

Kit de mobilité de stage KA107

*Ce kit comprend* :

* + - * + Contrat de mobilité (FR) / Grant agreement for participant (EN)
        + Annexe I : contrat pédagogique (FR) / Learning agreement (EN)

*2 choix en fonction de la direction de la mobilité*

* + - * + Annexe II : les conditions générales (FR) / General conditions (EN)
        + Annexe III : la charte de l’étudiant Erasmus + (FR) / Erasmus+ Student Charter (EN)

# GRANT AGREEMENT – SMP

# MOBILITIES FOR TRAINEESHIPS BETWEEN PROGRAMME AND PARTNER COUNTRIES

# CONTRAT DE MOBILITE – SMP

# POUR LES MOBILITES DE STAGE ENTRE PAYS PROGRAMME ET PAYS PARTENAIRES

Full official name of the Programme Country institution / Nom légal complet de l’établissement français :

Official address in full / Adresse (adresse légale complète) :

**Called hereafter « the beneficiary institution », represented for the purposes of signature of his agreement by [*name(s), forename(s), and function*], of the one part, and**

**Ci-après dénommé “l’établissement bénéficiaire”, représenté pour la signature de cet accord par [*Nom, Prénom et fonction*] d’une part, et**

Mr/Ms: [*Student name and forename*] / Monsieur/Madame : [*Nom et prénom du participant*]

Date of birth / Date de naissance :

Nationality / Nationalité :

Official address in full / Adresse (adresse officielle complète) :

Phone / Téléphone :

E-Mail :

Sex / Sexe : [M/F/ Indéfini]

Academic year / Année académique : 20../20..

Study cycle: First cycle Second cycle Third cycle Short cycle One-cycle study programme

Cycle d’études :  1er cycle  2è cycle  3è cycle  cycle court  cycle unique

Subject area / Domaine d’études (diplôme de l’établissement d’envoi)

Code ISCED / Code CITE :

Number of completed higher education study years / Nombre d’années d’études supérieures achevées :

Student with / L’étudiant sera :

financial support from Erasmus+ EU funds/ allocataire de fonds européens Erasmus+

a zero grant / non-allocataire de fonds européens Erasmus+

financial support other than Erasmus+ EU funds / allocataire d’autres fonds que les fonds européens Erasmus+.

The financial support includes / L’aide financière comprendra

special needs support / un complément de financement en raison de son handicap.

Institution to complete the following box for all participants receiving financial support from Erasmus+ EU funds.

Case suivante à compléter uniquement pour les participants recevant une aide financière du programme Erasmus+.

Bank account where the financial support should be paid:

Numéro de compte bancaire sur lequel la subvention sera versée :

Bank account holder (if different than student):

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

Bank name:

Nom de la banque :

BIC/SWIFT: IBAN:

**Called hereafter “the participant”, of the other part, / Ci-après dénommé “le participant” d’autre part,**

Have agreed the Special Conditions and Annexes below, which form an integral part of this agreement ("the agreement"):

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

Annex I Learning Agreement for Erasmus+ mobility for traineeships / Contrat pédagogique pour les mobilités de stage du programme Erasmus+

Annex II General Conditions / Les Conditions générales

Annex III Erasmus+ Student Charter / La Charte Erasmus + de l’étudiant

The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes. It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation.

Les conditions particulières prévalent sur les annexes. L’annexe I ne devra pas obligatoirement comporter les signatures originales, les signatures scannées et électroniques étant acceptées, selon la législation nationale en vigueur.

**SPECIAL CONDITIONS / CONDITIONS PARTICULIERES**

**ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT / OBJET DU CONTRAT**

* 1. The institution shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for traineeships under the Erasmus+ Programme.

L’établissement s’engage à apporter son aide au participant engagé dans une activité de mobilité de stage du programme Erasmus+.

* 1. The participant accepts the individual and travel support as specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity as described in Annex I.

Le participant accepte l’aide financière pour le séjour et le voyage comme défini dans l’article 3 et s’engage à réaliser les activités de mobilité, tel que définies dans l’annexe I.

1.3. Amendments to the agreement, including to the start and end dates, shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

Tout avenant au contrat, y compris les dates de début et de fin de mobilité, devra être demandé et accepté par les deux parties de manière formelle, par courrier postal ou électronique.

**ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY / PRISE D’EFFET DU CONTRAT ET DUREE DE LA MOBILITE**

2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties’ signs.

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

2.2. The minimum duration of the mobility period is for mobility for traineeships 2 months. The total duration of the mobility period shall not exceed 12 months, including any zero-grant period, which shall only be used exceptionally.

La durée minimale de la période de mobilité de stage est de deux mois. La durée totale maximale de la période de mobilité ne doit pas excéder 12 mois, en prenant en compte les périodes de mobilité sans financement Erasmus+, qui doivent rester exceptionnelles.

2.3 The mobility period shall start on [*date*] and end on [*date*]. The start date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving organisation. [*For participants attending a language course provided by another organisation than the receiving institution as a relevant part of the mobility period abroad: The start date of the mobility period shall be the first day of language course attendance outside the receiving organisation*.]

The end date of the period abroad shall be the last day the participant needs to be present at the receiving organisation.

La période de mobilité commencera le [*jj/mm/aaaa*] et se terminera le [*jj/mm/aaaa*].

La date de début de mobilité sera le premier jour de présence obligatoire du participant dans l’organisme d’accueil.

[*Pour les participants inscrits à un cours de langue dans un établissement différent de l’organisme d’accueil : la date de début de mobilité pourrait être le 1er jour du cours de langue*.]

La date de fin de mobilité sera le dernier jour de présence obligatoire dans l’organisme d’accueil.

2.4 The participant shall receive financial support from Erasmus+ EU funds for […] months and […] days.

- The number of months and extra days shall be equal to the duration of the mobility period.

- For zero-grant participants, the number of months and days should be 0.

[*Institution to select if applicable and complete with specific rules if needed: The participant shall receive a financial support other than Erasmus+ EU funds for […] days of activity.]*

Le participant recevra une subvention de fonds européens Erasmus+ pour […] mois et […] jours.

-Si le participant bénéficie d’une subvention de fonds européens Erasmus+ : le nombre de mois et de jours supplémentaires financés devra correspondre à la durée de la période de mobilité.

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

[*L’établissement peut, si nécessaire, compléter les données suivantes : le participant recevra une allocation d’autres fonds que les fonds européens Erasmus+ pour […] jours d’activités].*

2.5 Demands to the beneficiary institution to extend the period of stay should be introduced at least one month before the end of the originally planned mobility period.

Les demandes de prolongation de durée de mobilité devront être faites à l’établissement bénéficiaire au minimum un mois avant la fin de la période de mobilité initialement prévue.

2.6 The Traineeship Certificate (or statement attached to this document) shall provide the confirmed start and end dates of the mobility period.

L’attestation de stage (ou tout justificatif annexé à ce document) devra comporter les dates effectives de début et de fin de mobilité.

**ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT / AIDE FINANCIERE**

3.1 The individual support from Erasmus+ EU funds for the mobility period is EUR […], corresponding to EUR […] per month and EUR […] per extra days. The final amount of Erasmus+ EU funds for the mobility period shall be determined by multiplying the number of months of the mobility covered by Erasmus+ EU funds specified in article 2.4 with the rate applicable per month for the receiving country concerned. In the case of incomplete months, the financial support from Erasmus+ EU funds is calculated by multiplying the number of days in the incomplete month with 1/30 of the unit cost per month.

