

**ANNEXE IV  
CONTRAT DE MOBILITE  
POUR LES MOBILITES D'ETUDES ET DE STAGE DU PROGRAMME ERASMUS+**

Lycée Général et Technologique Jacques Feyder, code Erasmus : ENGHIEEN 03  
10 rue Henri Wallon  
BP100  
93801 EPINAY SUR SEINE CEDEX

***Ci-après dénommé "l'établissement", représenté pour la signature de cet accord par (nom, prénom et fonction) d'une part, et***

Monsieur/Madame : (Nom et prénom du participant)

Date de naissance :

Nationalité :

Adresse (adresse officielle complète) :

Téléphone : E-mail :

Sexe [M/F] :

Année académique : 20../20..

Cycle d'études :  1<sup>er</sup> cycle  2<sup>ème</sup> cycle  3<sup>ème</sup> cycle  cycle court

Domaine d'études (diplôme de l'établissement d'envoi) : Code ISCED :

Nombre d'années d'études supérieures achevées :

Le participant sera :  allocataire de fonds européens

non allocataire de fonds européens

L'allocation comprendra :

un complément de financement en raison de son handicap

*Pour tous les participants bénéficiant d'une aide financière européenne, excepté les non-allocataires :*

Numéro de compte bancaire sur lequel la subvention sera versée :

Titulaire du compte (si différent de l'étudiant) :

Banque :

BIC :

IBAN :

**Ci-après dénommé "le participant" d'autre part,**

ont accepté les conditions particulières et annexes ci-dessous, qui font partie intégrante du présent contrat (« le contrat ») :

Annexe I Contrat d'études pour les mobilités d'études / contrat de formation pour les mobilités de stage du programme Erasmus+

Annexe II Conditions générales

Annexe III Charte de l'étudiant Erasmus +

Les conditions particulières prévalent sur celles des annexes.

L'annexe I ne devra pas obligatoirement comporter les signatures originales, les signatures scannées et électroniques étant acceptées, selon la législation nationale.

## CONDITIONS PARTICULIERES

### ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

---

1.1 **L'établissement d'enseignement supérieur** s'engage à apporter son aide au participant à un programme de mobilité de *stage* du programme Erasmus+.

1.2 Le participant accepte l'aide financière dont le montant est indiqué à l'article 3.1 et s'engage à réaliser le programme de mobilité de *stage*, tel que défini dans l'annexe I.

1.3 Toute modification au contrat devra être demandée et acceptée par les 2 parties par courrier postal ou électronique.

### ARTICLE 2 – PRISE D'EFFET DU CONTRAT ET DUREE DE LA MOBILITE

---

2.1 Le contrat prend effet à la date de signature de la dernière des 2 parties.

2.2 La période de mobilité devra commencer le (jj/mm/aaaa) au plus tôt et finir le (jj/mm/aaaa) au plus tard.

La date de début de mobilité sera le premier jour de présence obligatoire du participant dans l'établissement/organisme/entreprise d'accueil. Les cours de langues suivis dans un établissement différent de l'établissement d'accueil feront partie intégrante de la période de mobilité. Dans ce cas, la date de début de mobilité sera le premier jour de cours de langues hors de l'établissement d'accueil. La date de fin de mobilité sera le dernier jour de présence obligatoire dans l'établissement/organisme/entreprise d'accueil.

2.3 Le participant recevra une subvention européenne pour 60 jours.

- Si le participant bénéficie d'une subvention européenne : le nombre de jours devra correspondre à la durée de la mobilité.

- Si le participant bénéficie d'une subvention européenne partielle : le nombre de jours devra correspondre à la durée de la mobilité couverte par la subvention, qui devra être attribuée pour les durées minimales obligatoires et de manière consécutive, soit 2 mois (60 jours) pour les stages et 3 mois (90 jours) pour les études.

- Si le participant est non allocataire pour la totalité de la période, le nombre de jours devra être 0.

2.4 La durée totale de la période de mobilité, y compris les participations précédentes au programme EFTLV, ne devra pas excéder 12 mois par cycle d'études.

2.5 Les demandes de prolongation de durée de mobilité devront être faites au minimum un mois avant la fin de la période de mobilité.

2.6 Le relevé de notes et l'attestation de présence de stage (ou les déclarations attachés à ces documents) devront comporter les dates effectives de début et de fin de mobilité.

