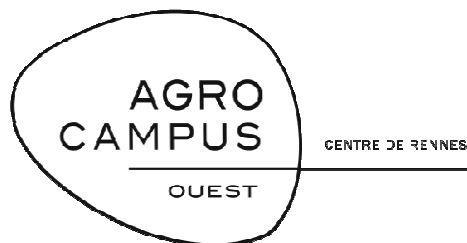
Avantages en nature ou en espèces :

7) Financement du Stage à l'étranger par AGROCAMPUS OUEST :

 - Avez-vous fait une demande de financement auprès d'une collectivité locale de votre région d'origine pour ce même stage à l'étranger : **Conseil Général :** OUI NON **Conseil Régional :** OUI NON **Autres :**

 - Etes-vous boursier(e) sur critères sociaux : OUI NON Echelon :

- Adresse du domicile parental :



CONVENTION DE STAGE

La présente convention a pour objet de définir les conditions de réalisation du stage de formation professionnelle effectué par le stagiaire cité, d'en arrêter la période et les modalités d'évaluation.

Vu le décret n° 2006-1093 du 29 août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances, la présente convention de stage est conclue entre :



L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL (nom et adresse complète) :

.....

.....

.....PAYS

Téléphone :..... Télécopie :..... E-mail :.....

Représenté par : (Nom, prénom, fonction de la personne ayant qualité pour représenter l'établissement)

M

Lieu du stage (adresse précise, si différente de ci-dessus) :

.....

ET AGROCAMPUS OUEST Centre de Rennes
 65 rue de Saint-Brieuc - CS84215 - 35042 Rennes Cedex
 Téléphone : 02 23 48 56 97 Télécopie : 02 23 48 56 80 E-mail :df@agrocampus-ouest.fr
 Représenté par son directeur général : M. Grégoire THOMAS

ET LE STAGIAIRE :

Cursus : Ingénieur Agronome Année : 2ème année/ Master I
 Spécialité/option : Pas encore définie

Art. 1 : Projet pédagogique et contenu du stage

Ce stage de formation a pour but de permettre à l'étudiant de développer ses contacts avec le monde du travail, de tester ses possibilités d'adaptation personnelle et d'assurer l'application pratique de l'enseignement donné à l'école.

Objectifs pédagogiques du stage (*ceux prévus au programme du cursus pour l'année en cours*) :

Lors de la réalisation de l'activité « Mission » :

- Conduire une mission, en responsabilité, en réponse à une commande de la structure d'accueil.

Lors de la réalisation de l'activité « découverte du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle » :

- Comprendre les logiques de fonctionnement et de développement d'une structure professionnelle.

Activités confiées au stagiaire, thème de stage :

.....

Art. 2 : Modalités du stage

D'un commun accord il est convenu que le stage aura lieu :

Du au

Interruption prévue au cours du stage : du au

Un avenant à la convention sera établi en cas de prolongation ou réduction du stage faite à la demande de l'établissement d'accueil et de l'étudiant. La date de fin de stage ne pourra être postérieure au 30 septembre pour les stages de fin d'études.

Art. 3 : Statut du stagiaire – Accueil et encadrement

Pendant la durée de son stage dans l'établissement d'accueil, l'élève stagiaire demeure étudiant à AGROCAMPUS OUEST. Il est suivi par un enseignant référent qui lui demande de rendre compte régulièrement de la progression des travaux confiés par l'entreprise et du rapport écrit correspondant.

Enseignant référent (nom, prénom, fonction) :
.....
Téléphone : Télécopie : E-mail :

L'établissement d'accueil nomme un maître de stage chargé d'assurer le suivi technique et d'optimiser les conditions de réalisation du stage. Il accepte de collaborer à la réalisation des objectifs du stage en confiant à l'étudiant des tâches qui y concourent.

Maître de stage (nom, prénom, fonction) :
.....
Téléphone : Télécopie : E-mail :

L'enseignant et le maître de stage s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Art. 4 : Horaires - Discipline

Le stagiaire devra respecter la discipline et le règlement intérieur de l'établissement d'accueil particulièrement en ce qui concerne les horaires, qui lui seront communiqués précisément. Il devra justifier de tout retard auprès du maître de stage.