[*Institution to select if applicable and complete with specific rules if needed: The financial support other than Erasmus+ EU funds for the mobility period is EUR […].]*

L’aide financière du programme Erasmus+ pour la période de mobilité est de […] euros, correspondant à […] euros par mois et […] euros par jour supplémentaire. Le montant total du financement Erasmus+ pour la période de mobilité devra être calculé en multipliant le nombre de mois définis à l’article 2.4 par le taux applicable par mois pour le pays de destination concerné. Dans le cas de mois incomplets, le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours par le 30ème du montant mensuel.

[*L’établissement peut ajouter cette mention si nécessaire : l’aide financière provenant d’autres sources de financement que les fonds européens Erasmus+ pour la période de mobilité est de […] euros*].

3.2 Institution shall select Option 1 or Option 2:

**Option 1:** In addition, the participant shall receive […] EUR as a contribution for travel. For zero-grant participants, the contribution for travel should be 0

**Option 2:** In addition, the institution shall provide the participant with travel support in the form of direct provision of the required travel support services. In such case, the institution shall ensure that the provision of services will meet the necessary quality and safety standards.

L’établissement bénéficiaire doit sélectionner une des options ci-dessous:

**Option 1 :** Le participant recevra également une allocation pour les frais de voyage à hauteur de […] euros. Pour les participants non-allocataires, ce montant devra être 0.

**Option 2 :** L’établissement prendra directement en charge les frais de voyage du participant. Dans ce cas précis, l’établissement devra s’assurer que les prestations fournies répondent aux exigences de qualité et de sécurité standards.

3.3 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.

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

3.4 The financial support may not be used to cover similar costs already funded by EU funds.

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

3.5 Notwithstanding article 3.4, the grant is compatible with any other source of funding including revenue that the participant could receive working beyond his/her studies as long as he/she carries out the activities foreseen in Annex I.

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, dans la mesure où les activités prévues dans l’annexe I sont réalisées.

3.6 The financial support or part thereof shall be repaid if the participant does not carry out the mobility activity in compliance with the terms of the agreement. If the participant terminates the agreement before it ends, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the beneficiary institution. However, when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure, he/she shall be entitled to receive the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded, except if agreed differently with the beneficiary institution. Such cases shall be reported by the beneficiary institution and accepted by the National Agency.

L’aide financière ou une partie de celle-ci devra être remboursée si le participant ne mène pas à bien les activités prévues conformément au contrat. Si le participant interrompt le contrat avant la fin, il/elle devra rembourser le montant de la subvention déjà versé, sauf disposition contraire de l’établissement bénéficiaire. Cependant, si le participant a été dans l’impossibilité de réaliser les activités planifiées définies dans l’annexe I pour un cas de force majeure, il/elle sera autorisé à recevoir le montant de la subvention correspondant à la durée effective de la mobilité. Le financement restant devra être remboursé, sauf disposition contraire de l’établissement bénéficiaire. Les cas de force majeure devront être communiqués par l’établissement bénéficiaire, pour acceptation, à l’Agence nationale.

**ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS / PAIEMENT**

4.1 The participant shall receive individual and travel support in a timely manner. Beneficiary Institution to complete with specific provisions on pre-financing payment(s), including deadlines and amount.

Le participant doit recevoir l’aide financière pour le séjour et pour le voyage dans des délais opportuns. L’établissement bénéficiaire doit compléter cet article avec des dispositions spécifiques sur le ou les paiements de préfinancement, y compris les délais et le montant.

4.2 [If the pre-financing payment(s) do(es) not cover the total of the grant: [The submission of the online EU survey shall be considered as the participant's request for payment of the outstanding balance. The beneficiary institution shall pay the remaining amount within 20 calendar days of the submission of the online EU survey, or issue a recovery order in case a reimbursement is due.]

[Si le préfinancement ne couvre pas la totalité de l’aide financière des fonds européens Erasmus+, la soumission en ligne du rapport de participant doit être considérée comme demande de paiement du solde par le participant. L’établissement bénéficiaire disposera de 20 jours calendaires pour effectuer le versement du solde ou émettre un ordre de reversement en cas de remboursement].

4.3 If the participant receives a financial support other than Erasmus+ EU funds: Beneficiary institution to complete with the applicable payment arrangements.

Si le participant reçoit une aide financière autre que celle des fonds européens Erasmus+, l’établissement bénéficiaire doit également compléter les modalités de versement applicables.

**ARTICLE 5 – INSURANCE / ASSURANCE**

5.1 The participant shall have adequate insurance coverage. The beneficiary institution shall add a clause to this agreement in order to ensure that students are clearly informed about issues related to insurances. It shall always highlight what is mandatory or recommended. For mandatory insurances, the responsible who takes the insurance (receiving organisation, institution or student) must be stated. The following information is optional but recommended: the insurance number/reference and the insurance company. This depends highly on the legal and administrative provisions in the sending and receiving country.

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. L’établissement bénéficiaire peut ajouter une clause au présent contrat afin de s’assurer que les étudiants ont eu connaissance des informations liées aux questions d’assurance. L’établissement bénéficiaire doit toujours mettre en évidence ce qui est obligatoire ou recommandé. Pour les assurances obligatoires, le nom du responsable qui contracte l'assurance (établissement bénéficiaire, organisme d’accueil ou participant) doit être indiqué. Les informations suivantes sont facultatives mais recommandées : le numéro d'assurance / référence et la compagnie d'assurance. Cela dépend fortement des dispositions juridiques et administratives dans le pays d'envoi et d’accueil.

5.2 Acknowledgement that health insurance coverage has been organised shall be included in this agreement.

Insurance coverage is mandatory. Basic coverage might be provided by the national health insurance of the participant. However, the coverage may not be sufficient, especially in case of repatriation and specific medical intervention. In that case, a complementary private insurance might be useful. It is the responsibility of the beneficiary institution of the student to ensure that the participant is aware of health insurance issues.

Assurance maladie : obligatoire pour les stages

La couverture maladie, dans le cadre d’une mobilité de stage, est obligatoire. La couverture de base doit être fournie par l'assurance maladie du participant. 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 bénéficiaire d’informer l’étudiant sur l’existence de ces couvertures complémentaires.

5.3 Acknowledgement that **liability insurance coverage** (covering damages caused by the student at the workplace) has been organised and of how it has been organised shall be included in this agreement.

[*A liability insurance covers damages caused by the student during his/her stay abroad (independently whether he/she is at work or not). It is the responsibility of the institution to check that there is liability insurance covering in a mandatory way at least damages caused by the participant at the work place. Annex 1 provides clarity if this is covered by the host organisation or not. If not made compulsory by the national regulation of the receiving country, this might not be imposed on the receiving organisation*.]

**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 revient à l’établissement bénéficiaire 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 doit clairement indiquer si l’assurance responsabilité civile est prise en charge ou non par l’organisme d’accueil. Si ce n’est pas une obligation légale nationale du pays d’accueil, cela peut ne pas être rendu obligatoire dans l’organisme d’accueil.

Dans le cas où l’organisme 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. Le participant doit fournir au moment de la signature du présent contrat et du contrat pédagogique une attestation de responsabilité civile.

5.4 Acknowledgement **accident insurance coverage** related to the student's tasks (covering at least damages caused to the student at the workplace) has been organised and of how it has been organised shall be included in this agreement.

[*This insurance covers damages to employees resulting from accidents at work. In many countries employees are covered against such accidents at work. It is the responsibility of the beneficiary institution to check that insurance against accidents at work has been organised. Annex 1 provides clarity if this is covered by the host organisation or not. If the receiving organisation does not provide such a coverage (which cannot be imposed if not made compulsory by the national regulation of the receiving country), the institution shall ensure that the student is covered by such an insurance (taken either by the institution (on a voluntary basis as part of its quality management) or by the participant herself or himself*)].

