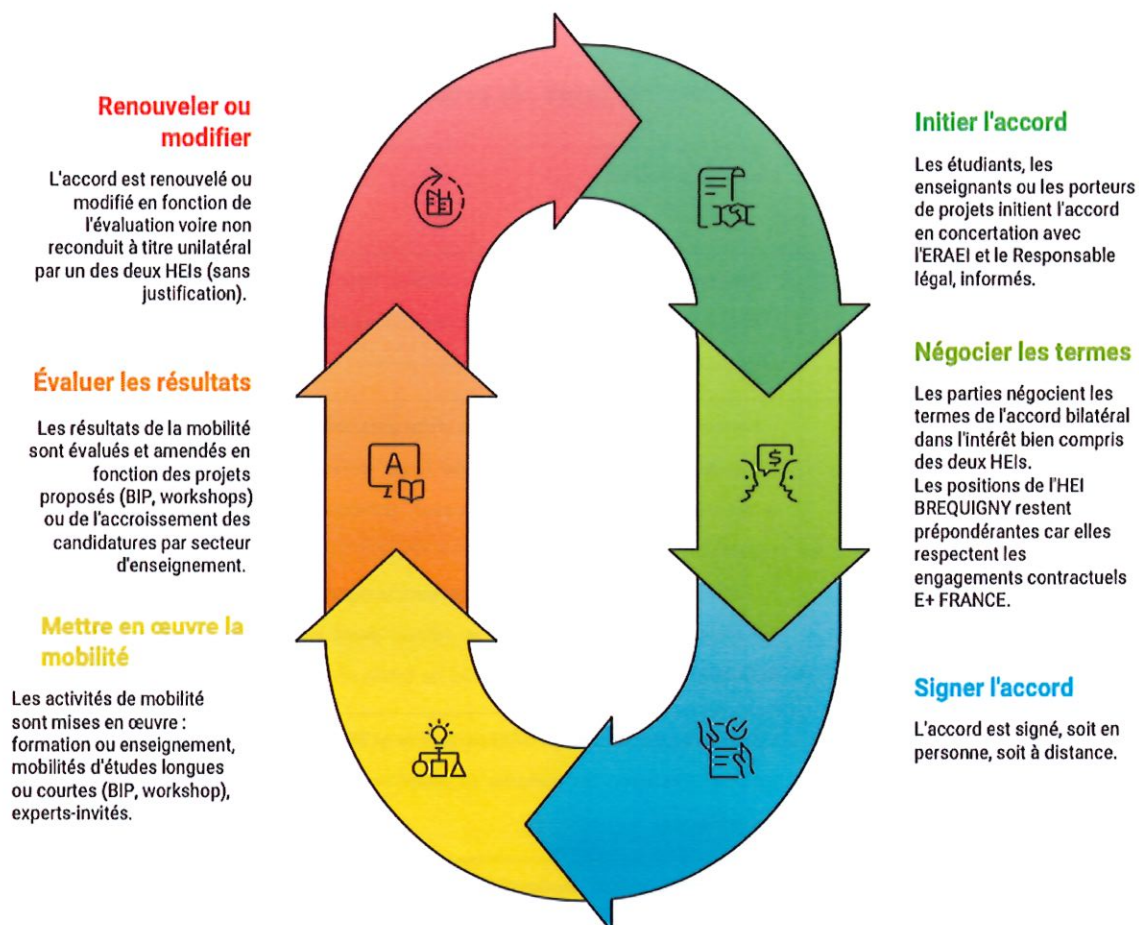


PROTOCOLE ACCORDS INTER-INSTITUTIONNELS (EU et hors-zone EU).

A l'attention des porteurs de projets en mobilité

Contractualisation de l'accord bilatéral	Modalités pratiques
Qui peut initier un IIA ?	<ul style="list-style-type: none"> – Étudiant souhaitant effectuer une mobilité dans un HEI non-partenaire ; – Enseignant organisant un projet motivé pédagogiquement avec un HEI non-partenaire ; – Porteur de projet gagnant un partenaire via un autre HEI (ex. workshop, BIP)
Modalités de signature	<ul style="list-style-type: none"> – Signature possible à distance sans visite préalable obligatoire sur place sauf à envisager le montage d'un projet international (type workshop) ou l'exploration d'un territoire (entreprises locales, découverte locaux, échanges sur les programmes de formation spécifiques). – L'HEI étranger peut refuser, pour sa part, la signature anticipée pour rencontre préalable sur place (signature sur site ou au retour) avant montage de projet ou acceptation de mobilités d'étude. Demande (parfois) de totale réciprocité du contrat exigeant proposé.
Acteurs dans la contractualisation	– Accord contracté entre ERAEI partenaire et ERAEI de BREQ sous autorité Responsable légal de Bréquigny : les porteurs de projet transmettent les mails des ERAEIs respectifs aux HEIs.
Conditions pour les mobilités de formation enseignante ou d'enseignement à l'étranger	<ul style="list-style-type: none"> – Contrat à signer impliquant au minimum 2 mobilités de formation, 2 mobilités d'enseignement (profs) ET 2 mobilités d'études annuelles ou semestrielles par département/niveau de formation ; cela reste évidemment amendable à la hausse. – Mobilités entrantes d'études et experts– invités entrants (enseignants) à promouvoir, en proportion des enseignants impliqués par le financement de la mobilité engagée. – Projets débouchant sur workshops courts durant les 2 ans de la convention attendus par l'Agence E+ (qui estime que les mobilités d'étude signées sont un prérequis à l'élaboration de projets internationaux plus ambitieux).
Obligation de signature digitalisée	Depuis décembre 2022 , l'IIA doit être signé en ligne via EWP ou prestataire privé HEI partenaire ; c'est une obligation contractuelle qui vaut pénalité si elle n'est pas respectée pour l'Agence E+ FR.
Délai de signature avant mobilité d'études longues ou courtes	Pour une mobilité d'études longues ou courtes, signature au moins 2 mois avant le déplacement pour respecter les délais de versement de l'allocation et signature du OLA de l'étudiant impliqué.

