

## CONTRAT DE MOBILITE POUR MOBILITES DE STAGE

Domaine : enseignement supérieur

Année académique : **2022/2023**

Nom légal complet de l'établissement d'envoi : **Université de Bretagne Occidentale**

Code Erasmus : F BREST01

Adresse (adresse légale complète) : **3 rue des Archives CS 93837 -29238 Brest Cedex3**

**Ci-après dénommé "l'établissement", représenté pour la signature de cet accord par Jacques DROGO, Directeur des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE) d'une part, et**

Nom et prénom du participant : **CALONNEC Thomas**

Date de naissance : **12/12/2000**

Adresse (adresse officielle complète) : **5 place Monseigneur Freppel 29870 Lannilis**

Téléphone : **07 81 16 53 66**

Adresse électronique : **thomas.calonnec@etudiant.univ-brest.fr**

Cycle d'études : ☐ 1<sup>er</sup> cycle ☒ 2<sup>e</sup> cycle ☐ 3<sup>e</sup> cycle ☐ Cycle court ☐ Cycle unique

Domaine d'études (diplôme de l'établissement d'envoi) : **informatique**

Code CITE-F [https://www.univ-brest.fr/digitalAssets/102/102672\\_Domaines-d--tudes-et-de-formation-de-la-CITE.pdf](https://www.univ-brest.fr/digitalAssets/102/102672_Domaines-d--tudes-et-de-formation-de-la-CITE.pdf)

Nombre d'années d'études supérieures achevées : **4**

Numéro de compte bancaire sur lequel l'aide financière sera versée : **15589 29724 03944563040 14**

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

Nom de la banque : **CMB**

Clearing/BIC/SWIFT : **CMRFR2BXXX**

IBAN : **FR76 1558 9297 2403 9445 6304 014**

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

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

Annex I Contrat pédagogique pour les mobilités de stage

Annex II Conditions générales

Annex III Charte de l'étudiant Erasmus+.

Les conditions particulières prévalent sur les annexes.

Le participant est

☐ allocataire de fonds européens Erasmus+

☒ non-allocataire de fonds européens Erasmus+

☐ partiellement allocataire de fonds européens Erasmus+.

L'aide financière comprend

☒ Contribution aux frais de séjour mobilité physique longue

☒ Contribution aux frais de séjour mobilité physique courte

☐ Complément pour participant avec moins d'opportunités mobilité longue **250 EUROS/MOIS**

☐ Complément pour participant avec moins d'opportunités mobilité courte **100 EUROS ou 150 EUROS**

☐ Complément mobilité de stage **150 EUROS/MOIS**

☐ Complément moyen de transport écoresponsable **50 EUROS**

☒ Frais de voyage (standard ou écoresponsable)

☐ Jours supplémentaires voyage pour transport écoresponsable (à comptabiliser dans les jours ouvrant contribution aux frais de séjour)

☒ Coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés (basés sur les frais réels)

☒ Soutien pour l'inclusion (basés sur frais réels)

## CONDITIONS PARTICULIERES

### ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

---

- 1.1 L'établissement s'engage à apporter son aide au participant engagé dans une activité de mobilité de *stage* du programme Erasmus+.
- 1.2 Le participant accepte l'aide financière indiquée à l'article 3 et s'engage à réaliser le programme de mobilité de *stage*, tel que défini dans l'annexe I.
- 1.3 Tout avenant au contrat devra être demandé et accepté par les deux parties de manière formelle, par courrier postal ou électronique.

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

---

- 2.1 Le contrat prend effet à la date de signature de la dernière des deux parties.
- 2.2 La période de mobilité physique commencera au plus tôt 01 02 2023 et se terminera le 01 06 2023
- La date de début de mobilité sera le premier jour de présence physique obligatoire du participant dans l'organisme d'accueil et la date de fin sera le dernier jour de présence physique obligatoire.  
*[Pour les participants inscrits à un cours de langue considéré comme pertinent et intégré à la mobilité mais réalisé dans un établissement différent de l'établissement d'accueil : la date de début de mobilité sera le 1<sup>er</sup> jour du cours de langue].*  
Si applicable : 0 jours de voyage seront ajoutés à la durée de la période de mobilité et inclus dans le calcul de la contribution aux frais de séjour.
- 2.3 Le participant recevra une aide financière de fonds européens Erasmus+ pour 0 mois et 0 jours pour une mobilité physique de ☒ longue durée ou ☐ de courte durée.
- 2.4 Le participant peut demander une extension de sa période de mobilité dans les limites fixées à l'article 2.3. Si l'établissement accepte la prolongation de la durée de mobilité, le contrat devra être modifié en conséquence.
- 2.5 Le relevé de notes ou l'attestation de stage (ou tout justificatif annexé à ces documents) devront comporter les dates effectives de début et de fin de mobilité.