**Assurance accident du travail** liée aux taches de l’étudiant (couvrant au moins les dommages causés à l'étudiant sur le lieu de travail) : obligatoire pour les stages

Cette assurance couvre les dommages résultant d'un accident causé aux employés sur le lieu de travail. Dans de nombreux pays, les employés sont protégés contre de tels accidents au travail. Il revient à l'institution bénéficiaire de vérifier qu’une assurance accidents du travail a bien été souscrite. L'Annexe 1 doit clairement indiquer si l’assurance accident du travail est prise en charge ou non par l’organisme d’accueil. Si l'organisme d’accueil ne fournit pas une telle couverture (qui ne peut être imposée si elle n'est pas rendue obligatoire par la réglementation nationale du pays d'accueil), l'établissement bénéficiaire doit s'assurer que l'étudiant est couvert par ce type d’assurance, contractée soit par l'établissement bénéficiaire (dans le cadre de sa gestion de la qualité des mobilités) ou par l’étudiant lui-même.

**ARTICLE 6 – EU SURVEY / RAPPORT DU PARTICIPANT**

6.1. The participant shall receive an invitation to complete the online EU Survey 30 calendar days before the end of the mobility period. The participant shall complete and submit the survey within 10 calendar days upon receipt of the invitation. Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required to partially or fully reimburse the financial support received.

Le participant recevra une notification 30 jours avant la fin de sa mobilité l’invitant à compléter le rapport du participant. Le participant devra compléter et soumettre ce rapport en ligne dans un délai de 10 jours calendaires suivant la réception de la notification.

Les participants qui ne complètent pas et qui ne soumettent pas leur rapport seront susceptibles de rembourser partiellement ou intégralement l’aide financière reçue.

6.2 A complementary online survey will be sent to the participant, after the end of the mobility, allowing for full reporting on recognition issues.

Un rapport en ligne supplémentaire pourra être envoyé au participant, une fois sa mobilité terminée, pour obtenir des informations complémentaires concernant la reconnaissance de la mobilité.

**ARTICLE 7 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT / LOI APPLICABLE ET TRIBUNAL COMPETENT**

7.1 The Agreement is governed by the French law.

Ce contrat est régi par le droit français.

7.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

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 ce contrat, si ce litige ne peut pas être réglé à l’amiable.

**SIGNATURES**

For the participant [*name / forename*] For the beneficiary institution : [*name / forename / function*]

Pour le participant : [*Nom, Prénom*] Pour l’établissement bénéficiaire : [*Nom, Prénom, Fonction*]

Done at [*place*], [*date*] Done at [*place*], [*date*]

Fait à [*lieu*], [*date*] Fait à [*lieu*], [*date*]

Signature: Signature

**LEARNING AGREEMENT – SMP**

**STUDENT MOBILITIES FOR TRAINEESHIPS BETWEEN PROGRAMME AND PARTNER COUNTRIES**

**CONTRAT PEDAGOGIQUE – SMP**

**POUR LES MOBILITES DE STAGE DES ETUDIANTS ENTRE PAYS PROGRAMME ET PAYS PARTENAIRES**

***→ From Partner to Programme Countries / des pays partenaires vers la France***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Student**  **Etudiant** | **Last name(s)**  **Nom(s)** | **First name(s) Prénom(s)** | **Date of birth**  **Date de naissance** | **Nationality[[1]](#endnote-1)**  **Nationalité** | **Gender: [Male/Female**  **/Undefined]**  **Genre [M/F/Indéfini]** | **Study cycle[[2]](#endnote-2)**  **Cycle d’études** | **Field of education**[[3]](#endnote-3)  **Domaine d’études** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **The Programme Country**  **Institution**  **Etablissement bénéficiaire** | **Name**  **Nom** | **Faculty/ Department**  **Composante/Département** | **Erasmus code[[4]](#endnote-4)**  **Code Erasmus** | **Address**  **Adresse** | **Country**  **Pays** | **Contact person name[[5]](#endnote-5) email; phone**  **Personne de contact ; adresse mail ; téléphone** | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **The Partner Country Institution**  **Etablissement Pays partenaire** | **Name**  **Nom** | **Faculty/ Department**  **Composante/Département** | | **Address**  **Adresse** | **Country**  Pays | **Contact person name; email; phone**  **Personne de contact ; adresse mail ; téléphone** | |
|  |  | |  |  |  | |
| **Receiving** **Organisation**  **Organisme d’accueil** | **Name**  **Nom** | **Department**  **Service** | **Address; website**  **Adresse, site internet** | **Country**  **Pays** | **Size**  **Taille** | **Contact person[[6]](#endnote-6) name; position; e-mail; phone**  **Nom de la personne de contact, fonction, adresse mail, téléphone** | **Mentor[[7]](#endnote-7) name; position;**  **e-mail; phone**  **nom de la tutrice/du tuteur, fonction, adresse mail, téléphone** |
|  |  |  |  | < 250 employees/ salariés  > 250 employees/salariés |  |  |

