

## Mobilités de stage Erasmus + (SMP)

### Instructions pour compléter le contrat pédagogique

### Action clé 103 mobilités intra-européennes

Le contrat pédagogique permet de préparer efficacement et de manière transparente une mobilité de stage et d'assurer à l'étudiant la reconnaissance du stage réalisé avec succès à l'étranger dans le cadre de son diplôme.

Ce modèle de document s'applique aux mobilités de stage Erasmus+ entre pays participant au programme (AC103). Il est recommandé d'utiliser ce modèle. Cependant, l'établissement d'enseignement supérieur disposant déjà d'outils informatiques lui permettant d'établir un contrat pédagogique et un relevé de notes qui lui sont propres, peut continuer à les utiliser, à condition que figurent comme minimum requis tous les éléments listés dans le modèle. Des champs supplémentaires peuvent être ajoutés, si besoin (par exemple des informations sur le coordinateur d'un consortium), et la mise en forme peut être modifiée (par exemple la taille de la police et la couleur de la police).

#### AVANT LA MOBILITE

##### Données administratives

Avant la mobilité, il est nécessaire de compléter la page 1 comportant les renseignements sur le stagiaire, l'établissement d'envoi, l'organisme ou l'entreprise d'accueil. L'accord des trois parties qui doit figurer dans cette partie est à compléter avant la mobilité.

Dans le cas où certaines données administratives sont déjà à disposition des trois parties, il n'est pas nécessaire de les faire figurer dans le modèle.

La plupart des informations figurant sur la page 1 concernant le stagiaire, les organismes d'envoi et d'accueil devront être saisies dans le Mobility Tool+.

##### Programme de stage dans l'organisme/l'entreprise d'accueil (Tableau A)

Le programme de stage dans l'organisme/l'entreprise d'accueil devra inclure, à titre **indicatif**, les mois prévus de début et de fin de stage, l'intitulé du stage, ainsi que le nombre d'heures travaillées par semaine.

Le programme détaillé de la période de stage devra comporter les tâches/réalisations du stagiaire et l'emploi du temps correspondant.

Si le stage est réalisé dans le domaine des compétences numériques<sup>1</sup>, cette information sera précisée en cochant la correspondante.

Le programme de stage devra indiquer quelles connaissances, quelles compétences et aptitudes intellectuelles et pratiques (résultats d'apprentissage) devront être acquises au cours du stage : académiques, analytiques, capacité à communiquer, prise de décision, TIC, innovation et créativité, stratégiques-organisationnelles, compétences linguistiques, capacité à travailler en équipe, prise d'initiative, adaptabilité, etc...

Le plan de suivi devra décrire comment et quand le stagiaire sera suivi pendant le stage par l'organisme/l'entreprise d'accueil, l'établissement d'envoi, et, si nécessaire, par une tierce partie.

Le plan d'évaluation devra décrire les critères d'évaluation utilisés pour évaluer le stage et les résultats d'apprentissage.

### **Compétences linguistiques**

Un niveau de compétence linguistique<sup>2</sup> recommandé dans la langue principale de travail devra être défini avec l'organisme/l'entreprise d'accueil afin d'assurer une intégration satisfaisante du stagiaire dans l'organisme/l'entreprise.

Le niveau de compétence dans la langue principale de travail que le stagiaire possède ou s'engage à acquérir avant le début du stage doit être reporté dans la case prévue à cet effet dans le contrat pédagogique ou, sinon, dans le contrat de mobilité. Dans le cas où le niveau du stagiaire sélectionné est en dessous du niveau recommandé à la signature du contrat pédagogique (ou du contrat de mobilité), l'établissement d'envoi et le stagiaire devront s'accorder sur le fait qu'il/elle devra atteindre le niveau recommandé avant le début de la mobilité. Ils devront également s'entendre sur le type d'aide à apporter à l'étudiant par l'établissement d'envoi (soit par le biais de cours financés avec la ligne budgétaire « soutien organisationnel » ou par le biais des cours en ligne Erasmus+ sur la plateforme OLS, le cas échéant) ou par l'établissement/l'entreprise d'accueil.

**La plateforme linguistique en ligne (OLS) du programme Erasmus+** a été créée pour aider les stagiaires du programme à améliorer leur connaissance dans la langue principale de travail, avant et pendant leur période de mobilité, afin d'améliorer la qualité de la mobilité.

