

Guide de l'étudiant en mobilité stage

Partir en stage à l'étranger est une expérience extraordinaire : vous rencontrerez de nombreuses personnes différentes, vous découvrirez des nouveaux modes de pensées, une nouvelle culture... C'est une expérience, source d'enrichissement culturel et linguistique et cette ouverture sur le monde et les autres pourront être appréciées plus tard, dans votre vie professionnelle.



Ce guide de l'étudiant en mobilité a pour but de recenser les étapes indispensables pour préparer au mieux votre mobilité. **ATTENTION**, chacune de ces étapes est **OBLIGATOIRE**, si toutefois vous ne les respectiez pas vous ne seriez pas reconnu comme un étudiant en programme de mobilité. Vous ne pourrez donc bénéficier d'aucune aide financière.



Rue Pierre Fabre
84300 CAVAILLON

☎ 04 90 71 09 81

Fax 04 90 78 14 42

Coordonnateur des mobilités
Martine BOZZETTO-COURTIAL
Chef de travaux

martine.bozzetto@lycee-ismael-dauphin.fr

SOMMAIRE

1. La commission mobilité stage	3
2. La sélection des candidatures.....	3
3. La recherche de stage	3
• La recherche de stage dans le cadre des partenariats	
• La recherche de stage individuelle	
4. Les aides à la mobilité.....	3
• Les aides financières	
• Les conditions d’attribution des aides financières	
5. Les formalités et documents spécifiques à la mobilité stage.....	5
• Etudiant sans aide financière	
• Etudiant PRAME	
• Etudiant ERASMUS	
6. Le soutien linguistique en ligne (OLS).....	6
7. La valorisation des périodes de mobilité	6
8. Les démarches pour organiser le séjour	6
• Le transport	
• L’hébergement	
• Les papiers d’identité	
• La sécurité sociale	
• L’assurance	
9. Calendrier des démarches et formalités.....	7
• Avant votre mobilité	
• Pendant votre mobilité	
• Au retour de votre mobilité	
Documents.....	

1. La commission mobilité stage

Le lycée Ismaël Dauphin est doté d'un comité « Ouverture internationale et mobilité » composé d'enseignants, du chef de travaux, du personnel de direction et de partenaires professionnels. Ce comité a pour mission de développer les relations internationales, les échanges internationaux et la mobilité des étudiants et des enseignants. Il met tout en œuvre pour accompagner et soutenir les projets à l'international

Au sein de ce comité, la commission mobilités stages accomplit toutes les démarches nécessaires au montage de dossiers avec les différents partenaires d'enseignement, professionnels, financiers et institutionnels.

Le chef de travaux est le « **Coordonnateur des mobilités** » et il apporte son soutien :

- aux étudiants partants : soutien à l'élaboration de leur projet de stage ou de formation à l'étranger (information sur les possibilités d'échanges et de stages, recherche d'écoles et d'entreprises d'accueil, aide aux démarches administratives et d'hébergement, mise en place de cours de langues...)
- aux étudiants entrants : organisation de l'accueil, aide aux démarches administratives, de transport et d'hébergement, cours de français de soutien, propositions d'activités hors enseignement, entretiens...

2. La sélection des candidatures

Les candidats à une mobilité stage sont sélectionnés selon des critères définis par le lycée. Les étudiants doivent remplir les conditions suivantes :

- justifier d'un projet cohérent et d'une forte motivation,
- posséder un niveau de langue suffisant pour faire un stage à l'étranger,
- avoir déposé son dossier de candidature avant le 10 octobre de chaque année.

Les mobilités stage sont privilégiées en 2^{ème} année de BTS.

3. La recherche de stage

- **La recherche de stage dans le cadre des partenariats**

Le lycée développe actuellement des partenariats avec des établissements d'enseignement situés en Allemagne et aux Pays-Bas. Il est envisagé d'élargir les destinations (Italie et Espagne).

Ces établissements d'enseignement à l'étranger apportent leur aide au lycée pour trouver des entreprises partenaires susceptibles de vous accueillir en stage. Elles recrutent les stagiaires à partir des CV et lettres de motivation rédigés en langue étrangère que la commission mobilité du lycée a transmis aux établissements d'enseignement partenaires étrangers.

