# 

# MODÈLE DE CONTRAT DE BOURSE ERASMUS+ POUR LA MOBILITÉ DES ÉTUDIANTS À DES FINS D’ÉTUDES ET/OU DE STAGE

# ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Ce modèle est applicable aux mobilités d'études et/ou de stage dans le secteur de l'enseignement supérieur (AC171).

Le texte surligné en jaune donne des indications pour compléter le contrat. Merci de le supprimer une fois le document complété. Pour le texte surligné en bleu, l’EES choisit l’option adéquate ou complète la rubrique. Ce document contient les éléments minimum requis, aucun ne doit être supprimé.

Domaine : enseignement supérieur

Année académique : 20…../20……

Pour les mobilités sortantes : Nom légal complet de l’établissement d’envoi et Code Erasmus :

Pour les mobilités entrantes : Nom légal complet de l’organisation bénéficiaire et Code Erasmus :

Adresse (adresse légale complète) :

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

Nom et prénom du participant :

Date de naissance :

Adresse : [adresse officielle complète]

Téléphone :

E-mail :

Informations bancaires à compléter pour les participants recevant une aide financière Erasmus+ si un compte bancaire européen est disponible (ne concerne pas les étudiants sans financement du programme européen Erasmus+ (Bourse zéro de l’EU)) :

Numéro de compte bancaire sur lequel le soutien financier sera versé :

Titulaire du compte (si différent du participant) :

Nom de la banque :

Code BIC/SWIFT : IBAN :

**Ci-après dénommé “le participant” d’autre part,**

ont convenu des Conditions particulières et annexes ci-dessous, qui font partie intégrante du présent contrat (« le contrat ») :

Annexe I Convention d’études

Convention de stage

Annexe II Conditions générales

Annexe III Charte de l’étudiant Erasmus+

Les dispositions des Conditions particulières prévalent sur celles des Annexes.

Le participant bénéficie [cocher la case]

d’un soutien financier du programme Erasmus+ de l’Union Européenne

d’une bourse zéro (sans financement du programme européen Erasmus+)

d’un soutien financier partiel du programme Erasmus+ de l’Union Européenne

[L’organisation peut choisir d’ajouter les cases à cocher suivantes si nécessaires]

Le montant total du soutien financier comprend : [cocher la ou les cases]

☐ Contribution aux frais de séjour en cas de mobilité physique longue

☐ Contribution aux frais de séjour en cas de mobilité physique courte

☐ Top-up inclusion pour participants ayant moins d’opportunités mobilité longue **250 EUROS/MOIS**

☐ Top-up inclusion pour participants ayant moins d’opportunités mobilité courte **100 EUROS** ou **150 EUROS** [à déterminer en fonction de la durée de la mobilité, se référer au guide du programme]

☐ Top-up moyen de transport écoresponsable **50 EUROS**

☐ Frais de voyage (standard ou écoresponsable)

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

☐ Soutien pour l’inclusion (basés sur frais réels)

L’annexe I ne devra pas obligatoirement comporter les signatures originales, les signatures scannées et électroniques étant acceptées (y compris via le réseau Erasmus Without Paper), selon la législation nationale en vigueur.

**CONDITIONS PARTICULIÈRES**

**ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT**

* 1. L’établissement s’engage à apporter son aide au participant engagé dans une activité de mobilité du programme Erasmus+.
  2. Le participant accepte le soutien financier indiqué à l’article 3 et s’engage à réaliser le programme de mobilité*,* 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 – ENTRÉE EN VIGUEUR DU CONTRAT ET DURÉE DE LA MOBILITÉ**

2.1 Le contrat entre en vigueur à la date de signature par la dernière des deux parties.

2.2 La période de mobilité physique commencera le [*jj/mm/aaaa*] au plus tôt et se terminera le [*jj/mm/aaaa*] au plus tard. La date de début de la mobilité physique sera le premier jour de présence physique obligatoire du participant dans l’organisme d’accueil et la date de fin sera celle du dernier jour de présence physique obligatoire.

2.3 Le participant bénéficie d’un soutien financier du programme Erasmus+ de l’Union Européenne pour [………….] mois et [………….] jours. [….] jours de voyage sont ajoutés dans la durée de la période de mobilité et inclus dans le calcul de la contribution aux frais de séjour.

2.4 Le participant peut demander une extension de la période de mobilité dans les limites fixées dans le Guide du Programme Erasmus+. Si l’établissement approuve l’extension de la durée de la période de mobilité, le contrat sera modifié en conséquence.

2.5 Le [choisir ce qui est applicable : relevé de notes/ attestation de stage (ou toute attestation jointe à ces documents)] devra comporter les dates effectives de début et de fin de mobilité, incluant la composante virtuelle.