### ARTICLE 3 – AIDE FINANCIERE

---

3.1 L'aide financière pour la période de mobilité est de [...] Euros, correspondant à [...] Euros pour 30 jours.

3.2 Le montant total pour la période de mobilité devra être calculé en multipliant le nombre de jours/mois définis à l'article 2.3 par le taux applicable par jour/mois pour le pays de destination concerné, comme spécifié à l'article 3.1. Dans le cas de mois incomplets, le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours au 30<sup>ème</sup> du montant mensuel.

3.3 Le remboursement de frais encourus liés à des besoins spécifiques sera effectué sur la base des justificatifs fournis par le participant.

3.4 L'aide financière ne pourra être utilisée pour couvrir des coûts faisant déjà l'objet d'un autre financement européen.

3.5 Nonobstant l'article 3.4, la subvention est compatible avec toute autre source de financement y compris une rémunération perçue par le participant travaillant pendant ses études/son stage, dans la mesure où les activités prévues dans l'annexe I sont réalisées.

3.6 L'aide financière ou une partie de celle-ci devra être remboursée si le participant ne satisfait pas aux termes du contrat. Cependant, le remboursement ne pourra être demandé si le participant a été dans l'impossibilité de réaliser les activités planifiées définies dans l'annexe I, pour un cas de force majeure. Les cas de force majeure devront être communiqués par l'établissement, pour acceptation, à l'Agence nationale.

#### ARTICLE 4 – PAIEMENT

---

4.1 Dans les 30 jours calendaires suivant la signature du contrat par les 2 parties et au plus tard :

- le jour de début de la période de mobilité
- à la réception de l'attestation d'arrivée<sup>1</sup>,

un préfinancement de 70 % du montant défini à l'article 3 devra être versé au participant<sup>2</sup>. Dans le cas où le participant ne fournit pas les documents requis par l'établissement d'envoi dans les délais impartis, un report du délai de paiement du préfinancement pourra être exceptionnellement accepté.

4.2 Si le paiement défini à l'article 4.1 est inférieur à 100 %, la soumission en ligne du rapport des participants sera considérée comme demande de paiement du solde de l'aide financière. L'établissement disposera de 45 jours calendaires pour effectuer le versement du solde ou émettre un ordre de reversement en cas de remboursement.

#### ARTICLE 5 – ASSURANCE

---

5.1 Le participant devra bénéficier d'un niveau de couverture adéquat en matière de protection sociale, d'accident du travail et de responsabilité civile pendant le séjour à l'étranger. Il est à noter que le régime de sécurité sociale français peut dans certaines

---

<sup>1</sup> Dans un délai maximum de 15 jours suivant la réception de l'attestation d'arrivée.

<sup>2</sup> Sous réserve que les établissements d'enseignement supérieur aient reçu la première avance de fond de la part de l'Agence nationale.

conditions qui sont décrites ci-dessous prendre en charge les frais de santé et les frais liés à un accident du travail survenu lors du stage à l'étranger.

## 5.2 Assurance maladie : obligatoire pour les études et les stages

Lorsque le stage se déroule dans un pays membre de l'Union Européenne et de l'Espace économique européen, l'étudiant est couvert par son régime de sécurité sociale étudiant pour la prise en charge des soins imprévus et médicalement nécessaires. Pour ce faire, l'étudiant doit impérativement demander auprès de son organisme d'assurance maladie avant son départ en mobilité la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM). Pour preuve de son implication, l'étudiant doit fournir une copie de sa Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM) lors de la signature du contrat de mobilité.

Cependant, cette couverture peut s'avérer insuffisante, notamment lors d'un rapatriement ou d'une intervention médicale spécifique. Une assurance santé complémentaire peut s'avérer fort utile. Il est de la responsabilité de l'établissement d'envoyer d'informer l'étudiant sur l'existence de ces couvertures complémentaires.

Lorsque le stage se déroule dans un pays non membre de l'Union Européenne et l'Espace économique européen tels que la Turquie et l'Ancienne République Yougoslave de Macédoine, les étudiants qui engagent des frais de santé à l'étranger peuvent être remboursés auprès de la mutuelle qui leur tient lieu de Caisse de Sécurité Sociale Etudiante, au retour et sur présentation des justificatifs : le remboursement se fera alors sur la base des tarifs de soins français, des écarts importants pouvant exister.

Il est donc fortement recommandé à l'étudiant de souscrire une assurance Maladie complémentaire spécifique, valable pour le pays et la durée du stage, auprès de l'organisme de son choix (mutuelle étudiante, mutuelle des parents, compagnie privée ad hoc...).