- **La recherche de stage individuelle**

L'étudiant peut procéder lui-même à la recherche de stage.

4. Les aides à la mobilité

- **Les aides financières**

Vous pouvez prétendre à trois types de bourses de stage à l'étranger :

- la bourse régionale PRAME
- la bourse ERASMUS
- la bourse AIDE A LA MOBILITE STAGE du lycée.

Toute demande de bourse de stage à l'étranger ne fait pas l'objet d'une attribution systématique.

La bourse vient en complément de votre financement, en aucun cas, elle couvre la totalité de vos dépenses.

Les bourses PRAME et ERASMUS ne sont pas cumulables entre elles.

Il n'est possible de percevoir une aide à la mobilité ERASMUS qu'une seule fois au cours de sa scolarité.

- **Les conditions d'attribution des aides financières**

L'attribution de ces aides est très complexe car elle prend en compte des critères variables selon l'origine des financements. Pour pouvoir obtenir une bourse mobilité, l'étudiant doit :

- fournir une convention de stage ou contrat de formation signé avec une entreprise d'accueil à l'étranger,
- se soumettre aux critères, conditions et formalités du financeur.

Critères Conditions Formalités (*)	BOURSE PRAME	BOURSE ERASMUS	BOURSE AIDE A LA MOBILITE STAGE
Bénéficiaire	Etudiants 1 ^{ère} ou 2 ^{ème} année BTS	Etudiants 1 ^{ère} ou 2 ^{ème} année BTS	Etudiants 1 ^{ère} ou 2 ^{ème} année BTS
Destination	Tout pays exception faite de la France, des territoires français d'outre-mer et de Monaco	Pays d'Europe	Tout pays exception faite de la France, des territoires français d'outre-mer et de Monaco
Durée	De 4 semaines min à 10 semaines	2 mois minimum de date à date	6 semaines minimum
Conditions spécifiques	Etudiants dont le quotient familial est inférieur à 23 000 € Domiciliation fiscale en région PACA ou hors région PACA		
Montant de la bourse	De 75 € à 100 € par semaine selon les revenus (QF) De 100 % à 60 % selon la domiciliation fiscale	300 € - 400 € / mois	De 100 à 150 €
Forfait supplémentaire	Forfait de 300 € si mobilité dans un territoire de coopération Forfait de 400 € si étudiant en situation d'handicap (sur justificatif)	Mobilité des étudiants dans le cadre de stage 150 €/mois	
Versement de la bourse	1 ^{er} versement de 80 % du montant de la bourse à l'arrivée dans l'établissement d'accueil dès réception de l'attestation d'arrivée (Formulaire A) par la région. 2 ^{ème} versement 20 % dans un délai de 1 mois maximum après la fin du séjour après réception de l'attestation de départ (Formulaire B) par la région.	1 ^{er} versement de 80 % dans les 30 jours suivants la signature du contrat de mobilité ou au plus tard le 1 ^{er} jour de la période de mobilité ou dans les 15 jours suivants l'attestation d'arrivée sous condition d'avoir effectué l'évaluation linguistique initiale. 2 ^{ème} versement de 20 % dans les 45 jours suivants la fin de la mobilité et sous condition d'avoir renseigné le rapport final Erasmus et effectué l'évaluation linguistique finale.	Versement au plus tard le 1 ^{er} jour de la période de mobilité.
Modalités d'attribution	Validation par la commission permanente du conseil Régional	Validation par la commission mobilité du lycée.	Validation par le conseil d'administration du lycée

(*) Informations communiquées à titre indicatif

Les financeurs se réservent le droit de recourir au remboursement des sommes indûment versées notamment au cas où l'étudiant bénéficiaire ne respecterait la durée de stage minimum et/ou ne produirait pas les documents demandés.

Aucune bourse ne sera versée dans son intégralité si l'étudiant ne respecte pas les obligations imposées par les financeurs.