**Before the mobility – Avant la mobilité**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation***  ***Tableau A – Programme de stage dans l’organisme d’accueil*** | | | | | | | | |
| **Planned period of the mobility: from [month/year] ……………. to [month/year] …………….**  **Période de mobilité prévue : de [mois/année] …………….……..à [mois/année]…………………** | | | | | | | | | |
| **Traineeship title / Intitulé du stage : …** | | | | | | | | | |
| **Number of working hours per week / Nombre d’heures travaillées par semaine : …** | | | | | **Traineeship in digital skills[[8]](#endnote-8): Yes ☐ No ☐**  **Stage dans le domaine des compétences numériques : oui** ☐ **non** ☐ | | | | |
| **Detailed programme of the traineeship / Programme détaillé du stage :** | | | | | | | | | |
| **Knowledge**, **skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):**  **Connaissances, aptitudes et compétences à acquérir par le stagiaire au cours du stage (résultats d’apprentissage attendus) :** | | | | | | | | | |
| **Monitoring plan:**  **Plan de suivi :** | | | | | | | | | |
| **Evaluation plan:**  **Plan d’évaluation :** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| The level of **language competence[[9]](#endnote-9)** in \_\_\_\_\_\_\_\_ [*indicate here the main language of work*] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is:  Le niveau de **compétence linguistique** en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*indiquer ici la langue principale 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*  *Native speaker/ langue maternelle* | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Table B – Commitment of the Sending Institution before the mobility***  *Tableau B -*  Engagement de l’établissement bénéficiaire avant la mobilité  *Please use only one of the following boxes:*  *Merci de cocher une seule des options ci-dessous :*  **Recognition linked to the Traineeship Programme**  **Reconnaissance liée au programme de stage**   1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:   La période de stage fait partie intégrante du programme d’études et, sous réserve d’une réalisation satisfaisante, l’établissement s’engage à :   |  |  | | --- | --- | | Award …….. .…ECTS credits (or equivalent)[[10]](#endnote-10)  Attribuer……….crédits ECTS (ou équivalent) | | | Give a grade based on: Traineeship certificate  Final report  Interview  Attribuer une note sur la base de : l’attestation de stage  le rapport final  l’entretien | | | Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records : Yes  (mandatory)  Faire apparaître la période de stage dans le relevé de notes : Oui | Record the traineeship in the Diploma Supplement (mandatory if sending institution in EHEA): Yes  No  Faire apparaître la période de stage dans le Supplément au diplôme (obligatoire si l’établissement bénéficiaire est membre de l’espace européen de l’Enseignement supérieur) : Oui  Non |  1. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:   Le stage est optionnel (facultatif) et, sous réserve d’une réalisation satisfaisante, l’établissement s’engage à :   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Award ECTS credits (or equivalent): Yes  No  Attribuer des crédits ECTS (ou des crédits équivalents) : Oui  Non | | If yes, please indicate the number of credits: ….  Si oui, merci d’indiquer le nombre de crédits : …. | | Give a grade: Yes  No  Attribuer une note : Oui  Non | If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate  Final report  Interview  Si oui, merci d’indiquer sur quelle base : attestation de stage  rapport final  entretien | | | Record the traineeship in the trainee’s Transcript of Records: Yes  No  Faire apparaître la période de stage dans relevé de notes du stagiaire : Oui  Non | | Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent) Yes  No  Faire apparaître la période de stage dans le supplément au diplôme (ou équivalent) Oui  Non | |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Table B – Commitment of the Programme Country Institution regarding***  **Accident insurance for the trainee**  ***Tableau B – Engagement de l’établissement bénéficiaire en matière* d’assurance accident du travail du stagiaire**   |  |  | | --- | --- | | The Programme Country Institution will provide accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation ): Yes  No  L’établissement bénéficiaire fournira une assurance Accident du travail (si non fournie par l’organisme d’accueil) : Oui  Non | The accident insurance covers:  - accidents during work-related travel: Yes  No  - accidents on the way to or from work: Yes  No  L’assurance Accident du travail couvre :  - les accidents survenus pendant les déplacements professionnels : Oui  Non  - les accidents survenus sur les trajets domicile- travail : Oui  Non | | The Programme Country Institution will provide liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes  No  L’établissement bénéficiaire fournira à l’étudiant une assurance responsabilité civile (si non fournie par l’organisme d’accueil) : Oui  Non | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Table C - Receiving Organisation***  ***Tableau C – Organisme d’accueil***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | The Receiving Organisation will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes  No  L’organisme d’accueil accordera au stagiaire une aide financière pendant son stage :  Oui  Non | | If yes, amount (EUR/month): ………..  Si oui, montant (EUR/mois) :…………. | | The Receiving Organisation will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes  No  If yes, please specify: ….  L’organisme d’accueil accordera au stagiaire des avantages en nature : Oui  Non  Si oui, préciser : | | | | The Receiving Organisation will provide accident insurance to the trainee (if not provided by the Programme Country Institution): Yes  No  L’organisme/l’entreprise d’accueil fournira au stagiaire une assurance accident du travail (s’il n’est pas couvert par l’établissement bénéficiaire) : Oui  Non | The accident insurance covers:  - accidents during work-related travel: Yes  No  - accidents on the way to or from work: Yes  No  L’assurance accident couvre :  - les accidents survenus pendant les déplacements professionnels : Oui  Non  - les accidents survenus sur les trajets domicile-travail : Oui  Non | | | The Receiving Organisation will provide liability insurance to the trainee (if not provided by the Programme Country Institution): Yes  No  L’organisme d’accueil fournira au stagiaire une assurance responsabilité civile (s’il n’est pas couvert par établissement bénéficiaire) : Oui  Non | | | | The Receiving Organisation will provide appropriate support and equipment to the trainee.  L’organisme d’accueil s’engage à mettre à disposition du stagiaire les équipements adaptés et à lui apporter un accompagnement pendant son stage. | | | | Upon completion of the traineeship, the Organisation undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.  Sous réserve de la réalisation complète de la période de stage, l’organisme d’accueil s’engage à délivrer une attestation de stage dans un délai de 5 semaines à compter de la date de fin du stage. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| By signing this document, the trainee, the Programme Country Institution, the Receiving Organisation and the Partner Country Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation will communicate any problem or changes regarding the traineeship period to the Partner Country Institution and the Programme Country Institution. The Programme Country Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Programme Country Institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships and the Partner Country Institution commits to respect the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in Partner Countries.  En signant ce document, le stagiaire, l’établissement bénéficiaire, l’organisme d’accueil et l’établissement d’envoi confirment qu’ils approuvent le contrat pédagogique et qu’ils se conforment aux dispositions acceptées par toutes les parties. Le stagiaire et l’organisme d’accueil communiqueront à l’établissement bénéficiaire et à l’établissement d’envoi tout problème ou toute modification relatifs à la période de stage. L’établissement bénéficiaire et le stagiaire s’engagent également à respecter les termes du contrat de mobilité. L’établissement est soumis au respect des principes de la Charte Erasmus pour l’enseignement supérieur en matière de stages. | | | | | |
| **Commitment**  **Engagement** | **Name**  **Nom** | **Email**  **Adresse mail** | **Position**  **Fonction** | **Date** | **Signature** |
| Trainee  Stagiaire |  |  | *Trainee*  *Stagiaire* |  |  |
| Responsible person[[11]](#endnote-11) at the Programme Country Institution  Personne responsable dans l’établissement bénéficiaire |  |  |  |  |  |
| Responsible person at the Partner Country Institution  Personne responsable dans l’établissement d’envoi |  |  |  |  |  |
| Supervisor[[12]](#endnote-12) at the Receiving Organisation  Superviseur dans l’organisme d’accueil |  |  |  |  |  |

**During the Mobility - Pendant la mobilité**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation***  (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Programme Country Institution, the responsible person in the Receiving Organisation and the Partner Country Institution)  ***Tableau A2 – Modifications exceptionnelles du programme de stage dans l’organisme/l’entreprise d’accueil***  (à approuver par mail ou à faire signer par l’étudiant et les personnes responsables dans l’établissement bénéficiaire, l’organisme d’accueil et l’établissement d’envoi) | |
| **Planned period of the mobility: from [month/year] ……………. till [month/year] …………….**  **Période de mobilité prévue : de [mois/année]………………………à [mois/année]…………………** | | |
| **Traineeship title / Intitulé du stage : …** | | **Number of working hours per week: …**  **Nombre d’heures travaillées par semaine :** |
| **Detailed programme of the traineeship period / Programme détaillé du stage :** | | |
| **Knowledge**, **skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes)**:  **Connaissances, aptitudes et compétences à acquérir par le stagiaire au cours du stage (résultats d’apprentissage attendus) :** | | |
| **Monitoring plan / Plan de suivi :** | | |
| **Evaluation plan / Plan d’évaluation :** | | |

**After the Mobility – Aprés la mobilité**

|  |
| --- |
| ***Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation***  ***Tableau D – Attestation de stage de l’organisme d’accueil*** |
| **Name of the trainee / Nom du stagiaire :** |
| **Name of the Receiving Organisation / Nom de l’organisme d’accueil :** |
| **Sector of the Receiving Organisation / Secteur d’activité de l’organisme d’accueil :** |
| **Address of the Receiving Organisation** [street, city, country, phone, e-mail address]**, website:**  **Coordonnées de l’organisme d’accueil** [rue, ville, pays, téléphone, adresse mail]**, site internet :** |
| **Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] …………………. to [day/month/year] ………………..**  **Dates de début et de fin de stage : du [jour/mois/année]……………………………….au [jour/mois/année]………………….** |
| **Traineeship title / Intitulé du stage :** |
| **Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):**  **Connaissances, aptitudes (intellectuelles et pratiques) et compétences acquises (résultats d’apprentissage obtenus) :** |
| **Evaluation of the trainee / Evaluation du stagiaire :** |
| **Date:** |
| **Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation:**  **Nom et signature du superviseur de l’organisme d’accueil :** |