Exception : si l'organisme d'accueil fournit à l'étudiant une couverture Maladie en vertu des dispositions du droit local, alors l'étudiant peut choisir de bénéficier de cette protection Maladie locale. Avant d'effectuer un tel choix, il vérifiera l'étendue des garanties proposées.

## 5.3 Assurance responsabilité civile : obligatoire pour les stages

Une assurance responsabilité civile couvre les dommages causés par le participant pendant son séjour en mobilité (qu'il soit présent ou non sur le lieu de travail). Il existe différents types de garanties selon les pays impliqués dans les programmes de mobilités de stage transnationales. Le participant court par conséquent le risque de ne pas être couvert. Ainsi, l'établissement d'envoi a la responsabilité de vérifier que l'assurance responsabilité civile couvre obligatoirement à minima les dommages causés par le participant sur le lieu de travail. L'annexe I-contrat de formation indique si l'assurance responsabilité civile est prise en charge ou non par l'établissement d'accueil. Si ce n'est pas une obligation légale nationale du pays d'accueil, cela peut ne pas être rendu obligatoire dans l'établissement d'accueil.

Dans le cas où l'établissement d'accueil ne prévoit pas une telle police d'assurance, l'étudiant s'engage à se couvrir par un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire,

assistance juridique, etc...) et par un contrat d'assurance individuelle accident. Pour preuve de son implication, le stagiaire doit fournir au moment de la signature du présent contrat et du contrat de formation une attestation de responsabilité civile.

#### 5.4 Assurance accident du travail : obligatoire pour les stages

Cette assurance couvre les dommages résultant d'un accident causé aux employés sur leur lieu de travail. Pour pouvoir bénéficier de la législation française sur la couverture accident de travail, le présent stage doit :

- Ne donner lieu à aucune rémunération susceptible d'ouvrir des droits à une protection sociale accident du travail dans le pays étranger (une indemnité ou gratification est admise à hauteur de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale pour une durée légale hebdomadaire de 35 heures sous réserve de l'accord de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie)
- Se dérouler exclusivement dans l'organisme d'accueil apparaissant dans l'annexe I-contrat de formation
- Se dérouler exclusivement dans le pays étranger mentionné dans l'annexe I-contrat de formation.

La déclaration des accidents du travail incombe à l'établissement d'envoi qui doit être informé par l'organisme d'accueil par écrit dans un délai de 48 heures.

La couverture concerne les accidents survenus :

- Dans l'enceinte du lieu du stage et aux heures de stage
- Sur le trajet aller-retour habituel entre la résidence du stagiaire sur le territoire étranger et le lieu du stage
- Sur le trajet aller-retour (début et fin de stage) du domicile du stagiaire situé sur le territoire français et le lieu de résidence à l'étranger
- Dans le cadre d'une mission confiée par l'organisme d'accueil et obligatoirement sur ordre de mission.

Lorsque les conditions énoncées ci-dessus ne sont pas remplies, l'établissement d'envoi doit vérifier si l'organisme d'accueil assure les stagiaires contre les accidents du travail et le préciser dans l'annexe I-contrat de formation à la rubrique prévue à cet effet. Si l'établissement d'accueil ne couvre pas le participant (si ce n'est pas une obligation légale nationale du pays d'accueil, cela peut ne pas être rendu obligatoire dans l'établissement d'accueil), l'établissement d'envoi doit s'assurer que le participant est couvert par ce type d'assurance, contractée soit par l'établissement lui-même soit par le participant.

## ARTICLE 6 – AIDE LINGUISTIQUE EN LIGNE

---

- 6.1. Le participant devra faire évaluer en ligne ses compétences linguistiques, avant et à la fin de la période de mobilité (ou quand cela a été défini avec l'établissement), uniquement pour les langues d'enseignement/travail suivantes : anglais, français, allemand, italien et espagnol, exception faite des personnes dont la langue

concernée est la langue maternelle. Le participant devra informer immédiatement l'établissement s'il est dans l'impossibilité de participer à l'évaluation en ligne.

- 6.2 Le participant devra suivre les cours de ..... (préciser la langue) en ligne pour préparer au mieux sa période de mobilité, en utilisant la licence. Il devra immédiatement informer l'établissement s'il est dans l'impossibilité de suivre les cours en ligne.
- 6.3 Le paiement du dernier versement de l'aide financière est soumis à l'évaluation en ligne obligatoire à la fin de la mobilité.

