

Guide de l'étudiant

Mobilité de stage à l'étranger

Table des matières

Table des matières	1
I. Définition d'un stage Erasmus+	2
II. Les pays éligibles.....	2
III. Les périodes éligibles	2
IV. Les aides à la mobilité de stage à l'étranger.....	2
V. La commission « Mobilités européennes »	3
VI. Les formalités et documents spécifiques obligatoires à la mobilité de stage Erasmus+	4
VII. Le soutien linguistique.....	4
VIII. L'acte de candidature à la mobilité de stage Erasmus+.....	5
IX. La sélection des candidatures à la mobilité de stage Erasmus+	5
X. Les démarches pour organiser le séjour	5
XI. Annulation ou fin prématurée du stage.....	6
XII. Valorisation et reconnaissance de la mobilité de stage	7
1. L'Europass.....	7
1. Le Passeport Européen de Compétences (PEC).....	8
2. Le supplément au diplôme et les ECTS (European Credits Transfer System).....	8
3. L'attribution d'une appréciation sur le bulletin.....	9
XIII. Calendrier des démarches et formalités Erasmus+	9
1. Les documents nécessaires à une mobilité Erasmus	9
4. Le calendrier (échéances valables pour les BTS SAM)	10
XIV. Informations nécessaires à la constitution du dossier Erasmus	13
Liste des documents à fournir/remplir	14
<i>Annexe 1 – Modèle de formulaire de candidature à une mobilité de stage Erasmus+</i>	<i>15</i>
<i>Annexe 2 – Modèle de tableau de suivi des recherches de stages.....</i>	<i>16</i>
<i>Annexe 3 - Critères d'attribution des bourses Erasmus+</i>	<i>17</i>
<i>Annexe 4 – Modèle de formulaire d'engagement dans une mobilité de stage Erasmus+.....</i>	<i>18</i>
<i>Annexe 5 – Attestation d'arrivée</i>	<i>19</i>
<i>Annexe 6 – Attestation de logement.....</i>	<i>20</i>
<i>Annexe 7 - Modèle de CV Europass (à compléter en ligne).....</i>	<i>21</i>

Partir en stage à l'étranger est une expérience extraordinaire, source d'enrichissement culturel et linguistique. Cette ouverture sur le monde et les autres constituera un plus dans votre vie professionnelle. Ce guide de l'étudiant en mobilité a pour but de recenser les étapes indispensables pour préparer au mieux votre mobilité.

I. Définition d'un stage Erasmus+

Est considérée comme stage Erasmus+ toute période de stage effectuée dans une organisation publique ou privée située dans un pays éligible, organisée par le Lycée Savary de Mauléon et la structure d'accueil.

Le stage est à temps plein, sans interruption d'une durée de 2 mois (de date à date), reconnu comme faisant partie intégrante du programme de BTS de l'étudiant.

II. Les 33 pays éligibles pour l'Europe

- **Les 27 Etats membres de l'Union européenne :**
Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède.
- **Les 6 Etats participant au programme :**
Macédoine du Nord, Serbie, Islande, Liechtenstein, Norvège et Turquie

III. Les périodes éligibles

Le stage doit se dérouler :

- En BTS SAM, en 1^{ère} année : en mai/juin,
- En BTS SIO, en 2^{ème} année : en janvier/février.

IV. Les aides à la mobilité de stage à l'étranger

Vous pouvez prétendre à différents types d'aides pour votre mobilité de stage à l'étranger :

1. La bourse ERASMUS+ pour les étudiants sélectionnés, en plusieurs versements :

- 1er versement de 80 % dans les 30 jours suivants la signature du contrat de mobilité ou au plus tard le 1er jour de la période de mobilité ou dans les 15 jours suivants l'attestation d'arrivée sous condition d'avoir effectué l'évaluation linguistique initiale.
- 2ème versement de 20 % dans les 45 jours suivants la fin de la mobilité et sous condition d'avoir renseigné le rapport final Erasmus et effectué l'évaluation linguistique finale.

Mobilité dans le cadre des études à l'exception des étudiants issus des pays et régions ultrapériphériques

Groupes de pays	Pays concernés	Montants mensuels retenus par le lycée Savary de Mauléon
Groupe 1 Etats membres de l'UE et pays tiers associés au programme avec un coût de vie élevé	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède + Pays tiers non associés au Programme de la région 14 : îles Féroé, Royaume-Uni, Suisse	600 € de base + 150 € pour les mobilités de stage = 750 €
Groupe 2 Etats membres de l'UE et pays tiers associés au programme avec un coût de vie moyen	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal + Pays tiers non associés au Programme de la région 13 : Andorre, État de la Cité du Vatican, Monaco, Saint-Marin	550 € de base + 150 € pour les mobilités de stage = 700 €
Groupe 3 Etats membres de l'UE et pays tiers associés au programme avec un coût de vie bas	Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, République de Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, Turquie, Serbie	500 € de base + 150 € pour les mobilités de stage = 650 €

2. Un complément financier en fonction de certains critères

- Pour tous les étudiants et sous réserve d'accord de la direction : **une aide au financement du transport vers le lieu de stage financée par le lycée.**

Toute demande de bourse de stage à l'étranger ne fait pas l'objet d'une attribution systématique. La bourse vient en complément de votre financement, en aucun cas elle ne couvre la totalité de vos dépenses.

Il n'est possible de percevoir une aide à la mobilité ERASMUS qu'une seule fois au cours de sa scolarité.

V. La commission « Mobilités européennes »

Le lycée Savary est doté d'une commission « Mobilités européennes » composée d'enseignants de BTS (matières professionnelles et langues), du coordonnateur tertiaire et responsable du BTS SAM, du responsable BTS SIO et du personnel de direction.

Cette commission a pour mission de développer les relations internationales, les échanges internationaux et la mobilité des étudiants et des enseignants. Elle met tout en œuvre pour accompagner et soutenir les projets à l'international.

Au sein de cette commission, la commission « Mobilités européennes » accomplit toutes les démarches nécessaires au montage de dossiers avec les différents partenaires d'enseignement, professionnels, financiers et institutionnels.

Les responsables de BTS et les professeurs de BTS apportent leur soutien aux étudiants partants : soutien à l'élaboration de leur projet de stage à l'étranger, information sur les possibilités d'échanges et de stages, recherche d'organisations d'accueil, aide aux démarches administratives et d'hébergement, mise en place de cours de langues...

VI. Les formalités et documents spécifiques obligatoires à la mobilité de stage Erasmus+

L'étudiant bénéficiaire s'engage à respecter la charte Erasmus+ et a l'obligation de se soumettre aux exigences du programme européen en termes de documents requis, de tests linguistiques, et ce avant, pendant et au retour de sa mobilité à l'étranger.

Ces formalités conditionnent les versements de la bourse ERASMUS.

Avant le début du stage	<ul style="list-style-type: none">• Un contrat de mobilité en trois exemplaires doit être signé par l'étudiant et le lycée avant le départ. Ce document atteste de votre participation au programme Erasmus et vous ouvre la possibilité d'obtenir une bourse• Un contrat pédagogique en trois exemplaires doit être signé par l'étudiant, le proviseur du lycée et le responsable de l'entreprise d'accueil à l'étranger avant le départ (équivalent à une convention de stage)
Au cours du stage	<ul style="list-style-type: none">• Une attestation d'arrivée doit être complétée, datée et signée par l'entreprise d'accueil et l'étudiant dès l'arrivée et envoyée au coordonnateur des mobilités• Des cours de langues en ligne le cas échéant• En cas de modification du contrat pédagogique pendant la mobilité, compléter et faire signer l'avenant du contrat pédagogique par l'établissement d'accueil
En fin de stage	<ul style="list-style-type: none">• Une attestation de stage sur laquelle figurent les dates de début et de fin de mobilité (1er jour et dernier jour de présence du stagiaire dans l'entreprise d'accueil) doit être délivrée à l'étudiant le jour de son départ de l'entreprise d'accueil et remise au coordonnateur des mobilités du lycée• Un rapport final Erasmus est à soumettre en ligne par le participant dans les 30 jours suivants la fin de la mobilité (copie à remettre au coordonnateur)

VII. Le soutien linguistique

- Dans le cadre de la mobilité de stage Erasmus+ (soutien linguistique en ligne)

Les étudiants sélectionnés pour une mobilité de stage Erasmus peuvent participer :

- avant le départ, à une évaluation linguistique de début de mobilité en ligne dans la langue cible : anglais, espagnol, allemand... (*applicable uniquement pour les mobilités dont les langues d'enseignement ou de travail sont : tchèque, danois, grec, anglais, français, allemand, italien, espagnol, néerlandais, polonais, portugais, ou suédois ou les langues supplémentaires qui seront disponibles sur l'outil linguistique en ligne*),
- après le séjour à une 2ème évaluation linguistique de fin de mobilité en ligne dans la langue cible.

Il est attribué à chaque étudiant sélectionné pour une mobilité de stage Erasmus, une licence de cours en ligne. Des cours peuvent se dérouler avant et pendant le séjour selon les besoins de l'étudiant et sur une base volontaire.

- Obligations complémentaires au sein du lycée

Par ailleurs, tous les étudiants devront passer un test de langues en début de formation de 1^{ère} année (courant septembre-octobre).

Des formations complémentaires pourront être assurées afin de développer les compétences linguistiques nécessaires à une mobilité.

Le niveau de langue et les progrès réalisés constitueront, entre autres, un des critères de sélection à la mobilité de stage.

VIII. L'acte de candidature à la mobilité de stage Erasmus+

Tout étudiant inscrit en formation BTS au lycée du lycée peut faire acte de candidature pour une bourse Erasmus+ dans le cadre de ses stages professionnels, sauf ceux qui pourraient bénéficier d'une autre aide financière (ex : européenne ou régionale).