### ARTICLE 3 – AIDE FINANCIERE

- 3.1 L'aide financière est calculée sur la base des règles financières du guide du programme Erasmus+.
- 3.2 Le participant recevra une aide financière de fonds européens Erasmus + pour **0 jours de mobilité physique**.
- 3.3 Le montant total de l'aide financière accordée est de **0 euros**, pour une mobilité de longue durée : 0,00 euros par mois et 0.euros par jour supplémentaire
- 3.4 Le remboursement des coûts liés au soutien pour l'inclusion (si le participant se voit accorder une contribution aux frais de voyage ou des coûts exceptionnels) se fera sur la base de documents justificatifs fournis par le participant.
- 3.5 L'aide financière ne pourra être utilisée pour couvrir des coûts faisant déjà l'objet d'un financement européen.
- 3.6 Nonobstant l'article 3.5, la subvention est compatible avec toute autre source de financement, y compris une rémunération perçue par le participant travaillant pendant ses études/son stage, dans la mesure où les activités prévues dans l'annexe I sont réalisées.

### ARTICLE 4 – PAIEMENT

---

- 4.1 Dans un délai de 30 jours calendaires suivant la signature du contrat par les 2 parties, ou après réception de la confirmation d'arrivée, et au plus tard à la date de début de la mobilité, un préfinancement devra être versé au participant représentant **80 %** du montant spécifié à l'article 3. Dans le cas où le participant ne fournit pas les

documents requis dans les délais impartis fixés par l'établissement d'envoi, un report du délai de paiement du préfinancement pourra être exceptionnellement accepté s'il est justifié.

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

## ARTICLE 5 – ASSURANCE

- 5.1 L'établissement devra s'assurer que le participant bénéficie d'une couverture adéquate en matière d'assurances, soit en lui fournissant les assurances nécessaires, soit en ayant un accord avec l'organisme d'accueil afin que ce dernier couvre le participant, ou en apportant au participant l'information et l'aide afin qu'il puisse contracter une assurance par ses propres moyens. Dans le cas où l'organisme d'accueil est identifié comme la partie responsable à l'article 5.3, un document spécifique doit être joint au présent contrat, définissant les conditions d'assurance et incluant le consentement de l'organisme d'accueil.
- 5.2 La couverture devra inclure au minimum une assurance santé. Pour les mobilités de stage, une responsabilité civile et une assurance accident du travail sont obligatoires (optionnel pour les mobilités d'études).  
**Explications : dans le cas d'une mobilité intra européenne, l'étudiant est couvert par son régime de sécurité sociale étudiant pour la prise en charge basique des soins médicaux lors de son séjour à l'étranger, par le biais de la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM). Cependant, cette couverture peut s'avérer insuffisante dans certaines situations, notamment pour un rapatriement ou une intervention médicale spécifique ou dans le cadre d'une mobilité internationale hors Europe. Dans ce cas, une assurance santé complémentaire peut s'avérer nécessaire. Les assurances responsabilité civile et accident du travail couvrent les dommages causés par le participant ou au participant pendant son séjour. La réglementation de ces assurances varie d'un pays à l'autre et les participants courent le risque de ne pas être couverts par les régimes standards, par exemple s'ils ne sont pas considérés comme des employés ou officiellement inscrits dans l'organisme d'accueil. De plus, il est recommandé de souscrire une assurance contre la perte ou le vol de documents, de billets de voyage et de bagages. Il est recommandé d'indiquer les informations suivantes : compagnie d'assurance, numéro de police.**
- 5.3 La partie responsable de la souscription de l'assurance est : [l'établissement d'accueil] OU [le participant] OU [l'organisme d'envoi].  
 En cas d'assurances distinctes, les parties responsables peuvent être différentes et seront énumérées ici en fonction de leurs responsabilités respectives.