5. Les formalités et documents spécifiques à la mobilité stage

- **Etudiant PRAME (Annexe 3 – Kit PRAME BTS)**

Un **formulaire d'engagement** signé par l'étudiant atteste de sa participation à un programme de mobilité.

Un **dossier de candidature** à la bourse PRAME doit être complété et signé par l'étudiant puis envoyé à la région.

Une **convention de stage** doit être signée par l'étudiant, le proviseur du lycée et le responsable de l'entreprise d'accueil à l'étranger avant le départ.

Une **attestation d'arrivée** (formulaire A) doit être complétée, datée et signée par l'entreprise d'accueil et l'étudiant dès l'arrivée et envoyée à la région et au coordonnateur des mobilités du lycée.

Une **attestation de départ** (formulaire B) doit être complétée, datée et signée par l'entreprise d'accueil et l'étudiant dès le départ et envoyée à la région et au coordonnateur des mobilités du lycée.

Une **attestation de stage** doit être délivrée à l'étudiant le jour de son départ par l'entreprise d'accueil et être remise au coordonnateur des mobilités du lycée dans les 10 jours suivants le retour.

Un **rapport final** doit être élaboré par l'étudiant afin de relater son expérience de mobilité et remis au coordonnateur des mobilités du lycée dans les 10 jours suivants le retour.

Ces formalités conditionnent les versements de la bourse PRAME.

- **Etudiant ERASMUS (Annexe 4 – Kit ERASMUS)**

Un **contrat de mobilité** doit être signé par l'étudiant et le lycée avant le départ.

Ce document atteste de votre participation au programme Erasmus et vous ouvre la possibilité d'obtenir une bourse.

Un **contrat de formation** doit être signé par l'étudiant, le proviseur du lycée et le responsable de l'entreprise d'accueil à l'étranger avant le départ.

Une **attestation d'arrivée** doit être complétée, datée et signée par l'entreprise d'accueil et l'étudiant dès l'arrivée et envoyée au coordonnateur du lycée.

Une **attestation de stage** de stage sur laquelle figure les dates de début et de fin de mobilité (1^{er} jour et dernier jour de présence du stagiaire dans l'entreprise d'accueil) doit être délivrée à l'étudiant le jour de son départ de l'entreprise d'accueil et remise au coordonnateur des mobilités du lycée.

Un **rapport final Erasmus** (pour les étudiants Erasmus) est à soumettre en ligne dans les 30 jours suivants la fin de la mobilité (copie à remettre au coordonnateur).

Ces formalités conditionnent les versements de la bourse ERASMUS.

- **Etudiant hors PRAME et ERASMUS (Annexe 5 – Kit STAGE)**

Un **formulaire d'engagement** signé par l'étudiant atteste de sa participation à un programme de mobilité.

Une **convention de stage** doit être signée par l'étudiant, le proviseur du lycée et le responsable de l'entreprise d'accueil à l'étranger avant le départ.

Une **attestation d'arrivée** doit être complétée, datée et signée par l'entreprise d'accueil et l'étudiant dès l'arrivée et envoyée au coordonnateur des mobilités du lycée.

Une **attestation de stage** doit être délivrée à l'étudiant le jour de son départ par l'entreprise d'accueil et être remise au coordonnateur des mobilités du lycée dans les 10 jours suivants le retour.

Un **rapport final** doit être élaboré par l'étudiant afin de relater son expérience de mobilité et remis au coordonnateur des mobilités du lycée dans les 10 jours suivants le retour.

6. Le soutien linguistique en ligne (OLS) pour les étudiants Erasmus uniquement

Les étudiants sélectionnés pour une mobilité de stage Erasmus doivent participer :

- avant le départ à une évaluation linguistique de début de mobilité en ligne dans la langue cible : anglais, espagnol, italien,
- après le séjour à une 2^{ème} évaluation linguistique de fin de mobilité en ligne dans la langue cible.

Ces tests de début et de fin de mobilité sont obligatoires. Ils conditionnent les versements de votre bourse.

Il est attribué à chaque étudiant sélectionné pour une mobilité de stage Erasmus, une licence de cours en ligne. Ces cours peuvent se dérouler avant et pendant le séjour selon les besoins de l'étudiant et sur une base volontaire.

