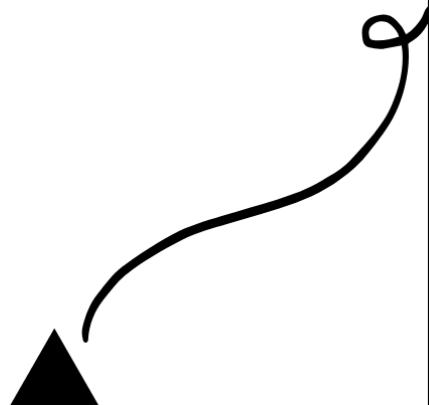


Check List des démarches Etudiant Erasmus STAGE



LYCÉE GEORGES FRÈCHE

401 RUE LE TITIEN

34000 MONTPELLIER

FRANCE

✉ international.georgesfreche@gmail.com

📞 +33 467130505



Lycée Hôtelier Georges-Frêche
MONTPELLIER
GASTRONOMIE • HÔTELLERIE • TOURISMES

CHECK LIST Etudiant Stage SMT

✓ Merci de cocher chacune des tâches dès qu'elle est réalisée afin d'assurer le bon suivi

AVANT VOTRE DÉPART

Candidater avant le 14/11 :

- Remplir le questionnaire google forms : <https://forms.gle/ctReY43H8m2Xs2oW8>
- Envoyer par mail à international.georgesfreche@gmail.com
- Une **lettre de motivation en français expliquant pourquoi vous souhaitez réaliser votre période de stage à l'étranger, à l'attention de Mme Reboul**
- votre **CV** (version en français)

Dès réception de l'invitation RESANA et jusqu'au 10/01 :

- Après avoir reçu l'invitation, s'inscrire sur Resana <https://resana.numerique.gouv.fr/public/utilisateur>
- Placer, dans le dossier resana qui vous sera partagé ensuite, les pièces justificatives suivantes :

PIÈCE JUSTIFICATIVE	NOM DU DOCUMENT À IMPORTER
<input type="checkbox"/> Copie de la carte d'identité ou du passeport valable pendant la période de mobilité	VOTRE NOM CNI ou VOTRE NOM PASSEPORT
<input type="checkbox"/> Copie de la carte européenne d'assurance maladie (recto/verso) dont la couverture est valable pour la période de la mobilité	VOTRE NOM CEAM
<input type="checkbox"/> Copie de l' attestation de responsabilité civile valable pour toute la période de stage	VOTRE NOM ATTESTATION ASSURANCE
<input type="checkbox"/> Copie des bulletins de l'année de terminale	VOTRE NOM BULLETIN TRIM1 VOTRE NOM BULLETIN TRIM2 VOTRE NOM BULLETIN TRIM3 ou VOTRE NOM BULLETIN SEM1 VOTRE NOM BULLETIN SEM2
<input type="checkbox"/> Justificatif du critère d'inclusion si c'est le cas : bourse, handicap... Consulter le guide d'inclusion en cliquant ici	VOTRE NOM INCLUSION
<input type="checkbox"/> L'attestation sur l'honneur de participation aux événements Erasmus du lycée https://docs.google.com/document/d/1xof0O3LQtQ65zAtWmINly5Tlc-drjb9CnZ9Y01yT1Lo/edit?tab=t_0	VOTRE NOM PARTICIPATION EVENTS

Après la publication des résultats, préparer sa mobilité :

- Préparation, rédaction de la **Convention de stage du lycée** en français ou en langue étrangère avec le professeur principal de la classe, signée par toutes les parties selon les consignes données par le professeur principal de la section
- Remplir le second **questionnaire google forms Coordonnées entreprise** indispensable pour éditer le contrat de mobilité
- Préparation, rédaction et signature du **Contrat Mobilité Erasmus** (Learning Agreement for Traineeships, en français et anglais), qui comporte 3 parties : avant, pendant et après la mobilité. A renvoyer signé par toutes les parties selon l'ordre de signature suivant : d'abord l'étudiant, l'organisme d'accueil et enfin le lycée Georges Frêche.
- Ajouter, dans le dossier resana déjà partagé, les **pièces justificatives suivantes** :

PIÈCE JUSTIFICATIVE		NOM DU DOCUMENT À IMPORTER
<input type="checkbox"/>	RIB	VOTRE NOM RIB
<input type="checkbox"/>	Copie de la convention de stage du lycée	VOTRE NOM CONVENTION LYCEE
<input type="checkbox"/>	Vos titres de transport dès que vous les avez	VOTRE NOM BILLET TRAIN ALLER VOTRE NOM BILLET AVION RETOUR VOTRE NOM BILLET BUS...

- Imprimer la [fiche d'attestation d'arrivée](#)
- Signaler votre déplacement à l'étranger sur la plateforme Fil Ariane :
<https://fildariane.diplomatie.gouv.fr/fildariane-internet/accueil>

PENDANT VOTRE MOBILITÉ

- A l'arrivée sur place, faire signer l'**attestation d'arrivée** datée du 1er jour de mobilité stipulé dans le contrat de mobilité et l'envoyer immédiatement au BRI : international.georgesfreche@gmail.com. Déposer le pdf dans le dossier resana "Pièces Justificatives".
- Utiliser les pages du contrat Erasmus Stage SMT "Durant la mobilité" pour signaler toute modification durant le stage (maître de stage, tâches, durée...). Si pas de modification, ces pages ne sont pas utilisées.
- Quelques jours avant la fin de la mobilité : **Remise de la 3^e partie "Après la mobilité" du contrat Erasmus SMT** avec mention de la date réelle de fin de stage et de la signature de l'entreprise d'accueil avec le tampon. Déposer le pdf dans le dossier resana "Pièces Justificatives". **Attention, le dernier jour du stage doit correspondre au dernier jour de la mobilité stipulé sur le contrat financier. Vous ne pourrez rentrer que le lendemain de ce dernier jour.**

PIÈCE JUSTIFICATIVE		NOM DU DOCUMENT À IMPORTER
<input type="checkbox"/>	Attestation d'arrivée	VOTRE NOM ATTESTATION ARRIVÉE
<input type="checkbox"/>	Après la mobilité (After the mobility)	VOTRE NOM APRÈS LA MOBILITE

AU RETOUR DE VOTRE MOBILITÉ

- Dans le dossier Pièces justificatives, placer les documents suivants à votre nom :

PIÈCE JUSTIFICATIVE	NOM DU DOCUMENT À IMPORTER
<input type="checkbox"/> Tous les titres de transport	VOTRE NOM BILLET TRAIN ALLER VOTRE NOM BILLET AVION RETOUR VOTRE NOM BILLET BUS...
<input type="checkbox"/> Si co voiturage, une attestation sur l'honneur par trajet https://docs.google.com/document/d/1iS5ggAP3ZeRfzdJqa9OyJUUzHrv2V9dpF7KZxsIhJk/edit?usp=sharing	VOTRE NOM COVOITURAGE ALLER VOTRE NOM COVOITURAGE RETOUR
<input type="checkbox"/> Copie PDF du rapport de mobilité (questionnaire Erasmus) étudiant STAGE à compléter en ligne <u>au plus tard 10 jours</u> après le retour. Un code d'accès et les procédures vous seront envoyés par mail la semaine suivant la fin de votre mobilité.	VOTRE NOM QUESTIONNAIRE
<input type="checkbox"/> Vidéo (3 minutes maximum) montée avec votre voix off ou réelle (langue étrangère et français) où l'on vous voit en situation au travail ainsi qu'en visite pour montrer les aspects professionnels et culturels de la mobilité.	VOTRE NOM VIDEO
<input type="checkbox"/> Le témoignage sur CANVA en PDF en respectant <u>cette trame</u>	VOTRE NOM CANVA

Au retour au lycée en septembre :

- Remise des originaux, signés et tamponnés :**

- de l'attestation d'arrivée**
- de "Après la mobilité"**
- des tickets de TRANSPORT** : covoiturage, train, bus, avion (boarding pass) A/R, etc.

Très important : le solde de la bourse ne sera payé à l'étudiant que lorsque tous les documents seront remis en bonne et due forme.