En cas d'absence, le stagiaire doit aviser dans les vingt-quatre heures ouvrables le responsable de stage au sein de l'entreprise. En cas de manquement grave, le responsable de l'établissement d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage, après en avoir prévenu la direction générale d'AGROCAMPUS OUEST et dans le respect des dispositions fixées à l'article 12.

Cas particulier : si le stage implique un travail de nuit, le dimanche ou des jours fériés, un avenant à la convention de stage devra être établi.

Art. 5 - Gratification et avantages en nature

Le stage peut donner lieu à une gratification, qui n'a pas le caractère d'une rémunération au sens de l'article L. 140-2 du code du travail.

Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification en fonction des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des conventions de branche ou des accords interprofessionnels étendus.

- Montant de la gratification et modalités de versement :
- Avantages en nature ou en espèces :

Les frais de déplacement et d'hébergement engagés par le stagiaire à la demande de l'établissement d'accueil, ainsi que les frais de formation éventuellement nécessités par le stage, sont à la charge de l'établissement d'accueil.

Art. 6 – Protection sociale

Pendant la durée du stage définie à l'article 2, le stagiaire reste affilié au régime de sécurité sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant.

Art. 7 - Accidents du travail et de trajet, maladies professionnelles

Les étudiants d'AGROCAMPUS OUEST bénéficient, pour les accidents survenus au cours de leurs activités de stage, pour leurs trajets entre l'école, leur domicile et les lieux de stage, du régime d'assurance contre les accidents du travail institué par la loi 76-662 du 10 juillet 1976 et du décret 76-991 du 2 novembre 1976 pris pour son application.

En cas d'accident corporel survenant au stagiaire et après avoir pris les premières dispositions d'urgence, le responsable de l'établissement d'accueil doit communiquer immédiatement les circonstances de l'accident au directeur général d'AGROCAMPUS OUEST qui envoie dans les 48 heures la déclaration d'accident du travail à la MSA.

Si la gratification est supérieure à 12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale, les obligations de l'employeur incombent à l'établissement d'accueil, notamment le paiement des cotisations sociales afférentes à cette protection, l'affiliation des stagiaires et la déclaration des accidents du travail et maladies professionnelles. En cas d'accident

survenant au stagiaire, soit au cours des travaux dans l'entreprise, soit au cours du trajet domicile - travail, soit sur des lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, l'entreprise effectue toutes les démarches nécessaires auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie ou de la Mutualité Sociale Agricole et informe le directeur général d'AGROCAMPUS OUEST.

Art. 8 - Assurance - Responsabilité civile

L'établissement d'accueil déclare être couvert au regard des dommages causés à des tiers et des dommages matériels subis par le stagiaire à l'occasion de sa présence et durant les déplacements effectués par le stagiaire pour l'objet du stage.

Le stagiaire certifie qu'il bénéficie d'une assurance responsabilité civile individuelle accident valable pour la durée du stage.

Lorsque dans le cadre de son stage, le stagiaire utilise son véhicule, il déclare avoir souscrit une assurance personnelle lui permettant l'utilisation dudit véhicule. En cas d'utilisation d'un véhicule de l'établissement d'accueil, l'assurance de cet établissement devra prendre en considération le stagiaire au même titre que ses salariés.

Art. 9 - Hygiène et sécurité

L'établissement d'accueil certifie être en règle vis-à-vis de la législation en matière d'hygiène et de sécurité, et s'engage à ce que le déroulement du stage soit de nature à préserver l'intégrité physique et morale de l'étudiant stagiaire. L'établissement d'accueil s'engage à communiquer au stagiaire, dès son arrivée, les consignes internes en matière d'hygiène et de sécurité.

Art. 10 - Confidentialité

Le stagiaire est tenu au devoir de discrétion quant aux informations relatives à l'établissement d'accueil dont il pourrait avoir connaissance au cours du stage. Le stagiaire s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'établissement d'accueil, sauf accord de ce dernier.

Art. 11 - Evaluation du stage

Pour chaque type de stage sont précisées les modalités d'évaluation prévues au règlement des études et les engagements des différentes parties.