7. La valorisation des périodes de mobilité

- **Europass Mobilité**

L'Europass Mobilité est un document normalisé utilisé dans toute l'Europe. Il constitue un relevé formel détaillé des compétences acquises au cours d'un parcours de mobilité dans un pays européen.

Objectifs de l'Europass Mobilité.

- Promouvoir la mobilité accomplie à des fins d'apprentissage en Europe.
- Accroître la transparence et la visibilité des parcours européens de mobilité.
- Encourager la reconnaissance des expériences effectuées à l'étranger.

La commission mobilité effectue les démarches nécessaires à l'obtention de l'Europass pour tous les étudiants concernés par une opération de mobilité.

8. Les démarches pour organiser le séjour

Concernant les aspects logistiques de la mobilité, le lycée peut vous aider dans ces démarches, mais cela reste de la responsabilité de l'étudiant d'organiser son transport, de se trouver un logement et de s'assurer contre les risques.

- **Le transport**

Le déplacement est à votre charge. Selon la destination, vous pouvez vous rendre dans le pays d'accueil soit avec votre véhicule personnel ou en co-voiturage, en avion, train ou bus. Comparez les modes de transport et faites les réservations nécessaires.

Si vous louez un véhicule dans le pays d'accueil pour vos déplacements, munissez-vous de votre permis de conduire. Si vous utilisez votre véhicule, munissez-vous de votre permis de conduire, de votre carte grise et de l'attestation d'assurance de votre véhicule.

Un permis de conduire international est nécessaire pour les pays hors Union Européenne.

- **L'hébergement**

La recherche d'un logement vous incombe. Ne vous y prenez jamais au dernier moment. Vous avez des solutions d'hébergement plus ou moins onéreuses : appartements individuels ou partagés avec d'autres étudiants, chambres chez l'habitant, auberge de jeunesse...

- **Les papiers d'identité**

Vérifiez à l'avance que vos papiers d'identité sont en cours de validité. Pour l'Europe une carte nationale d'identité est suffisante. Pour les pays hors Europe, il vous sera demandé un passeport.

- **La sécurité sociale**

Pour les étudiants partant en Europe

Pendant votre période de mobilité, vous serez couvert par votre régime de sécurité sociale si vous partez dans un des pays membres de l'Union Européenne.

Il vous faut donc être en possession de votre carte européenne de sécurité sociale. Vous devez vous la procurer auprès de votre centre de sécurité sociale avant le départ. Elle est gratuite, obtenue dans un délai de 3 semaines et est valable pour un an.

Cette carte vous permet de bénéficier de la protection sociale dans le pays d'accueil pendant votre séjour. En cas de soins, les dépenses de santé seront prises en charge selon la législation sociale en vigueur dans le pays d'accueil. En principe, les mutuelles ne complètent pas les remboursements. Vous pouvez interroger votre mutuelle sur l'opportunité de contacter une assurance complémentaire.

Pour les étudiants partant hors Europe

En cas de problème de santé, vous effectuez l'avance des frais, et votre caisse de sécurité sociale vous rembourse sur justificatifs.

- **L'assurance**

Assurez-vous que votre assurance en responsabilité civile ou toute autre police d'assurance vous couvre bien à l'étranger.

Dans tous les cas, les domaines suivants doivent être couverts :

- assurance voyage (y compris dégât ou perte des bagages),
- responsabilité civile,
- accidents et maladies graves (y compris incapacité temporaire ou permanente),
- décès (y compris rapatriement).

