**Contrat pédagogique Erasmus+[[1]](#footnote-1) / Erasmus+ learning agreement**

**MOBILITÉ INDIVIDUELLE**

# Objectif du contrat pédagogique / Purpose of the learning agreement

Ce contrat pédagogique définit les conditions et les acquis d’apprentissage attendus d’une mobilité à des fins d’apprentissage organisée dans le cadre du programme Erasmus+. Les parties prenantes à ce contrat doivent se conformer aux règles et aux standards de qualité du programme. / This learning agreement defines the conditions and expected outcomes of a learning mobility organised within the framework of the Erasmus+ programme. Parties in this agreement shall abide by the programme’s rules and quality standards.

# Informations sur la mobilité à des fins d’apprentissage / Information about the learning mobility

|  |  |
| --- | --- |
| Secteur / Field | **Enseignement Scolaire / School education** |
| Type d’activité : / Activity type: | **Mobilité de courte durée à des fins d’apprentissage pour les élèves (10 à 29 jours** |
| Format : / Mode: | **Physique / Physical** |
| Date de début : / Start date: | **[JJ/MM/AAAA] / [DD/MM/YYYY]** |
| Date de fin : / End date: | **[JJ/MM/AAAA] / [DD/MM/YYYY]** |

# Parties prenantes au contrat pédagogique / Parties to the learning agreement

Le contrat pédagogique est conclu entre le participant à la mobilité à des fins d’apprentissage, l’organisme d’envoi et l’organisme d’accueil. / The learning agreement is concluded between the participant in the learning mobility, the sending organisation and the hosting organisation.

## Participant à la mobilité à des fins d’apprentissage / Participant in the learning mobility

|  |  |
| --- | --- |
| Nom complet : / Full name: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Adresse : / Address:*(y compris le pays, la ville et le code postal / including country, city and post code)* | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Adresse mail : / Email: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Numéro(s) de telephone / Phone number(s): | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom complet du tuteur légal du participant / Participant’s legal guardian full name: |  |
| Adresse : / Address: | [Adresse complète, y compris le pays, la ville et le code postal] / [Full address, including country, city and post code] |
| Adresse mail : / Email: |  |
| Numéro(s) de telephone / Phone number(s): |  |

## Organisme d’envoi (établissement du candidat) / Sending organisation

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisme : / Organisation name: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Adresse : / Address: *(y compris le pays, la ville et le code postal / including country, city and post code)* | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |

## Organisme d’accueil (établissement scolaire d’accueil) / Hosting organisation

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisme : / Organisation name: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Adresse : / Address: *(y compris le pays, la ville et le code postal / including country, city and post code)* | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |

# Contexte d’apprentissage / Learning context

Version 1 : pour les apprenants du secteur de l’enseignement scolaire] / [Version 1: for learners in school education

|  |
| --- |
| Au sein de l’organisme d’envoi, le participant est actuellement inscrit à : / At the sending organisation, the participant is currently enrolled in: |
| Année Scolaire / niveau : / School year / grade: | [Indiquez l’année scolaire/le niveau de l’apprenant dans le système éducatif du pays d’origine] / [Indicate the learner’s school year / grade in the educational system of the country of origin] |
| Niveau dans le Cadre Européen des Certifications / Level in the European Qualifications Framework: | [Si l’élève candidat est scolarisé au collège : indiquez « 2 »Si l’élève candidat est scolarisé au lycée, indiquez « 4 »] |

|  |
| --- |
| Au sein de l’organisme d’accueil, le participant assistera à : / At the hosting organisation, the participant will be attending: |
| Année Scolaire / niveau / School year / grade: | [Indiquez l’année scolaire/le niveau correspondant dans le système éducatif du pays de destination] / [Indicate the relevant school year / grade in the educational system of the destination country] |
| Niveau dans le Cadre Européen des Certifications / Level in the European Qualifications Framework: | [Si le candidat suit les cours au niveau collège, indiquez « 2 »Si le candidat suit des cours au niveau lycée, indiquez « 4 »] |

# Acquis d’apprentissage / Learning outcomes

Les parties ont convenu que les acquis d'apprentissage suivants devraient être atteints au cours de la mobilité à des fins d'apprentissage : / The parties have agreed that the following learning outcomes should be achieved during the learning mobility:

[Ajoutez ou supprimez des acquis selon les besoins de chaque participant] / [Add or remove outcomes as needed for each participant]

|  |
| --- |
| **Acquis 1 : [Compétences linguistiques] / Outcome 1: [Language skills]** |
| Sujet pertinent, aptitude ou compétence : / Relevant subject, skill or competence: | Compétences linguistiques dans l’une des langues apprises à l’école (en LVA, LVB ou LVC).  |
| Description : / Description: | Montée en compétences dans les activités langagières de compréhension de l’oral, expression orale et compréhension de l’écrit.  |

|  |
| --- |
| **Acquis 2 : [Compétences culturelles / Outcome 4: [Cultural skills]** |
| Sujet pertinent, aptitude ou compétence : / Relevant subject, skill or competence | Découverte d’une autre culture |
| Description : / Description: | Le séjour en immersion permet à l’élève de compléter les connaissances culturelles qu’il acquiert en cours.  |

|  |
| --- |
| **Acquis 3 : [Compétence interculturelle] / Outcome 2: [Inter-cultural competence]** |
| Sujet pertinent, aptitude ou compétence : / Relevant subject, skill or competence | Compétence de médiation inter-culturelle |
| Description : / Description: | Identifier les similitudes et les différences entre la culture d’origine et la culture du pays d’accueil, et être capable de les expliciter |

|  |
| --- |
| **Acquis 4 : [Autonomie] / Outcome 3: [Autonomy]** |
| Sujet pertinent, aptitude ou compétence : / Relevant subject, skill or competence | Développement de l’autonomie de l’élève |
| Description : / Description: | Être capable de s’adapter à un nouvel environnement  |

# Programme d’apprentissage et tâches / Learning programme and tasks

Pour atteindre les acquis d'apprentissage convenus, le participant réalisera les activités et tâches suivantes au cours de son activité de mobilité. / To achieve the agreed learning outcomes, the participant will complete the following activities and tasks during their mobility activity.

|  |
| --- |
| **Activité / tâche 1 : [Aller en cours] / Activity / task 1: [Attend classes]** |
| Description : / Description: | Suivre les cours dans un établissement scolaire  |

|  |
| --- |
| **Activité / tâche 2 : [Partager le quotidien d’une famille] / Activity / task 2: [Share the daily life of a family]** |
| Description : / Description: | Suivre le quotidien d’une famille et y participer |

# Suivi et tutorat du participant durant l’activité / Monitoring, mentoring and support during the activity

## Personnes responsables au sein de l’organisme d’accueil / Responsible persons at the hosting organisation

La (les) personne(s) suivante(s) de l'organisme d'accueil est (sont) chargée(s) de présenter au participant ses activités et ses tâches au sein de l'organisme d'accueil, de lui fournir un soutien pratique, de suivre ses progrès d'apprentissage, de l'aider à atteindre les acquis d'apprentissage attendus et de l'aider à s'intégrer dans les routines quotidiennes et le contexte social de l'organisme d’accueil. / The following person(s) at the hosting organisation are tasked with introducing the participant to their activities and tasks at the hosting organisation, providing practical support, monitoring their learning progress, supporting them to achieve the expected learning outcomes, and helping them to integrate into the daily routines and the social context at the hosting organisation.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom complet : / Full name: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Intitulé du poste / Job title: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Adresse mail : / Email: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Numéro(s) de telephone : / Phone number(s): | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Responsabilités : / Responsibilities: | [Tuteur (responsable principal du contenu) ET/OU Contact pour les questions administratives ET/OU Contact d'urgence ET/OU Autre (veuillez décrire)] / [Mentor (main content supervisor) AND/OR Contact for administrative matters AND/OR Emergency contact AND/OR Other (please describe)] |

[Si plusieurs personnes seront responsables, veuillez faire une copie du tableau ci-dessus pour chaque personne. Tant du côté de l'organisme d'envoi que du côté de l'organisme d'accueil, il doit y avoir un tuteur (responsable principal du contenu), un contact pour les questions administratives et un contact d'urgence (ces responsabilités peuvent être assumées par la même personne ou par des personnes différentes, mais les mêmes personnes ne peuvent pas figurer sur la liste de l'organisme d'envoi et de l'organisme d'accueil.) Le tuteur (responsable principal du contenu) doit être en mesure de suivre de près le participant et d'interagir avec lui au quotidien.] / [In case more than one person will be responsible, please make a copy of the above table for each person. On both the sending and hosting side there must be a mentor (main content supervisor), a contact for administrative matters and an emergency contact (these responsibilities can be taken by the same or different persons, but the same persons cannot be listed for the sending and hosting organisation). The mentor (main content supervisor) must be able to monitor the participant closely and interact with them on a daily basis.]

