Annexe xxx au Contrat de bourse Erasmus/Fonds nationaux

Optionnel : en cas de mobilité mixte : dates de la période d’apprentissage en ligne (au sein du pays d’origine) : xx/xx/xxxx au xx/xx/xxxx.

**ATTESTATION DE SÉJOUR**

**A TRANSMETTRE AU RESPONSABLE DES PROGRAMMES DE MOBILITÉ D'ÉTUDIANTS DE VOTRE ÉTABLISSEMENT D’ORIGINE DÈS VOTRE RETOUR**

A faire compléter dans la semaine qui suit votre arrivée (date de début) et durant la semaine qui précède la fin (date de fin) de votre séjour d'études/de stage auprès de l'organisme d'accueil. La durée du séjour (période de mobilité) est définie comme suit dans le Guide du porteur de projet

20xx:

*-* ***date de début****: date à laquelle l’étudiant doit, obligatoirement, être présent dans les locaux de l’organisme d’accueil. Il peut s’agir, par exemple, de la date du premier cours/premier jour de travail, d’un événement d’accueil organisé par l’établissement d’accueil ou de cours linguistiques ou interculturels, y compris, la participation à des cours de langues organisés ou délivrés par d’autres organismes que l’EES d’accueil pour autant que ces cours soient considérés, par l’établissement d’origine, comme élément pertinent du séjour;*

*-* ***date de fin****: dernier jour de présence obligatoire de l’étudiant au sein de l’établissement d’accueil (par exemple, la fin de la période d’examens, de cours ou de présence obligatoire) et non la date réelle de son départ.*

Ce document est OBLIGATOIRE, un oubli pourrait entraîner l'obligation de rembourser votre bourse.

**Student family name and first name**: xxx

**Home Institution**: xxx

**Receiving organisation**: xxx

**Duration**: ……… months

**Period of study**: from …………. to …………

**Arrival form**

We confirm that the above mentioned student has arrived at our organization on ……/……/…… (day/month/year) and will study/do a traineeship for ……… months

Signature: Stamp: Name: …………………………………………………………………….

Position: …………………………………………………………………….

Date: …………………………………………………………………….

**Departure form**

We confirm that the above mentioned student is leaving our organisation on ……/……/…… (day/month/year).

Signature: Stamp: Name: …………………………………………………………………….

Position: …………………………………………………………………….

Date: …………………………………………………………………….

Merci de renvoyer ce document dûment complété et signé, **à la fin de votre séjour**, à: xxx