**ARTICLE 3 – SOUTIEN FINANCIER**

3.1 Le soutien financier est calculé sur la base des règles financières du guide du programme Erasmus+.

3.2 Option 1

L'organisation fournit au participant le soutien financier total pour la période de mobilité : [… euros/Pour les participants sans financement Erasmus+0 euro]],

Option 2

L’établissement fournit au participant le soutien requis sous la forme d’un soutien financier de [...] euros et un soutien sous forme de prestation de services pour : [des frais de voyage/de la contribution au soutien individuel]

Dans ce cas, le bénéficiaire veille à ce que les services fournis répondent aux normes requises en matière de qualité et de sécurité.

3.3 La contribution aux coûts liés au voyage ou au soutien pour l’inclusion [au choix si applicable] : [soutien additionnel à l’inclusion au frais réels, coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés, complément pour moyen de transport écoresponsable, top-up inclusion]) se fera sur présentation de justificatifs par le participant.

3.4 Le soutien financier ne pourra être utilisé pour couvrir des frais similaires déjà financés par des fonds de

l’UE.

3.5 Nonobstant l’article 3.4, la subvention est compatible avec toute autre source de financement. Ceci inclut une rémunération perçue par le participant au cours de son stage ou de ses activités d’enseignement, ou pour tout travail réalisé en dehors des activités de mobilité pour autant qu’il effectue les activités prévues à l’Annexe I.

**ARTICLE 4 – MODALITÉS DE PAIEMENT**

4.1 [Pour les mobilités sortantes]

Le paiement devra être fait au plus tard (selon l’option qui interviendra en premier) :

- 30 jours calendrier après la signature du contrat par les 2 parties

- [Au choix de l’établissement: Le jour de début de la période de mobilité / [non applicable pour les participants bénéficiant du top-up inclusion ou du soutien additionnel à l’inclusion :] à réception de la confirmation d’arrivée du participant

[Pour les mobilités entrantes]

Le participant recevra le soutien individuel et la contribution aux frais de voyage, le cas échéant, en temps opportun après l'arrivée du participant

Le paiement fait au participant devra représenter [au choix de l’établissement : entre *70 et 100 %*] 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’origine, 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 % du soutien financier, la soumission en ligne du rapport final du participant (online EUSurvey) sera considérée comme la demande de versement de solde. L’établissement dispose de [pour la mobilité sortante: 45 / pour la mobilité entrante: 20] jours calendrier pour effectuer le versement du solde ou, le cas échéant, pour envoyer au participant un ordre de recouvrement.

**ARTICLE 5 –ASSURANCE**

5.1 L’établissement devra s’assurer que le participant bénéficie d’une couverture adéquate en matière d’assurances, en lui fournissant les assurances nécessaires, ou 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. [Obligatoire pour les mobilités de stage et optionnel pour les autres mobilités] une assurance responsabilité civile et une assurance accident du travail.

[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 privée 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 leur 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. L'Agence nationale peut modifier l'article 5.2 s'il existe une justification pour adapter les exigences par défaut au contexte national]

[Il est recommandé d’indiquer les informations suivantes] Compagnie d’assurance, le numéro d’assurance/la référence de la police d’assurance.

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 – SOUTIEN LINGUISTIQUE EN LIGNE (*OLS* )**

***[Applicable uniquement pour les mobilités dont les langues d’enseignement ou de travail sont disponibles sur le soutien linguistique en ligne (OLS), à l’exception des étudiants dont la langue concernée est la langue maternelle]***

6.1. [Uniquement pour les étudiants et jeunes diplômés dont la mobilité dure 14 jours ou plus] Le participant doit passer le test de langue OLS dans la langue 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.

[Pour les participants dont la mobilité dure moins de 14 jours] Le participant peut effectuer le test de langue OLS dans la langue de la mobilité (si disponible) avant la période de mobilité.

6.2 [Facultatif, uniquement d’application si non inclus dans la convention d’études/de stage] Le niveau de compétence linguistique en [indiquer la langue d’enseignement/de travail] que le participant possède ou s’engage à acquérir avant le début de la mobilité est :

A1☐ A2☐ B1☐ B2☐ C1☐ C2☐

6.3 [Concerne uniquement les participants qui ont besoin de suivre un cours de langue OLS pour améliorer leur niveau] Le participant peut suivre un cours de langue OLS, en commençant dès qu'il en reçoit les accès et s’engage à en tirer pleinement profit.

**ARTICLE 7 – RAPPORT DU PARTICIPANT**

7.1. Le participant devra compléter et soumettre le rapport du participant sur son expérience de mobilité (via l’outil en ligne EUSurvey) après sa période de mobilité, dans un délai de [30] [Uniquement pour la mobilité étudiante longue durée entrante: 10] jours calendrier après réception de l’invitation à le compléter. Les participants qui omettent de compléter et de soumettre le rapport final en ligne peuvent se voir réclamer le remboursement partiel ou total du financement reçu.