**LEARNING AGREEMENT – SMP**

**STUDENT MOBILITIES FOR TRAINEESHIPS BETWEEN PROGRAMME AND PARTNER COUNTRIES**

**CONTRAT PEDAGOGIQUE – SMP**

**POUR LES MOBILITES DE STAGE DES ETUDIANTS ENTRE PAYS PROGRAMME ET PAYS PARTENAIRES**

***→ From France to Partner Countries / de la France vers les pays partenaires***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trainee**  **Stagiaire** | **Last name(s)**  **Nom(s)** | **First name(s)**  **Prénom(s)** | **Date of birth**  **Date de naissance** | **Nationality[[13]](#endnote-13)**  **Nationalité** | **Sex [M/F]**  **Genre [M/F]** | **Study cycle[[14]](#endnote-14)**  **Cycle d’études** | **Field of education[[15]](#endnote-15)**  **Domaine d’éducation** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **The Programme Country Institution**  **Etablissement d’envoi** | **Name**  **Nom** | **Faculty/ Department**  **Composante/Département** | **Erasmus code[[16]](#endnote-16)**  **Code Erasmus** | **Address**  **Adresse** | **Country**  **Pays** | **Contact person name[[17]](#endnote-17); email; phone**  **Nom de la personne de contact, adresse mail, téléphone** | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **Receiving** **Organisation**  **Organisme d’accueil** | **Name**  **Nom** | **Department**  **Département** | **Address; website**  **Adresse, site internet** | **Country**  **Pays** | **Size**  **Taille** | **Contact person[[18]](#endnote-18) name; position; e-mail; phone**  **Nom de la personne de contact, fonction, adresse mail, téléphone** | **Mentor[[19]](#endnote-19) name; position;**  **e-mail; phone**  **Nom de la tutrice/ du tuteur, fonction, adresse mail, téléphone** |
|  |  |  |  | < 250 employees/ salariés  > 250 employees/ salariés |  |  |

**Before the mobility – Avant la mobilité**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation***  ***Tableau A – programme de stage dans l’organisme d’accueil*** | | | | | | | | |
| **Planned period of the mobility: from [month/year] ……………. to [month/year] …………….**  **Période de mobilité prévue : de [mois/année] …………….……..à [mois/année]…………………** | | | | | | | | | |
| **Traineeship title / Intitulé du stage : …** | | | | | | | | | |
| **Number of working hours per week / Nombre d’heures travaillées par semaine**  **: …** | | | | | **Traineeship in digital skills[[20]](#endnote-20):** Yes ☐ No ☐  **Stage dans le domaine des compétences numériques :**  **oui** ☐ **non** ☐ | | | | |
| **Detailed programme of the traineeship / Programme détaillé du stage:** | | | | | | | | | |
| **Knowledge**, **skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):**  **Connaissances, aptitudes et compétences à acquérir par le stagiaire au cours du stage (résultats d’apprentissage attendus) :** | | | | | | | | | |
| **Monitoring plan / plan de suivi :** | | | | | | | | | |
| **Evaluation plan / plan d’évaluation :** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| The level of **language competence[[21]](#endnote-21)** in \_\_\_\_\_\_\_\_ [*indicate here the main language of work*] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is:  Le niveau de **compétence linguistique**en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*indiquer ici la langue principale 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*  *Native speaker/ locuteur natif – langue maternelle* | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Table B – Commitment of the Sending Institution before the mobility***  ***Tableau B -*  Engagement de l’établissement bénéficiaire avant la mobilité**  *Please use only one of the following boxes:*  *Merci de cocher une seule des options ci-dessous :*  **Recognition linked to the Traineeship Programme**  **Reconnaissance liée au programme de stage**   1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:   La période de stage fait partie intégrante du programme d’études et, sous réserve d’une réalisation satisfaisante, l’établissement s’engage à :   |  |  | | --- | --- | | Award …….. .…ECTS credits (or equivalent)[[22]](#endnote-22)  Attribuer……….crédits ECTS (ou équivalent) | | | Give a grade based on: Traineeship certificate  Final report  Interview  Attribuer une note sur la base de : l’attestation de stage  le rapport final  l’entretien | | | Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records : Yes  (mandatory)  Faire apparaître la période de stage dans le relevé de notes (obligatoire) : Oui | Record the traineeship in the Diploma Supplement (mandatory if sending institution in EHEA): Yes  No  Faire apparaître la période de stage dans le Supplément au diplôme (obligatoire) : Oui |  1. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:   Le stage est optionnel (facultatif) et, sous réserve d’une réalisation satisfaisante, l’établissement s’engage à :   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Award ECTS credits (or equivalent): Yes  No  Attribuer des crédits ECTS (ou des crédits équivalents) : Oui  Non | | If yes, please indicate the number of credits: ….  Si oui, merci d’indiquer le nombre de crédits : …. | | Give a grade: Yes  No  Attribuer une note : Oui  Non | If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate  Final report  Interview  Si oui, merci d’indiquer sur quelle base : attestation de stage  rapport final  entretien | | | Record the traineeship in the trainee’s Transcript of Records: Yes  No  Faire apparaître la période de stage dans relevé de notes du stagiaire : Oui  Non | | Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent) Yes  No  Faire apparaître la période de stage dans le supplément au diplôme (obligatoire) Oui | |

***Commitment of the sending Institution regarding***

**Accident insurance for the trainee**

***Engagement de l’établissement d’envoi en matière* d’assurance accident du travail du stagiaire**

|  |  |
| --- | --- |
| The Programme Country Institution will provide accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation ): Yes  No  L’établissement bénéficiaire fournira une assurance Accident du travail (si non fournie par l’organisme d’accueil) : Oui  Non | The accident insurance covers:  - accidents during work-related travel: Yes  No  - accidents on the way to or from work: Yes  No  L’assurance Accident du travail couvre :  - les accidents survenus pendant les déplacements professionnels : Oui  Non  - les accidents survenus sur les trajets domicile- travail : Oui  Non |
| The Programme Country Institution will provide liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes  No  L’établissement bénéficiaire fournira à l’étudiant une assurance responsabilité civile (si non fournie par l’organisme d’accueil) : Oui  Non | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Table C - Receiving Organisation***  ***Tableau C – Organisme d’accueil***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | The Receiving Organisation will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes  No  L’organisme d’accueil accordera au stagiaire une aide financière pendant son stage :  Oui  Non | | If yes, amount (EUR/month): ………..  Si oui, montant (EUR/mois) :…………. | | The Receiving Organisation will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes  No  If yes, please specify: ….  L’organisme d’accueil accordera au stagiaire des avantages en nature : Oui  Non  Si oui, préciser : | | | | The Receiving Organisation will provide accident insurance to the trainee (if not provided by the Programme Country Institution): Yes  No  L’organisme d’accueil fournira au stagiaire une assurance accident du travail (s’il n’est pas couvert par l’établissement d’envoi) : Oui  Non | The accident insurance covers:  - accidents during work-related travel: Yes  No  - accidents on the way to or from work: Yes  No  L’assurance accident couvre :  - les accidents survenus pendant les déplacements professionnels : Oui  Non  - les accidents survenus sur les trajets domicile-travail : Oui  Non | | | The Receiving Organisation will provide liability insurance to the trainee (if not provided by the Programme Country Institution): Yes  No  L’organisme d’accueil fournira au stagiaire une assurance responsabilité civile (s’il n’est pas couvert par établissement d’envoi) : Oui  Non | | | | The Receiving Organisation will provide appropriate support and equipment to the trainee.  L’organisme d’accueil s’engage à mettre à disposition du stagiaire les équipements adaptés et à lui apporter un accompagnement pendant son stage. | | | | Upon completion of the traineeship, the Organisation undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.  Sous réserve de la réalisation complète de la période de stage, l’organisme d’accueil s’engage à délivrer une attestation de stage dans un délai de 5 semaines à compter de la date de fin du stage. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| By signing this document, the trainee, the Programme Country Institution and the Receiving Organisation confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation will communicate any problem or changes regarding the traineeship period to the Programme Country Institution. The Programme Country Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Programme Country Institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.  En signant ce document, le stagiaire, l’établissement d’envoi et l’organisme d’accueil confirment qu’ils approuvent le contrat pédagogique et qu’ils se conforment aux dispositions acceptées par toutes les parties. Le stagiaire et l’organisme d’accueil communiqueront à l’établissement d’envoi tout problème ou toute modification relatifs à la période de stage. L’établissement d’envoi et le stagiaire s’engagent également à respecter les termes du contrat de mobilité. L’établissement d’envoi est soumis au respect des principes de la Charte Erasmus pour l’enseignement supérieur en matière de stages. | | | | | |
| **Commitment**  **Engagement** | **Name**  **Nom** | **Email**  **Adresse mail** | **Position**  Fonction | **Date** | **Signature** |
| Trainee  Stagiaire |  |  | *Trainee*  *Stagiaire* |  |  |
| Responsible person[[23]](#endnote-23) at the Programme Country Institution  Personne responsible dans l’établissement d’envoi |  |  |  |  |  |
| Supervisor[[24]](#endnote-24) at the receiving organisation  Superviseur de l’organisme d’accueil |  |  |  |  |  |