## ARTICLE 7 – RAPPORT DU PARTICIPANT

---

7.1. Le participant devra compléter et soumettre le rapport du participant en ligne après sa période de mobilité dans un délai de 30 jours calendaires suivant la réception de la notification l'invitant à le faire.

Les participants qui ne complètent pas et qui ne soumettent pas leur rapport seront susceptibles de rembourser partiellement ou intégralement l'aide financière reçue sur demande de leur établissement d'envoi.

7.2 Un rapport en ligne supplémentaire pourra être envoyé au participant afin d'apporter des informations complémentaires sur les acquis de l'expérience de mobilité.

## ARTICLE 8 –LOI APPLICABLE ET TRIBUNAL COMPETENT

---

8.1 Ce contrat est régi par le droit français.

8.2 Le tribunal compétent déterminé conformément à la législation nationale applicable sera seul compétent pour connaître des litiges entre l'établissement et le participant concernant l'interprétation, l'application ou la validité de cette convention, si ce litige ne peut pas être réglé à l'amiable.

## SIGNATURES

Le participant  
[Nom - Prénom]

[Signature]

Fait à , le

Pour l'établissement  
[Nom – Prénom - Fonction]

[Signature]

Fait à , le

## Annexe I

Les instructions et les notes sont disponibles à la fin du document.

# CONTRAT DE FORMATION POUR LES MOBILITES DE STAGE

### Le stagiaire

Nom (s)		Prénom (s)	
Date de naissance		Nationalité <sup>1</sup>	
Sexe [M/F]		Année académique	20../20..
Cycle d'études <sup>2</sup>		Domaine d'études, Code <sup>3</sup>	
Téléphone		E-mail	

### L'établissement d'envoi

Nom	<b>Lycée Jacques Feyder</b>	Faculté	
Code Erasmus (si applicable)	<b>ENGHIEN 03</b>	Département Composante	
Adresse	10 rue Henri Wallon 10 rue Henri Wallon 93801 EPINAY/SEINE	Pays, Code pays <sup>4</sup>	<b>France</b>
Personne de contact Nom	Laurent Nimeskern proviseur	Personne de contact E-mail/téléphone	<a href="mailto:Laurent.nimeskern@ac-creteil.fr">Laurent.nimeskern@ac-creteil.fr</a> <b>01 49 71 72 18</b>

### L'établissement d'accueil/l'entreprise

Nom Secteur <sup>5</sup>		Service	
Adresse, Site Web		Pays	
Taille de l'entreprise <sup>6</sup>			
Personne de contact <sup>7</sup> Nom/Fonction		Personne de contact E-mail/Téléphone	
Tuteur <sup>8</sup> Nom/Fonction		Tuteur E-mail/Téléphone	

## Partie à compléter AVANT LA MOBILITE

### I. PROGRAMME DE MOBILITE PROPOSE

<b>Période de mobilité prévue :</b> de [mois/année].....à [mois/année].....
<b>Nombre d'heures travaillées par semaine :</b> xx
<b>Intitulé du stage :</b> BTS
<b>Programme détaillé de la période de stage :</b>
<b>Connaissances, aptitudes et compétences à acquérir par le stagiaire :</b>
<b>Plan de suivi</b>
<b>Plan d'évaluation</b>

#### Compétence linguistique du stagiaire

Le niveau de compétence linguistique<sup>9</sup> en ..... [langue de travail] que le stagiaire possède ou s'engage à acquérir avant le début de la période de stage est :

A1  A2  B1  B2  C1  C2

#### L'établissement d'envoi

L'établissement s'engage à respecter tous les principes de la Charte Erasmus (ECHE) relatifs aux mobilités de stage.

[Merci de compléter l'un des 2 encadrés ci-dessous, suivant le type de stage : stage obligatoire intégré à un programme d'études ou stage non obligatoire]

La période de stage fait partie intégrante du programme d'études et, sous réserve d'une réalisation satisfaisante, l'établissement s'engage à :

- Attribuer..... crédits ECTS
- Attribuer une note sur la base de : Attestation de stage  Rapport final  Entretien
- Faire apparaître la période de stage dans le relevé de notes du stagiaire
- Faire apparaître la période de stage dans le supplément au diplôme (ou équivalent)
- Faire apparaître la période de stage dans l'Europass Mobilité Oui  Non