## Personnes responsables dans l’organisme d’envoi / Responsible persons at the sending organisation

La (les) personne(s) suivante(s) de l'organisme d'envoi est (sont) chargée(s) de suivre les progrès des participants et de fournir un contenu ou un soutien pratique de la part de l'organisme d'envoi. / The following person(s) at the sending organisation are tasked with following the participants’ progress and providing content or practical support from the side of the sending organisation.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom complet : / Full name: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Intitulé du poste / Job title: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Adresse mail : / Email: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Numéro(s) de telephone : / Phone number(s): | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Responsabilités : / Responsibilities: | [Tuteur (responsable principal du contenu) ET/OU Contact pour les questions administratives ET/OU Contact d'urgence ET/OU Autre (veuillez décrire)] / [Mentor (main content supervisor) AND/OR Contact for administrative matters AND/OR Emergency contact AND/OR Other (please describe)] |

[Dans le cas où plus d'une personne est responsable, veuillez faire une copie du tableau ci-dessus pour chaque personne. Tant du côté de l'organisme d'envoi que du côté de l'organisme d'accueil, il doit y avoir un tuteur (responsable principal du contenu), un contact pour les questions administratives et un contact d'urgence (ces responsabilités peuvent être assumées par la même personne ou par des personnes différentes, mais les mêmes personnes ne peuvent pas figurer sur la liste de l'organisme d'envoi et de l'organisme d'accueil). Veuillez noter que, conformément aux standards de qualité Erasmus relatives à la bonne gestion des activités de mobilité, il est très fortement recommandé que le tuteur (responsable principal du contenu) soit employé par l'organisme d'envoi. La délégation de cette tâche (par exemple à une organisation de soutien) peut être jugée comme une violation des standards de qualité relatifs aux tâches principales du projet.] / [In case more than one person will be responsible, please make a copy of the above table for each person. On both the sending and hosting side there must be a mentor (main content supervisor), a contact for administrative matters and an emergency contact (these responsibilities can be taken by the same or different persons, but the same persons cannot be listed for the sending and hosting organisation). Please note that in line with the Erasmus quality standards on good management of mobility activities, it is very strongly recommended that the mentor (main content supervisor) be employed at the sending organisation. Delegating this task (e.g. to a supporting organisation) may be judged to be in breach of quality standards regarding core project tasks.]

## Accompagnateurs / Accompanying persons

La ou les personnes suivantes accompagneront le participant pendant sa période de mobilité / The following person(s) will accompany the participant during their mobility period:

|  |  |
| --- | --- |
| Nom complet : / Full name: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Fonction ou qualification : / Position or qualification: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Adresse mail : / Email: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Numéro(s) de telephone : / Phone number(s): | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |
| Responsabilités : / Responsibilities: | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.** |

[S'il n'y a pas d'accompagnateurs, veuillez supprimer le tableau ci-dessus et indiquer "Sans objet". Dans le cas où il y aura plus d'un accompagnateur, veuillez faire une copie du tableau ci-dessus pour chaque personne]. / [If there will not be any accompanying persons involved, please delete the table above and indicate ‘Not applicable’. In case there will be more than one accompanying person, please make a copy of the above table for each person.]

## Modalités de suivi et de tutorat / Mentoring and monitoring arrangements

Au minimum, les modalités de suivi et de tutorat comprendront les activités suivantes : / As a minimum, the monitoring and mentoring arrangements will include the following activities:

* [Activité 1] / [Activity 1]
* [Activité 2] / [Activity 2]
* [etc.]

[Indiquez le type de suivi et de tutorat qui seront mis en place, par exemple : dialogues programmés, examens périodiques des acquis d'apprentissage et des tâches accomplies, consultations entre les tuteurs de l'organisme d'accueil et d'envoi, etc. / [List what kind of monitoring and mentoring arrangements will be put in place, for example: scheduled dialogues, periodical reviews of the learning outcomes and completed tasks, consultations between the mentors at the hosting and sending organisation, etc.]

# Evaluation des acquis d’apprentissage / Evaluation of learning outcomes

Après l'activité de mobilité, les acquis d'apprentissage du participant seront évalués de la manière suivante / After the mobility activity, the participant’s learning outcomes will be assessed in the following way:

|  |
| --- |
| **Modalités d’évaluation : / Evaluation format:** |
| Par les enseignants de LVE et des autres disciplines |

|  |
| --- |
| **Critère d’évaluation : / Evaluation criteria:** |
| Niveau de langue Capacité à travailler de manière autonome |

|  |
| --- |
| **Procédures d’évaluation : / Evaluation procedures:** |
| Évaluations dans les différentes activités langagières |