**During the Mobility – Pendant la mobilité**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation***  (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Programme Country Institution and the responsible person in the Receiving Organisation)  ***Tableau A2 – Modifications exceptionnelles du programme de stage dans l’organisme/l’entreprise d’accueil***  (à approuver par mail ou à faire signer par l’étudiant et les personnes responsables dans l’établissement d’envoi et l’organisme d’accueil) | |
| **Planned period of the mobility: from [month/year] ……………. till [month/year] …………….**  **Période de mobilité prévue : de [mois/année]………………………à [mois/année]…………………** | | |
| **Traineeship title / Intitulé du stage : …** | | **Number of working hours per week: …**  **Nombre d’heures travaillées par semaine :** |
| **Detailed programme of the traineeship period / Programme détaillé du stage :** | | |
| **Knowledge**, **skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes)**:  **Connaissances, aptitudes et compétences à acquérir par le stagiaire au cours du stage (résultats d’apprentissage attendus) :** | | |
| **Monitoring plan / Plan de suivi :** | | |
| **Evaluation plan / Plan d’évaluation :** | | |

**After the Mobility – Aprés la mobilité**

|  |
| --- |
| ***Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation***  ***Tableau D – Attestation de stage de l’organisme d’accueil*** |
| **Name of the trainee / Nom du stagiaire :** |
| **Name of the Receiving Organisation / Nom de l’organisme d’accueil :** |
| **Sector of the Receiving Organisation / Secteur d’activité de l’organisme d’accueil :** |
| **Address of the Receiving Organisation** [street, city, country, phone, e-mail address]**, website:**  **Coordonnées de l’organisme/l’entreprise d’accueil** [rue, ville, pays, téléphone, adresse mail]**, site internet :** |
| **Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] …………………. to [day/month/year] ………………..**  **Dates de début et de fin de stage : du [jour/mois/année]……………………………….au [jour/mois/année]………………….** |
| **Traineeship title / Intitulé du stage :** |
| **Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:**  **Programme détaillé de la période de stage, y compris les tâches réalisées par le stagiaire :** |
| **Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):**  **Connaissances, aptitudes (intellectuelles et pratiques) et compétences acquises (résultats d’apprentissage obtenus) :** |
| **Evaluation of the trainee / Evaluation du stagiaire :** |
| **Date:** |
| **Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation:**  **Nom et signature du superviseur de l’organisme d’accueil :** |

**Annexe II**

# GENERAL CONDITIONS – SMP

# CONDITIONS GENERALES - SMP

**ARTICLE1 – LIABILITY / RESPONSABILITÉ**

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

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 du présent contrat, 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.

The National Agency of France, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of France or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

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 – TERMINATION OF THE AGREEMENT / RESILIATION DU CONTRAT**

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

Il pourra être mis fin au contrat en cas d’inexécution, par le participant, de ses obligations découlant du présent contrat, et indépendamment des conséquences prévues par la loi qui lui est applicable ; le présent contrat peut alors être résilié ou dissout de plein droit par l’établissement, sans qu’il soit nécessaire 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.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the institution.

Si le participant met fin au contrat 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, sauf décision contraire de l’établissement d’envoi.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded, except if agreed differently with the sending organisation.

Si la résiliation est due à un cas de force majeure, par exemple, une situation exceptionnelle imprévisible ou un événement incontrôlable par le participant et qui ne peut pas être attribué à une erreur ou une négligence de sa part, le participant pourra recevoir au moins le montant de la bourse correspondant à la durée effective de la période de mobilité. Le financement restant devra être remboursé, sauf décision contraire de l’établissement d’envoi.

**ARTICLE 3 – DATA PROTECTION / PROTECTION DES DONNEES**

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data.

Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

Le traitement de toute information personnelle présente au contrat devra être effectué conformément au règlement n° 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil pour la protection des individus, relatif au traitement des données personnelles par les institutions européennes et sur la libre circulation de celles-ci. Ces données seront utilisées uniquement pour la mise en place et le suivi de la convention de subvention 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 européenne (Office européen de Lutte Anti-fraude).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data with the CNIL with regard to the use of these data by the sending institution, the National Agency, or to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Le participant peut, sur demande écrite, avoir le droit d’accéder à ses données personnelles pour les modifier en cas d’erreur et pour les compléter. 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 du Contrôleur européen de protection des données (CEPD) en ce qui concerne l’utilisation de celles-ci par la Commission européenne.

**ARTICLE 4 – CHECKS AND AUDITS / VERIFICATION ET AUDITS**

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of France or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of France to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.

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 la Commission européenne et l’Agence nationale française pour vérifier que la période de mobilité et les dispositions prévues au contrat ont été mises en œuvre de manière conforme.

**Erasmus+ Student Charter**

**Charte Erasmus+ pour les étudiants**



**Charte de l'étudiant Erasmus+**

|  |
| --- |
| *La présente charte détaille vos droits et obligations et vous informe de ce que vous êtes en droit d'attendre de votre établissement d'origine et de votre établissement d'accueil à chaque étape de votre expérience Erasmus+.* |

* **Les établissements d’enseignement supérieur** participant au programme Erasmus+ se sont engagés à respecter les principes de la charte Erasmus pour l’enseignement supérieur, à faciliter, à soutenir et à reconnaître votre expérience à l’étranger.
* **De votre côté**, vous vous engagez à respecter les règles et obligations de la convention de subvention Erasmus+ que vous avez signée avec votre établissement d'origine.
* L’association des étudiants et anciens étudiants Erasmus+ vous propose une gamme de services afin de vous aider avant, pendant et après votre expérience à l’étranger.

#### Avant votre période de mobilité

* Une fois votre candidature retenue au titre d'étudiant Erasmus+, vous êtes en droit de recevoir toutes les informations utiles concernant les établissements ou les entreprises partenaires où votre période de mobilité pourra se dérouler et où vous pourrez exercer les activités prévues.
* Vous êtes en droit d'être informé au sujet du **système de notation** en vigueur dans votre établissement d'accueil et des démarches à effectuer **pour contracter une assurance, trouver un logement et obtenir un visa** (si nécessaire). Vous trouverez les points de contact et les sources d'information utiles dans l'accord interinstitutionnel signé entre votre établissement d'origine et votre établissement d'accueil.
* Vous signerez un **contrat de mobilité** (même si vous ne recevez pas d'aide financière provenant des fonds de l'Union européenne).

Si vous êtes inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur situé dans un pays participant au programme[[25]](#footnote-1), vous signerez le contrat de mobilité avec votre établissement d'origine.