Pour qu'une demande de candidature soit étudiée, le postulant doit :

- compléter le formulaire électronique de candidature (voir modèle en annexe 1),
- créer un dossier de recherche de stage composé des pièces suivantes :
 - CV, LM, en langues étrangères et en français,
 - un tableau de suivi des recherches de stages (voir modèle en annexe 2),
 - une synthèse des recherches effectuées sur le pays d'accueil,
 - un guide d'échange téléphonique,
 - un modèle de demande de stage par mail (phrases types dans la langue choisie par le candidat).

L'ensemble de ces documents doit être remis à une échéance déterminée pour chaque type de BTS au professeur coordonnateur des mobilités. Les dossiers remis hors-délai et/ou incomplet ne seront pas étudiés en priorité.

Le dépôt d'un dossier ne signifie pas qu'il y aura systématiquement attribution d'une aide financière.

IX. La sélection des candidatures à la mobilité de stage Erasmus+

Les candidats à une mobilité stage Erasmus+ sont sélectionnés selon des critères définis par la commission « Mobilités européennes » (voir en annexe 3).

Les étudiants sélectionnés devront remplir un formulaire d'engagement définitif dans le programme (voir modèle en annexe 4).

X. Les démarches pour organiser le séjour

Concernant les aspects logistiques de la mobilité, le lycée peut vous aider dans ces démarches, mais cela reste de la responsabilité de l'étudiant d'organiser son transport, de se trouver un logement et de s'assurer contre les risques.

- **Le transport**

La recherche de moyens de transport relève de votre responsabilité. Selon la destination, vous pouvez vous rendre dans le pays d'accueil avec votre véhicule personnel ou en co-voiturage, en avion, train ou bus. Comparez les modes de transport et faites les réservations nécessaires. Si vous louez un véhicule dans le pays d'accueil pour vos déplacements, munissez-vous de votre permis de conduire. Si vous utilisez votre véhicule, munissez-vous de votre permis de conduire, de votre carte grise et de l'attestation d'assurance de votre véhicule. Un permis de conduire international est nécessaire pour les pays hors Union Européenne.

- **L'hébergement**

La recherche d'un logement vous incombe. Ne vous y prenez jamais au dernier moment. Vous avez des solutions d'hébergement plus ou moins onéreuses : appartements individuels ou partagés avec d'autres étudiants, chambres chez l'habitant, auberge de jeunesse...

- **Les papiers d'identité**

Vérifiez à l'avance que vos papiers d'identité sont en cours de validité. Pour l'Europe une carte nationale d'identité est suffisante. Pour les pays hors Europe, il vous sera demandé un passeport.

- **La sécurité sociale**

Pendant votre période de mobilité, vous serez couvert par votre régime de sécurité sociale si vous partez dans un des pays membres de l'Union Européenne. Il vous faut donc être en possession de votre carte européenne de sécurité sociale. Vous devez vous la procurer auprès de votre centre de sécurité sociale avant le départ. Elle est gratuite, obtenue dans un délai de 3 semaines et est valable pour un an. Cette carte vous permet de bénéficier de la protection sociale dans le pays d'accueil pendant votre séjour. En cas de soins, les dépenses de santé seront prises en charge selon la législation sociale en vigueur dans le pays d'accueil. En principe, les mutuelles ne complètent pas les remboursements. Vous pouvez interroger votre mutuelle sur l'opportunité de contacter une assurance complémentaire. Pour les étudiants partant hors Europe, en cas de problème de santé, vous effectuez l'avance des frais, et votre caisse de sécurité sociale vous rembourse sur justificatifs.

- **L'assurance**

Assurez-vous que votre assurance en responsabilité civile ou toute autre police d'assurance vous couvre bien à l'étranger. Dans tous les cas, les domaines suivants doivent être couverts :

- assurance voyage (y compris dégât ou perte des bagages),
- responsabilité civile,
- accidents et maladies graves (y compris incapacité temporaire ou permanente),
- décès (y compris rapatriement).

Des attestations « Assurance Santé », « Assurance individuelle accident et responsabilité civile » et « Assistance, rapatriement Sanitaire » vous seront demandées.

