#### **Convention de stage entre pays Programme et pays partenaires**

La Commission fournit un ensemble de modèles pour la convention de stage ainsi que des guidelines quant à leur utilisation. L’objectif de la convention est de veiller à une préparation transparente et efficace de la période de stage à l’étranger et de garantir la reconnaissance académique du stage réussi à l’étranger.

Ce modèle est d’application pour la mobilité à des fins de stage Erasmus+ entre Pays Programme et Pays Partenaire (AC107). Un modèle différent est d’application pour la mobilité entre pays Programme (AC103).

Il est recommandé d’utiliser ce modèle. Toutefois, si un système informatisé a déjà été mis en place pour éditer la Convention de stage ou le Relevé de notes, les établissements d’enseignement supérieur peuvent continuer à l’utiliser pour autant que toutes les exigences minimales listées dans ce document soient disponibles. Des champs supplémentaires peuvent être ajoutés, si nécessaire (par exemple, des informations sur le coordinateur ou le consortium), et le format (par exemple, la taille de la police de caractère et les couleurs) peut être adapté.

La convention peut être tripartite ou quadripartite, cela va dépendre de la direction de la mobilité (entrante ou sortante) et de son insertion ou non dans une période d'études Pour faciliter la préparation des conventions, trois modèles différents sont disponibles en fonction de l'activité:

1**. Période d’études combinée avec un stage, quelle que soit la direction (entrante ou sortante)**, c'est-à-dire une convention pour la mobilité étudiante à des fins d’études combinée à un stage, la mobilité entrante ou sortante se déroule entre Pays Programme et Pays Partenaire .

2. **Stage entrant**, c'est-à-dire une convention stage pour les étudiants issus d’un Pays Partenaire en mobilité (entrante) dans un Pays Programme

3. **Stage sortant**, c'est-à-dire une convention stage pour les étudiants issus d’un Pays Programme en mobilité (sortante) dans un Pays Partenaire

Pour plus d'explications sur les stages, un International Credit Mobility Handbook est disponible à l'adresse suivante : <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/organisations/learning-mobility/higher-education_fr> .

**Lignes directrices pour compléter les conventions de stage**

**entre Pays Programme et Pays Partenaires**

**AVANT LA MOBILITE**

**Données administratives**

Avant la mobilité, les éléments d’identification de l’étudiant ainsi que des établissements d’origine et d’accueil doivent être complétés en page 1. Le Pays Programme est toujours mentionné dans cette partie du document. Les institutions des Pays Partenaires sont reprises lorsque le stage concerne un étudiant d’un Pays Partenaire ou lorsque les étudiants des Pays Programme combinent leur stage avec un période d’études. Si les trois parties ont déjà accès à certaines données administratives, ces dernières ne doivent pas être reprises dans ce document.

Les trois parties doivent s’accorder sur le contenu de cette section avant la mobilité.

La majorité des informations mentionnées en page 1 relatives à l’étudiant et aux établissements d’origine et organismes/entreprises d’accueil devra être encodée dans le Mobility Tool+.

**Programme de stage (Tableau A)**

Le modèle pour un « stage combiné avec une période d’études » inclut un « programme d’études dans l’institution d’accueil » et un « programme de stage dans l’organisme d’accueil ».

Les conventions pour la mobilité entrante ou sortante exclusivement à des fins de stage incluent uniquement un « programme de stage dans l’organisme d’accueil ».

**Programme de stage dans l’organisme d’accueil**

Le programme de stage au sein de l’organisme/entreprise d’accueil inclut les **mois de début et de fin du stage (à titre indicatif),** l’intitulé du stage ainsi que le nombre d’heures de travail par semaine.

Le programme détaillé de la période de stage inclut les **tâches** à accomplir par le stagiaire, avec la charge horaire associée.

Si le stage est considéré comme un **stage dans le domaine des compétences digitales**[[1]](#endnote-1), la case concernée doit être cochée.

Le programme de stage doit indiquer quelles **connaissances, aptitudes et compétences aussi bien intellectuelles que pratiques** (acquis de l’apprentissage) seront acquises au terme du stage. Elles peuvent être, par exemple, d’ordre académique, analytique ou relever de la communication, de la prise de décision, des TIC, de l’innovation et de la créativité, de la stratégie organisationnelle, des compétences en langues étrangères, de l’esprit d’équipe, de l’initiative, de l’adaptabilité, etc

Le programme de mobilité doit décrire comment et à quel moment le stagiaire sera **suivi** durant sa mobilité par l’organisme d’accueil et les institutions.

