



FEUILLE DE ROUTE ERASMUS+

Mobilité sortante 2019-2020

Comment partir avec le programme Erasmus + ?

Préparer le départ

Pendant la mobilité Erasmus +

Au retour de mobilité Erasmus +

Comment partir avec le programme Erasmus + ?

Vous devez justifier de vos compétences linguistiques

Les étudiants souhaitant effectuer une mobilité ERASMUS doivent obligatoirement justifier d'un niveau B1, voire B2, dans la langue d'enseignement de leur université d'accueil (**Hormis les étudiants des filières LLCER & LEA**)

Une certification de langue sera à présenter au bureau Erasmus+ (bâtiment IONESCO, salle 04), au plus tard au mois de Mai.

Afin de l'obtenir, chaque étudiant doit s'inscrire auprès du CLER (Centre de Langues Étrangères et Régionales) de l'Université Paul Valéry Montpellier 3 pour réaliser une session d'examen dans la langue de son choix, et ainsi obtenir le diplôme du CLES (Certification de Langue de l'Enseignement Supérieur) : CLES 1 (niveau B1) et CLES 2 (niveau B2)

- Attention, certaines Universités exigent un niveau de langue spécifique (TOEFL, Cambridge Certificate, etc..) ; c'est à vous de vérifier cette exigence auprès de l'université choisie.

Il est possible de présenter d'autres certifications de langues tels que DELE, SELE, BULATS, Cambridge English Certificate, TOEIC, TOEFL , IELTS

Vous devez candidater en ligne

Dès le lancement de la campagne de candidature, vous devez vous rendre sur notre page ERASMUS+, pour remplir votre dossier en ligne. Une fois rempli, vous devrez le déposer au Bureau ERASMUS+ avec les documents suivants :

- Une lettre de motivation **rédigée en français** adressée à la Commission de Sélection Erasmus +
- L'attestation de résultats de l'année universitaire précédente (et si possible de votre dernier semestre)
- Une photo d'identité

Remarques importantes :

- Vous devez impérativement choisir une destination **correspondant aux accords signés avec votre propre département.**
- Si vous envisagez de préparer un 3ème cycle à l'étranger, vous devrez joindre l'autorisation écrite de votre directeur de recherche concernant le projet de mobilité et l'intitulé de votre doctorat.

Sélection des candidats

Après retour des dossiers de candidature auprès de la Direction des Relations Internationales & de la Francophonie, ceux-ci seront transmis aux coordinateurs départementaux responsables des accords Erasmus+ correspondant à leur filière.

Ceux-ci convoqueront une commission de sélection qui étudiera les dossiers et établira la liste des candidats sélectionnés. Une liste d'attente sera éventuellement établie.

Ces listes seront alors transmises au Bureau Erasmus+, qui les communiquera aux universités européennes partenaires.

Certaines universités partenaires vous communiqueront en retour une documentation d'ordre pratique et pédagogique. Si vous ne recevez pas cette documentation, il vous appartient de consulter le site Internet de votre université d'accueil.

Les critères de sélection

Les commissions de sélection composées d'enseignants-chercheurs sélectionneront les candidats en fonction, majoritairement, de critères académiques.

Votre lettre de motivation sera également examinée en profondeur. Nous vous recommandons ainsi d'y apporter le plus grand soin.

Communication des résultats de la sélection

Les résultats des sélections seront communiqués par mail à chaque candidat.

Préparer le départ

Vous avez été sélectionné pour participer au programme ERASMUS à la rentrée prochaine.

Félicitations ! Vous devez, dès que possible, effectuer votre inscription sur le site Internet de votre université d'accueil, **dans les délais indiqués.**

Internet est votre principal outil de recherche et de communication : inscription, sélection des cours, logement, etc. Chaque université partenaire ayant ses propres spécificités, il vous appartient de consulter le site internet de l'université dans laquelle vous avez été sélectionné(e), voire de contacter directement son service Erasmus + pour un complément d'information.

La préparation de votre séjour fait partie intégrante de votre mobilité Erasmus +. **Vous êtes l'acteur principal de votre mobilité.**

Soyez attentif aux exigences particulières et au calendrier de votre université d'accueil.

Encore une fois, respectez impérativement les procédures et les dates limites.

Démarches auprès de l'université d'accueil

L'Application Form

Il s'agit de l'inscription dans votre université d'accueil afin de confirmer votre mobilité de venir y étudier dans le cadre du programme ERASMUS+

Chaque université a sa procédure d'inscription, il est donc très important de vous renseigner sur les modalités d'inscription.

ATTENTION : Chaque université possède son propre calendrier et fixe la date limite de son choix pour les inscriptions des étudiants Erasmus incoming.

Si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez prendre contact avec le service Erasmus + de l'université partenaire.

La recherche d'un logement

Cette démarche vous appartient entièrement : pour éviter tout problème, commencez vos recherches et démarches le plus tôt possible.