Pour les mobilités entre pays participant au programme, et concernant les langues couvertes par la plateforme OLS, le stagiaire devra passer une évaluation avant la mobilité, et une évaluation finale à l'issue de la mobilité, exception faite des locuteurs natifs et des cas dûment justifiés (par exemple les stagiaires en situation de handicap).

L'évaluation à réaliser sur la plateforme OLS est un prérequis à la mobilité. Elle se déroulera après la sélection du stagiaire, avant la signature du contrat pédagogique ou du contrat de mobilité.

Sur la base des résultats de l'évaluation linguistique en ligne, l'établissement d'envoi pourra attribuer une licence de cours OLS au stagiaire qui souhaite améliorer ses compétences linguistiques. Un cours supplémentaire dans la langue locale du pays pourra également être accordé au participant qui le souhaite, à condition qu'il soit disponible sur OLS.

Il existe d'autres outils pour les participants au cours linguistique en ligne (Live coaching : MOOC, forum et sessions de tutorat) disponibles sur : <http://erasmusplusols.eu>

### **Etablissement d'envoi (Tableau B)**

L'établissement d'envoi s'engage à reconnaître les résultats d'apprentissage acquis par le stagiaire après réalisation satisfaisante du stage. Il existe 3 dispositions différentes pour les stages, le tableau B devra être complété en conséquence :

1. Stage faisant partie intégrante de la formation (comptabilisé dans le diplôme)
2. Stage optionnel (non obligatoire pour le diplôme)
3. Stage pour les jeunes diplômés (**option non disponible au départ de la France**).

### **Assurance accident du travail**

Il est fortement conseillé que l'établissement d'envoi ou l'organisme/l'entreprise d'accueil fournisse au stagiaire une couverture en matière d'assurance, et que les informations soient reportées dans le tableau B ou C, en fonction de la situation. Le stagiaire devra être couvert au minimum par une assurance accident du travail (dommages causés au stagiaire sur le lieu de travail) et une assurance responsabilité civile (dommages causés par le stagiaire sur le lieu de travail).

### **Organisme/entreprise d'accueil (Tableau C)**

L'organisme/l'entreprise d'accueil devra mettre à disposition du stagiaire les équipements adaptés et lui apporter un accompagnement approprié, intégrant du tutorat et de l'encadrement.

L'organisme/l'entreprise d'accueil devra également préciser s'il accorde une aide financière et/ou des avantages en nature au stagiaire, en plus de la bourse Erasmus+.

L'organisme/l'entreprise d'accueil s'engage à délivrer une attestation de stage dans un délai de 5 semaines à compter de la fin du stage.

### **Signature du contrat pédagogique**

Toutes les parties doivent signer le contrat pédagogique avant le début de la mobilité. Les signatures originales ne sont pas obligatoires, les signatures scannées ou les signatures électroniques peuvent être acceptées, en fonction de la législation nationale, ou des règles institutionnelles.

## PENDANT LA MOBILITE

### **Modifications exceptionnelles au programme de stage (Tableau A2)**

Le tableau A2 doit être complété pendant la mobilité uniquement si des modifications sont à apporter au contrat pédagogique initial. Dans ce cas, le tableau A ne devra pas être modifié et les modifications devront apparaître dans le tableau A2. Les deux tableaux devront toujours être joints ensemble dans tous les échanges.

Si des modifications au programme de stage interviennent, elles devront être approuvées dans les meilleurs délais par l'établissement d'envoi.

Dans le cas où les changements concernent une prolongation de la durée de la mobilité de stage, la demande devra être faite par le stagiaire au minimum un mois avant la date de fin de mobilité initialement prévue.

### **Changement de la/des personne(s) responsable(s)**

Dans le cas d'un changement de la/des personne(s) responsable(s), les informations ci-dessous devront être ajoutées, par l'établissement d'envoi ou l'organisme/l'entreprise d'accueil, selon le cas.