Le programme de mobilité doit inclure un **plan d’évaluation** précisant les critères à utiliser pour évaluer la période de stage et les acquis de l’apprentissage.

**Programme d’études dans l’institution d’accueil**

Les mobilités combinées à une période d'études comprennent des activités de formation combinées à un programme d'études. Ces activités peuvent être consécutives ou avoir lieu pendant la même période. Il n'y a pas de nombre minimal d'heures imposé ni pour activités de formation (que ce soit par semaine ou pour toute la période) ni pour les activités d’études.

La Convention d’études doit mentionner toutes les **unités d’apprentissage**[[2]](#endnote-2) qui sont suivies par l’étudiant dans l’institution d’accueil (Tableau A) ainsi que l’ensemble des unités d’apprentissage qui sont remplacées dans son cursus par l’institution d’origine (Tableau B), pour autant que les cours suivis à l'étranger aient été réussis. Il n’y a pas lieu de rechercher une correspondance exacte entre les cours suivis à l’étranger et ceux de l’institution d’origine qui sont remplacés. L’objectif est de définir un ensemble d’acquis d'apprentissage qui, une fois obtenu à l'étranger, remplace un ensemble d'acquis d'apprentissage de l'institution d'origine. Par conséquent, les tableaux A et B doivent rester séparés et, dans l’éventualité où l'étudiant suivrait des cours supplémentaires, autres que ceux requis par son programme d'études, ces crédits supplémentaires (ou équivalents) doivent également figurer dans le programme d'études décrit dans le tableau A.

En cas de **thèse / travail de doctorat** dans l'établissement d'accueil, la composante «Recherche de thèse» ou «Travail de doctorat» est incluse dans le tableau A. Si aucun crédit ECTS n'est accordé par l'établissement d'accueil, il suffit d'écrire «non applicable» dans cette colonne. Le travail de thèse / doctorat et la charge de travail associée aux crédits ECTS sont inclus dans le tableau B, si considéré comme pertinent par l'établissement d'origine.

L’établissement d’origine indique, dans le tableau B, l’ensemble des unités d’apprentissage, pris en compte pour l’obtention du diplôme, qui aurait dû être suivi dans l’établissement d’origine et qui est remplacé par le programme d’études de l’établissement d’accueil. Le nombre total de crédits ECTS (ou équivalent) du tableau B doit correspondre au nombre total de crédits ECTS (ou équivalent) du tableau A. Toute exception à cette règle est clairement mentionnée dans une annexe à la Convention d’études et fait l’objet d’un accord entre toutes les parties. Exemple de différence justifiée entre le nombre total de crédits ECTS (ou équivalent) entre les tableaux A et B : l’étudiant a déjà accumulé le nombre de crédits requis pour son diplôme et n’a donc pas besoin de tous les crédits obtenus à l’étranger.

L'établissement d'origine doit prévoir les dispositions qui sont d’application si l’étudiant ne réussit pas toutes les unités d’apprentissage et fournir un lien Internet vers ces dispositions.

**Compétences linguistiques**

Il a été convenu avec l’organisme d’accueil d’un niveau recommandé[[3]](#endnote-3) de connaissance de la langue principale de travail afin d’assurer au stagiaire une intégration optimale dans l’organisme/entreprise.

Dans le cas d’un stage combiné avec un période d’études, un niveau de connaissance de la langue principale d’enseignement est également convenu avec l’institution d’accueil.

Le niveau de compétences linguistiques de l’étudiant dans la langue principale de travail doit être indiqué dans le cadre de la Convention de stage dans la rubrique prévue à cet effet, qu’il s’agisse du niveau actuel de l’étudiant ou de celui qu’il s’engage à atteindre pour le début de sa période de stage.

L’(es) institution(s) et l’organisme d’accueil doivent également discuter et décider du type de soutien proposé à l’étudiant.

**Engagement de l’établissement d’origine en matière de reconnaissance académique (Tableau B)**

L’établissement d’origine s’engage à reconnaitre les acquis d’apprentissage atteints par le stagiaire au terme de son stage. Les exigences sont différentes en fonction de l’appartenance ou non de l’institution d’origine au processus de Bologne.