## ARTICLE 6 – AIDE LINGUISTIQUE EN LIGNE

*Applicable uniquement pour les mobilités dont les langues d'enseignement ou de travail sont disponibles sur l'outil linguistique en ligne EU Academy, exception faite pour les locuteurs natifs.*

- 6.1. Le participant doit passer le test de langue dans la langue de travail de la mobilité (si disponible) avant la période de mobilité. L'évaluation linguistique en ligne avant le départ est un prérequis à la mobilité, excepté dans des cas exceptionnels justifiés.
- 6.2 Le niveau de compétence linguistique en [indiquer la langue d'enseignement/travail] que l'étudiant possède ou s'engage à acquérir avant le début de la mobilité est :  
 A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ /locuteur natif ☐
- 6.3 [Concerne uniquement les participants qui suivent les cours EU Academy en ligne] : le participant suivra le cours de langue de son choix, en commençant dès qu'il y aura accès et en tirant le meilleur parti du service. Le participant informera immédiatement l'établissement s'il n'est pas en mesure de suivre le cours, avant d'y avoir accès.

## ARTICLE 7 – RAPPORT DU PARTICIPANT

- 7.1. Le participant devra compléter et soumettre le rapport du participant (via l'outil en ligne EU Survey) après sa période de mobilité, dans un délai de 30 jours calendaires suivant la réception de la notification l'invitant à le faire. Les participants qui ne complètent pas et qui ne soumettent pas leur rapport du participant seront susceptibles de rembourser partiellement ou intégralement l'aide financière reçue à leur établissement d'envoi.
- 7.2 Un rapport en ligne complémentaire relatif à la reconnaissance de la mobilité pourra être envoyé au participant.

## ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNEES

L'établissement d'envoi devra fournir aux participants la déclaration de confidentialité pertinente pour le traitement de leurs données personnelles avant que celles-ci ne soient encodées dans les systèmes électroniques de gestion des mobilités Erasmus+.

## ARTICLE 9 – LOI APPLICABLE ET TRIBUNAL COMPETENT

- 8.1 Ce contrat est régi par le droit français.
- 8.2 Le tribunal compétent déterminé conformément à la législation nationale applicable sera seul compétent pour entendre tout litige 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

Le participant [*Nom – Prénom*]  
Calonnec Thomas

Fait à [*lieu*], le [*date*]  
Terranova Da Sibari, le 26/03/2023  
Signature :



Pour l'établissement: *Jacques DROGO – Direction des  
Etudes et de la Vie Etudiante*

Fait à Brest, le

Signature :

## FORMULAIRE SUPPLEMENT DE BOURSE

### 1- Complément de bourse Inclusion

Les étudiants répondant à l'un des critères énumérés ci-dessous l'année de la mobilité perçoivent une aide complémentaire forfaitaire « inclusion » d'un montant de 250 € par mois financé :

NOM :	Prénom :
N°étudiant :	
Mobilité <input type="checkbox"/> A l'année	<input type="checkbox"/> Au semestre
<input type="checkbox"/> Demande un complément de bourse « inclusion » au regard de ma situation qui correspond à l'un des critères	

