FEUILLE DE ROUTE ERASMUS+

Mobilité sortante 2020-2021

Comment partir avec le programme Erasmus + ?

Préparer le départ

Pendant la mobilité Erasmus +

Au retour de mobilité Erasmus +

UNIVERSITÉ PAUL VALÉRY MONTPELLIER 3

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 Juin.

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 votre 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. Attention aux dates limites !

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, dans la plupart des cas, solliciter auprès de nos partenaires l'attribution d'un logement universitaire : prenez contact avec l'université d'accueil pour connaître la procédure et retirer le formulaire de réservation ou de demande (Accommodation Form).

Attention : les demandes de logement ne garantissent pas dans tous les cas leur obtention. Ainsi, soyez vigilant quant aux documents qui vous seront demandés (chèque de caution notamment).

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. Il doit être complété et remis dans un délai d'un mois maximum après la signature officielle du document. (retrouvez la liste des différents coordinateurs par département sur notre site internet).

Vous devrez ensuite remettre votre Learning Agreement complété et signé par votre
coordinateur départemental au plus tard au mois de Juin à :

Mr Rahmane AMARA
Bureau 04 (ERASMUS +)
Bâtiment IONESCO
04 67 14 26 84
Email : 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 6 au 24 juillet
>> Du 1 au 18 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/kit 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.

Les démarches à accomplir pendant votre mobilité Erasmus+

A votre début de mobilité

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

Rahmane AMARA
Bureau 04 (ERASMUS +)
Bâtiment IONESCO
email : 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.

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 et la nouvelle version du document envoyée au bureau Erasmus +

Test OLS (Soutien linguistique en ligne)

L'OLS est un dispositif conçu par Erasmus+ pour vous aider à améliorer vos compétences dans la langue d'enseignement ou de travail utilisée au cours de votre mobilité. L'OLS offre :

Un test de langue en ligne à réaliser au début et à la fin de votre mobilité.
Ce test est à effectuer obligatoirement au début de votre mobilité. Vous recevrez un e-mail d'Erasmus+ OLS contenant vos identifiants de connexion afin de le passer. A la fin de votre mobilité, vous recevrez un second mail de notification pour passer à nouveau le test.

Un cours de langue à réaliser pendant la mobilité
Vous avez la liberté de le suivre ou non. Si le niveau obtenu au test initial est compris entre A1 et B1, vous recevrez automatiquement un mail vous invitant à participer au cours en ligne. Si le niveau obtenu au test initial est compris entre B2 et C2 et vous souhaitez participer au cours, il vous faudra envoyer un mail à Rahmane AMARA pour demander la réception d'une licence de cours.

Pendant votre mobilité

Modification de la durée du séjour

Après avoir obtenu l'accord du coordinateur départemental de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3, puis celui de l'université partenaire, vous pouvez, le cas échéant, demander une prolongation ou une réduction de votre mobilité. Une modification de votre contrat Erasmus comportant les nouvelles dates de mobilité vous sera renvoyée pour signature.

ATTENTION : les prolongations de séjour n'incluent pas une prolongation des bourses d'aides à la mobilité, il est important de le prendre compte afin de s'organiser aux mieux financièrement

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 + dans un délai **d'un mois maximum** après la fin de votre mobilité.
Vous devez également compléter et soumettre votre rapport en ligne après votre période de mobilité dans un délai d'un mois maximum après la fin de votre mobilité. Vous recevrez un email de la part d'un serveur européen vous invitant à le faire. Gardez avec vous une copie PDF et transmettez un double au bureau Erasmus.

L'ensemble de ces éléments conditionne le paiement de la bourse de mobilité et la validation de vos résultats en fin d'année universitaire. Nous attirons votre attention sur la nécessité de respecter strictement les dates indiquées.

Les démarches à accomplir à la fin de votre mobilité Erasmus+

Remise de documents obligatoire

Vous devez impérativement transmettre votre attestation de fin de séjour dûment complétée et signée, ainsi qu'une copie de votre rapport Erasmus par mail ou en mains propres au bureau Erasmus+.

A défaut, vous ne pourrez pas recevoir le solde de votre ou vos bourse(s).

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.

Nous attirons votre attention sur le fait que la procédure peut être ralentie pour des raisons de délais postaux, ou encore si vous êtes amené à passer des sessions de rattrapage dans votre université d'accueil.

Pour les candidatures hors de l'Université Paul-Valéry, le délai des transferts de notes est à prendre en compte. Une attestation de mobilité pourra être délivrée afin de justifier la non-présentation des notes de l'année en cours.

Vos interlocuteurs

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

Mme Majdoline BOUGATAYA
Bureau 04 (ERASMUS +)
Bâtiment IONESCO
04 67 14 26 84
Emails: outgoingstudents@univ-montp3.fr
majdoline.bougataya@univ-montp3.fr