En outre, les engagements concernant la reconnaissance sont plus élevés lorsque le stage fait partie du cursus (entrant en ligne de compte pour l’obtention du diplôme) que lorsqu'il s'agit d'un stage volontaire (qui n’est pas obligatoire pour l’obtention du diplôme).

**Stage faisant partie du cursus**

Il est obligatoire d'utiliser les crédits ECTS pour la reconnaissance des stages des étudiants relevant des cycles de bachelier et de master des pays faisant partie du processus de Bologne. Le système ECTS est utilisé pour la reconnaissance des stages des doctorants si cela est pertinent pour l'établissement d'origine.

Les établissements des Pays Partenaires, où les crédits ECTS ne sont pas mis en œuvre, doivent utiliser un système équivalent. Dans ce cas, le terme «ECTS» doit être remplacé, dans tous les tableaux, par le nom du système équivalent et un lien vers une explication du système doit être fourni.

Il est également obligatoire d'indiquer sur quelle base la note est accordée.

L'établissement d'origine inscrit le stage dans le relevé de notes du stagiaire. En outre, lorsque l'établissement d'origine est situé dans un pays participant au processus de Bologne, l'établissement inscrit également le stage dans le supplément au diplôme (ou l'équivalent) du stagiaire.  
Le stage peut également être repris dans le document Europass, complété par les organismes d’envoi et d'accueil.

**Stage sur base volontaire**

L'établissement d'origine décide si des mesures similaires à celles exigées pour les stages intégrés dans le programme d'études sont d’application. Cette pratique est recommandée afin d’assurer au stagiaire une expérience aussi bénéfique que possible.

Il est, par contre, obligatoire pour la mobilité stage des étudiants des établissements localisés dans un pays participant au Processus de Bologne d’inscrire le stage dans le Supplément au diplôme (ou l'équivalent) du stagiaire. Les trois modèles disponibles incluent les options pertinentes pour chaque cas.

**Assurance accidents**

Il est fortement recommandé que, soit l’établissement d’origine, soit l’organisme d’accueil fournisse au stagiaire une couverture en matière d’assurance et que les tableaux B ou C soient complétés en conséquence. Le stagiaire doit être couvert au moins par une assurance accidents (dommages causés au stagiaire sur le lieu de travail) et par une assurance en responsabilité civile (dommages causés par le stagiaire sur le lieu de travail).

Dans le cas où la couverture en matière d’assurance n’est fournie ni par l’établissement du pays Programme ni par l’organisme d’accueil, elle doit être prise en charge par le stagiaire. À cet effet, le contrat de bourse doit mentionner ce qui est obligatoire ou recommandé en matière d'assurance. Il doit également préciser qui est responsable en matière d’assurance obligatoire.

**Organisme d’accueil (Tableau C)**

L’organisme/entreprise d’accueil doit fournir au stagiaire les équipements et le soutien approprié, y compris mentorat et supervision.

L’organisme/entreprise d’accueil doit aussi spécifier s’il fournit au stagiaire un soutien financier et/ou une contribution en nature en plus de la bourse Erasmus+.

L’organisme/entreprise d’accueil s’engage à délivrer un Certificat de stage (Tableau D) dans les 5 semaines qui suivent la fin du stage.

**Signature de la Convention de stage**

Toutes les parties doivent signer la Convention de stage avant le début de la mobilité. Il n’est pas obligatoire de faire circuler les documents avec les signatures originales, des copies scannées de signatures ou des signatures électroniques peuvent être acceptées, pour autant que la législation nationale et les règles de l’établissement soient respectées.

**PENDANT LA MOBILITE**

**Changements exceptionnels au programme de stage ou de stage/études combiné (Tableau A2 & B2)**

En cas de modifications des activités prévues, le tableau A2 doit être complété en conséquence, le tableau A reste inchangé. Les deux tableaux sont toujours envoyés ensemble dans toutes les communications.

Ceci est également d’application en cas de mobilités combinées pour lesquelles les changements sont décrits dans le tableau A2 alors que le tableau A reste inchangé.. Un tableau séparé (Tableau B2) est disponible pour mentionner d’éventuels changements au programme d’études.

Lorsque des changements au programme de stage surviennent, ils doivent être validés le plus tôt possible par l’établissement d’origine et l’organisme d’accueil. La même règle s’applique au programme d’études dans le cas de mobilités combinées.