Le stage est non obligatoire et, sous réserve d'une réalisation satisfaisante, l'établissement s'engage à :

- Attribuer des crédits ECTS: Oui  Non
  - Si oui, merci d'indiquer le nombre de crédits :
  - Attribuer une note : Oui  Non
  - Si oui, merci d'indiquer sur quelle base : Attestation de stage  Rapport final  Entretien
  - Faire apparaître la période de stage dans le relevé de notes du stagiaire Oui  Non
  - Faire apparaître la période de stage dans le supplément au diplôme (ou équivalent), sauf si le stagiaire est un jeune diplômé
  - Faire apparaître la période de stage dans l'Europass Mobilité Oui  Non
- Cela est recommandé si le stagiaire est un jeune diplômé.*



### L'établissement d'accueil/l'entreprise

Le stagiaire recevra de l'entreprise une gratification pour sa période de stage :

Oui  Non

Si oui, montant mensuel en euros :.....

Le stagiaire bénéficiera d'avantages en nature pour sa période de stage : Oui  Non

Si oui, merci de préciser :

Le stagiaire est-il couvert par une assurance accident du travail ? Oui  Non

Si non, merci de préciser si le stagiaire est couvert par une assurance accident du travail de l'établissement d'envoi : Oui  Non

L'assurance couvre :

- les accidents survenus pendant les déplacements professionnels : Oui  Non
- les accidents survenus sur les trajets domicile-travail : Oui  Non

Le stagiaire est-il couvert par une assurance responsabilité civile ? Oui  Non

L'établissement d'accueil/l'entreprise s'engage à fournir des équipements et un accompagnement appropriés au stagiaire.

Sous réserve de la réalisation complète de la période de stage, l'établissement/l'entreprise s'engage à délivrer une attestation de stage sous 3 jours *après la fin du stage*.

## II. PERSONNES RESPONSABLES

### Personne responsable<sup>10</sup> dans l'établissement d'envoi :

Nom : Laurent Nimeskern

Fonction : Proviseur

Numéro de téléphone : 01 49 71 72 18

E-mail : laurent.nimeskern@ac-creteil.fr

### Personne responsable<sup>11</sup> dans l'établissement d'accueil/l'entreprise (superviseur) :

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

## III. ENGAGEMENT DES 3 PARTIES

En signant ce document, le stagiaire, l'établissement d'envoi et l'établissement d'accueil/l'entreprise confirment qu'ils approuvent le contrat de formation proposé et qu'ils se conforment aux dispositions acceptées par les 3 parties.

Le stagiaire et l'établissement d'accueil/l'entreprise communiqueront à l'établissement d'envoi tout problème ou modifications relatifs à la période de stage.

<b>Le stagiaire</b>	
Signature	Date :
<b>L'établissement d'envoi</b>	
Signature de la personne responsable	Date :
<b>L'établissement d'accueil/l'entreprise</b>	
Signature de la personne responsable	Date :

## **Partie à compléter PENDANT LA MOBILITE**

### **MODIFICATIONS EXCEPTIONNELLES AU CONTRAT DE FORMATION INITIAL**

#### **I. MODIFICATIONS EXCEPTIONNELLES AU PROGRAMME DE MOBILITE PROPOSE**

<b>Période de mobilité prévue :</b> de [mois/année].....à [mois/année].....
<b>Nombre d’heures travaillées par semaine :</b>
<b>Intitulé du stage :</b>
<b>Programme détaillé de la période de stage :</b>
<b>Connaissances, aptitudes et compétences à acquérir par le stagiaire :</b>
<b>Plan de suivi</b>
<b>Plan d’évaluation</b>

Le stagiaire, l’établissement d’envoi et l’établissement d’accueil/l’entreprise confirment qu’ils approuvent les modifications apportées au programme de mobilité.

Approbation par e-mail ou signature du stagiaire, des personnes responsables de l’établissement d’envoi et de l’établissement d’accueil/l’entreprise.

#### **II. MODIFICATIONS CONCERNANT LA/LES PERSONNE(S) RESPONSABLE(S) (si nécessaire)**

<b>Nouvelle personne responsable dans l’établissement d’envoi :</b>	
Nom :	Fonction :
Numéro de téléphone :	E-mail :

<b>Nouvelle personne responsable dans l’établissement d’accueil/l’entreprise :</b>	
Nom :	Fonction :
Numéro de téléphone :	E-mail :

## Partie à compléter APRES LA MOBILITE

### ATTESTATION DE STAGE

**Nom du stagiaire :**

**Nom de l'établissement d'accueil/l'entreprise :**

**Secteur d'activité de l'établissement d'accueil/l'entreprise :**

**Coordonnées de l'établissement d'accueil/l'entreprise** [rue, ville, pays, téléphone, adresse électronique], **site WEB :**

**Début et fin du stage :**

du [jour/mois/année] ..... au [jour/mois/année] .....

