Chère étudiante, cher étudiant,

Tu vas bénéficier d'une bourse de mobilité, dans le cadre du programme Erasmus+ dans l'enseignement supérieur (FAMES) de la Fédération Wallonie-Bruxelles, 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 institutionelle…@student.hech.be ;
2. Tu nous renvoies, par courriel à [relinter@hech.be](mailto:relinter@hech.be), la dernière page de ce document signée pour accord ;
3. Tu contactes l'assistante sociale (Audrey Kouprianoff, [audrey.kouprianoff@hech.be](mailto:audrey.kouprianoff@hech.be)) afin d’établir la catégorie dont tu fais partie (étudiant AMO ou non). Pour rappel, ceci permet de moduler le montant de la bourse de mobilité;
4. Tu complètes et signes la convention d’études (format Word), tu l’envoies par courriel, pour signature à ta coordinatrice (Aurélie Frankinet) ;
5. Tu demandes à ton secrétariat d’études (Christine Remy) de compléter l’*Attestation dossier administratif\** prouvant que celui-ci est en ordre ;
6. 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, …) ;
7. Tu envoies **un seul courriel** à l’adresse [relinter@hech.be](mailto:relinter@hech.be), avec en pièces jointes les attestations reprises ci-dessus (dossier administratif, assurances (2)).

**Une fois ces documents signés, nous sommes liés contractuellement.**

***Sur place***

1. Tu représentes la HECh et ton comportement doit être exemplaire ;
2. A la fin de ton séjour, tu fais compléter et signer l’*Attestation de séjour\** par le BRI de l’institution d’accueil.

***Au retour***, au plus tard 15 jours après ton retour,

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

Le **paiement de la bourse** de mobilité Erasmus+ 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.

*!!! La gestion des autres aides financières, allocation d’études Fédération Wallonie-Bruxelles, conseil social etc… ne dépend pas du BRI !!!*

*\*à télécharger via* l’équipe Teams Etudiants sortants 25-26

Nous te souhaitons un excellent séjour.

Dominique Pairoux, coordinatrice administrative

Laura Giraerts, adjointe administrative

Aurélie Frankinet, coordinatrice pédagogique

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 5 et 11 du contrat de bourse Erasmus+, à l’article 7 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 : …………………………………

Etudiant de la section : ………………………………………………….

Signature (précédée de la mention lu et approuvé)