# Reconnaissance des acquis d’apprentissage / Recognition of learning outcomes

Les acquis d’apprentissage atteints par le participant seront reconnus de la manière suivante : / The learning outcomes attained by the participant will be recognised in the following way:

|  |
| --- |
| **Conditions de reconnaissance : / Recognition conditions:** |
| [Expliquez les conditions dans lesquelles les différents acquis d'apprentissage seront reconnus.] / [Explain the conditions under which the different learning outcomes will be recognised] |

|  |
| --- |
| **Procédures de reconnaissance : / Recognition procedures:** |
| [Définissez qui sera responsable du processus de reconnaissance et comment les acquis d'apprentissage reconnus seront enregistrés dans le dossier de l'apprenant.] / [Define who will be responsible for the recognition process and how are the recognised learning outcomes going to be registered in the learner’s records] |

|  |
| --- |
| **Documentation sur la reconnaissance : / Recognition documentation:** |
| Complément au contrat pédagogique (GIP FTLV-IP ou organisme d’envoi le cas échéant ; en fin de mobilité)Europass (GIP FTLV-IP ; en début de mobilité afin de permettre son remplissage à l’issue de la mobilité) [Dressez la liste des (autres) documents (numériques ou papier) qui doivent être délivrés pour assurer la reconnaissance des acquis d'apprentissage. Associez à chaque document l'organisme chargé de le délivrer, le destinataire du document et le délai indicatif de délivrance du document.] / [List the documents (digital or paper) that must be issued to ensure the recognition of the learning outcomes. Link to each document the organisation responsible to issue it, the recipient of the document and the indicative timeframe for issuing the document.] |

# Réintégration dans l’organisme d’envoi / Reintegration at the sending organisation

À l'issue de la période de mobilité, le participant sera réintégré dans l’organisme d'envoi de la manière suivante : / Following the completion of the mobility period, the participant will be reintegrated at the sending organisation in the following way:

|  |
| --- |
| **Destination de réintégration : / Reintegration destination:** |
| Établissement d’origine |

|  |
| --- |
| **Conditions de réintégration : / Reintegration conditions:** |
| Le candidat à la mobilité s’engage à rattraper les cours qu’il n’aura pas pu suivre dans son établissement d’origine : avant son départ, les modalités de rattrapage sont été précisées entre l’équipe pédagogique et la famille. Un système de compilation des supports de cours et autres documents distribués pendant la mobilité de l’élève est mis en place dans chaque discipline.  |

# Dispositions supplémentaires / Additional provisions

Si nécessaire, explicitez ici toute autre disposition spécifique à la mobilité individuelle. Il peut s'agir, par exemple, d'arrangements avec les familles d'accueil, d'un code de conduite applicable ou d'autres documents annexes. Si aucune disposition supplémentaire ne s'applique, veuillez indiquer "Sans objet"]. / [If needed, introduce here any other provisions specific to the individual mobility. For example, this can be: arrangements with hosting families, an applicable code of conduct or other annexes. If no additional provisions apply, please indicate ‘Not applicable’.]

# Signatures / Signatures

Les signataires confirment qu'ils ont compris et approuvent le contenu de cet accord. / The signatories confirm that they understood and approve the content of this agreement.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Participant / Participant** |  | **Tuteur légal du participant / Participant’s legal guardian****(le cas échéant /** if applicable**)** |
| Nom complet : / Full name: |  |  | Nom complet : / Full name: |  |
| Date et lieu : / Date and place: |  |  | Date et lieu : / Date and place: |  |
| Signature: |  |  | Signature: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour l’organisme d’envoi / For sending organisation** |  | **Pour l’organisme d’accueil / For hosting organisation** |
| Nom complet : / Full name: |  |  | Nom complet : / Full name: |  |
| Fonction : / Position: |  |  | Fonction : / Position: |  |
| Date et lieu : / Date and place: |  |  | Date et lieu : / Date and place: |  |
| Signature : / Signature: |  |  | Signature : / Signature: |  |

1. *Lorsque vous remplissez le document, veillez à ce que les informations soient suffisamment claires et simples pour être comprises par toutes les parties (en particulier si des apprenants sont impliqués). Comme le contrat est susceptible d’être rédigé dans une langue qui n’est pas la langue de travail principale de tous les participants, nous vous recommandons d’utiliser des phrases courtes et directes ou des puces. / When completing the document please keep the information clear and simple enough to be understood by all parties (especially if learners are involved). Because the agreement is likely to be written in a language that is not the main working language of all participants, we recommend using short and direct sentences or bullet points.* [↑](#footnote-ref-1)