- **Pour vous aider**

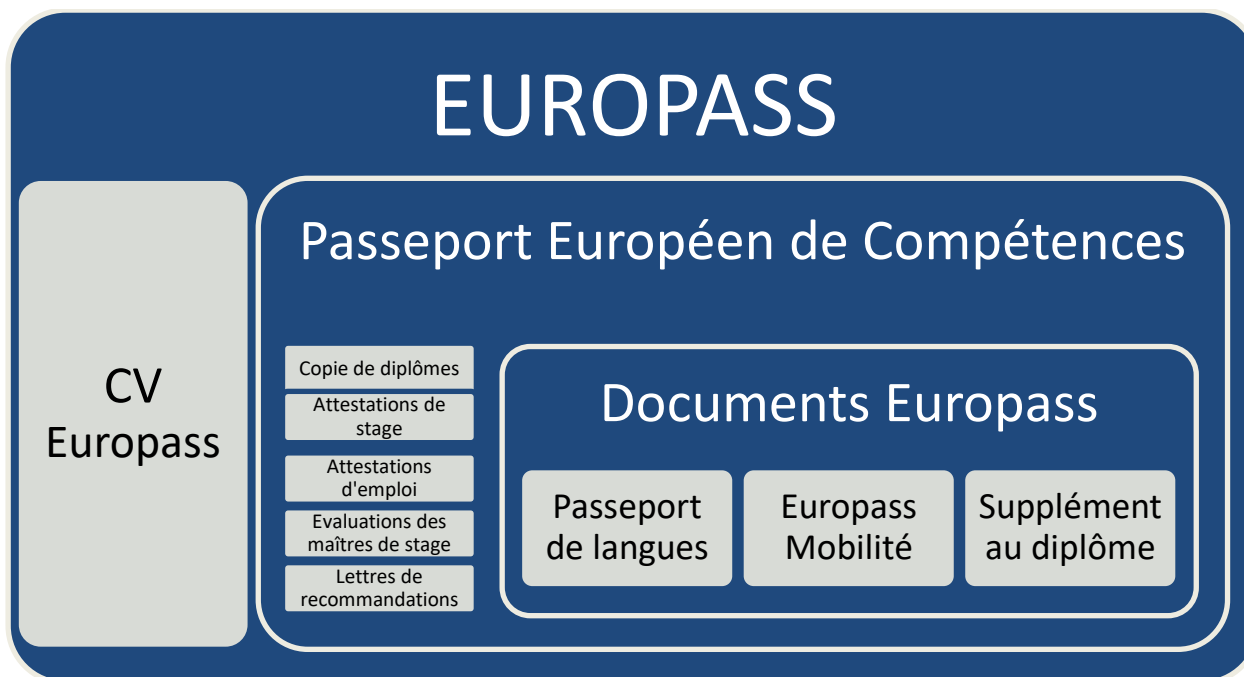
Pour vous guider dans toutes ces démarches, y compris dans la recherche de stages, vous trouverez des Kits d'aide à la recherche de stages au RU, en Espagne et en Allemagne sur le réseau du lycée dans le dossier « **Kit mobilité Savary** ».

XI. Annulation ou fin prématurée du stage

Tout désistement doit donner lieu à un avis motivé et écrit suivi du remboursement par l'étudiant de l'aide versée. Le fait qu'un étudiant ne satisfait pas aux exigences de son programme de mobilité peut également justifier une décision de remboursement partiel ou intégral de l'allocation :

- Non-respect des délais,
- Non complétude du rapport en ligne du participant,
- Absence de transmission des pièces requises.

XII. Valorisation et reconnaissance de la mobilité de stage



3. L'Europass

<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents>

- **Qu'est-ce l'Europass ?**

Europass propose des documents normalisés utilisés dans toute l'Europe. Il constitue un relevé formel détaillé des compétences acquises au cours d'un parcours de mobilité dans un pays européen

4 documents permettent d'exprimer clairement vos compétences et qualifications en Europe.

- **Son objectif :**

- Aider les citoyens à exprimer clairement leurs compétences et qualifications pour trouver un emploi ou une formation.
- Aider les employeurs à comprendre les compétences et qualifications de la main-d'œuvre.
- Aider les autorités compétentes en matière d'enseignement et de formation à définir et communiquer le contenu des programmes.

- **Deux documents en accès libre pour tous les étudiants :**

- Le [Curriculum vitae](#) aide à présenter ses compétences et qualifications efficacement et clairement. Vous pouvez créer votre CV en ligne ou télécharger le modèle, les exemples et les instructions (voir modèle de CV Europass en annexe 6).
- Le [Passeport de langues](#) est un outil d'autoévaluation pour vos compétences et qualifications linguistiques. Vous pouvez créer votre Passeport de langues en ligne ou télécharger le modèle, les exemples et les instructions.

Vous devez vous connecter sur le site Europass (<http://europass.cedefop.europa.eu/fr>) afin de créer vous-même votre CV et votre passeport de langues.

- **Deux documents délivrés par le lycée :**

- L'[Europass Mobilité](#) permet de consigner les savoirs et compétences acquis dans un autre pays européen.
- Le [Supplément au diplôme](#) décrit les savoirs et compétences acquis par les titulaires de diplômes de l'enseignement supérieur.

4. Le Passeport Européen de Compétences (PEC)

- **De quoi s'agit-il ?**

Un portfolio électronique qui vous permet de consigner vos compétences et qualifications. Il contient non seulement les documents Europass (Passeport de langues, Europass Mobilité et Supplément au diplôme) mais aussi tout document utile à votre parcours professionnel (des copies de diplômes et certificats, attestations de stage et de travail, évaluation des maîtres de stage, etc...).