Dans le cas d’une modification en raison d’une prolongation de la durée du séjour, la demande doit être introduite par le stagiaire au plus tard un mois avant la date prévue de fin de mobilité.

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

En cas de changement de la (des) personne(s) responsable(s), les informations suivantes sont insérées par l’établissement d’origine ou d’accueil:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Changement de la personne responsable** | **Nom** | **Email** | **Fonction** |
| Nouvelle personne responsable de l’établissement d’origine |  |  |  |
| Nouvelle personne responsable de l’établissement du Pays Partenaire (si pertinent) |  |  |  |
| Nouveau superviseur dans l’organisme d’accueil |  |  |  |

**Confirmation des modifications**

#### Toutes les parties doivent approuver les modifications à la Convention de stage.La Commission européenne est disposée à limiter l’usage du papier pour l’échange des documents et accepte, par conséquent, l’échange électronique d’information par exemple via email, signatures scannées ou électroniques, etc. sans requérir de signatures sur papier. Cependant, si la législation nationale ou la réglementation de l’établissement exige des signatures originales, une case prévue à cet effet peut être ajoutée.

**APRES LA MOBILITE**

Le modèle pour un stage combiné avec une période d’études inclut un « certificat de stage » qui doit être établi par l’organisme d’accueil et un « relevé de notes » lié au programme d’études et établi par les établissements d’origine et d’accueil.

**Certificat de stage par l’organisme d’accueil (Tableau D)**

Après la mobilité, l’organisme/entreprise d’accueil envoie un Certificat de stage au stagiaire et à l’établissement d’origine, normalement dans un délai de 5 semaines après la fin du stage. Il peut être fourni sous format électronique ou par tout autre moyen accessible au stagiaire et à l’établissement d’origine.

Le Certificat de stage contient au minimum les informations du tableau D.

Les dates réelles de début et de fin de la période de stage sont déterminées selon les définitions suivantes :

la **date de début** du stage est le premier jour de présence du stagiaire au sein de l’organisme/entreprise. Il peut s’agir, par exemple, de la date du premier jour de travail ou d’un événement d'accueil organisé par l'organisme/entreprise d'accueil, d’une session d’information pour les stagiaires à besoins spécifiques ou encore de cours linguistiques ou interculturels organisés par l'organisme/entreprise d’accueil ou un autre organisme (pour autant que l’activité soit considérée, par l’établissement d’origine, comme élément pertinent du séjour).

la **date de fin** de la période de stage est le dernier jour de présence du stagiaire au sein de l’entreprise d’accueil et non la date réelle de son départ.

**Relevé de notes et reconnaissance académique[[4]](#endnote-4)**

L’établissement d’origine reconnaît le stage conformément aux dispositions du tableau B. Le cas échéant, l’établissement d’origine délivre le Relevé de notes ou enregistre les résultats dans une base de données (ou tout autre moyen) accessible par le stagiaire, normalement dans les cinq semaines après réception du Certificat de stage et sans autres exigences que celles convenues avant la mobilité.

Le Relevé de notes contient au minimum les informations que l’établissement d’origine s’est engagé à fournir avant la mobilité dans la Convention de stage, c’est à dire le nombre de crédits ECTS (ou équivalent) accordés et la note donnée (qui peut être exprimée sous la forme réussi/échoué).

Dans le cas d’un stage combiné à une période d'études, le relevé de notes tient également compte de la période d'études à l'étranger. À cet effet, l'établissement d'accueil doit envoyer un relevé de notes (tableau C) à l'étudiant et à l'établissement d'origine dans un délai stipulé dans l’accord interinstitutionnel (normalement dans les cinq semaines suivant la publication / la proclamation des résultats par l’établissement d’accueil). Des dispositions similaires s'appliquent aux stages en termes de dates réelles de début et de fin.

A la réception du Relevé de notes de l’établissement d’accueil, l’établissement d'origine reconnaît les résultats académiques des cours réussis avec succès au sein de l’établissement d’accueil. L’établissement d’origine reconnaît pleinement le nombre total de crédits ECTS (ou unités équivalentes) repris dans le tableau B (et, le cas échéant, le tableau B2) et veille à ce que le diplôme de l’étudiant en atteste sans que celui-ci ait à suivre de cours supplémentaires ou à passer d’autres examens.