Le maître de stage sera invité à donner son avis sur le déroulement du stage, le travail du stagiaire et son comportement dans l'établissement sur la base d'une fiche d'évaluation du stage.

Art. 12 - Interruption du stage

- Interruption temporaire

Au cours du stage, le stagiaire peut bénéficier de congés. Dans le cas d'une interruption pour congés non-indemnisés, un avenant à la présente convention devra être signé par les cocontractants au moins une semaine avant le départ en congés du stagiaire. Pour toute autre interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée...), l'établissement d'accueil appréciera, en fonction du degré de gravité, le besoin d'en avertir AGROCAMPUS OUEST.

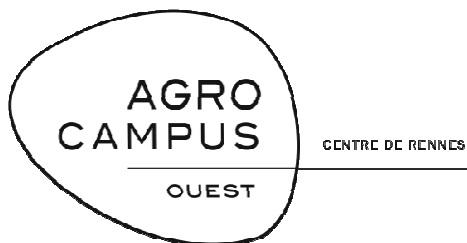
- Interruption définitive

En cas de nécessité, le responsable de l'établissement d'accueil ou le directeur général d'AGROCAMPUS OUEST se réserve la possibilité d'interrompre le stage sur décision motivée et concertée entre les trois parties.

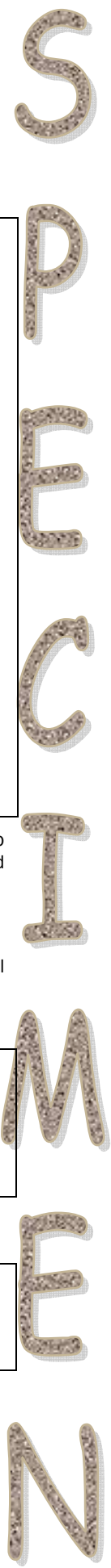
Convention établie en trois exemplaires dont un est remis à chaque partie.

Fait à Rennes, le

Le responsable de l'établissement d'accueil (ou son représentant)	L'étudiant	Le directeur général d'AGROCAMPUS OUEST (ou son représentant)
Cachet		Cachet d'AGROCAMPUS OUEST



TRAINEESHIP AGREEMENT



THE HOST ESTABLISHMENT (Full name and address):

 Represented by: (Surname, first name, function of the person duly authorised to represent the establishment)
 Mr/Mrs :

 Telephone : Fax : E-mail :
 Place of traineeship (full address, if different from above) :

AND
AGROCAMPUS OUEST- Centre de Rennes
 65 rue de Saint Brieuc - CS84215 - 35042 Rennes Cedex - France
 Telephone: +33 (0)2 23 48 56 97 Fax: +33 (0)2 23 48 56 80 E-mail: df@agrocampus-ouest.fr
 Represented by its Director General: Mr Grégoire THOMAS

AND
TRAINEE :
 Degree programme : Diploma of agricultural engineer Year of study : 2nd Year or Master I
 Major / chosen option: None yet

The aim of this agreement is to define the terms and conditions governing the completion of the professional traineeship carried out by the above-mentioned trainee and to determine the duration and means of assessment for the said traineeship.

Article 1: Educational objectives and content of traineeship

The aim of this traineeship is to enable the student to develop relations with the working world, to test his/her personal adaptability and to ensure the practical application of the knowledge acquired in school.

Educational objectives of the traineeship (*objectives set out in the course curriculum for the year in progress*):

- to carry out a mission, in a responsible position, in response to an instruction given by the host structure.
 And / or
 - to understand the logic behind the company's operations and its development.

Activities entrusted to the trainee, subject of traineeship

.....

Article 2: Organisation of traineeship

By mutual agreement between the parties hereto, it is agreed that the traineeship shall takes place:

From / / to / /
Year month day Year month day

Scheduled interruption of the traineeship : fromto

Should the host establishment and the student request that the traineeship be extended or shortened, an amendment to this agreement shall be drawn up. The end date of the traineeship may be no later than September 30th for traineeships marking the end of a student's studies.

Article 3: Trainee status – Hosting and supervision

Throughout the entire duration of his/her traineeship in the host establishment, the trainee shall remain a student of AGROCAMPUS OUEST. He/she shall be supervised by a tutor who shall request the he/she report regularly on the progress made in both the work entrusted to the trainee by the host company, as well as that made on the written report.