- **À quoi sert-il ?**

Le Passeport européen de compétences vous aide à démontrer vos compétences et qualifications pour trouver un emploi ou une formation dans toute l'Europe et valider vos compétences.

- **Comment l'utiliser ?**

Lien : [Créez votre Passeport européen de compétences en ligne](#)

L'éditeur en ligne Europass vous permet de :

- créer votre PEC et y ajouter les documents Europass et tout autre document utile,
- mettre votre PEC en annexe d'un CV Europass.

5. Le supplément au diplôme et les ECTS (European Credits Transfer System)

- **De quoi s'agit-il ?**

Un document qui décrit les savoirs et compétences acquis par les titulaires de diplômes de l'enseignement supérieur.

Il contribue à une meilleure lisibilité des diplômes de l'enseignement supérieur, particulièrement hors des pays où ils sont délivrés.

- **A qui s'adresse-t-il ?**

Le Supplément au diplôme est délivré aux diplômés de l'enseignement supérieur parallèlement au diplôme original.

- **Ce qu'il n'est pas :**

Le supplément au diplôme ne remplace pas le diplôme original et ne constitue pas un système automatique de reconnaissance.

- **Les ECTS : de quoi s'agit-il ?**

- Le Système européen de transfert et d'accumulation de crédits est un système de points développé par l'Union Européenne qui a pour but de faciliter la lecture et la comparaison des programmes d'études des différents pays européens.

Ils sont complémentaires au Supplément au diplôme et facilitent la mobilité des étudiants, que ce soit d'un pays à un autre ou même entre les établissements, en créant des passerelles.

- Le calcul des ECTS : Les crédits sont calculés en fonction de la charge de travail de l'étudiant qui prend en compte les cours magistraux, les travaux pratiques, les stages, les recherches, le travail personnel, les examens, les objectifs de la formation et les compétences à acquérir.

Ils se comptabilisent de la manière suivante :

- 1 an = 60 crédits soit 1500 à 1800 heures de travail donc 30 crédits par semestre,
- 1 crédit = 25 à 30 heures de travail

- Le nombre d'ECTS avec un Brevet de Technicien Supérieur : le BTS se fait en 2 ans et donne donc droit à des crédits ECTS qui s'élèvent à 120.

- L'avantage des crédits ECTS : si vous arrêtez vos études mais que vous en avez validé un certain nombre, si vous reprenez votre cursus quelques années après, vous n'aurez pas à repasser les crédits que vous aurez déjà validés.

- Une mobilité de stage de 2 mois dans le cadre d'Erasmus correspondra permettra d'obtenir 12 ECTS.

6. L'attribution d'une appréciation sur le bulletin

Une appréciation, portée sur votre bulletin de notes de BTS, sera complétée par les enseignants de matières professionnelles en collaboration avec le responsable du stage.

XIII. Calendrier des démarches et formalités Erasmus+

1. Les documents nécessaires à une mobilité Erasmus

- **Kit mobilité Savary : documents internes au lycée**
 - formulaire de candidature à une mobilité de stage Erasmus+,
 - formulaire d'engagement dans le programme,
 - attestation d'arrivée,
 - attestation de logement
 - document d'évaluation du stage par l'organisation d'accueil,
 - tableau de suivi des recherches de stage,
 - kits d'aide à la recherche d'un stage au RU, en Espagne et en Allemagne.

- **Kit Erasmus+ : documents officiels obligatoires**
 - sur le réseau du lycée : contrat de mobilité, contrat pédagogique, attestation d'arrivée, attestation de stage, charte de l'étudiant, conditions générales,
 - en ligne sur Internet : rapport final Erasmus.

- **Kit Europass :**
 - à créer en ligne par l'étudiant : CV Europass, passeport de langues et portefeuille européen de compétences,
 - documents délivrés par le lycée : Europass mobilité et supplément au diplôme.

- **Soutien linguistique en ligne (OLS – Online Linguistic Support) :** tests obligatoires avant et après la mobilité et cours en ligne si besoin.

