

Veillez trouver ci-joints les documents ERASMUS+ concernant la mobilité des membres/personnels du consortium Erasmip. Ce dossier est composé :

- d'un **contrat de mobilité**
- d'un **contrat de formation** (contrat plus sur la partie pédagogique)
- attestation de présence
- et du **modèle de rapport** à soumettre après la mobilité.

AVANT la mobilité, nous retourner :

- **5 exemplaires originaux du contrat de mobilité après signature par toutes les parties** : ce document est à compléter, à imprimer en 5ex. , à signer en bleu ; à transmettre pour signature au directeur de l'établissement d'envoi (pour information, c'est un contrat vous, l'établissement d'envoi et le Directeur de l'ENFA). A réception de ce document conforme et en 5 exemplaires, le versement de l'avance de la bourse pourra être déclenché.

- **5 exemplaires originaux du contrat de formation après signature par toutes les parties** : ce document est à compléter, à imprimer en 5ex. , à signer en bleu ; à transmettre pour signature au directeur de l'établissement d'envoi, puis à envoyer pour signature à votre partenaire d'accueil.

Merci de bien noter vos références bancaires et de joindre un RIB. Votre adresse personnelle est obligatoire pour faire le nécessaire d'un point de vue comptable.

-
- **PENDANT la mobilité :**
 - - transmettre l'original de l'attestation de présence à votre partenaire d'accueil pour signature en bleu et récupérer le document en fin de mobilité.
 - - Europass Mobilité~: document à remplir à votre partenaire d'accueil (cf. documents joints), à signer en bleu et à faire signer par le partenaire d'accueil.
 - - compléter la fiche entreprise. Ce document vous sera envoyé par messagerie par l'ENFA avant votre mobilité et sera disponible sur le site de l'ENFA.
-
- **APRES la mobilité :**
 - - soumettre électroniquement le rapport que vous recevrez, par mail après votre mobilité (modèle joint),
 - - nous retourner l'original de l'attestation de présence signée par votre partenaire d'accueil, vos cartes d'embarquement afin de verser le solde final de la bourse,
 - - La fiche entreprise est à nous renvoyer par courrier postal dès que possible,
 - - faire signer l'Europass Mobilité complété à votre chef d'établissement.
-
- **Au fur et à mesure :**
 - - allez cliquer sur MOVEAGRI~: <http://moveagri.ning.com/>. Vous y trouverez des conseils et vous pourrez partager votre expérience...
-
-
- Pensez à vérifier que vos titres d'identités sont à jour, à demander un ordre de mission sans frais à votre établissement et à demander carte européenne d'assurance maladie à votre caisse de santé (CPAM/MSA/LMDE/AMELI...)
-