9. Calendrier des démarches et formalités

AVANT VOTRE MOBILITE

Etape 1 - Information des étudiants sur les mobilités stage

<i>Date limite le 20 septembre</i>	Réunion d'information sur les mobilités stage auprès des étudiants.	<i>Coordonnateur des mobilités</i>
------------------------------------	--	------------------------------------

Etape 2 - Dépôt de candidature à une mobilité stage

<i>Date limite le 10 octobre</i>	<input type="checkbox"/> Compléter le <u>formulaire de candidature</u> et fournir les pièces demandées. <input type="checkbox"/> Remettre ce dossier de candidature au coordonnateur des mobilités. Cette étape est nécessaire à la sélection et au traitement administratif de votre candidature. Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés.	<i>Etudiant</i> Kit CANDIDATURE Formulaire de candidature
----------------------------------	---	---

Etape 3 - Sélection des candidatures

<i>Date limite le 20 octobre</i>	Examen des candidatures par la commission mobilité du lycée Sélection des candidats à une mobilité stage. Modalité de répartition des aides financières entre les candidats. <input type="checkbox"/> Signer le <u>formulaire d'engagement</u> dans les programmes de mobilité.	<i>Commission mobilité</i> Kit CANDIDATURE Formulaire d'engagement dans les programmes de mobilité
----------------------------------	---	--

Etape 4 - Recherche de l'entreprise d'accueil

<i>Octobre</i> <i>Novembre</i> <i>Date limite 1 mois avant le départ</i>	<input type="checkbox"/> Rechercher un stage dans le cadre des partenariats. Envoyer CV et lettre de motivation <input type="checkbox"/> Rechercher un stage (démarche individuelle). Envoyer CV et lettre de motivation	<i>Commission mobilité stage</i> <i>Etudiant</i>
--	---	---

Etape 5 - Demande des aides financières

Etudiant PRAME		
<i>1ère Session</i> <i>Date limite le 28 octobre</i> <i>2ème session en février</i>	<input type="checkbox"/> Saisir en ligne votre candidature Bourse PRAME. <input type="checkbox"/> Compléter le <u>dossier de candidature Bourse PRAME</u> et fournir les pièces demandées. <input type="checkbox"/> Remettre le dossier et les pièces au coordonnateur des mobilités.	<i>Coordonnateur des mobilités</i> <i>Etudiant</i> Kit PRAME BTS Dossier de candidature à une bourse PRAME
<i>Date limite 15 jours avant le départ</i>	<input type="checkbox"/> Envoyer le dossier de candidature Bourse PRAME complet à la région au Service Vie Etudiant et Mobilité Internationale.	<i>Coordonnateur des mobilités</i>
Etudiant ERASMUS		
<i>Date limite 1 mois avant le départ</i>	<input type="checkbox"/> Saisir dans Mobility Tool votre candidature. <input type="checkbox"/> Compléter et signer le <u>contrat de mobilité</u>	<i>Coordonnateur des mobilités</i> <i>Etudiant</i> Kit ERASMUS Contrat de mobilité

Etape 6 – Soutien linguistique en ligne

Etudiant ERASMUS uniquement		
<i>Date limite 1 mois avant le départ</i>	<input type="checkbox"/> Passer le <u>test initial d'évaluation linguistique</u>. Ce test de début de mobilité est obligatoire. Il conditionne le 1 ^{er} versement de votre bourse. <input type="checkbox"/> Suivre les cours en ligne selon les besoins.	<i>Etudiant</i> Soutien linguistique en ligne Licence OLS

Etape 7 – Signature de la convention de stage

Etudiant PRAME ou Etudiant hors PRAME et ERASMUS		
<i>Date limite 1 mois avant le départ</i>	<input type="checkbox"/> Compléter et signer <u>la convention de stage.</u>	<i>Coordonnateur des mobilités Entreprise d'accueil - Etudiant Kit PRAME / Kit STAGE Convention de stage</i>
Etudiant ERASMUS		
<i>Date limite 1 mois avant le départ</i>	<input type="checkbox"/> Compléter et signer le <u>contrat de formation.</u>	<i>Coordonnateur des mobilités Entreprise d'accueil - Etudiant Kit ERASMUS Contrat de formation</i>

Etape 8 – Organisation du séjour

<i>Date limite 1 mois avant le départ</i>	<input type="checkbox"/> Vérifier vos papiers d'identité. <input type="checkbox"/> Demander la carte européenne de sécurité sociale et <u>fournir une copie au coordonnateur des mobilités.</u> <input type="checkbox"/> Interroger votre sécurité sociale, mutuelle et assurance sur votre couverture des risques en cas de séjour à l'étranger et <u>fournir une attestation au coordonnateur des mobilités.</u> <input type="checkbox"/> Organiser votre déplacement dans le pays d'accueil. <input type="checkbox"/> Rechercher un hébergement.	<i>Etudiant</i>
---	---	-----------------