Tutor (Surname, first name, function) :

.....

Telephone: +33 (0)2 33 48 50 00 Fax : +33 (0)2 33 48 50 10 E-mail: first name.surname@agrocampus-ouest.fr

The host establishment shall appoint a training supervisor, whose responsibility it will be to provide technical supervision and to optimise the conditions in which the traineeship is completed. The training supervisor agrees to help ensure that the objectives of the traineeship are achieved, and with this goal in mind, to entrust the student with the relevant tasks conducive to its satisfactory completion.

Training supervisor (Surname, first name, function) :

.....

Telephone : Fax E-mail :

The tutor and the training supervisor shall keep each other informed of the state of progress of the traineeship and of any corresponding difficulties which may arise.

Article 4: Working hours - Discipline

The trainee must comply with the disciplinary requirements and internal regulations of the host establishment and, more specifically, its working hours. He/she shall be accountable to the training supervisor for any tardiness.

In the event of absence, the trainee must inform the training supervisor accordingly within twenty-four working hours. In the event of any serious breach on the part of the trainee, the manager of the host establishment reserves the right to terminate the traineeship, after having informed AGROCAMPUS OUEST to this effect, and in accordance with the provisions laid down in article 12.

Specific cases: should the traineeship involve any work at night, on Sundays or on bank holidays, an amendment to this agreement must be drawn up.

Article 5 – Bonuses and fringe benefits

The traineeship may give rise to the payment of a bonus.

- Amount of bonus and payment terms:

- Fringe or cash benefits:

The host establishment shall bear all travel and accommodation expenses incurred by the trainee further to the specific request of the host establishment, as well as any training expenses which may be required by the traineeship.

Article 6 – Social protection

Throughout the duration of the traineeship defined in article 2 hereinabove, the trainee shall remain affiliated to the Social Security scheme, which he/she benefits from as a student.

Article 7 – Occupational accidents, accidents travelling to and from work, occupational diseases

For accidents which may occur in the course of their traineeship, or during trips between school, their place of residence and the traineeship premises, AGROCAMPUS OUEST students benefit from an occupational accident insurance scheme provided for by French law 76-662 dated July 10th 1976 and the corresponding implementing decree 76-991 dated November 2nd 1976.

In the event of any bodily injury sustained by the trainee and after having adopted the necessary first aid measures, the manager of the host establishment must, without delay, make the circumstances of the accident known to AGROCAMPUS OUEST's Director, who shall then proceed to send the occupational accident report to the MSA (French Mutual Insurance Company for the Agricultural Sector) within 48 hours.



Article 8 – Insurance – Third party liability

The host establishment hereby formally guarantees that it is covered for any damage or injury caused to third parties and any material damage suffered by the trainee during his/her presence in the host establishment and during any trips made by the trainee for the purposes of the traineeship.

The trainee hereby certifies that he/she has a private third party accident insurance policy which is valid throughout the duration of the traineeship.

During the course of his/her traineeship, the trainee's use of his/her vehicle is authorized, provided that he/she possesses proof of a personal insurance policy, which allows the use of the said vehicle. In the event that he/she should use a vehicle belonging to the host establishment, the insurance of the latter should provide the same level of coverage for the trainee as it does for the establishment's own employees.

Article 9 – Health and safety

The host establishment hereby formally guarantees that it complies with all health and safety legislation in force and undertakes to ensure that the traineeship is organised in such a way as to protect the physical and mental health and safety of the student trainee. Upon his/her arrival in the host establishment, the latter undertakes to inform the trainee of any internal health and safety regulations.

Article 10 – Confidentiality

The trainee is bound to secrecy with regard to any information concerning the host establishment, and of which he/she might become aware during the traineeship. The trainee undertakes to refrain from keeping, removing or copying any documents or software of any nature whatsoever belonging to the host establishment, without the prior consent of the latter.

Article 11 – Assessment of traineeship

For each type of traineeship, both the intended means of assessment as provided for in the student regulations, as well as the commitments of all parties involved, shall be clearly specified.

The training supervisor shall be requested to give his/her opinion on the traineeship, on the trainee's work, and on his/her behaviour in the host establishment, all of which shall be based on the content of the trainee evaluation sheet.