Le cas échéant, l’établissement d’origine transfère les notes obtenues par l'étudiant à l'étranger, en tenant compte des informations sur l’attribution des notes fournies par l’établissement d’accueil (pour les établissements d’enseignement supérieur des pays Programme, se référer à la méthodologie décrite dans le Guide de l’utilisateur de l’ECTS[[5]](#endnote-5)). A cet effet, la Commission européenne encourage les établissements à recourir à l’outil EGRACONS[[6]](#endnote-6).

L’établissement d’origine s’engage à délivrer à l'étudiant un Relevé de notes (Tableau D) ou à enregistrer les résultats dans une base de données ou encore à les rendre accessibles à l’étudiant par tout autre moyen et ce, normalement, dans un délai de cinq semaines suivant la réception du Relevé de l’établissement d’accueil.

L’étudiant aura l’occasion de faire part de ses commentaires sur le processus de reconnaissance via une enquête en ligne de la Commission européenne ou via un questionnaire complémentaire.

**Supplément au diplôme**

Dans le cas des établissements localisés dans un pays faisant partie du processus de Bologne et de l’espace européen de l’enseignement supérieur, l’information contenue dans le Certificat de stage établi par l’organisme d’accueil doit figurer dans le Supplément au diplôme.

Il est recommandé de mentionner le stage dans l’Europass mobilité en particulier dans le cas des étudiants originaires d’un Pays Partenaire où le Supplément au diplôme n’est pas utilisé.

#### **Étapes à suivre pour compléter la Convention de stage**

**AVANT LA MOBILITE**

.

Fournir le **programme de stage.**

En cas de mobilité combinée, fournir un **programme d’études** et définir les modalités de reconnaissance.

**Engagement** des trois parties avec signatures originales / scannées/ numériques.

**DURANT LA MOBILITE**

**Si des modifications sont requises:**

un accord des trois parties sur les changements est autorisé via email/ signatures électroniques.

**APRES LA MOBILITE**

**L’organisme/entreprise d’accueil** délivre au stagiaire et à l’établissement d’origine un Certificat de stage endéans les 5 semaines.

**L’établissement d’origine** reconnaît le stage et l’enregistre en conformité avec les engagements pris avant la mobilité.

En cas de mobilité combinée, l’**établissement d’accueil** fournit un relevé de notes à l’étudiant et à l’établissement d’origine endéans les 5 semaines après puiblication des résultats.

1. **Un stage est considéré comme un «stage dans le domaine des compétences numériques»** lorsque le stagiaire effectue une ou plusieurs des activités suivantes: marketing numérique (par exemple, gestion des médias sociaux, analyse de sites web); conception numérique dans le domaine graphique, mécanique ou architectural; développement d’applications, logiciels, scripts ou sites web; installation, maintenance et gestion de systèmes et réseaux informatiques; cybersécurité; analyse, exploration et visualisation de données; programmation et apprentissage des robots et applications d’intelligence artificielle. Les services d’assistance à la clientèle, le traitement des commandes, l’encodage de données, les tâches de bureau ne font pas partie de cette catégorie. [↑](#endnote-ref-1)
2. Une «**unité d’apprentissage**» est une expérience d'apprentissage structurée autonome et formelle qui comprend les résultats d'apprentissage, les crédits et les modes d'évaluation. Des exemples d’unités d’apprentissage sont: un cours, un module, un séminaire, un travail de laboratoire, un travail pratique, une préparation / recherche pour une thèse, une fenêtre de mobilité ou des cours facultatifs gratuits. [↑](#endnote-ref-2)
3. **Niveau de compétences linguistiques :** une description du cadre européen commun des langues (CECRL) peut être consultée en suivant le lien: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr> [↑](#endnote-ref-3)
4. **Reconnaissance** : tous les crédits que l’étudiant a suivis durant sa mobilité tels qu’ils sont spécifiés dans la version finale de la Convention de stage (Tableau B du modèle officiel) sont reconnus par l’établissement d’origine conformément aux engagements pris avant la mobilité et sans autres exigences que celles convenues avant la mobilité. [↑](#endnote-ref-4)
5. **Guide de l’utilisateur ECTS :** <http://ec.europa.eu/education/tools/ects_en.htm> [↑](#endnote-ref-5)
6. **EGRACONS Outil de conversion de la note:** <https://tool.egracons.eu/> [↑](#endnote-ref-6)