1. Le calendrier indicatif (échéances valables pour les BTS SAM uniquement)

AVANT VOTRE MOBILITE		
Mi-septembre	Réunion d'information sur les mobilités stage auprès des étudiants	Coordonnateur des mobilités Professeurs des sections de BTS Etudiants
Début octobre	1 ^{er} test d'évaluation en langues (anglais ou espagnol) interne au lycée. Bilan et mise en place de soutien si nécessaire	Professeurs de langues
Mi-octobre	Compléter le <u>formulaire de candidature à une mobilité de stage Erasmus+</u>	Etudiant Coordonnateur des mobilités Kit mobilité Savary Formulaire de candidature
Octobre à janvier	Elaborer vos CV et lettres de motivation dans la langue visée Rechercher un stage (démarche individuelle) et réalisation du tableau de suivi des recherches	Etudiant Coordonnateur des mobilités Professeurs de langues concernés Kit mobilité Savary Tableau de suivi des recherches
Octobre	Créer votre <u>compte Europass</u> (CV, passeport de langues, portefeuille européen de compétences) avec l'aide du coordonnateur des mobilités Réceptionner votre <u>Europass mobilité</u> pré-rempli	Etudiant Coordonnateur des mobilités Kit Europass CV, Passeport de langues, Portefeuille Européen de Compétences et Europass mobilité
Mi-janvier	2 ^e test d'évaluation en langues interne au lycée	Professeurs de langues
Fin janvier	Remettre le CV, les lettres de motivation et le tableau de suivi des recherches Remettre ce dossier de candidature au coordonnateur des mobilités	Etudiant Coordonnateur des mobilités
Fin février	Entretien avec les membres de la commission Mobilités européennes	Commission Mobilités européennes
Fin février	Sélection des candidatures Modalité de répartition des aides financières entre les candidats	Commission Mobilités européennes
Début mars	Annonce des résultats de la sélection Signature du <u>formulaire d'engagement</u> dans le	Commission Mobilités européennes Kit mobilité Savary

	programme par les étudiants sélectionnés	Formulaire d'engagement dans le programme
Mi-mars	Compléter et signer votre <u>contrat de mobilité</u> Saisir la candidature dans Mobility Tool (coordonnateur)	Coordonnateur des mobilités Etudiant Kit Erasmus Contrat de mobilité
Fin mars	Compléter et signer votre <u>contrat pédagogique</u> (équivalent à une convention de stage) Prendre connaissance de la Charte de l'étudiant Erasmus+ et des conditions générales	Etudiant Coordonnateur des mobilités Organisation d'accueil Kit Erasmus Contrat pédagogique
Date limite un mois avant le départ	Fournir les documents nécessaires à la mobilité	Coordonnateur des mobilités
Un mois avant	Versement de 80 % de la subvention	Intendant Etudiant
Un mois minimum avant de départ	Organiser le séjour : - Organiser le déplacement dans le pays d'accueil - Rechercher un hébergement	Etudiant Professeur de langues Coordonnateur des mobilités

PENDANT LA MOBILITE

Le 1 ^{er} jour de votre arrivée	Faire compléter et signer l' <u>attestation d'arrivée</u> par l'organisation d'accueil Envoyer par mail cette attestation au coordonnateur des mobilités	Etudiant Organisation d'accueil Coordonnateur des mobilités Kit Erasmus Attestation d'arrivée
Pendant le stage	Suivre les cours en ligne (OLS) si besoin	Etudiant Soutien linguistique en ligne
A la fin de chaque semaine du stage	Envoyer par mail au professeur référent du stage le bilan des actions réalisées au cours de la semaine	Etudiant Professeur référent du stage
A la fin du stage	Faire remplir, imprimer et signer votre <u>Europass mobilité</u> par l'organisation d'accueil	Etudiant Organisation d'accueil Kit Europass
La dernière semaine de stage	Faire compléter par l'organisation d'accueil le <u>document d'évaluation du stage</u>	Etudiant Organisation d'accueil Kit mobilité Savary Evaluation du stage
A la fin du	Faire compléter et signer l' <u>attestation de stage</u> par	Etudiant

stage	l'organisation d'accueil	Organisation d'accueil Kit Erasmus Attestation de stage
A la fin de la mobilité	Faire remplir au propriétaire de l'hébergement occupé une attestation de logement	Etudiant Propriétaire de l'hébergement

APRES LA MOBILITE

Au plus tard dans les 10 jours suivant la fin de la mobilité	Envoyer par mail ou remettre en main propre votre <u>attestation de stage</u> au coordonnateur des mobilités	Etudiant Coordonnateur des mobilités Kit Erasmus Attestation de stage
A votre retour de mobilité ou en septembre le cas échéant	Entretien bilan de stage avec votre professeur référent du stage	Etudiant Professeur référent du stage
Au plus tard dans les 15 jours suivant la fin de la mobilité	Soumettre votre <u>rapport en ligne</u> (il conditionne le versement du solde de 20% de votre bourse)	Etudiant Kit Erasmus Rapport final Erasmus
Au plus tard 60 jours après la fin de la mobilité	Versement du solde de la bourse Erasmus (sous condition d'avoir renseigné le rapport final et effectué l'évaluation linguistique finale)	Commission Mobilités européennes
Lors de la remise de diplôme (oct/nov après l'obtention du diplôme)	Remise du supplément au diplôme avec votre diplôme de BTS	

XIV. Informations nécessaires à la constitution du dossier Erasmus

STAGIAIRE	
Nom	
Prénom	
Adresse électronique	
Téléphone portable	
Date début de stage	
Date fin de stage	
Pays d'accueil	
Langue de travail	
Domaine d'éducation (thème du stage)	
ORGANISME D'ACCUEIL	
Nom de l'organisme d'accueil pour le stage	
Nom commercial (le cas échéant)	
Activité de l'organisme	
Service d'affectation du stagiaire	
Adresse du siège social	
Région/ville/pays	
Adresse électronique de contact	
Site internet	
Téléphone / fax	
TUTEUR	
Nom	
Prénom	
Service	
Fonction	
Adresse électronique	
Adresse si différente de l'organisme	
Téléphone	