Grâce à votre statut d'étudiant ERASMUS, vous pouvez solliciter dans **certaines universités partenaires** l'attribution d'un logement universitaire : prenez contact avec l'université d'accueil pour connaître l'éventuelle procédure de candidature afin d'obtenir un logement.

ATTENTION : les demandes de logement ne garantissent pas leur obtention.

Démarches auprès de l'Université Paul-Valéry

Le contrat d'études (Learning Agreement)

Le Learning Agreement est un document énumérant les différents cours que vous suivrez lors de votre mobilité au sein d'une université européenne.

Il doit être approuvé et signé par votre coordinateur et celui de votre établissement d'accueil (retrouvez la liste des différents coordinateurs par département sur notre site internet).

Vous devrez ensuite remettre au bureau Erasmus+ votre Learning Agreement complété et signé par votre coordinateur départemental au plus tard le **14 juin 2019** à :

Mr Rahmane AMARA
Bureau 04 (ERASMUS +)
Bâtiment IONESCO
04 67 14 26 84

Email : rahmane.amara@univ-montp3.fr
outgoingstudents@univ-montp3.fr

Les inscriptions administrative et pédagogique

Les inscriptions administrative et pédagogique s'effectuent obligatoirement au Bureau Erasmus+ sur rendez-vous, durant les périodes suivantes :

>> Du 8 au 22 juillet

>> Du 1 au 30 septembre.

Pour réaliser votre inscription administrative, vous devez fournir les pièces suivantes :

Attestation de résultats de l'année en cours

2 photos d'identité

Copie de votre carte d'identité

RIB (relevé d'identité bancaire)

Attestation de participation à la JAPD

Attestation d'assurance rapatriement

Attestation d'assurance responsabilité civile

L'engagement au programme ERASMUS +

Lors de votre inscription administrative, vous signerez le **contrat de mobilité ERASMUS+**.

Vous recevrez également rapidement différents documents à conserver, ou à remplir et transmettre au début, au cours et à la fin de votre séjour.

Pendant la mobilité Erasmus +

A votre début de mobilité

Dès votre arrivée au sein de votre université d'accueil, vous devrez envoyer plusieurs documents, par mail à :

Rahmane AMARA
Bureau 04 (ERASMUS +)
Bâtiment IONESCO
emails : rahmane.amara@univ-montp3.fr
outgoingstudents@univ-montp3.fr

L'attestation d'arrivée

Ce document, indiquant le début de votre séjour, **doit être signé par le service des Relations Internationales de votre université d'accueil dans un délai d'un mois maximum** après le début de votre mobilité.

Cette attestation est indispensable pour obtenir le 1er versement de la/les bourse(s) de mobilité.

Pendant votre mobilité

Le Learning Agreement

Le contrat d'études peut-être soumis à quelques changements durant votre mobilité (chevauchement de cours, suppression du module, non-accessible aux étudiants Erasmus...)

ATTENTION : Toute modification doit être validée par votre coordinateur départemental de l'université Paul-Valéry et la nouvelle version du document envoyée au bureau Erasmus + dans un délai d'un mois après votre arrivée.

A la fin de votre mobilité

Quelques jours avant votre départ, vous devrez faire signer et tamponner par votre université d'accueil votre **attestation de fin de séjour** (disponible sur notre site internet). Vous devrez impérativement l'envoyer par mail ou la remettre en mains propres au Bureau Erasmus + **dès la fin de votre mobilité**.

Vous devez également compléter et soumettre votre rapport en ligne après votre période de mobilité à la fin de votre mobilité.

Vous recevrez un email de la part d'un serveur européen vous invitant à le faire.

L'ensemble de ces éléments conditionne le paiement de la bourse de mobilité.

Nous attirons votre attention sur la nécessité de respecter strictement les dates indiquées.

Au retour de mobilité Erasmus +

Le transfert de notes

La procédure de transfert de notes débute dès la réception des résultats obtenus au sein de votre université d'accueil. Les commissions de transfert se réunissent afin de convertir les notes obtenues pendant votre mobilité.

La procédure peut être ralentie pour des raisons de délais postaux, ou encore si vous êtes amené à passer des sessions de rattrapages dans votre université d'accueil.

Vos interlocuteurs

Mr Rahmane AMARA
Coordinateur mobilité encadrée internationale
Bureau 04 (ERASMUS +)
Bâtiment IONESCO
04 67 14 26 84
Emails: rahmane.amara@univ-montp3.fr
outgoingstudents@univ-montp3.fr

Mme Majdoline BOUGATAYA
Gestionnaire de mobilité étudiante (Erasmus+ et accords bilatéraux)
Bureau 04 (ERASMUS +)
Bâtiment IONESCO
04 67 14 26 84
Emails: majdoline.bougataya@univ-montp3.fr
outgoingstudents@univ-montp3.fr