<b><u>Changement de la/des personne(s) responsable(s)</u></b>	<b>Nom</b>	<b>Adresse mail</b>	<b>Fonction</b>
Nouvelle personne responsable dans l'établissement d'envoi			
Nouvelle personne responsable dans l'organisme/l'entreprise d'accueil			

## Confirmation des modifications

Toutes les parties doivent approuver les modifications apportées au contrat pédagogique. La Commission européenne souhaite limiter la circulation de documents papier autant que possible. Pour cela, les échanges par voie électronique tels que les mails, les signatures électroniques ou scannées, sont autorisés sans exigence de signature originale. Toutefois, si la législation nationale ou la réglementation institutionnelle l'imposent, un cadre réservé aux signatures peut être ajouté.

## APRES LA MOBILITE

### Attestation de stage de l'organisme/l'entreprise d'accueil (Tableau D)

Après la mobilité, l'organisme/l'entreprise d'accueil devra faire parvenir au stagiaire et à l'établissement d'envoi une attestation de stage, normalement dans un délai de cinq semaines à compter de la fin de la réalisation satisfaisante de la période de stage. Il pourra être transmis par voie électronique ou par tout autre moyen accessible à l'étudiant et à l'établissement d'envoi.

L'attestation de stage contiendra à minima les informations figurant dans le tableau D.

Les dates réelles de début et de fin de la mobilité de stage devront être indiquées, conformément aux définitions suivantes :

- La **date de début** de la période de mobilité de stage est le premier jour de présence du stagiaire dans l'organisme/l'entreprise d'accueil. Par exemple, cela peut être le premier jour de travail, une cérémonie d'accueil organisée par l'organisme/l'entreprise d'accueil, une session d'information pour les stagiaires en situation de handicap, des cours linguistiques et interculturels mis en place par l'organisme/l'entreprise d'accueil ou par une structure différente (si l'établissement d'envoi le considère pertinent pour la mobilité).
- La **date de fin** de la période de mobilité de stage est le dernier jour de présence du stagiaire au sein de l'organisme/l'entreprise d'accueil, et non la date effective de son départ.

### Relevé de notes et reconnaissance<sup>3</sup> dans l'établissement d'envoi

L'établissement d'envoi devra reconnaître le stage conformément aux dispositions du tableau B. Le cas échéant, l'établissement d'envoi devra fournir un relevé de notes au stagiaire ou enregistrer les résultats dans une base de données (ou tout autre moyen) accessible à l'étudiant, normalement dans un délai de cinq semaines après la réception de l'attestation de stage, sans qu'il soit nécessaire d'entreprendre des démarches supplémentaires.

Le relevé de notes contiendra à minima les informations que l'établissement d'envoi s'est engagé à fournir avant la mobilité, dans le contrat pédagogique, par exemple le nombre de crédits ECTS (ou équivalent) attribués et la note obtenue (qui pourra être formalisée sous la forme « validé/échoué »).

### Supplément au diplôme

Les informations figurant sur l'attestation de stage de l'organisme/l'entreprise d'accueil devront également figurer sur le Supplément au diplôme délivré par l'établissement d'envoi, excepté si le stagiaire est un jeune diplômé (la mobilité de stage des jeunes diplômés n'est pas disponible au départ de la France).

Il est également recommandé de faire apparaître la période de stage dans l'Europass Mobilité le cas échéant, lorsque l'établissement d'envoi s'est engagé à le faire avant la mobilité.

### Etapes pour compléter le contrat pédagogique pour les mobilités de stage

#### Avant la mobilité

Etablir un programme de stage.  
Accord des trois parties avec signatures originales/scannées/électroniques.

#### Pendant la mobilité

Si des modifications sont **nécessaires** :  
accord des trois parties possible par mail /  
signatures électroniques

#### Après la mobilité

L'organisme/l'entreprise d'accueil délivre une attestation de stage au stagiaire et à l'établissement d'envoi dans un délai de 5 semaines.

L'établissement d'envoi reconnaît le stage et le consigne, conformément aux engagements pris avant la mobilité.

---

<sup>1</sup> **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.*

<sup>2</sup> **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>

<sup>3</sup> **Reconnaissance** : tous les crédits obtenus par le stagiaire pendant la mobilité et indiqués dans la version finale du contrat pédagogique (tableau B du modèle officiel) devront être reconnus par l'établissement d'envoi, conformément à l'engagement pris avant la mobilité et sans qu'il soit nécessaire d'entreprendre des démarches supplémentaires.