7.2 Le participant peut être invité à répondre à un questionnaire complémentaire en ligne afin de permettre un rapport exhaustif sur les questions de reconnaissance académique.

**ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNÉES**

8.1 L’établissement d'origine 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+.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

**ARTICLE 9 –DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE**

9.1 Le présent Contrat est régi par le droit belge.

9.2 La juridiction compétente définie conformément au droit national est la seule juridiction habilitée à trancher d’éventuels litiges entre l’établissement d’envoi et le participant en matière d’interprétation, d’exécution ou de validité du présent Contrat, au cas où le litige en question ne pourrait pas être résolu à l’amiable.

**SIGNATURES**

Le participant [*Nom – Prénom*] Pour l’établissement [*Nom – Prénom – Fonction]*

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

Signature : Signature :

**Annexe I**

[Action clé 1 –Au choix de l’établissement]

**Convention d’études**

**Convention de stage**

Modèles disponibles [ICI](https://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac1mobilite-des-individus/enseignement-superieur-fonds-de-la-politique-exterieure-de-lue-171/formulaires/appel-2022/)

# Annexe II

# CONDITIONS GÉNÉRALES

**ARTICLE 1 – RESPONSABILITÉ**

Chacune des parties contractantes libère l’autre partie de toute responsabilité civile en cas de dommage encouru par elle ou son personnel et découlant de l’exécution du présent Contrat, à condition que ledit dommage ne résulte pas d’une faute grave et intentionnelle de l’autre partie ou de son personnel.

L’Agence nationale FW-B/Belgique (AEF-Europe), la Commission européenne ainsi que les membres de leur personnel ne peuvent en aucun cas ni pour aucun motif être tenus responsables en cas de plainte déposée sur base du présent Contrat pour tout préjudice causé pendant la période de mobilité. En conséquence, l’Agence FW-B/Belgique (AEF-Europe) ou la Commission européenne n’examineront aucune demande d’indemnisation ou de remboursement accompagnant une telle plainte.

**ARTICLE 2 –RÉSILIATION DU CONTRAT**

En cas de non-exécution par le participant de l'une des obligations issues du présent Contrat, et indépendamment des conséquences découlant de la législation en vigueur, l'établissement dispose du pouvoir légal de mettre fin ou d'annuler le présent Contrat sans autre formalité légale si aucune action n'est intentée par le participant dans le mois suivant la notification par recommandé.

Si le participant met fin prématurément au Contrat ou s’il n’en suit pas les règles, il devra rembourser le montant de la subvention qui lui aura déjà été versé, sauf s’il en a été convenu autrement avec l’organisme d’origine.

En cas de résiliation par le participant à la suite d'un cas de "force majeure", c’est-à-dire une situation exceptionnelle imprévisible ou un événement ne pouvant être contrôlé par le participant et ne découlant pas d'une erreur ou d'une négligence de sa part, le participant aura le droit de percevoir au minimum le montant de la bourse correspondant à la durée réelle de la période de mobilité. Tout montant excédentaire devra être remboursé.

**ARTICLE 3 – PROTECTION DES DONNÉES**

Toutes les données à caractère personnel figurant dans le Contrat seront traitées conformément au règlement (CE) N°2018/1725 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes de l’UE et à la libre circulation de ces données. Ces données seront traitées uniquement dans le cadre de la mise en œuvre et du suivi du présent Contrat par l’établissement d’origine, l'Agence nationale et la Commission européenne, sans préjudice de la possibilité de transmettre les données aux organes responsables des inspections et audits prévus par la législation de l’Union européenne (la Cour des comptes européenne ou l’Office européen de lutte anti-fraude (OLAF)).

Le participant peut, sur demande écrite, accéder à ses données personnelles et corriger toute information inexacte ou incomplète. Toute question relative au traitement des données à caractère personnel doit être adressée à l’établissement d’origine et/ou à l’AN. Le participant peut déposer une plainte contre le traitement de ses données à caractère personnel auprès du Contrôleur européen de la protection des données concernant l’utilisation de ces données par la Commission européenne.

**ARTICLE 4 – CONTROLES ET AUDITS**

Les parties contractantes s’engagent à fournir toutes les données détaillées requises par la Commission européenne, par l’Agence nationale FW-B/Belgique (AEF-Europe) ou tout autre organisme externe mandaté par la Commission européenne ou par l’Agence nationale FW-B/Belgique (AEF-Europe) afin de contrôler le respect des modalités de la période de mobilité et des dispositions du présent Contrat.

**Annexe III**

**Charte de l’Étudiant Erasmus**

Charte disponible [ICI](https://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac1mobilite-des-individus/enseignement-superieur-fonds-de-la-politique-interieure-de-lue-131/formulaires/appel-2022/)