Etape 9 – Demande de l'Europass

<i>Date limite 15 jours avant le départ</i>	La commission des mobilités effectue les démarches nécessaires à l'obtention de votre Europass Mobilité. <input type="checkbox"/> Réceptionner votre <u>Europass Mobilité</u> pré-rempli.	<i>Commission des mobilités Etudiant Kit EUROPASS</i>
---	--	---

PENDANT VOTRE MOBILITE

Etape 10 – Formalités d'arrivée		
Etudiant PRAME		
Le 1 ^{er} jour de votre arrivée	<input type="checkbox"/> Faire compléter et signer <u>l'attestation d'arrivée</u> par l'entreprise d'accueil. <input type="checkbox"/> Envoyer par mail cette attestation : <ul style="list-style-type: none"> - à la région, - au coordonnateur des mobilités. 	Etudiant - Entreprise Kit PRAME BTS Attestation d'arrivée (formulaire A)
Etudiant ERASMUS		
Le 1 ^{er} jour de votre arrivée	<input type="checkbox"/> Faire compléter et signer <u>l'attestation d'arrivée</u> par l'entreprise d'accueil. <input type="checkbox"/> Envoyer par mail cette attestation au coordonnateur des mobilités.	Etudiant - Entreprise Kit ERASMUS Attestation d'arrivée
Etudiant hors PRAME et ERASMUS		
Le 1 ^{er} jour de votre arrivée	<input type="checkbox"/> Faire compléter et signer <u>l'attestation d'arrivée</u> par l'entreprise d'accueil. <input type="checkbox"/> Envoyer par mail cette attestation au coordonnateur des mobilités.	Etudiant - Entreprise Kit STAGE Attestation d'arrivée
Etape 11 – Versement des bourses		
Etudiant PRAME		
A votre arrivée	Versement de 80 % du montant de la BOURSE PRAME à l'arrivée dans l'établissement d'accueil dès réception de l'attestation d'arrivée (Formulaire A) par la région.	Région
Etudiant ERASMUS		
A votre arrivée	Versement de 80 % du montant de la BOURSE ERASMUS dans les 30 jours suivants la signature du contrat de mobilité ou au plus tard le 1 ^{er} jour de la période de mobilité ou dans les 15 jours suivants l'attestation d'arrivée	Commission mobilités stages
Etudiant hors PRAME et ERASMUS		
A votre arrivée	Versement de la BOURSE AIDE A LA MOBILITE STAGE au plus tard le 1er jour de la période de mobilité dès réception de l'attestation d'arrivée.	Commission mobilités stages
Etape 12 – Signature de l'Europass		
Pendant le stage	<input type="checkbox"/> Faire remplir, imprimer et signer votre <u>Europass Mobilité</u> par l'entreprise d'accueil.	Etudiant - Entreprise Kit EUROPASS
Etape 13 – Formalités de départ		
Etudiant PRAME		
Le jour de votre départ	<input type="checkbox"/> Faire compléter et signer <u>l'attestation de départ</u> par l'entreprise d'accueil. <input type="checkbox"/> Envoyer par mail cette attestation : <ul style="list-style-type: none"> - à la région, - au coordonnateur des mobilités. <input type="checkbox"/> Faire compléter et signer <u>l'attestation de stage</u> par l'entreprise d'accueil.	Etudiant - Entreprise Kit PRAME BTS -Attestation de départ (formulaire B) -Attestation de stage
Etudiant ERASMUS		
Le jour de votre départ	<input type="checkbox"/> Faire compléter et signer <u>l'attestation de stage</u> par l'entreprise d'accueil.	Etudiant - Entreprise Kit ERASMUS Attestation de stage
Etudiant hors PRAME et ERASMUS		
Le jour de votre départ	<input type="checkbox"/> Faire compléter et signer <u>l'attestation de stage</u> par l'entreprise d'accueil.	Etudiant - Entreprise Kit STAGE Attestation de stage

