# MOBILITÉ DU PERSONNEL

# CONVENTION POUR MISSION DE FORMATION[[1]](#endnote-1)

Dates prévues de l’activité d’enseignement en présentiel : du *[jj/mm/aaaa]* au *[jj/mm/aaaa]*

Si applicable, période(s) prévue(s) pour l’activité d’enseignement en virtuel : du *[jj/mm/aaaa]* au *[jj/mm/aaaa]*

Durée de la mobilité physique (jours) – jours de voyage exclus :

**Le membre du personnel enseignant**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom(s) |  | Prénom(s) |  |
| Ancienneté dans la fonction[[2]](#endnote-2) |  | Nationalité[[3]](#endnote-3) |  |
| Genre [*M/F/Non défini*] |  | Année académique | 20../20.. |
| E-mail |  | | |

**L’établissement d’envoi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom |  | | |
| Code Erasmus[[4]](#endnote-4) (le cas échéant) |  | Faculté/Département |  |
| Adresse |  | Pays/Code du pays[[5]](#endnote-5) |  |
| Nom et fonction de la personne de contact |  | Tél./e-mail de la personne de contact |  |

**L’établissement/l’entreprise d’accueil[[6]](#endnote-6)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom |  | Faculté/Département |  |
| Code Erasmus (le cas échéant)) |  |
| Adresse |  | Pays/Code du pays |  |
| Nom et fonction de la personne de contact |  | Téléphone/adresse mail de la personne de contact |  |
|  |  | Taille de l’entreprise  (si applicable) | <250 employés  >250 employés |

#### Pour les lignes directrices, veuillez consulter les notes à la fin de la convention en p.4.

**Section à compléter AVANT LA MOBILITÉ**

#### PROGRAMME DE MOBILITÉ PROPOSÉ

Langue de la formation : ……………………………………………………………………………….

La mobilité fait-elle partie d’un programme de mobilité hybride ?  Oui  Non

|  |
| --- |
| **Principaux objectifs de la mobilité :** |

|  |
| --- |
| **Activité de formation en vue de développer des compétences pédagogiques et/ou dans le développement de programmes d’études :** |

|  |
| --- |
| **Valeur ajoutée de la mobilité (dans le cadre des stratégies de modernisation et d’internationalisation des institutions impliquées) :** |

|  |
| --- |
| **Contenu du programme de formation (Activités à réaliser) :** |

|  |
| --- |
| **Résultats et impact attendus (par exemple sur le développement professionnel du membre du personnel enseignant et sur les 2 établissements) :** |

**II. ENGAGEMENT DES TROIS PARTIES**

En signant[[7]](#endnote-7) ce document, le membre du personnel enseignant, l’établissement/l’entreprise d’envoi et l’établissement d’accueil confirment qu’ils approuvent la Convention pour mission d’enseignement.

L’établissement d’enseignement supérieur d’envoi s’engage à considérer la mobilité du personnel comme partie intégrante de sa stratégie de modernisation, ainsi qu’à prendre la mobilité en considération dans tout plan d’évaluation du membre du personnel enseignant.

A son retour, le membre du personnel enseignant partagera son expérience (en tant que source d’inspiration pour d’autres), en particulier l’impact de celle-ci sur son évolution professionnelle et sur l’établissement d’envoi, qui pourra s’avérer être une source d’inspiration pour d’autres.

Le membre du personnel enseignant ainsi que l’établissement bénéficiaire s’engagent à respecter les exigences énoncées dans le contrat de bourse signé par les deux parties.

Le membre du personnel enseignant et l’établissement d’accueil s’engagent à communiquer à l’établissement d’envoi tout problème ou toute modification concernant le programme ou la période de mobilité proposée.

|  |
| --- |
| **Le membre du personnel enseignant**  Nom :  Signature : Date : |

|  |
| --- |
| **L’établissement d’envoi**  Nom de la personne responsable :  Signature : Date : |

|  |
| --- |
| **L’établissement/L’entreprise d’accueil**  Nom de la personne responsable :  Signature : Date : |

1. Adaptations de ce modèle :

   Dans le cas d’une mobilité combinée mission d’enseignement/mission de formation, le modèle de Convention pour mission d’enseignement doit être utilisé et adapté pour correspondre aux deux types d’activités.

   Dans le cas d'une **mobilité entre Pays Programme et Pays Partenaire**, ce contrat doit toujours être signé par le membre du personnel, l'EES du Pays Programme en tant que bénéficiaire et l'EES du Pays Partenaire en tant qu’établissement d’accueil. [↑](#endnote-ref-1)
2. **Ancienneté :** Junior (jusqu’à 10 ans d’expérience), Intermédiaire (entre ennviron 10 et 20 ans d’expérience) ou Senior (plus de 20 ans d’expérience). [↑](#endnote-ref-2)
3. **Nationalité** : nationalité du pays dont dépend administrativement l'intéressé et qui lui a délivré sa carte d'identité et/ou son passeport. [↑](#endnote-ref-3)
4. **Code Erasmus** : identifiant unique que reçoit chaque EES possédant la Charte Erasmus pour l’enseignement supérieur (ECHE). Valable uniquement pour les EES situés dans un Pays Programme. [↑](#endnote-ref-4)
5. **Code pays** : les codes ISO 3166-2 des pays sont disponibles sur la page <https://www.iso.org/obp/ui/#search>. [↑](#endnote-ref-5)
6. Toute entreprise située dans un Pays Programme ou, plus généralement, toute organisation publique ou privée active sur le marché du travail ou dans les domaines de l’éducation, de la formation et de la jeunesse. [↑](#endnote-ref-6)
7. 7 Il n’est pas obligatoire de faire circuler des documents avec les signatures originales. Des copies scannées de signatures ou des signatures numériques peuvent être acceptées Les signatures originales ne sont pas obligatoires. Les signatures scannées ou électroniques peuvent être acceptées en fonction de la législation nationale du pays d’envoi (en cas de mobilité avec des Pays Partenaires : la législation nationale du Pays Programme prévaut). Les attestations de présence peuvent être envoyées par voie électronique ou par tout autre moyen accessible aussi bien par le membre du personnel que par l’établissement d’envoi. [↑](#endnote-ref-7)