**MOBILITE DU PERSONNEL**

**CONVENTION POUR MISSION D’ENSEIGNEMENT[[1]](#endnote-1)**

Date prévue de l’activité d’enseignement : du [*jour/mois/année*] au [*jour/mois/année*]

Durée (jours) – jours de voyage exclus : ……

**Membre du personnel enseignant**

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

**Établissement/Entreprise d'origine[[4]](#endnote-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom  | **Haute Ecole Charlemagne** |
| Code Erasmus [[5]](#endnote-5)(le cas échéant) | **B LIEGE43** | Département/Faculté |  |
| Adresse | Rue des Rivageois 64000 Liège | Pays/Code du pays[[6]](#endnote-6) | **Belgique/ B** |
| Nom et fonction de la personne de contact | Dominique PairouxCoordinatrice administrative | Personne de contactE-mail / Tél.  | relinter@hech.be+32 4 254 76 04 |
| Type d’entreprise : |  | Taille de l’entreprise (le cas échéant) | [ ] <250 employés[ ] >250 employés |

**Etablissement d’accueil**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom |  | Faculté/Département |  |
| Code Erasmus  |  |
| Adresse |  | Pays/Code du pays |  |
| Nom et fonction de la personne de contact |  | E-mail / tél. de la personne de contact |  |

#### Pour les lignes directrices, veuillez consulter les notes de fin de document en page 3.

 **Section à compléter AVANT LA MOBILITÉ**

#### **I. PROGRAMME DE MOBILITÉ PROPOSÉ**

Domaine d'enseignement principal[[7]](#endnote-7): ………………………..

Niveau (sélectionner le niveau principal) : cycle court (niveau 5 CEC) [ ] ; bachelier ou équivalent premier cycle (niveau 6 CEC) [ ] ; master ou équivalent deuxième cycle (niveau 7 CEC) [ ] ; doctorat ou équivalent troisième cycle (niveau 8 CEC) [ ] .

Nombre d’étudiants de l’établissement d’accueil qui bénéficieront du programme d’enseignement : ………………

Nombre d’heures d’enseignement : …………………

Langue d’enseignement : …………………….

|  |
| --- |
| **Objectifs généraux de la mobilité :** |

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

|  |
| --- |
| **Contenu du programme d’enseignement :** |

|  |
| --- |
| **Résultats escomptés et impact (par exemple sur le développement professionnel du membre du personnel enseignant et sur les compétences des étudiants concernés dans les deux établissements):** |

#### **II. ENGAGEMENT DES TROIS PARTIES**

En signant[[8]](#endnote-8) ce document, le membre du personnel enseignant, l'établissement/l’entreprise d'origine et l'établissement d'accueil confirment qu'ils approuvent la Convention pour mission d’enseignement.

L’établissement d’origine s’engage à soutenir la mobilité du personnel comme partie intégrante de sa stratégie de modernisation et d'internationalisation 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 le développement de sa vie professionnelle et sur l’établissement d’origine.

Le membre du personnel enseignant ainsi que l’établissement bénéficiaire s’engagent à respecter les exigences énoncées dans la Convention signées entre les deux parties.

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

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

|  |
| --- |
| **L’établissement/entreprise d'origine**Nom du responsable :Signature : Date :  |

|  |
| --- |
| **L’établissement d’accueil**Nom du responsable :Signature : Date :  |

1. Dans le cas d’une mobilité combinée mission d’enseignement/mission de formation, **ce** **modèle** devra être utilisé et adapté pour correspondre aux deux types d’activités. [↑](#endnote-ref-1)
2. **Ancienneté dans la fonction :** Junior (environ < 10 ans d’expérience), Intermédiaire (entre environ 10 et 20 ans d’expérience) ou Senior (environ > 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. Toutes les références à « **entreprise** » ne sont d’application que pour les mobilités entre Pays Programme ou dans le cadre d’un projet «Capacity Building». [↑](#endnote-ref-4)
5. **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-5)
6. **Code du pays** : les codes ISO 3166-2 des pays sont disponibles sur la page <https://www.iso.org/obp/ui/#search>. [↑](#endnote-ref-6)
7. Veuillez utiliser l’outil de recherche [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) disponible sur la page <http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm> pour identifier le code ISCED 2013 exact du domaine d'enseignement et de formation. [↑](#endnote-ref-7)
8. 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 pour autant que la législation nationale soit respectée (dans le cadre d’une mobilité au sein d’un Pays Partenaire : la législation du Pays Programme prévaut). Les attestations de séjour peuvent être transmises sous format électronique ou par tout autre moyen accessible au membre du personnel et à l’établissement d’origine. [↑](#endnote-ref-8)