Critères	Justificatifs
<input type="checkbox"/> En situation de handicap ou d'affection de longue durée (ALD)	Attestation de décision MDPH ou attestation de maladie longue durée ou carte invalidité, etc.
<input type="checkbox"/> <del>Habitant* dans une commune classée Zones de revitalisation rurale (ZRR)</del> <b>Non applicable en 2022/2023</b> Zonage : <a href="http://www.observatoire-des-territoires.gouv.fr/zonage-de-politiques-publiques">www.observatoire-des-territoires.gouv.fr/zonage-de-politiques-publiques</a> *adresse du foyer fiscal de 2020 (celui des parents si l'étudiant ou étudiante y est rattaché)	Attestation de domicile (facture d'énergie, d'eau, assurance habitation, etc.) du foyer fiscal de rattachement  Si le nom du participant ne figure pas sur l'attestation de domicile, cette-ci est à compléter par une attestation sur l'honneur au nom de l'hébergeant ou un certificat administratif de l'établissement d'envoi, etc.
<input type="checkbox"/> <del>Habitant à une adresse* classée Quartiers Prioritaires de la Ville</del> <b>Non applicable en 2022/2023</b> pour le repérage des quartiers concernés : <a href="https://sig.ville.gouv.fr/">https://sig.ville.gouv.fr/</a> *adresse du foyer fiscal de 2020 (celui des parents si l'étudiant ou étudiante y est rattaché)	Attestation de domicile (facture d'énergie, d'eau, assurance habitation, etc.) du foyer familial de rattachement  — Si le nom du participant ne figure pas sur l'attestation de domicile, cette-ci est à compléter par une attestation sur l'honneur au nom de l'hébergeant ou un certificat administratif de l'établissement d'envoi, etc.
<input type="checkbox"/> Boursier de l'enseignement supérieur sur critères sociaux échelons 6 et 7	Notification d'attribution de bourse nationale
<input type="checkbox"/> Appartenant à un foyer* dont le Quotient familial CAF est inférieur ou égal à 551€ *foyer fiscal de 2021 (celui des parents si l'étudiant ou étudiante y est rattaché) <b>Non applicable en 2022/2023</b>	Attestation CAF de quotient familial du foyer fiscal de rattachement
<input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi de catégorie A depuis plus d'un an	Attestation Pôle emploi
<input checked="" type="checkbox"/> Inscrit.e dans l'un des dispositifs suivants : o contrat de volontariat pour l'insertion ; o parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (Pacea) et Garantie jeunes ; o Service militaire adapté (SMA) ou Service militaire volontaire (SMV) ; o Programme TAPAJ (travail alternatif payé à la journée). <b>Non applicable en 2022/2023</b>	Certificat d'inscription dans l'établissement d'origine ou photocopie du contrat de volontariat ou attestation d'intégration au dispositif concerné, etc.

## 2- Supplément de bourse « transport écoresponsable »

NOM :	Prénom :
N°étudiant :	
<input type="checkbox"/> Demande un complément de bourse « transport écoresponsable » répondant au critère ci-dessous	

Critère	Justificatif
<input type="checkbox"/> Utilisation d'un mode de transport écoresponsable pour l'aller et le retour vers/depuis le lieu de mobilité.	Justificatif d'achat de titre de transport écoresponsable et titre de transport écoresponsable ( moyen de transport à faibles émissions utilisé pour la majeure partie du déplacement, tel que le bus, le train ou le covoiturage.)

## Annexe I

### LEARNING AGREEMENT - STUDENT MOBILITY FOR TRAINEESHIPS

### CONTRAT PEDAGOGIQUE - MOBILITES ETUDIANTES DE STAGE

Année académique 2022/2023

Trainee Stagiaire	Last name(s) Nom(s)	First name(s) Prénom(s)	Date of birth Date de naissance	Nationality Nationalité <sup>i</sup>	Gender [Male/Female/ Undefined] Genre [M/F/Non défini]	Study cycle Cycle d'études <sup>ii</sup>	Field of education Domaine d'études <sup>iii</sup>
	CALONNEC	Thomas	12/12/2000	Française	M	Master (cycle 2)	informatique
Sending Institution Etablissement d'envoi	Name Nom	Faculty/ Department Faculté/ Département	Erasmus code <sup>iv</sup> (if applicable) Code Erasmus (si applicable)	Address Adresse	Country Pays	Contact person name; email; phone Nom de la personne de contact <sup>v</sup> ; adresse mail ; téléphone	
	UBO	UFR sciences	F BREST01	6 avenue Victor Le Gorgeu CS 93837 29238	France	François Monin monin.univ-brest.fr	
Receiving Organisation/ Enterprise Organisme/ Entreprise d'accueil	Name Nom	Department Département	Address; website Adresse ; site internet	Country Pays	Size Taille	Contact person name; position; e-mail; phone Nom de la personne de contact <sup>vi</sup> fonction ; adresse mail ; téléphone	Mentor name; position; e-mail ; phone Nom du tuteur <sup>vii</sup> ; fonction ; adresse mail ; téléphone
	Extramus	Calabre	Terranova da Sibari, Corso Margherita n. 168, 87010 extramus.eu	Italie	<input checked="" type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees >250 employés	Antonio Gallo CEO a.gallo@extramus.eu +39 338 885 1460	Antonio Gallo CEO a.gallo@extramus.eu +39 338 885 1460

**Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise**

**Tableau A – programme de stage dans l'organisme/l'entreprise d'accueil**

Planned period of the physical mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....