Liste des documents à fournir/remplir

AVANT LA MOBILITE	
DOCUMENTS INTERNES AU LYCEE	
Formulaire de candidature	<input type="checkbox"/>
Formulaire d'engagement	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTS ERASMUS OBLIGATOIRES ISSUS KIT DE MOBILITES DE STAGE	
Contrat de mobilité	<input type="checkbox"/>
Contrat pédagogique	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	
Copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité	<input type="checkbox"/>
RIB/IBAN	<input type="checkbox"/>
Attestation d'affiliation à un organisme de sécurité sociale étudiant	<input type="checkbox"/>
Copie de la carte européenne de sécurité sociale	<input type="checkbox"/>
Attestation d'assurance responsabilité civile pour le pays de stage	<input type="checkbox"/>
Attestation d'assistance rapatriement	<input type="checkbox"/>
PENDANT LA MOBILITE	
DOCUMENTS INTERNES AU LYCEE	
Attestation d'arrivée	<input type="checkbox"/>
Attestation de logement ou facture concernant logement	<input type="checkbox"/>
Europass mobilité à faire remplir au maître de stage	<input type="checkbox"/>
APRES LA MOBILITE	
DOCUMENTS INTERNES AU LYCEE	
Justificatifs de toutes les dépenses réalisées, à trier par catégorie (transport, restauration, logement) et à remettre au référent de stage	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTS ERASMUS OBLIGATOIRES	
Attestation de stage (page 14 du Kit mobilité de stage)	<input type="checkbox"/>



Erasmus+

Formulaire de candidature à une mobilité de stage Erasmus+

Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

BTS : SAM SIO

Mail : Cliquez ici pour taper du texte.

Portable : Cliquez ici pour taper du texte.

Je soussigné.e, Cliquez ici pour taper du texte, étudiant.e en BTS, m'engage à accomplir toutes les démarches nécessaires à la réalisation d'une mobilité de stage dans le cadre de la Charte Erasmus+.

Je souhaite réaliser ma mobilité de stage dans le pays suivant :

Cliquez ici pour taper du texte.

Je m'engage notamment à :

- réaliser un CV et des lettres de motivation dans la langue du pays choisi,
- rechercher activement et par mes propres moyens un stage dans le pays ciblé,
- compléter le tableau de suivi de stage fourni dans le Kit Mobilité du lycée,
- créer mon compte Europass en ligne et rédiger mon CV Europass, remplir mon passeport de langues et éditer mon portefeuille européen de compétences,
- faire un bilan fin janvier avec mon professeur référent et lui remettre l'ensemble des documents créés.

Signature

(Remplir ce document électronique puis l'imprimer et le signer)

Annexe 3 - Critères d'attribution des bourses Erasmus+

Note obtenue à l'issue de l'étude du dossier du candidat

Critères	Avant	La date buttoir	Après
Seront étudiées en priorité les demandes des étudiants déposées avant fin janvier pour un départ en mai	10*	5	0
Critères	Aucune ½ journée	De 1 à 5 ½ journées	Plus de 5 ½ journées
L'assiduité du candidat sera évaluée en nombre de ½ journées d'absence non justifiées au regard du règlement intérieur de l'établissement	10	5	0
Critères	Aucune sanction	1 sanction	Plus de 1 sanction
Les sanctions éventuellement reçues par l'étudiant au regard du règlement intérieur de l'établissement	10	5	0
Critères	Taux > 10	Taux 0	Non boursier
Etudiant boursier de l'enseignement supérieur	10	5	0
Critères	Dans le ¼ supérieur	Entre le ¼ et la ½ supérieur	Dans la ½ inférieure
Résultats scolaires au regard de sa promotion	10	5	0
Total critères niveau 1			/50

*Mettre en fluo la note obtenue

Note obtenue à l'issue de l'entretien de motivation réalisé par les membres de la commission Erasmus + de l'établissement

Mise en évidence d'un projet lié à la mobilité	/10
Dates du calendrier des démarches et formalités respectées	/5
Motivation exprimée quant à la mobilité	/5
Etat des recherches et implication personnelle dans cette démarche de recherche (recherches, lettres, tableau de suivi, compte rendu réguliers aux enseignants...)	/10
Connaissance du pays européen (uniquement) et de l'entreprise d'accueil	/10
Niveau de maîtrise de langue en cohérence avec le projet et l'entreprise retenue (résultats aux tests linguistiques)	/10
Total critères niveau 2	/50
Total général	/100

Classement du candidat	/
-------------------------------	----------

Rapport en ligne dans un délai de 30 jours sinon remboursement de l'aide reçue	Oui	Non*
Résultats des tests linguistiques obtenus après le départ	/	

*Mettre en fluo la réponse

Annexe 4 – Modèle de formulaire d’engagement dans une mobilité de stage Erasmus+



Erasmus+

Formulaire d’engagement dans une mobilité de stage Erasmus+

Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

BTS : SAM SIO

Mail : Cliquez ici pour taper du texte.

