

## Annexe 6 : Modèles certificats et Guide de rédaction du rapport



# Certificat de présence

## Attendance form

Document à faire établir dès le début de la  
formation ou du stage,  
sans rature ni surcharge

### Partie à remplir par l'étudiant

Nom : .....

Prénom : .....

### Partie à faire compléter et signer par le responsable (ou son représentant) de l'établissement ou de l'entreprise d'accueil à l'étranger

Je soussigné(e) (Nom et prénom du signataire) : .....  
*I, the undersigned*

Fonction : .....  
*Role (Job title)*

Etablissement : .....  
*Establishment*

Pays : .....  
*Country*

Certifie que (nom de l'étudiant) : ..... est présent dans mon établissement  
*Certify that (name of student) is present in my establishment*

### Durée prévisionnelle du stage ou de la formation *Estimated time of this training period*

du (JJ/MM/AA) : ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....  
*From (starting date) - Day / Month / Year to (ending date) - Day / Month / Year*

Et - dans le cadre d'un stage - perçoit une indemnisation/rémunération d'un montant mensuel net de .....  
(Préciser la devise : € - \$ - £ - autre).  
*And - within the framework of an internship - perceives a compensation / payment for a monthly amount of : .....  
(Specify the legal currency: € - \$ - £ - another one)*

Fait à ..... le .....  
*Place Date*

### Cachet de l'établissement *Stamp of the establishment*

S'il n'y a pas de tampon, établir ce certificat sur papier à en tête de l'établissement ou joindre à ce certificat  
signé une carte de visite du signataire contresignée.  
*If there is no stamp to establish this certificate on paper at the head of the establishment or to join to this signed certificate a  
business card of the signatory countersigned*

Signature manuscrite :

# Certificat final

## Final Attendance form

➔ à transmettre dans les 3 mois suivant la fin de la mobilité

**Document à faire établir au plus tôt 15 jours avant la fin des cours ou du stage à l'étranger, ou au plus tôt 15 jours avant la fin de la période financée par la Région, sans rature ni surcharge**

### Partie à remplir par l'étudiant

Nom : .....

Prénom : .....

### Partie à faire compléter et signer par le responsable (ou son représentant) de l'établissement ou de l'entreprise d'accueil à l'étranger

Je soussigné(e) (Nom et prénom du signataire) : .....  
*I, the undersigned*

Fonction : .....  
*Role (Job title)*

Etablissement : .....  
*Establishment*

Pays : .....  
*Country*

Certifie que (nom et prénom de l'étudiant) : .....  
*Certify that (name of student)*

A été présent dans mon établissement (dates exactes de présence) :  
*Was present in my establishment*

du (JJ/MM/AA) : ...../...../..... au ...../...../.....  
*From (starting date) - Day / Month / Year to (ending date) - Day / Month / Year*

Et - **dans le cadre d'un stage** - a perçu une indemnisation/rémunération d'un montant mensuel net de .....  
(Préciser la devise : € - \$ - £ - autre).

*And - within the framework of an internship - perceived a compensation / payment for a monthly amount of : .....  
(Specify the legal currency: € - \$ - £ - another one)*

Fait à ..... le .....  
*Place Date*

**Cachet de l'établissement**  
*Stamp of the establishment*

S'il n'y a pas de tampon, établir ce certificat sur papier à en tête de l'établissement ou joindre à ce certificat signé une carte de visite du signataire contresignée.

*If there is no stamp to establish this certificate on paper at the head of the establishment or to join to this signed certificate a business card of the signatory countersigned*

**Signature manuscrite :**