



## **POLITIQUE D'INCLUSION**

Mobilités Erasmus+ – Enseignement supérieur (BTS)  
Mobilités de stage et mobilités des personnels

<b>Date d'entrée en vigueur</b>	01/09/2025
<b>Validé par</b>	La Direction du lycée
<b>Mise en œuvre</b>	L'Équipe mobilité
<b>Diffusion</b>	Publication en PDF sur l'ENT (rubrique Erasmus+) et sur tout support de communication institutionnel jugé utile (site internet, livret mobilité, dossier de candidature, réunions d'information).

### **1. OBJET**

La présente politique d'inclusion a pour objet de définir, au sein du Lycée des métiers Gergovie, les principes, critères et modalités d'application permettant de favoriser l'égalité des chances et l'égalité d'accès aux mobilités Erasmus+ relevant de l'enseignement supérieur (BTS), ainsi qu'aux mobilités des personnels.

Elle précise :

- les critères de reconnaissance des participants ayant « moins d'opportunités » ;
- la procédure interne d'identification, d'instruction et de décision ;
- les règles de confidentialité et de communication ;
- les mesures d'accompagnement adaptées à l'organisation d'un lycée.

**Important (terminologie) :** Dans ce document, le terme « étudiant » désigne exclusivement les étudiants de BTS, afin d'éviter toute confusion avec d'autres dispositifs de mobilité, notamment les mobilités des filières professionnelles.

### **2. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique :

#### **2.1. Aux étudiants de BTS inscrits au lycée participant à une mobilité Erasmus+ à des fins de stage**

y compris mobilité hybride lorsqu'elle est prévue dans le cadre du stage.

#### **2.2. Aux personnels du lycée participant à une mobilité Erasmus+**

lorsque cette mobilité relève du dispositif applicable.



### **3. RÉFÉRENCES ET CADRE**

---

La politique est élaborée et appliquée conformément au cadre national et aux ressources de référence, dont notamment :

- Bulletin Officiel n°3 du 16 janvier 2025 – Note de service (NOR : MENC2435108N)
- Erasmus+ Programme Guide 2025 (Commission européenne)
- Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) 2021–2027
- [https://monprojet.erasmusplus.fr/docs/documents/guide\\_inclusion\\_erasmus\\_49.pdf](https://monprojet.erasmusplus.fr/docs/documents/guide_inclusion_erasmus_49.pdf)

### **4. PRINCIPES DIRECTEURS**

---

#### **4.1. Équité et non-discrimination**

Aucune situation relevant de l'inclusion ne peut constituer un motif défavorable dans l'accès à l'information, la candidature, la sélection, le déroulement, l'encadrement ou l'évaluation du stage à l'étranger.

#### **4.2. Transparence et lisibilité**

Les critères, la procédure, les contacts et les règles d'établissement sont publiés de manière accessible.

L'établissement veille à ce que l'information soit facilement repérable sur l'ENT et les supports diffusés aux étudiants.

#### **4.3. Proportionnalité et simplification**

L'établissement ne sollicite que les justificatifs strictement nécessaires à l'instruction et, le cas échéant, au traitement financier. Les démarches sont limitées et expliquées.

#### **4.4. Confidentialité, protection des données et minimisation**

Les informations sensibles (santé, handicap, situation sociale) sont traitées :

- uniquement par les personnes habilitées (cf. article 9) ;
- au strict nécessaire ;
- dans le respect du RGPD et des obligations de confidentialité.

#### **4.5. Amélioration continue**

La politique fait l'objet d'un suivi annuel et d'une mise à jour en cas d'évolution du cadre applicable.

### **5. DÉFINITION – PARTICIPANT AYANT « MOINS D'OPPORTUNITÉS »**

---

Dans le cadre des mobilités Erasmus+ (enseignement supérieur), un participant peut être reconnu comme ayant « moins d'opportunités » lorsque des situations personnelles, médicales, sociales ou géographiques sont susceptibles de constituer un obstacle à la mobilité de stage et justifient une prise en compte spécifique, un accompagnement renforcé et/ou l'attribution des compléments financiers inclusion lorsque les conditions sont remplies.



## 6. CRITÈRES APPLICABLES – ÉTUDIANTS (BTS)

---

### 6.1. Critères obligatoires (étudiants)

Sont reconnus comme critères obligatoires :

- Boursier échelon 6 ou 7
- Affection Longue Durée (ALD)
- Situation de handicap

### 6.2. Critères sélectionnables retenus par l'établissement (étudiants)

Dans le cadre de sa politique inclusion, l'établissement retient également dans cette ordre de priorité et dans la limite des crédits disponibles, les critères suivants :

- 1) Boursier échelon 4 ou 5
- 2) Cas individuel pouvant relever de l'inclusion, attesté et justifié par une assistance sociale ou équivalent lorsqu'une telle attestation peut être mobilisée ; à défaut, examen sur la base d'éléments objectifs et décision motivée de l'établissement (cf. article 10).
- 3) Résidence en Zone France Ruralités Revitalisation (ZFRR) ou Résidence en Quartier Prioritaire de la Ville (QPV)

## 7. RÈGLE D'ÉTABLISSEMENT – ADRESSE RETENUE POUR QPV / ZFRR (ÉTUDIANTS)

---

Concernant l'adresse prise en compte pour l'attribution du complément inclusion au titre d'une résidence en QPV ou ZFRR (adresse du participant ou de ses parents), l'établissement retient l'adresse des parents du participant.

