Chère étudiante, cher étudiant,

Tu as été sélectionné(e) pour bénéficier d'une bourse de mobilité stage, dans le cadre du projet Erasmus+ ou Fonds d’Aide à la Mobilité dans l’Enseignement Supérieur (FAMES), ce dont nous nous réjouissons. C’est une belle opportunité ; c’est également un **ENGAGEMENT**. Il y a évidemment des règles et procédures à respecter avant, pendant et après ton séjour ; elles sont rappelées ci-après. **Leur non-respect entraînera d’office l’annulation de ta candidature** **et le remboursement de l’entièreté de la bourse octroyée.**

Conserve bien ce document, il te servira de feuille de route.

N’oublie pas qu’une mobilité bien préparée est une mobilité réussie.

 ***Avant de partir***

1. Tu utilises exclusivement l’adresse courriel ...@student.hech.be;
2. Tu nous renvoies une copie de ce document signée pour accord ;
3. Tu contactes l'assistante sociale Audrey Kouprianoff (audrey.kouprianoff@hech.be) afin d’établir la catégorie (étudiant allocataire FWB ou non) dont tu fais partie. Pour rappel, ceci permet de moduler le montant de la bourse de mobilité ;
4. Tu demandes à ton secrétariat d’études de compléter l’*Attestation dossier administratif\** prouvant que celui-ci est en ordre ;
5. Tu complètes la convention de stage\* directement dans le formulaire : informations te concernant (stagiaire) et concernant l’institution d’accueil, et la partie Avant la mobilité (**Tableau A**) et tu l’envoies par courriel à ton superviseur HECh pour signature puis à celui de l’institution d’accueil afin qu’il complète le **Tableau C** et la signe. Elle doit être signée par tous les trois et envoyée au BRI avant ton départ ;
6. Tu signales ton voyage sur le site de l’ambassade de Belgique, <https://travellersonline.diplomatie.be/>. Tu fais une copie de ta carte d’identité et/ou de ton passeport que tu laisseras toujours dans ton logement à l’étranger ;
7. Tu nous transmets copie de ton contrat de bail ;
8. Les assurances suivantes doivent obligatoirement être souscrites et justifiées par une attestation, elles sont réclamées par l’Agence Erasmus:
	* « soin de santé (mutuelle) » ou carte européenne maladie « accident et maladie grave, y compris incapacité temporaire ou permanente »
	* « rapatriement, y compris en cas de décès » (par exemple, Ethias assistance, Europe Assistance, Mutas, …)
	* « voyage » (annulation et perte, vol ou dégâts bagages) à prendre en même temps que le titre de transport ;
9. Tu envoies **un seul courriel** à l’adresse relinter@hech.be, avec en pièces jointes les attestations reprises ci-dessus (contrat de bail, dossier administratif, assurances (3)) ;
10. Impérativement avant ton départ, tu prends rendez-vous avec les coordinatrices administratives pour passer au Bureau des Relations Internationales (BRI) afin de signer le *contrat de bourse Erasmus+, FAMES*.

**Une fois ce document signé, nous sommes liés contractuellement**

***Sur place***

1. Tu représentes la Haute Ecole, et ton comportement doit être exemplaire ;
2. En cas de modification du stage (durée, tâches, …) tu effectues les modifications dans la partie pendant la mobilité (**Tableau A2**) de la convention de stage\*. La convention de stage est le document le plus important de ta mobilité. Il permet le processus de reconnaissance académique, à savoir la validation des crédits obtenus en mobilité par le jury de la HECh grâce à l’évaluation complétée par l’institution d’accueil ;
3. Si tu dois faire face à des problèmes sur place, tu essayes, dans la mesure du possible, de les résoudre avec l'institution d'accueil; s’il n’y a pas de solution locale, tu nous contactes par téléphone +32 4 254 76 04 – 46, via Teams ou par courriel à l’adresse : relinter@hech.be; nous sommes là pour t’aider ;
4. Tu nous envoies de temps en temps, un mail avec des nouvelles ;
5. Dès la fin du stage, tu demandes au coordinateur local de compléter l’évaluation de ton stage dans la convention de stage\* (Après la mobilité, tableau D) et tu nous la renvoies par courriel
6. Tu dois nous transmettre, par courriel, copie de l’*attestation de séjour*\* dûment complétée et estampillée par l’institution d’accueil.

***Au retour***, **au plus tard 15 jours après la fin du stage**

1. Tu complètes le rapport de mobilité en ligne sur le site de l’agence européenne, au moyen du lien que tu auras reçu par courriel à la fin de ton séjour et avec *l’aide à la rédaction du rapport final de mobilité\*.*

Le paiement de la bourse de mobilité Erasmus+ ou FAMES se fera en deux étapes:

1. Au moment de ton départ, 80% du montant total maximum de la bourse ;
2. après ton retour et remise de **TOUS** les documents contractuels, solde des 20% restant en fonction du nombre de jours effectivement passés sur place.

(La gestion des autres aides financières, bourse Fédération Wallonie-Bruxelles, conseil social etc… ne dépend pas du BRI).

*\*à télécharger via https://www.hech.be/fr/nos-services/relations-internationales*

Nous te souhaitons un excellent séjour.

L’équipe des coordinatrices du BRI

Fait à Liège, le …………………

Par la signature de ces consignes, je m’engage à respecter les procédures administratives et pédagogiques pendant la préparation et toute la durée de mon séjour. Je suis conscient que cette sélection pourrait être annulée en cas de non-respect des procédures.

La remise de tous les documents administratifs dans les délais impartis est un préalable à la délibération de première session et, conformément aux articles 6 et 13 du contrat de bourse Erasmus+, aux articles 6 et 12 du contrat de bourse Erasmus Belgica ou FAMES, le remboursement de la partie perçue de la bourse de mobilité sera exigé en cas de manquement avéré (retard dans la transmission des documents, non présentation de la deuxième session dans l’institution d’accueil, notamment).

Nom - Prénom : …………………………………

Étudiant de la section : ………………………………………………….

Signature (précédée de la mention lu et approuvé)