Si vous êtes inscrit dans un établissement d’enseignement supérieur situé dans un pays partenaire, vous pouvez signer avec votre établissement d'origine ou votre établissement d'accueil, en fonction des modalités convenues.

En outre, vous signerez un contrat d’étude ou une convention de stage avec votre établissement ou entreprise d'origine et d'accueil.

Pour mener à bien votre expérience de mobilité et assurer la reconnaissance de votre période de mobilité, il est essentiel de préparer soigneusement votre contrat d’étude ou convention de stage. C'est lui qui présente en détail les activités que vous aurez à effectuer à l'étranger (y compris les crédits à capitaliser, qui compteront dans l'obtention de votre diplôme dans votre pays d'origine).

* Si votre mobilité se déroule dans un des pays du Programme, vous devrez vous soumettre à une évaluation linguistique en ligne obligatoire après votre sélection, dans la mesure où ce test est disponible dans la langue d'étude ou de travail principale que vous utiliserez à l'étranger. Cela permettra à votre établissement d'origine de vous proposer, si nécessaire, le soutien linguistique le plus approprié. Vous devez tirer pleinement profit de ce soutien afin d'améliorer vos compétences linguistiques et d'atteindre le niveau recommandé par votre établissement d'accueil.

#### Pendant votre période de mobilité

* Vous devez **profiter pleinement de toute l'offre d'enseignement disponible** dans l'établissement ou l'entreprise d'accueil, tout en respectant son règlement, et vous efforcer de donner le meilleur de vous-même lors des examens ou de toute autre forme d'évaluation.
* Votre établissement ou entreprise d'accueil s'engage à vous traiter de la même manière que ses propres étudiants ou employéset vous devez faire tous les **efforts nécessaires pour vous intégrer dans votre nouvel environnement**.
* Vous pouvez bénéficier des réseaux de tutorat et de parrainage, s'ils existent dans votre établissement ou entreprise d'accueil.
* Votre établissement d'accueil ne vous demandera aucun **frais** de scolarité, d'inscription, d'examens ou d'accès aux laboratoires et aux bibliothèques au cours de votre période de mobilité. Néanmoins, il se peut que vous ayez à acquitter des frais peu élevés pour une assurance, l'adhésion à une association d'étudiants ou l'utilisation de matériel ou d'équipements pédagogiques, sur la même base que les étudiants locaux.
* La **bourse d'études ou le prêt étudiant** dont vous bénéficiez dans votre pays d'origine doivent être maintenus pendant votre séjour à l'étranger.
* Vous pouvez demander, uniquement dans des circonstances exceptionnelles, à **apporter des modifications** à votre contrat d’étude ou votre convention de stage dans les délais prévus par vos établissements d'origine et d'accueil. Il vous appartient de vous assurer que ces modifications ont été validées à la fois par votre établissement d'origine et votre établissement ou entreprise d'accueil dans un délai de deux semaines suivant votre demande et de conserver une copie de leur accord. Toute demande de prolongation de la période de mobilité doit être présentée au moins un mois avant la fin de la période initialement prévue.

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

* Conformément à votre contrat d’étude ou de formation, vous êtes en droit de recevoir la **pleine reconnaissance académique** de la part de votre établissement d'origine pour les activités accomplies avec succès au cours de votre période de mobilité.
  + Si vous effectuez un séjour d'études à l'étranger, votre établissement d'accueil vous enverra, ainsi qu'à votre établissement d'origine, un relevé de notes où figureront le nombre de crédits et les notes obtenues, dans un délai de cinq semaines à compter de la publication de vos résultats. Dès réception de votre relevé de notes, votre établissement d'origine vous fournira des informations complètes sur la reconnaissance de vos acquis. Si vous êtes inscrit dans un établissement d’enseignement supérieur situé dans un pays participant au programme, les éléments reconnus (les cours, par exemple) apparaîtront dans votre **supplément au diplôme**.
  + Si vous effectuez un stage, votre entreprise vous remettra un **certificat de stage** résumant les tâches exécutées et le résultat de l’évaluation. Votre établissement d'origine vous remettra également un relevé de notes si la convention de stage le prévoit. Si le stage ne fait pas partie de votre programme d'études, vous pouvez demander à ce qu’il soit repris dans l’Europass Mobilité et si vous êtes inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur participant au processus de Bologne, la période de mobilité sera consignée dans votre supplément au diplôme. Si vous êtes jeune diplômé d'un établissement situé dans un pays participant au programme, nous vous encourageons à demander l'**Europass mobilité**.
* Si votre mobilité se déroule entre deux pays participant au Programme, vous devez vous soumettre à une seconde **évaluation linguistique en ligne**, si celle-ci

est disponible dans votre langue d'étude ou de travail principale à l'étranger, afin de mesurer les progrès linguistiques accomplis au cours de votre mobilité.

* Vous devez compléter un rapport de participation afin de **témoigner de votre séjour**. Les informations données seront transmises à vos établissements d'origine et d'accueil, à l'Agence nationale Erasmus+ des pays d'origine et d'accueil ainsi qu’à la Commission européenne.
* Vous êtes invités à **partager votre expérience de mobilité** avec vos amis, les autres étudiants, le personnel de votre établissement, des journalistes, etc. et à faire bénéficier d'autres personnes de votre expérience, y compris les jeunes.

*Si vous rencontrez un problème:*

* *Vous devez identifier clairement le problème et vérifier quels sont vos droits et obligations tels qu'ils figurent dans votre contrat d’études.*
* *Plusieurs personnes, travaillant dans vos établissements d'origine et d'accueil, sont là pour aider les étudiants Erasmus+. Selon la nature du problème et le moment où il se pose, la personne de contact ou la personne responsable de votre établissement d'origine ou d'accueil (ou de l'entreprise d'accueil en cas de stage), sera en mesure de vous aider. Leur nom et leurs coordonnées figurent dans votre contrat d’étude ou de stage.*
* *Utilisez si nécessaire les procédures officielles de recours de votre établissement d'origine.*
* *Si votre établissement d'origine ou d'accueil manque aux obligations définies dans la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur ou dans votre convention de subvention, vous pouvez contacter l'agence nationale Erasmus+ concernée.*

Pour plus d’informations : [ec.europa.eu/erasmus-plus](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/)

ou rejoignez-nous sur les réseaux sociaux : Erasmus+ #ErasmusPlus

Contact :

Agence Erasmus + France / Education Formation

<http://www.agence-erasmus.fr/page/agence>

1. **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

   **Nationalité** : pays duquel la personne dépend administrativement et qui délivre la carte d’identité et/ou le passeport. [↑](#endnote-ref-1)
2. **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

   **Cycles d’études :** Cycle court (CEC niveau 5) / Licence ou équivalent 1er cycle (CEC niveau 6) / Master ou équivalent 2è cycle (CEC niveau 7) / Doctorat ou équivalent 3è cycle (CEC niveau 8). [↑](#endnote-ref-2)
3. **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

   **Domaine d’études** : [L’outil de recherche CITE-F 2013](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_fr.htm)disponible sur <http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_fr.htm> devra être utilisé pour trouver le domaine d’études de la classification internationale type de l’Education (CITE) le plus proche du domaine d’études du diplôme préparé par l’étudiant dans l’établissement d’envoi. [↑](#endnote-ref-3)
4. **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

   **Code Erasmus :** identifiant unique attribué à tout établissement d’enseignement supérieur titulaire de la charte Erasmus (ECHE). Il concerne uniquement les établissements situés dans les pays participant au programme. [↑](#endnote-ref-4)
5. **Contact person at the Programme/ Partner Country Institution**: a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

   **Personne de contact dans l’établissement bénéficiaire/ du pays partenaire :** personne pouvant fournir des informations d’ordre administratif et qui, selon le type d’établissement d’enseignement supérieur, peut être le coordinateur du programme ou une personne du service des relations internationales ou service équivalent. [↑](#endnote-ref-5)
6. **Contact person at the Receiving Organisation**: a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships. The contact person may act as well as supervisor who is the person responsible for signing the Learning Agreement.