Cette règle s'applique à tous les étudiants sans exception.

## 8. CRITÈRES APPLICABLES – PERSONNELS

---

Les personnels sont concernés uniquement par les critères :

- Affection Longue Durée (ALD)
- Situation de handicap

La prise en charge est effectuée aux frais réels conformément aux règles Erasmus+ applicables et sur justificatifs adaptés, sans exigence de détail médical.

## 9. ORGANISATION INTERNE (GOUVERNANCE) ET PERSONNES HABILITÉES

---

La mise en œuvre de la politique repose sur :

- l'Équipe mobilité : information, réception des demandes, instruction administrative, suivi des mobilités ;
- la Direction : validation des décisions d'éligibilité inclusion et arbitrages, garantie du respect des principes (équité, confidentialité, non-discrimination).



Sont habilités à connaître les informations sensibles, au strict nécessaire :

- le/la Chef(fe) d'établissement (ou son/sa représentant(e) désigné(e)) ;
- le/la Référent(e) mobilité Erasmus+ ;
- et un professionnel tenu à la confidentialité (ex. service social / infirmier(ère)) uniquement pour les éléments nécessaires à la prise en compte du besoin.

## **10. PROCÉDURE D'IDENTIFICATION, D'INSTRUCTION ET DE DÉCISION**

---

### **10.1. Signalement**

Toute situation relevant de l'inclusion est signalée :

- lors de la candidature à la mobilité de stage (rubrique / case « Inclusion ») ;
- et/ou par contact direct auprès du/de la Référent(e) mobilité : : Mme LAMARGUE – [int.0632091F@ac-clermont.fr](mailto:int.0632091F@ac-clermont.fr)

### **10.2. Justificatifs (strict nécessaire) – exemples**

- Boursier échelon 6/7 et 4/5 : notification / attestation couvrant la période du stage
- ALD : attestation de droits (sans détail médical)
- Handicap : notification MDPH / RQTH / document officiel équivalent
- QPV / ZFRR : justificatif de domicile des parents et éléments permettant la vérification du zonage si nécessaire
- Cas individuel : attestation d'assistance sociale / équivalent lorsqu'elle peut être produite ; à défaut, éléments objectifs permettant une appréciation motivée.

### **10.3. Instruction et décision**

- Instruction : Équipe mobilité (vérification de l'éligibilité et identification des besoins liés au stage : accessibilité, transport, hébergement, organisation, poste de travail, rythme)
- Décision : Direction (validation)
- Notification : communication écrite au participant (courriel) indiquant la décision (éligible / non éligible), les mesures d'accompagnement prévues et les étapes suivantes.

### **10.4. Délais**

Le signalement est recommandé dès la candidature. Un signalement tardif demeure possible en cas d'évolution de la situation, afin de sécuriser le départ.

## **11. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT (MOBILITÉS DE STAGE)**

---

Selon les besoins identifiés, l'établissement peut mettre en place :

- appui renforcé à la préparation administrative (documents, assurances, transport, calendrier, conventions de stage, consignes de sécurité, modalités de suivi) ;
- échanges renforcés avec l'organisme d'accueil sur les conditions matérielles et d'accessibilité (poste de travail, hébergement, déplacements), dans le respect de la confidentialité ;



- désignation d'un référent de suivi pendant la mobilité (contact identifié + point(s) d'étape) ;
- adaptations organisationnelles lorsque cela est possible (modalités de suivi du stage, coordination pédagogique) ;
- orientation vers les ressources disponibles (interlocuteurs internes et/ou partenaires extérieurs), si nécessaire.

## 12. COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

La présente politique est publiée sous forme de document PDF officiel, accessible notamment :

- sur l'ENT (rubrique Erasmus+) ;
- sur les supports institutionnels utiles (dossier de candidature, réunions d'information...).

## 13. SUIVI, INDICATEURS ET MISE À JOUR

Chaque année, l'Équipe mobilité et la Direction établissent un bilan interne portant notamment sur :

- le nombre de mobilités de stage réalisées (BTS) et le nombre de mobilités des personnels ;
- le nombre de participants reconnus « moins d'opportunités » (par type de critère) ;
- les difficultés rencontrées et les solutions mises en œuvre ;
- les retours des participants (questionnaire court / retour d'expérience).

La politique est mise à jour :

- au moins une fois par an ;
- et à chaque évolution du cadre applicable.

## 14. RÉEXAMEN


En cas de désaccord, le participant peut solliciter un réexamen auprès de la Direction, par écrit (courriel), en joignant tout élément complémentaire utile. La décision réexaminée est notifiée par écrit.

## 15. APPROBATION

Fait à Clermont-Ferrand, le 19/05/2026

Le/La Chef(fe) d'établissement

Le/La Référent(e) mobilité Erasmus+

Nom : BEDOS Sandrine      Nom : LAMARQUE Marine  
Signature  : Signature Absence de ce personnel jusqu'à fin juin 2026  
