

Engagement qualité Mobilité

Obligations du porteur de projet

- **Choisir** les pays cibles et les institutions d'accueil, définir la durée et les contenus du stage afin que les objectifs d'apprentissage puissent être réalisés.
- **Sélectionner** les institutions d'accueil et veiller à ce qu'elles puissent réaliser les objectifs du placement.
- **Fournir** les coordonnées de toutes les parties contractantes et veiller à ce que les arrangements soient en place avant le départ des participants de leur pays d'origine.
- **Sélectionner** les participants (stagiaires, enseignants ou autres professionnels) sur la base de critères clairement définis et transparents.
- **Prévoir** des arrangements pour les participants à mobilité réduite, (par ex., pour ceux qui ont des difficultés d'apprentissage ou un handicap physique).
- **Préparer** les participants à la mobilité.
- Selon les situations, **élaborer ou contrôler** les documents contractuels de la mobilité.
- **Choisir** les canaux de communication à utiliser pendant la mobilité, en informer le participant et les organisations concernées.
- **Etablir** un système de suivi des candidats (bilans intermédiaires, questionnaires de satisfaction etc.)
- En cas de difficultés d'apprentissage spécifiques ou de handicap physique, **recourir** à des accompagnants pendant le séjour dans le pays d'accueil et s'occuper des modalités pratiques.
- **Documenter** les résultats d'apprentissage avec l'institution d'accueil et identifier les apprentissages formels et les apprentissages informels lorsque cela est possible. Identifier les résultats d'apprentissage qui n'étaient pas prévus initialement, mais qui ont été accomplis pendant la mobilité.
- **Effectuer un suivi qualité** du programme (questionnaires d'évaluation, témoignages, rapports, bilans, mesures de remédiation).
- **Etablir** une attestation de mobilité.
- **Diffuser** aussi largement que possible les résultats des projets de mobilité.
- **Vérifier** que les participants sont assurés correctement.

Obligations de l'institution d'envoi

- **Accepter qu'une partie de la formation pratique de l'apprentie ou de l'apprenti** soit effectuée dans l'institution d'accueil sur la période de stage définie.
- **Assurer la continuité de la rémunération** dans le cas d'apprenties et apprentis en dual.
- **Convenir** des objectifs de stage en collaboration avec le participant et l'institution d'accueil.
- **Signer** l'accord de stage tripartite avec le participant et l'institution d'accueil.
- **Déterminer les modalités** de communication et de suivi pendant la mobilité avec le participant et l'institution d'accueil.
- En cas de difficulté rapportées au formateur ou à l'établissement de formation d'origine, **informer** l'institution d'accueil et le porteur de projet afin de décider des mesures adéquates de remédiation et d'amélioration.
- **Donner** un feed-back du programme (questionnaire d'évaluation).

Obligations de l'institution d'accueil

- **Convenir** des objectifs de stage en collaboration avec le participant et l'entreprise d'envoi.
- **Signer** l'accord tripartite de stage avec le participant et l'institution d'envoi.
- **Vérifier la couverture d'assurance** des participants (accident, RC)
- **Identifier un référent de stage** en charge du suivi de proximité du participant, lequel apporte une aide pratique et, au besoin, définit des pistes d'amélioration.
- **Assigner** aux participants des tâches et des responsabilités correspondant à leurs connaissances, à leurs capacités, à leurs compétences et à leurs objectifs de stage et veiller à ce que l'équipement et l'assistance soient appropriés.
- **Assurer un suivi de proximité** du participant durant le stage et, en cas de difficulté, en **informer** l'institution d'envoi et le porteur de projet, afin de décider des mesures adéquates.
- **Encourager** la compréhension de la culture et de la mentalité de la région de destination.
- **Evaluer** le stage au terme de la mobilité.
- **Donner un feed-back du programme** (questionnaire d'évaluation).

Obligations du participant

- **Convenir des objectifs de stage** en collaboration avec l'institution d'envoi et d'accueil.
- **Signer l'accord tripartite de stage** avec l'institution d'accueil et d'envoi.
- **Se conformer** aux règles de l'institution d'accueil, à ses horaires de travail, à son code de conduite et à ses principes de confidentialité.
- **Respecter** les règles de savoir vivre et de savoir-être communément attendus au sein d'un environnement professionnel (respect des personnes, ponctualité, discrétion, engagement professionnel, sérieux, motivation à la tâche, intérêt) et faire de son mieux pour que la mobilité soit un succès.
- **Communiquer** à l'institution d'accueil et le cas échéant, à EL&M, les éventuelles difficultés rencontrées afin de trouver ensemble les solutions adéquates.

- À la fin de la mobilité, **remettre** les documents de fin de stage (rapport final, et, le cas échéant, l'attestation de réalisation de stage) et le témoignage.

Signatures

Le porteur de projet

Nom:

Date:

Signature:

L'institution d'envoi

Nom:

Date:

Signature:

L'institution d'accueil:

Nom:

Date:

Signature:

Le participant:

Nom:

Date:

Signature: