

Bonjour,

Veillez trouver ci-joint les documents concernant le programme de mobilité "Demeter" porté par l'ENFA. Ce dossier est composé :

- d'un **contrat financier** (page 1 à 3), d'une **annexe 1** «~programme de travail Erasmus+~» (page 4 à 7) et d'une annexe 2 « conditions générales » (page 8)
- de l'attestation de présence,
- d'un exemple de **questionnaire UE** et du **mode opératoire** pour «~l'envoi du questionnaire~».

N'achetez vos billets d'avion qu'après avoir **trouvé le partenaire d'accueil et renseigné la convention annexe 1.**

En tout état de cause, vous n'achetez jamais vos billets **sans l'accord de l'ENFA.**

La mobilité **dure 7 jours** (voyage compris), avec une bourse allouée par l'ENFA et chez un partenaire identifié.

**AVANT la mobilité**, nous retourner par courrier postal - adresse mentionnée en bas du message :

- **3 exemplaires originaux** du **contrat financier** : ce document est à compléter, à imprimer en 3ex. et à signer en bleu. Pour information, c'est un contrat entre vous et le Directeur de l'ENFA. Pensez à joindre la copie des billets de transport qui conditionne le versement de l'avance de la bourse.

Merci de bien noter vos références bancaires et de joindre un RIB. Votre adresse personnelle est obligatoire pour le traitement comptable de votre dossier.

- **4 exemplaires originaux** de l'**annexe 1** programme de travail ERASMUS+ : ce document est à compléter, à imprimer en 4ex. et à signer en bleu. Pour information, c'est un document entre vous, votre partenaire d'accueil et l'ENFA.

- Il est obligatoire de vous s'inscrire sur le portail Ariane :

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

**PENDANT la mobilité :**

- remettre l'attestation de présence au partenaire pour signature et récupérer l'original en fin de mobilité,
- renseigner avec votre partenaire l'Europass mobilité. Vous devez le signer et le faire signer par votre partenaire d'accueil. L'Europass décrit les périodes de formation effectuées en Europe. Il a pour objectif de mettre en évidence les compétences acquises lors d'une expérience professionnelle en mettant en évidence les activités réalisées et les résultats obtenus.

**APRES la mobilité :**

- **soumettre le questionnaire UE** que vous recevrez par mail (cf..mode\_oper\_questionnaire\_UE.pdf), Les rapports de participants sont envoyés automatiquement par Mobility Tool, 2 jours après la fin de la mobilité. L'adresse d'envoi est [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu). Merci de l'ajouter à la liste de vos expéditeurs fiables.
- nous **retourner par courrier postal l'attestation de présence signée** par votre partenaire d'accueil, vos **cartes d'embarquement** afin de verser le solde de la bourse et votre document Europass mobilité.

**Au fur et à mesure :**

- allez sur MOVEAGRI~: <http://moveagri.ning.com/>. Vous y trouverez des conseils et vous pourrez partager votre expérience...

Pensez à vérifier que vos titres d'identité sont à jour, à demander un ordre de mission sans frais à votre établissement et à demander la carte européenne d'assurance maladie à votre caisse de santé (CPAM/MSA/LMDE/AMELI...)

Et, comme toujours, n'hésitez pas à nous contacter si vous avez besoin d'information complémentaire !

Service Relations Internationales

Ecole Nationale de Formation Agronomique

BP 22687 - 31 326 CASTANET-TOLOSAN cedex

Tel : + 33 / 5 61 75 3463 / 3481 / 3291

@ : [coop-inter.enfa@educagri.fr](mailto:coop-inter.enfa@educagri.fr)