Cycle des accords interinstitutionnels



Naviguer dans le parcours de mobilité Europass

Avant la mobilité

Le tuteur collecte les informations essentielles pour l'identification de l'étudiant et de l'entreprise ou l'HEI partenaire.

Pendant la mobilité

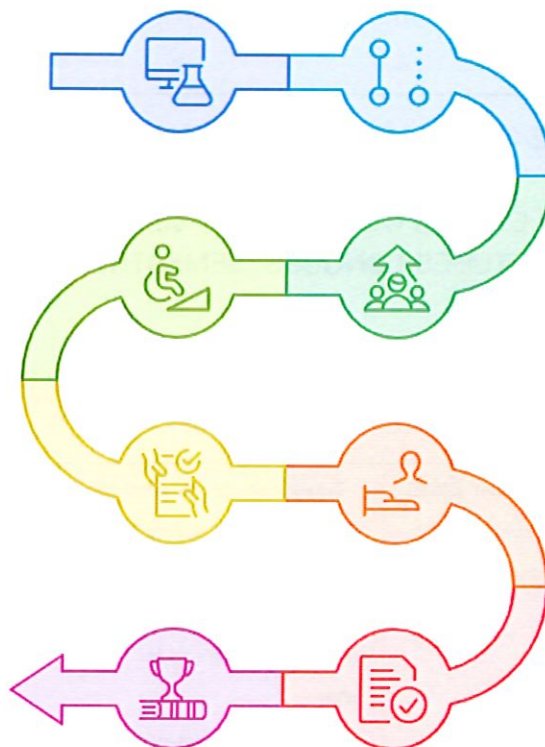
L'organisme d'accueil remplit "description du parcours de mobilité" et actualise les informations pédagogiques de l'étudiant (ECTS).

Pendant la mobilité

Document signé et validé transmis par l'étudiant pour relecture au tuteur et ERAEI par mail.

Après la mobilité

Document remis à l'étudiant



Avant la mobilité

L'ERAEl crée le document initial

Avant la mobilité

Description des activités complétée par le tuteur BREQ (item "description des activités") en accord avec l'étudiant et concertation avec le tuteur d'accueil.

Après la mobilité

L'ERAEl transmet le document au responsable légal pour signature.

Après la mobilité

Le responsable légal signe le document

LYCÉE BRÉQUIGNY
Le Proviseur
★ Marc DURAN ★
RENNES

Le cachet est un ovale bleu contenant le nom de l'établissement, le titre et le nom du proviseur. Une signature manuscrite en bleu est superposée à droite du cachet.

PROTOCOLE EUROPASS MOBILITÉ ZONE EU exclusivement

MOBILITES D'ÉTUDES COURTES (BIP ou WORKSHOP COURT) OU D'ETUDES LONGUES (SEMESTRE, ANNÉE d'ETUDE OU STAGES

Étape	Acteurs impliqués	Actions et décisions	Points clés / Documents
AVANT LA MOBILITÉ	Tuteur BREQ , Étudiant, ERAEI BREQ, Tuteur accueil (HEI partenaire ou entreprise)	<ul style="list-style-type: none"> - Tuteur collecte infos essentielles (identité étudiant, entreprise, tuteur accueil) - Transmission à l' ERAEI de ces infos pour produire le document initial. - ERAEI crée le document initial (Word) - Tuteur, étudiant, tuteur accueil complètent le descriptif des activités dans le document en concertation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Infos essentielles * Nom, prénom, adresse, mail et date de naissance * Nom de l' entreprise, du tuteur, mail du tuteur et adresse exacte de l' entreprise. - "Descriptif des activités" à remplir
PENDANT LA MOBILITÉ	HEI partenaire ou entreprise, Étudiant, Tuteur, ERAEI	<ul style="list-style-type: none"> - Fin de mobilité : organisme d'accueil remplit « description du parcours » - Signature et tampon sur le document par l' entreprise ou l' HEI partenaire. - L' étudiant transmet au tuteur BREQ pour relecture et validation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Document signé/validé par l' entreprise ou l' HEI partenaire. - Transmission à l' ERAEI et copie au tuteur.
APRÈS LA MOBILITÉ (RETOUR)	ERAEI, Responsable légal, Étudiant	<ul style="list-style-type: none"> - Signature finale du Responsable légal après transmission du document par l' ERAEI. - Remise officielle du document à l' étudiant. - Utilisation pour poursuite d' études ou accès à l' emploi 	<ul style="list-style-type: none"> - Document Europass Mobilité officiel et nominatif