**Swiss-European Mobility Programme – mobilité étudiante à des fins de stage**

**Learning Agreement for Traineeships**

|  |
| --- |
| 1. **Informations sur l’étudiant-e**
 |
| **Nom de l’étudiant-e :****Domaine d’études :****Année académique :** **Diplôme :** **Institution de provenance :**  |

|  |
| --- |
| 1. **Informations sur le programme de stage proposé à l’étranger**
 |
| **Organisation d’accueil :****Pays d’accueil :****Début et fin de la période de stage prévue (JJ-MM-20AA) : du       au      , soit       mois****Année académique :**  |
| - Connaissances, qualifications et compétences à acquérir :      - Programme détaillé de la période de stage :      - Tâches du/de la stagiaire :      - Pour être en mesure d’accomplir les tâches, le niveau minimum de compétence linguistique attendu du/ de la stagiaire dans la/les principale-s langue-s de travail [[1]](#footnote-1) qu’il/elle utilisera dans le département/l’organisation d’accueil est :      - Ce stage fait-il partie intégrante de la formation suivie par l’étudiant-e pour l’obtention de son diplôme ? : Oui [ ]  Non [ ] - Plan de suivi et d’évaluation :       |

|  |
| --- |
| 1. **Engagement des trois parties**
 |
| En signant le présent document, l’étudiant-e, l’institution de provenance et l’organisation d’accueil confirment qu’ils en respecteront les principes.**L’étudiant-e :** **Signature de l’étudiant-e\* :**                           **Date, lieu :**                           |
| **L’institution de provenance**Nous confirmons que le contrat de programme de stage proposé est approuvé.Le stage fait partie du programme d’études : Oui [ ]  Non [ ] Une fois le programme de stage achevé avec succès, l’institution [veuillez indiquer de quelle façon le stage sera reconnu. Il faut au minimum une réponse positive] :- octroiera des crédits ECTS. Oui [ ]  Non [ ]  Si oui : nombre de crédits ECTS :      - inscrira la période de stage dans le supplément au diplôme. Oui [ ]  Non [ ] - ou, si cela n’est pas possible, la consignera dans le dossier de l’étudiant-e. Oui [ ]  Non [ ] Nom et fonction du coordinateur                               Date :                               Signature du coordinateur\* :                               |
| **L’organisation d’accueil :**L’étudiant-e recevra un soutien financier pour son stage : Oui [ ]  Non [ ] L’étudiant-e recevra une contribution en nature pour son stage : Oui [ ]  Non [ ] Nom et fonction du mentor (si pas disponible, le nom sera communiqué à l’étudiant-e après son arrivée) :Heures/semaine de travail habituelle-s (les heures supplémentaires ne doivent pas être la règle) :L’étudiant-e est-il/elle couvert-e par une assurance-accidents de l’organisation d’accueil (couvrant au minimum les préjudices causés à l’étudiant-e sur le lieu de travail) :Oui [ ]  (**optionnel :** numéro d’assurance accident.                 assurance :                                ) Non [ ] Si oui, veuillez préciser si cette assurance couvre également : - les accidents survenus pendant les déplacements effectués dans le cadre du travail : Oui [ ]  Non [ ] - les accidents survenus pendant les déplacements entre le domicile et le lieu de travail : Oui [ ]  Non [ ] L’étudiant-e est-il/elle couvert-e par une assurance responsabilité civile de l’organisation d’accueil (couvrant au minimum les préjudices causés par l’étudiant-e sur le lieu de travail) :Oui [ ]  (**optionnel** : numéro d’assurance responsabilité civile.            assurance :                           ) Non [ ] Nous confirmons que le contrat de programme de stage proposé est approuvé. A la fin du programme de stage, l’organisation délivrera un certificat à l’étudiant-e.Nom et fonction du coordinateur                               Date :                               Signature du coordinateur\* :                               |

\* L’étudiant-e conserve le document portant les signatures originales, les organisations de provenance et d’accueil doivent en conserver une copie ou un scan.

**ENGAGEMENT QUALITÉ**

**L’INSTITUTION D’ENSEIGNEMENT TERTIAIRE\* DE PROVENANCE S’ENGAGE À :**

- définir les **acquis d’apprentissage** du stage en termes de connaissances, de qualifications et de compétences à acquérir ;

- aider l’étudiant-e à **choisir** l’organisation d’accueil appropriée, la durée du projet et le contenu du stage pour acquérir ces acquis d’apprentissage ;

**- sélectionner** les étudiant-e-s sur la base de critères et de procédures clairement définis et transparents, et à signer un **contrat de stage** avec les étudiant-e-s sélectionné-e-s ;

**- préparer** les étudiant-e-s à la vie pratique, professionnelle et culturelle du pays d’accueil, en particulier grâce à une formation linguistique adaptée à leurs besoins professionnels ;

- offrir un **soutien logistique** aux étudiant-e-s pour les préparatifs de voyage, le visa, l’hébergement, le permis de séjour ou de travail, la couverture sociale et les assurances ;

**- reconnaître intégralement** les activités spécifiées dans le contrat de stage et menées à bien de manière satisfaisante par l’étudiant-e ;

**- évaluer** avec chaque étudiant l’évolution personnelle et professionnelle accomplie.

**L’INSTITUTION DE PROVENANCE\* ET L’ORGANISATION D’ACCUEIL S’ENGAGENT CONJOINTEMENT À :**

- négocier et à approuver un **contrat de stage** sur mesure (y compris le programme de stage et les dispositions relatives à la reconnaissance) pour chaque étudiant-e ainsi que les dispositions de mentoring correspondantes ;

**- suivre** le déroulement du stage et, au besoin, à prendre les mesures qui s’imposent.

**L’ORGANISATION D’ACCUEIL S’ENGAGE À :**

- confier aux étudiant-e-s des **tâches et responsabilités** (telles que mentionnées dans le contrat de stage) correspondant à leurs connaissances, qualifications, compétences et objectifs de formation, et à veiller à ce que l’équipement et le support appropriés soient disponibles ;

- rédiger **un contrat ou un document équivalent** pour le stage conformément aux exigences de la législation nationale ;

**- désigner un mentor** pour conseiller les étudiant-e-s, les aider à s’intégrer dans l’environnement d’accueil et suivre leur évolution ;

- fournir un **soutien pratique** si nécessaire, vérifier l’existence d’une couverture d’assurance appropriée et favoriser la compréhension de la culture du pays d’accueil.

**L’ÉTUDIANT-E S’ENGAGE À :**

- respecter toutes les **dispositions** négociées pour son stage et à faire de son mieux pour que son stage soit un succès ;

- se conformer aux **règles et règlements** de l’organisation d’accueil, à ses horaires de travail habituels, à son code de conduite et à ses règles de confidentialité ;

**- communiquer** à l’institution de provenance tout problème ou changement en rapport avec le stage ;

**- présenter un rapport** dans le format spécifié ainsi que tout document requis à la fin du stage.

\* Si l’institution du degré tertiaire est intégrée dans un consortium, ses engagements peuvent être partagés avec l’organisation coordinatrice du consortium.

1. Par ex. niveau de base / intermédiaire / avancé / supérieur en lecture/ à l’oral / à l’écrit. Des références plus précises peuvent être utilisées, notamment le CEFR. [↑](#footnote-ref-1)