

Nous compléterons la partie financière Article 3 et Article 4 (gardez le format Word svp).



Merci de bien vouloir compléter votre Kit de mobilité Erasmus+, nous compléterons la partie financière (**gardez le format Word svp**).

Il vous faut compléter les parties suivantes:

- Page 2: Compléter vos informations personnelles pour « le participant ».

- Détails du RIB, merci de nous envoyer en PJ un RIB en PDF

Un relevé d'identité bancaire au nom, prénom et adresse de l'étudiant (un RIB au nom autre que l'étudiant n'est pas accepté) avec

- o Nom et adresse complète de la banque
- o Numéro BIC/SWIFT/IBAN complet
- o Numéro de compte complet

Cocher:

X a financial support from Erasmus+ EU funds / allocataire de fonds européens Erasmus+

X individual support for long-term physical mobility / Contribution aux frais de séjour mobilité physique longue

X Travel support (standard travel or green travel)/ Frais de voyage (standard ou écoresponsable) **si pas de demande au haut-commissariat pour la prise en charge du billet d'avion**

Article 2.1 : ce sont les dates d'arrivée et de départ (indiquées sur le billet d'avion)

- Article 2.2 : Ce sont les dates de stage.

Article 7.1 : l'assurance est obligatoire, il faudra nous l'envoyer avant votre départ. **Merci de bien lire les clauses relatives à l'assurance.**

Article 7.2 : Indiquer la compagnie d'assurance et le numéro de police correspondant

Article 8.2: merci d'inscrire la langue de travail et votre niveau de langues en passant le test sur

<https://academy.europa.eu/search/index.php?search=placement%20test&sort=#/>

Toutes les langues européennes sont disponibles.

Article 9.1 Obligation contractuelle de compléter et soumettre le rapport du participant

Article 18 : Votre nom, date et signature. Nous nous chargeons de faire signer pour l'établissement (partie de droite)

- Annex I: CONTRAT PEDAGOGIQUE – MOBILITE ETUDIANTE DE STAGE

Merci de compléter le premier tableau avec vos données dans la ligne stagiaire et pour l'organisme d'accueil

Pour l'établissement d'envoi,

Sending Institution Etablissement d'envoi	Name Nom	Faculty/ Department Faculté/ Département	Erasmus code (if applicable) Code Erasmus (si applicable)	Address Adresse	Country Pays	Contact person name; email; phone Nom de la personne de contact ; adresse mail ; téléphone
	Université de la Polynésie Française	À compléter vous-même selon votre département	FTAHITI 01	Campus d'Outumaoro - Punaauia - B.P. 6570 - 98702 Faa'a - Tahit	Polynésie Française	Thilda CHEVOULINE, relations- internationales@upf.pf, +689 40 80 39 61

Before the mobility – Avant la mobilité *Tableau A – programme de stage dans l'organisme/l'entreprise d'accueil*: A compléter avec les informations fournies par l'entreprise ou établissement d'accueil

La période physique prévue = période de stage

Page 9 : Le niveau de **compétence linguistique** identique à l'article 6.2

Faire compléter la partie « Avant la mobilité » par l'entreprise ou établissement d'accueil

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

Si le stage est obligatoire,

Compléter le nombre de crédits ECTS (cf votre maquette de formation)

Cocher rapport final entretien

Indiquer la période de stage dans le relevé de notes du stagiaire et dans le supplément au diplôme (ou équivalent) Oui

Indiquer la période de stage dans l'Europass Mobilité du stagiaire : Oui

Assurance accident du travail pour le stagiaire

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 Non

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 Non

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

Tableau C à faire compléter par votre organisme d'accueil

Remplir et faire signer (**la personne responsable dans l'établissement d'envoi est votre responsable pédagogique**)