Article 12 – Interruption of traineeship

- Temporary interruption

During the course of the traineeship, the trainee is allowed to benefit from leave. In the event of unpaid leave, an amendment to this agreement must be signed by the contracting parties at least one week before the trainee is due to take his/her leave. For any other temporary interruption of the traineeship (sick leave, absence without reason, and similar cases), the host establishment shall appreciate whether or not there is a need to inform AGROCAMPUS OUEST, and this, in view of the degree of gravity of the situation.

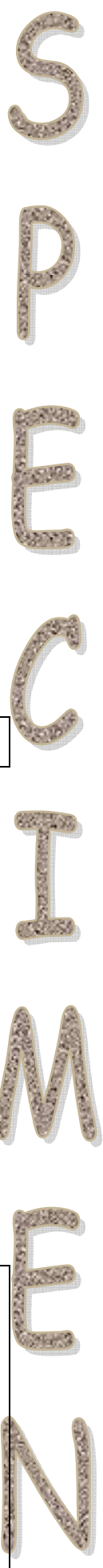
- Final interruption

Where need be, the manager of the host establishment and/or the Director OF AGROCAMPUS OUEST reserve the right to interrupt the traineeship on the basis of a reasoned decision reached among the three parties.

This agreement has been drawn up in three originals, one original per interested party.

Signed in Rennes, on

<p>The Manager of the Host Establishment (or his/her representative)</p> <p>The official seal of the Host Establishment</p>	<p>The Student</p>	<p>The Director General of AGROCAMPUS OUEST (or his/her representative)</p> <p>The official seal of AGROCAMPUS OUEST</p>
---	---------------------------	--



Rapport d'activité "Compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle".

Eléments du cahier des charges pour la rédaction du rapport d'activité "compréhension du fonctionnement et de la logique d'une structure professionnelle".

Cadre général :

De façon générale, **il est souhaité que ce rapport émane d'une analyse personnelle.**

Le but n'est pas de recopier des plaquettes de présentation de l'entreprise, ni d'être dans la description exhaustive des activités réalisées pendant le stage, mais bien **de proposer une information traitée, analysée et synthétisée.**

Trame du rapport :

1. Présentation synthétique de l'entreprise/ organisme d'accueil.

- ✓ L'entreprise dans son environnement concurrentiel
- ✓ Sa stratégie
- ✓ Son organisation managériale et financière : en particulier ses ressources humaines et financières (inutile de demander un budget global, interroger vos interlocuteurs)

2. Analyse de votre unité de travail (= l'équipe du labo de recherche, le service de la chambre d'agriculture ou de l'organisme professionnel agricole, l'équipe/ le service de travail de l'entreprise, ...):

- ✓ Resituer l'équipe dans son environnement
- ✓ Décrire sa stratégie par rapport à la stratégie globale de l'organisme
- ✓ Définir son mode de management
- ✓ Indiquer ses sources de financement

3. Réflexion argumentée sur un thème choisi, un questionnement personnel, un point clé.

4. Annexes :

- 2 annexes obligatoires :

- ✓ Un compte rendu des activités effectuées pendant le stage (1 à 3 pages),
- ✓ Un compte rendu sur les compétences acquises pendant le stage (1 à 2 pages).

- Autres annexes possibles.

Quelques précisions sur le rapport :

- Nombre maximum de pages du rapport hors annexes : 12 pages.

- Rapport rédigé en français (+ langue du pays d'accueil si demande du maître de stage).

Une attention particulière sera portée sur la qualité rédactionnelle, la structuration du propos et l'orthographe.

Dates de restitution du rapport à la DFVE :

Si l'activité est réalisée au cours du semestre 7 : **Lundi 28 février 2011**

Si l'activité est réalisée au cours du semestre 8 : **Vendredi 30 septembre 2011**

Contact : Roselyne BOSSARD, à la Direction des Formations et de la Vie Etudiante

Tel : 02 23 48 54 96 ou E-mail : roselyne.bossard@agrocampus-ouest.fr

AGROCAMPUS OUEST - 65 rue de St Brieuc CS 84215 - 35042 Rennes Cedex