**Intitulé du stage :**

**Programme détaillé de la période de stage y compris les tâches réalisées par le stagiaire :**

**Connaissances, aptitudes (intellectuelles et pratiques) et compétences acquises (résultats d'apprentissage obtenus) :**

**Evaluation du stagiaire :**

**Date :**

**Nom et signature de la personne responsable dans l'établissement d'accueil/l'entreprise :**

<sup>1</sup> **Nationalité** : Pays duquel la personne dépend administrativement et qui a délivré la carte d'identité et/ou le passeport.

<sup>2</sup> **Cycles d'études** : Cycle court (CEC\* niveau 5) / Licence ou équivalent 1<sup>er</sup> cycle (CEC niveau 6) / Master ou équivalent 2<sup>ème</sup> cycle (CEC niveau 7) / Doctorat ou équivalent 3<sup>ème</sup> cycle (CEC niveau 8) – pour les jeunes diplômés, préciser le dernier cycle d'études.

<sup>3</sup> Le [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) disponible sur [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) devra être utilisé pour trouver les domaines d'études et de stage les plus proches du diplôme préparé par le stagiaire dans l'établissement d'envoi.

<sup>4</sup> **Code pays** : Norme ISO 3166-2. Codes pays disponibles sur <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>5</sup> La liste des codes NACE est disponible sur :

[http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST\\_NOM\\_DTL&StrNom=NACE\\_REV2&StrLanguageCode=EN](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=EN).

<sup>6</sup> La taille de l'entreprise peut être, par exemple, 1-50 / 51-500 / plus de 500 employés.

<sup>7</sup> **Personne de contact** : personne pouvant fournir des informations d'ordre administratif dans le cadre des mobilités de stage Erasmus.

<sup>8</sup> **Tuteur** : son rôle est d'apporter aide, encouragement et information au stagiaire sur la vie et l'expérience de l'entreprise (culture d'entreprise, codes informels et comportements, etc.). Normalement, le tuteur et le superviseur doivent être 2 personnes différentes.

<sup>9</sup> Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (**CECR**) disponible sur :

<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>10</sup> **Personne responsable dans l'établissement d'envoi** : personne responsable de la signature du contrat de formation, des modifications si nécessaire et qui assure la reconnaissance des crédits et des résultats d'apprentissage associés au nom de l'entité académique responsable tel qu'indiqué dans le contrat.

<sup>11</sup> **Personne responsable dans l'établissement d'accueil (superviseur)** : personne responsable de la signature du contrat de formation, des modifications si nécessaire, supervisant le stagiaire durant le stage et signataire de l'attestation de stage.

\* *Cadre Européen des Certifications* [http://ec.europa.eu/eqf/home\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/eqf/home_fr.htm)

## Annexe II

# CONDITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 – RESPONSABILITE

Chaque partie contractante décharge l'autre partie contractante de toute responsabilité civile du fait des dommages subis par elle-même ou par son personnel résultant de l'exécution de la présente convention, dans la mesure où ces dommages ne sont pas dus à une faute grave et intentionnelle de l'autre partie contractante ou de son personnel.

L'Agence nationale française, la Commission européenne ou leurs personnels ne seront pas tenus responsables pour toute action en réparation des dommages survenus aux tiers, y compris le personnel du projet, pendant la réalisation de la période de mobilité. En conséquence, l'Agence Nationale française ou la Commission européenne ne seront pas tenues à des indemnités de remboursement concernant cette action.

### ARTICLE 2 – RESILIATION DE LA CONVENTION

Il pourra être mis fin à la convention en cas d'inexécution, par le participant de ses obligations découlant de la présente convention, et indépendamment des conséquences prévues par la loi qui lui est applicable ; la présente convention peut alors être résiliée ou dissoute de plein droit par l'établissement, sans qu'il soit besoin de procéder à aucune autre formalité judiciaire, après une mise en demeure notifiée aux parties par lettre recommandée non suivie d'exécution dans un délai d'un mois.