AU RETOUR DE VOTRE MOBILITE

Etape 14 – Formalités de retour

Etudiant PRAME ou Etudiant hors PRAME et ERASMUS

Au plus tard dans les 10 jours suivants la fin de la mobilité	<input type="checkbox"/> Envoyer par mail ou remettre en main propre votre <u>attestation de stage</u> au coordonnateur des mobilités.	Etudiant
	<input type="checkbox"/> Faire signer votre <u>Europass Mobilité</u> par le lycée.	Coordonnateur des mobilités
Etudiant ERASMUS		
Au plus tard dans les 10 jours suivants la fin de la mobilité	<input type="checkbox"/> Envoyer par mail ou remettre en main propre votre <u>attestation de stage</u> au coordonnateur des mobilités.	Etudiant
	<input type="checkbox"/> Faire signer votre <u>Europass Mobilité</u> par le lycée.	Coordonnateur des mobilités

Etape 15 – Rapport final

Etudiant PRAME ou Etudiant hors PRAME et ERASMUS

Au plus tard dans les 10 jours suivants la fin de la mobilité	<input type="checkbox"/> Elaborer le <u>rapport final</u> .	Etudiant Kit "PRAME / Kit STAGE Rapport final
	<input type="checkbox"/> Remettre votre rapport au coordonnateur des mobilités.	
Etudiant ERASMUS		
Au plus tard dans les 30 jours suivants la fin de la mobilité	<input type="checkbox"/> Soumettre votre le <u>rapport final Erasmus</u> en ligne.	Etudiant Kit ERASMUS Rapport final Erasmus
	<input type="checkbox"/> Remettre une copie de votre rapport au coordonnateur des mobilités.	
Ce rapport final est obligatoire. Il conditionne le versement du solde de votre bourse.		

Etape 16 – Soutien linguistique en ligne

Au plus tard dans les 30 jours suivants la fin de la mobilité	<input type="checkbox"/> Passer le <u>test final d'évaluation linguistique</u> .	Etudiant
	Ce test de fin de mobilité est obligatoire. Il conditionne le versement du solde de votre bourse.	Soutien linguistique en ligne Licence OLS

Etape 17 – Versement du solde des bourses

Etudiant PRAME

Au plus tard 30 jours après la fin de la mobilité	Versement du solde de la BOURSE PRAME dans un délai de 1 mois maximum après la fin de la mobilité après réception de l'attestation de départ (Formulaire B) par la région.	Région
Etudiant ERASMUS		
Au plus tard 45 jours après la fin de la mobilité	Versement du solde de la BOURSE ERASMUS dans les 45 jours suivants la fin de la mobilité et sous condition d'avoir renseigné le rapport final Erasmus et effectué l'évaluation linguistique final	Commission mobilités stages

Rappel : Conserver une copie de tous les documents pour pouvoir vous y référer en cas de besoin.

Pour tous les étudiants

Dossier blanc

Kit CANDIDATURE

- Formulaire de candidature
- Formulaire d'engagement dans un programme de mobilité

Pour les étudiants PRAME

Dossier Jaune

Kit PRAME BTS

- Dossier de candidature à une bourse PRAME
- Convention de stage
- Formulaire A – Attestation d'arrivée dans l'organisme d'accueil
- Formulaire B – Attestation de départ de l'organisme d'accueil
- Attestation de stage
- Rapport final

Pour les étudiants ERASMUS

Dossier bleu

Kit ERASMUS

- Contrat de mobilité
- Contrat de formation
 - Instructions*
 - Etape de complétion du contrat de formation*
 - Condition générales*
 - Charte de l'étudiant*
- Attestation d'arrivée dans l'organisme d'accueil
- Attestation de stage
- Rapport final ERASMUS

Pour les étudiants hors PRAME et ERASMUS

Dossier blanc

Kit STAGE

- Convention de stage
- Attestation d'arrivée dans l'organisme d'accueil
- Attestation de stage
- Rapport final

Pour tous les étudiants

Dossier vert

Kit EUROPAS

- Europass Mobilité, Mode d'emploi
- Europass Mobilité