Période de mobilité physique prévue : de [mois/année] Février 2023 .....à [mois/année] Juin 2023 .....

If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....

Si applicable, période(s) de mobilité virtuelle prévue : de [mois/année] .....à [mois/année] .....

**Traineeship title / Intitulé du stage :**

Full-stack developer

**Number of working hours per week / Nombre d'heures travaillées par semaine**

36h/semaine

**Detailed programme of the traineeship / Programme détaillé du stage :**

Développement de l'architecture frontale du site web.

Développement d'applications back-end pour le site web.

Supervision et direction de l'analyse, de la rédaction, de la création et de la distribution du site web.

Création de serveurs et de bases de données pour la fonctionnalité.

Rédiger un code bien conçu, testable et efficace.

Construire des produits/applications logiciels dynamiques, visuellement attrayants, de bout en bout et innovants, y compris les applications front end et back end.

Développer de nouvelles fonctionnalités et infrastructures pour répondre aux exigences émergentes de l'entreprise et du projet.

Évaluer les composants logiciels et recommander des applications en communiquant avec les coéquipiers.

Stage dans le domaine des compétences numériques : Oui ☒ Non ☐

**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) :**

Compétences en matière de communication verbale et interpersonnelle; Excellentes compétences en matière d'organisation, de gestion du temps et d'établissement des priorités; Gestion de tâches et de projets multiples avec un souci du détail et du suivi; Capacité à travailler dans un environnement d'équipe, tout en étant motivé et indépendant; Résolution de problèmes, ouverture d'esprit et tolérance; Connaissance de base de React, Nextjs, CSS, JS, Bootstrap et MongoDB.

**Monitoring plan / Plan de suivi :**

**Evaluation plan / Plan d'évaluation :**

The level of **language competence** 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**<sup>16</sup> en anglais [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 ☐



## Before the mobility – Avant la mobilité

**Table B - Sending Institution / Tableau B – Etablissement d'envoi**

Please use only one of the following two boxes / Merci de compléter une seule des deux options ci-dessous\* :

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) Attribuer...30...crédits ECTS (ou équivalent) <sup>xi</sup>	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Attribuer une note sur la base de : attestation de stage <input type="checkbox"/> rapport final <input checked="" type="checkbox"/> entretien <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent). Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Indiquer la période de stage dans le relevé de notes du stagiaire et dans le supplément au diplôme (ou équivalent) Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Indiquer la période de stage dans l'Europass Mobilité du stagiaire : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	

2. 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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Attribuer des crédits ECTS (ou des crédits équivalents) : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: Si oui, merci d'indiquer le nombre de crédits :
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Attribuer une note : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Si oui, merci d'indiquer sur quelle base : attestation de stage <input type="checkbox"/> rapport final <input type="checkbox"/> entretien <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Indiquer la période de stage dans le relevé de notes du stagiaire : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent) Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Indiquer la période de stage dans le supplément au diplôme (ou équivalent) Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Indiquer la période de stage dans l'Europass Mobilité du stagiaire : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	

### Accident insurance for the trainee Assurance accident du travail pour le stagiaire


The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> L'établissement d'envoi fournira au stagiaire une assurance accident du travail (s'il n'est pas assuré par l'organisme/l'entreprise d'accueil) : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> L'assurance accident couvre : - les accidents survenus pendant les déplacements professionnels : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> - les accidents survenus sur les trajets domicile-travail : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> L'établissement d'envoi fournira au stagiaire une assurance responsabilité civile (s'il n'est pas couvert par l'organisme/l'entreprise d'accueil) : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	