Si le participant met fin à la convention avant la fin de sa période contractuelle, ou s'il/elle manque à ses obligations, il/elle devra rembourser le montant de la bourse déjà reçu.

Si la résiliation est due à un cas de force majeure, par exemple, une situation exceptionnelle imprévisible ou un événement incontrôlable par le bénéficiaire et qui ne peut pas être attribué à une erreur ou une négligence de sa part, le bénéficiaire pourra recevoir le montant de la bourse correspondant à la durée effective de la période de mobilité, tel que défini à l'article 2.2. Tout autre financement devra être remboursé.

### ARTICLE 3 – PROTECTION DES DONNEES

Toute information personnelle présente au contrat sera utilisée en accord avec le règlement n ° 45/2001 du Parlement Européen et du Conseil pour la protection des individus en ce qui concerne le traitement des données personnelles par les institutions communautaires et sur la libre circulation de celles-ci. Ces données seront utilisées uniquement pour la contractualisation et le suivi par l'établissement d'origine, l'Agence Nationale et la Commission européenne, sans préjudice quant à la possibilité de transmission de ces données aux organismes chargés du contrôle et de l'audit en accord avec la législation communautaire (Cour des comptes européenne ou l'Office Européen de Lutte Anti-fraude).

Le participant peut, sur demande écrite, avoir droit d'accès et de modification de ses données personnelles. Il/elle adressera toute question concernant l'utilisation de ses données personnelles à l'établissement d'origine et/ou à l'Agence Nationale. Le participant peut porter plainte contre l'utilisation de ses données personnelles auprès de la CNIL en ce qui concerne l'utilisation de celles-ci par l'établissement d'envoi, l'Agence Nationale, ou auprès du CEPD en ce qui concerne l'utilisation de celles-ci par la Commission européenne.

### ARTICLE 4 – VERIFICATIONS ET AUDITS

Les contractants s'engagent à fournir toute information détaillée demandée par la Commission européenne, l'Agence Nationale française ou tout autre organisme extérieur accrédité par celles-ci pour vérifier que la période de mobilité et les dispositions prévues au contrat ont été mises en oeuvre.

## Annexe III

### Charte de l'étudiant Erasmus+

*La charte de l'étudiant vous informe sur vos droits et obligations et sur ce que vous êtes en droit d'attendre de votre établissement d'envoi et de votre établissement d'accueil à chaque étape de votre mobilité.*

- Tout établissement d'enseignement supérieur participant au programme Erasmus+ doit être titulaire de la Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur délivrée par la Commission européenne, par laquelle il s'engage à aider, faciliter et reconnaître vos activités de mobilité.
- De votre côté, vous vous engagez à respecter les règles et obligations du contrat de mobilité Erasmus+ que vous avez signé avec votre établissement d'envoi.

#### **I. Avant votre période de mobilité**

- Après avoir été sélectionné pour une mobilité Erasmus+, les institutions partenaires et/ou les entreprises impliquées se doivent de vous apporter des conseils sur votre période de mobilité et les activités que vous réaliserez.
- Vous êtes en droit d'obtenir des informations concernant le système de notation de l'établissement d'accueil, concernant l'obtention d'un visa, pour contracter une assurance ou trouver un logement, de la part vos établissements d'envoi et d'accueil/entreprise. Vous pourrez trouver les points de contacts et les sources d'informations respectifs dans l'accord interinstitutionnel signé entre votre établissement d'envoi et votre établissement d'accueil.
- Vous devrez signer un contrat de mobilité avec votre établissement d'envoi (même si vous ne recevez pas d'aide financière européenne), et un contrat d'études avec vos établissements d'envoi et d'accueil/entreprise. Une bonne préparation de votre contrat d'études est la clé pour une mobilité réussie et pour en assurer la reconnaissance. Le contrat détaillera les activités prévues en mobilité (incluant les crédits à capitaliser qui compteront dans le diplôme que vous préparez).
- Après avoir été sélectionné, vous devrez effectuer une évaluation linguistique en ligne (si disponible dans la langue principale d'enseignement/travail de votre mobilité) qui permettra à votre établissement d'envoi de vous apporter une aide linguistique adaptée, si nécessaire. Vous devez profiter au maximum de cette opportunité d'améliorer vos compétences linguistiques pour atteindre le niveau recommandé.