Portable : Cliquez ici pour taper du texte.

Je soussigné.e, Cliquez ici pour taper du texte., étudiant.e en BTS, m’engage à intégrer le processus de mobilité de stage dans le cadre de la Charte Erasmus+.

Je m’engage, dans les délais prévus par la Commission « Mobilités européennes », à :

- compléter le contrat de mobilité Erasmus+ avec mon établissement scolaire,
- compléter le contrat pédagogique Erasmus+ (convention de stage) avec l’établissement d’accueil de mon stage,
- prendre connaissance des conditions générales de la mobilité Erasmus+ et de la charte de l’étudiant Erasmus+.

Je joins à ce formulaire d’engagement une copie des documents suivants, nécessaires à la mobilité de stage :

- coordonnées bancaires sous la forme d’un RIB/IBAN,
- attestation d’affiliation à un organisme de sécurité sociale étudiant,
- carte européenne de sécurité sociale,
- carte d’identité ou passeport en cours de validité,
- attestation d’assurance responsabilité civile,
- attestation d’assistance rapatriement en cas d’accident.

Signature

(Remplir ce document électronique début mars 2018 puis l’imprimer et le signer))

Annexe 5 – Attestation d'arrivée

Attestation d'arrivée / Arrival certificate

NOM / *NAME*:

Prénom / *First name*:

Email : Tel :

Etudiant(e) de / *student from*:

Lycée Savary de Mauléon, 78 av de Bretagne, BP 90392, 85108 LES SABLES D'OLONNE

Code Erasmus : F LA-RO-Y11

Organisation d'accueil / *Host organization*:

MOBILITE DE STAGE / TRAINEESHIP MOBILITIES (SMP)

Nous attestons que l'étudiant (e) susnommé (e) effectue un stage dans notre établissement pour la période :

We hereby certify that the above student is completing a training period in our organization:

Du / *From* ___/___/___

Au / *To* ___/___/___

NOM du signataire / *Signed by*:

Fonction / *Position*:

Lieu / *Place*:

Date / *Date*:

Signature et cachet de l'organisation /

Signature and Stamp of the organization

Accommodation Certificate Sworn statement

I, M / Mrs hereby attest to the fact that
M/Ms rented a room from me as a student on a work
placement abroad.

The room was situated.....
.....

in and was let for € a week / month.

M/Ms stayed from ___/___/___ to ___/___/___.

And thus owed me € for the total length of the stay.

I fully certify the truth of the above information.

Date :

___/___/___

Name & signature :

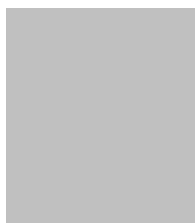
.....

Annexe 7 - Modèle de CV Europass (à compléter en ligne)



Curriculum vitae

INFORMATION PERSONNELLE



- 📍 Remplacer par numéro de rue, nom de rue, code postal, localité, pays
- ☎ Remplacer par numéro de téléphone 📱 Remplacer par numéro de portable
- ✉ Inscrire l'adresse(s) courriel
- 🌐 Inscrire le nom du/des site(s) web personnel(s)
- 💬 Remplacer par type de service MI Remplacer par compte(s) messagerie

Sexe Indiquer sexe | Date de naissance jj/mm/aaaa | Nationalité Indiquer nationalité(s)

POSTE VISÉ
PROFESSION
EMPLOI RECHERCHÉ
ÉTUDES RECHERCHÉES
PROFIL

EXPÉRIENCE
PROFESSIONNELLE

ÉDUCATION ET FORMATION

COMPÉTENCES
PERSONNELLES

Langue(s) maternelle(s)

Autre(s) langues

Remplacer par la langue

COMPRENDRE		PARLER		ÉCRIRE
Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	
Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau
Remplacer par le nom du diplôme de langue. Spécifier le niveau s'il est connu.				

Niveaux: A1/A2: utilisateur élémentaire - B1/B2: utilisateur indépendant - C1/C2: utilisateur expérimenté
Cadre européen commun de référence pour les langues

Compétences en communication

Compétences organisationnelles /
managériales

Compétences liées à l'emploi

Compétence numérique

AUTOÉVALUATION

Traitement de l'information	Communication	Création de contenu	Sécurité	Résolution de problèmes
Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau

Autres compétences

▪

Permis de conduire

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

- Publications
- Présentations
- Projets
- Conférences
- Séminaires
- Distinctions
- Affiliations
- Références
- Citations
- Cours
- Certifications

▪

ANNEXES

Remplacer par la liste des documents joints au CV. Exemples:

- copies des diplômes et autres qualifications
- attestation de travail ou de stage
- publications ou travaux de recherche

Lycée Savary de Mauléon