   **Personne de contact dans l’organisme d’accueil :** personne pouvant fournir des informations d’ordre administratif dans le cadre des mobilités de stage Erasmus+. [↑](#endnote-ref-6)
7. **Mentor**: the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the organisation (culture of the organisation, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor and the supervisor.

   **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 deux personnes différentes. [↑](#endnote-ref-7)
8. 8 **Traineeship in digital skills:** any traineeship will be considered as such when one or more of the following activities are practised by the trainee: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

   **Stage dans le domaine des compétences numériques** : tout stage au cours duquel le stagiaire se forme et met en pratique une ou plusieurs des activités suivantes : marketing numérique (exemples : gestion de médias sociaux, analyse Web) ; graphiques numériques ; conceptions mécaniques et architecturales ; développement d’applications, de logiciels, de scripts ou de sites ; installation, maintenance et gestion de systèmes et de réseaux informatiques ; sécurité des systèmes d’informations ; analyse de données ; extraction et visualisation ; programmation et tests d’applications pour robots et intelligence artificielle. *Assistance clients, réalisation de commandes, saisies de données et tâches administratives ne sont pas concernées.* [↑](#endnote-ref-8)
9. **Level of language competence**: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

   **Niveau de compétences linguistiques :** une information sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (CECR) est disponible sur : <https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr> [↑](#endnote-ref-9)
10. **ECTS credits or equivalent**: in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used. A web link to an explanation to the system should be added.

    **Crédits ECTS ou système équivalent** : pour les pays dans lesquels le système ECTS n’est pas encore mis en place, ECTS devra être remplacé dans tous les tableaux par le nom du système équivalent, accompagné d’un lien vers le site WEB sur lequel des informations sont disponibles. [↑](#endnote-ref-10)
11. **Responsible person at the Programme/Partner Country institution**: this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

    **Personne responsable dans l’établissement bénéficiaire / du pays partenaire :** personne responsable de la signature du contrat pédagogique, des modifications qui y seront apportées si nécessaire et qui assure la reconnaissance des crédits et des résultats d’apprentissage associés, au nom de l’entité académique responsable qui figure dans le contrat de mobilité. Le nom et l’adresse e-mail de la personne responsable doivent être indiqués uniquement dans le cas où celle-ci diffère de la personne contact indiquée au début du document. [↑](#endnote-ref-11)
12. **Supervisor at the Receiving Organisation**: this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

    **Superviseur de l’organisme/l’entreprise d’accueil :** personne responsable de la signature du contrat pédagogique (et des modifications qui y seront apportées si nécessaire) et de l’attestation de stage, qui supervise le stagiaire pendant son stage. Le nom et l’adresse e-mail du superviseur doivent être indiqués uniquement dans le cas où celui-ci diffère de la personne contact indiquée au début du document. [↑](#endnote-ref-12)
13. **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

    **Nationalité** : pays duquel la personne dépend administrativement et qui délivre la carte d’identité et/ou le passeport. [↑](#endnote-ref-13)
14. **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

    **Cycles d’études :** Cycle court (CEC niveau 5) / Licence ou équivalent 1er cycle (CEC niveau 6) / Master ou équivalent 2è cycle (CEC niveau 7) / Doctorat ou équivalent 3è cycle (CEC niveau 8).

    KA107 – Kit de mobilité de stage (SMP) 2020 V1 Page **24** sur **28** [↑](#endnote-ref-14)
15. **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at <http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm> should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

    **Domaine d’études** : [L’outil de recherche CITE-F 2013](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_fr.htm)disponible sur <http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_fr.htm> devra être utilisé pour trouver le domaine d’études de la classification internationale type de l’Education (CITE) le plus proche du domaine d’études du diplôme préparé par l’étudiant dans l’établissement d’envoi. [↑](#endnote-ref-15)
16. **Erasmus code**: a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

    **Code Erasmus :** identifiant unique attribué à tout établissement d’enseignement supérieur titulaire de la charte Erasmus (ECHE). Il concerne uniquement les établissements situés dans les pays participant au programme. [↑](#endnote-ref-16)
17. **Contact person at the sending institution**: a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

    **Personne de contact dans l’établissement d’envoi :** personne pouvant fournir des informations d’ordre administratif et qui, selon le type d’établissement d’enseignement supérieur, peut être le coordinateur du programme ou une personne du service des relations internationales ou service équivalent. [↑](#endnote-ref-17)
18. **Contact person at the Receiving Organisation**: a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

    **Personne de contact dans l’organisme/l’entreprise d’accueil :** personne pouvant fournir des informations d’ordre administratif dans le cadre des mobilités de stage Erasmus+. [↑](#endnote-ref-18)
19. **Mentor**: the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the organisation (culture of the organisation, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

    **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 deux personnes différentes. [↑](#endnote-ref-19)
20. **Traineeship in digital skills:** any traineeship will be considered as such when one or more of the following activities are practised by the trainee: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

    **Stage dans le domaine des compétences numériques** : tout stage au cours duquel le stagiaire se forme et met en pratique une ou plusieurs des activités suivantes : marketing numérique (exemples : gestion de médias sociaux, analyse Web) ; graphiques numériques ; conceptions mécaniques et architecturales ; développement d’applications, de logiciels, de scripts ou de sites ; installation, maintenance et gestion de systèmes et de réseaux informatiques ; sécurité des systèmes d’informations ; analyse de données ; extraction et visualisation ; programmation et tests d’applications pour robots et intelligence artificielle. *Assistance clients, réalisation de commandes, saisies de données et tâches administratives ne sont pas concernées.*

    KA107 – Kit de mobilité de stage (SMP) 2020 V1 Page **25** sur **28** [↑](#endnote-ref-20)
21. **Level of language competence**: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

    **Niveau de compétences linguistiques :** une information sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (CECR) est disponible sur : <https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr> [↑](#endnote-ref-21)
22. **ECTS credits or equivalent**: in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used. A web link to an explanation to the system should be added.

    **Crédits ECTS ou système équivalent** : pour les pays dans lesquels le système ECTS n’est pas encore mis en place, ECTS devra être remplacé dans tous les tableaux par le nom du système équivalent, accompagné d’un lien vers le site WEB sur lequel des informations sont disponibles. [↑](#endnote-ref-22)
23. **Responsible person at the Programme/Partner Country institution**: this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

    **Personne responsable dans l’établissement d’envoi** : personne responsable de la signature du contrat pédagogique, des modifications qui y seront apportées si nécessaire et qui assure la reconnaissance des crédits et des résultats d’apprentissage associés, au nom de l’entité académique responsable qui figure dans le contrat de mobilité. Le nom et l’adresse e-mail de la personne responsable doivent être indiqués uniquement dans le cas où celle-ci diffère de la personne contact indiquée au début du document. [↑](#endnote-ref-23)
24. **Supervisor at the Receiving Organisation**: this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

    **Superviseur de l’organisme d’accueil :** personne responsable de la signature du contrat pédagogique (et des modifications qui y seront apportées si nécessaire) et de l’attestation de stage, qui supervise le stagiaire pendant son stage. Le nom et l’adresse e-mail du superviseur doivent être indiqués uniquement dans le cas où celui-ci diffère de la personne contact indiquée au début du document.

    KA107 – Kit de mobilité de stage (SMP) 2020 V1 Page **26** sur **28** [↑](#endnote-ref-24)
25. <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-a/who-can-participate/eligible-countries_fr> [↑](#footnote-ref-1)