#### **II. Pendant votre période de mobilité**

- Vous devez tirer profit des opportunités d'apprentissage dans votre établissement d'accueil/entreprise, tout en respectant ses règles et sa réglementation, et vous efforcer d'exploiter au mieux toutes vos capacités au cours des examens ou autres formes d'évaluation.
- Vous pouvez demander d'apporter des modifications au contrat d'études uniquement de manière exceptionnelle et dans les délais fixés par vos établissements d'envoi et d'accueil. Dans ce cas, vous devez vous assurer que ces modifications ont été validées par les établissements d'envoi et d'accueil/l'entreprise dans un délai de 2 semaines après la demande et conserver une copie de l'approbation par e-mail. Les modifications

concernant une prolongation de la durée de la mobilité devront être faites le plus tôt possible.

- Votre établissement d'accueil/entreprise s'engage à vous accorder le même traitement qu'à leurs propres étudiants/employés et vous devrez faire les efforts nécessaires pour vous intégrer dans votre nouvel environnement.
- Votre établissement d'accueil n'est pas en droit de vous demander de payer des frais de scolarité, d'enregistrement, d'examens, d'accès aux laboratoires et aux bibliothèques pendant votre période de mobilité. Cependant, il se peut que vous ayez à payer des frais, au même titre que les étudiants locaux, pour des assurances, associations d'étudiants et utilisation de matériels divers.
- Vous êtes invités à prendre part à des associations existantes dans l'établissement d'accueil/l'entreprise, tels que des réseaux de tuteurs et de parrainage, organisés par des associations étudiantes telle que « Erasmus Student Network ».
- La bourse ou le prêt étudiant de votre pays d'origine doivent être maintenus pendant la durée de votre mobilité.

### **III. Après votre période de mobilité**

- Vous êtes en droit de recevoir la pleine reconnaissance des activités réalisées avec succès pendant votre mobilité, de la part de votre établissement d'envoi, conformément au contrat d'études.
- Si vous effectuez une mobilité d'études, l'établissement d'accueil sera dans l'obligation de vous remettre un relevé de notes où figureront vos résultats avec le nombre de crédits et les notes obtenues (normalement dans un délai maximum de 5 semaines suivant la fin des examens). Après réception de ce document, votre établissement d'envoi vous fournira toutes les informations concernant la reconnaissance dans un délai maximum de 5 semaines. Les composantes faisant l'objet d'une reconnaissance (par exemple les cours) devront apparaître dans le supplément au diplôme.
- Si vous réalisez une mobilité de stage, l'entreprise devra vous remettre une attestation de stage résumant les tâches réalisées ainsi qu'une évaluation et, si prévu dans le contrat de stage, votre établissement d'envoi vous remettra un relevé de notes. Si le stage n'est pas obligatoire, la mobilité sera à minima indiquée dans le supplément au diplôme et, si vous le souhaitez, dans l'Europass mobilité. Si vous êtes un jeune diplômé, nous vous encourageons à demander l'Europass mobilité.
- Vous devrez effectuer une évaluation linguistique en ligne, si celle-ci est disponible dans la langue principale d'instruction/travail de votre mobilité, pour suivre les progrès réalisés au cours de votre mobilité.
- Vous devrez compléter un questionnaire qui fournira un retour d'information sur votre période de mobilité à votre établissement d'envoi et votre établissement d'accueil, aux agences nationales des 2 pays concernés ainsi qu'à la Commission européenne.
- Vous êtes invités à rejoindre « Erasmus+ student and alumni association » et nous vous encourageons à partager votre expérience de mobilité avec vos amis, d'autres étudiants, le personnel de votre établissement, les journalistes, et permettre à d'autres de bénéficier de votre expérience, y compris les jeunes élèves.

*En cas de problème :*

- *Vous devez identifier clairement le problème et vérifier vos droits et obligations conformément à votre contrat de mobilité.*
- *Plusieurs personnes dans votre établissement d'envoi et votre établissement d'accueil peuvent vous apporter de l'aide. Selon la nature et la période du problème rencontré, la personne de contact ou la personne responsable de votre établissement d'envoi ou d'accueil (ou de l'entreprise d'accueil dans le cadre d'un stage) seront en mesure de vous aider. Leurs identités et coordonnées sont indiquées dans le contrat d'études.*
- *Utilisez la procédure officielle de recours de votre établissement d'envoi si nécessaire.*
- *Si un des 2 établissements partenaires manque aux obligations définies dans la Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur ou dans le contrat de mobilité, vous pouvez contacter l'Agence nationale concernée.*