**Table C - Receiving Organisation/Enterprise  
Tableau C – Organisme/Entreprise d'accueil**

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> L'organisme/l'entreprise d'accueil accordera au stagiaire une aide financière pendant son stage : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month): ..... Si oui, montant (EUR/mois) : .....
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify: L'organisme/l'entreprise d'accueil accordera au stagiaire des avantages en nature : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, préciser :	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> L'organisme/l'entreprise d'accueil fournira au stagiaire une assurance accident du travail (s'il n'est pas couvert par l'établissement d'envoi) : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> L'assurance accident couvre : - les accidents survenus pendant les déplacements professionnels : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> - les accidents survenus sur les trajets domicile-travail : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> L'organisme/l'entreprise d'accueil fournira au stagiaire une assurance responsabilité civile (s'il n'est pas couvert par l'établissement d'envoi) : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee. L'organisme/l'entreprise d'accueil fournira au stagiaire les équipements adaptés et lui apportera un accompagnement pendant son stage.	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise 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/l'entreprise 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 Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise 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/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The 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/l'entreprise 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/l'entreprise 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 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 Date	Signature Signature
Trainee Stagiaire	CALONNEC Thomas	thomas.calonnec @etudiant.univ-b rest.fr	Trainee Stagiaire	26/03/2023	
Responsible person at the Sending Institution Personne responsable <sup>xii</sup> dans l'établissement d'envoi					
Supervisor at the Receiving Organisation Superviseur <sup>xiii</sup> de l'organisme/l'entreprise d'accueil					

## ATTESTATION D'ARRIVEE

Nom du stagiaire/ Name of the trainee :

Calonnec Thomas

Nom de l'organisme / Entreprise d'accueil /Name of the receiving organisation/enterprise :

Extramus

Secteur d'activité de l'organisme /l'entreprise d'accueil/ Business sector of the receiving organisation/enterprise :

Informatique

Début et fin du stage/ beginning and end of the traineeship :

Du/from [jour/mois/année] 01/02/2023 Au/till [jour/mois/année] 01/06/2023

A/At

le/the

Nom et signature de la personne responsable dans l'organisme/l'entreprise d'accueil/ Name and signature of the responsible person in the receiving organisation/enterprise :

A retourner à l'établissement d'envoi le plus rapidement possible / To be returned to the sending institution as soon possible :

Mail : [deve@univ-brest.fr](mailto:deve@univ-brest.fr)

## During the Mobility – Pendant la mobilité

<p><i>Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise</i>          (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)</p> <p><b>Tableau A2 – Modifications exceptionnelles du programme de stage dans l'organisme/l'entreprise d'accueil</b>          (à approuver par mail ou à faire signer par l'étudiant et les personnes responsables dans l'établissement d'envoi et l'organisme/l'entreprise d'accueil)</p> <p>Planned period of the mobility: from [month/year] ..... till [month/year] .....</p> <p>If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [month/year] ..... till [month/year] .....</p> <p>Période de mobilité prévue : de [mois/année].....à [mois/année].....</p> <p>Si applicable, période(s) de mobilité virtuelle prévue : de [mois/année].....à [mois/année].....</p>	
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 – Après la mobilité

*Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise*  
*Tableau D – Attestation de stage de l'organisme/l'entreprise d'accueil*

Name of the trainee / **Nom du stagiaire :**

Name of the Receiving Organisation/Enterprise / **Nom de l'organisme/l'entreprise d'accueil :**

Sector of the Receiving Organisation/Enterprise / **Secteur d'activité de l'organisme/l'entreprise d'accueil :**

Address of the Receiving Organisation/Enterprise [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 physical mobility: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....

**Dates de début et de fin de la période de mobilité physique : 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/Enterprise:

**Nom et signature du superviseur de l'organisme/l'entreprise d'accueil :**

## Annexe II - CONDITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 – RESPONSABILITÉ

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.

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

### ARTICLE 2 – RESILIATION DU CONTRAT

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 juridique, dès lors qu'une mise en demeure par lettre recommandée a été notifiée aux parties et que cela n'a pas été suivi d'exécution dans un délai d'un mois.

Si le participant met fin au contrat avant la fin de sa période contractuelle, ou s'il manque à ses obligations, il devra rembourser le montant de la bourse déjà reçu, sauf décision contraire de l'établissement d'envoi.

Si la résiliation est due à un cas de force majeure, c'est à dire 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 – PROTECTION DES DONNEES

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<sup>1</sup> (Office européen de Lutte Anti-fraude).

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 – VERIFICATION ET AUDITS

Les contractants s'engagent à fournir toute information détaillée demandée par la Commission européenne, l'Agence nationale française ou tout autre organisme extérieur accrédité par 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.

## Annexe III

### 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.

#### I. 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<sup>2</sup>, 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.

#### II. 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 employés et 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'études 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'études 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.  
<https://agence.erasmusplus.fr/>

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

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