

## Annexe I

Les instructions et les notes sont disponibles à la fin du document.

# CONTRAT D'ETUDES

### L'étudiant

Nom (s)		Prénom (s)	
Date de naissance		Nationalité <sup>1</sup>	
Sexe [M/F]		Année académique	20../20..
Cycle d'études <sup>2</sup>		Domaine d'études, Code <sup>3</sup>	
Téléphone		E-mail	

### L'établissement d'envoi

Nom	INSTITUT LIMAYRAC	Faculté	<input type="checkbox"/> Bachelor Marketing Com <input type="checkbox"/> Bachelor Tourisme
Code Erasmus (si applicable)	FTOULOUS41	Département Composante	
Adresse	50, rue de Limayrac 31079 TOULOUSE CEDEX	Pays, Code pays <sup>4</sup>	FRANCE
Personne de contact <sup>5</sup> Nom	Catherine Coursieres	Personne de contact E-mail/téléphone	silv@limayrac.fr

### L'établissement d'accueil

Nom		Faculté	
Code Erasmus (si applicable)		Département Composante	
Adresse		Pays, Code pays	
Personne de contact Nom		Personne de contact E-mail/téléphone	

## Partie à compléter AVANT LA MOBILITE

### I. PROGRAMME DE MOBILITE PROPOSE

Période de mobilité prévue : de [mois/année].....à [mois/année].....

Tableau A : programme d'études de la mobilité

Code composante pédagogique <sup>6</sup> (si existant)	Intitulé de la composante pédagogique (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours) dans l'établissement d'accueil	Semestre [1 <sup>er</sup> /2 <sup>ème</sup> ] ou trimestre	Nombre de crédits ECTS attribués par l'établissement d'accueil, après validation complète
			Total: .....

Lien web vers le catalogue de cours de l'établissement d'accueil décrivant les résultats d'apprentissage :

Tableau B : ensemble des composantes pédagogiques du diplôme préparé par l'étudiant, devant normalement être validé dans l'établissement d'envoi et qui correspondent au programme d'études réalisé pendant la période de mobilité.

NB : il n'est pas demandé une correspondance ligne par ligne avec le tableau A. Tous les crédits indiqués dans le tableau A reconnus comme faisant partie du programme dans l'établissement d'envoi, sans autres conditions applicables, pourront être validés dans le tableau B sous l'appellation « fenêtre de mobilité » (se référer aux instructions).

Code composante pédagogique (si existant)	Intitulé de la composante pédagogique (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours) dans l'établissement d'envoi	Semestre [1 <sup>er</sup> /2 <sup>ème</sup> ] ou trimestre	Nombre de crédits ECTS
			Total: .....

Si l'étudiant ne valide pas complètement certaines composantes pédagogiques, les dispositions suivantes s'appliquent :

[merci de préciser ou indiquer un lien Web vers l'information]

#### Compétences linguistiques de l'étudiant

Le niveau de compétence linguistique<sup>7</sup> en ..... [langue principale d'enseignement] que l'étudiant possède ou s'engage à acquérir avant le début de la période d'études est :

A1  A2  B1  B2  C1  C2

## II. PERSONNES RESPONSABLES

### Personne responsable<sup>8</sup> dans l'établissement d'envoi :

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

### Personne responsable<sup>9</sup> dans l'établissement d'accueil :

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

## III. ENGAGEMENT DES 3 PARTIES

En signant ce document, l'étudiant, l'établissement d'envoi et l'établissement d'accueil confirment qu'ils approuvent le contrat d'études proposé et qu'ils se conforment aux dispositions acceptées par les 3 parties. Les établissements d'envoi et d'accueil se soumettent à appliquer tous les principes de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur (ECHE) relatifs aux mobilités d'études (ou les principes de l'accord interinstitutionnel pour les établissements situés dans les pays partenaires).

L'établissement d'accueil atteste que les composantes pédagogiques listées dans le tableau A sont conformes à son catalogue de cours.

L'établissement d'envoi s'engage à reconnaître tous les crédits obtenus dans l'établissement d'accueil pour toutes les composantes pédagogiques pleinement validées et à les comptabiliser dans le diplôme de l'étudiant, comme indiqué dans le tableau B. Toute exception à cette règle doit être indiquée dans une annexe au présent contrat d'études et acceptée par les 3 parties.

L'étudiant et l'établissement d'accueil communiqueront à l'établissement d'envoi tout problème ou changement relatifs au programme de mobilité proposé, aux personnes responsables et/ou à la période d'études.

### L'étudiant

Signature \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

### L'établissement d'envoi

Signature de la personne responsable \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

### L'établissement d'accueil

Signature de la personne responsable \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

## Partie à compléter PENDANT LA MOBILITE

### MODIFICATIONS APPORTEES AU CONTRAT D'ETUDES INITIAL

#### I. MODIFICATIONS EXCEPTIONNELLES AU PROGRAMME D'ETUDES PROPOSE

Tableau C : modifications exceptionnelles au programme de mobilité ou ajout de composantes pédagogiques en cas de prolongation de la mobilité

Code composante pédagogique (si existant) dans l'établissement d'accueil	Intitulé de la composante pédagogique (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours) de l'établissement d'accueil	Composante pédagogique supprimée [cocher si nécessaire]	Composante pédagogique ajoutée [cocher si nécessaire]	Raison du changement <sup>10</sup>	Nombre de crédits ECTS attribués par l'établissement d'accueil, après validation complète
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Total: .....					

L'étudiant, les établissements d'envoi et d'accueil confirment qu'ils approuvent les modifications apportées au programme de mobilité.

Approbation par e-mail ou signature de l'étudiant et des personnes responsables de l'établissement d'envoi et de l'établissement d'accueil.

#### II. MODIFICATIONS CONCERNANT LA/LES PERSONNE(S) RESPONSABLE(S) (si nécessaire)

**Nouvelle personne responsable dans l'établissement d'envoi :**

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

**Nouvelle personne responsable dans l'établissement d'accueil :**

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

## Partie à compléter APRES LA MOBILITE

### RESULTATS D'APPRENTISSAGE

#### I – INFORMATIONS MINIMALES A FAIRE FIGURER DANS LE RELEVÉ DE NOTES DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

Dates de début et de fin de la période de mobilité : de [jour/mois/année] à [jour/mois/année].

Tableau E : résultats académiques dans l'établissement d'accueil

Code composante pédagogique (si existant)	Intitulé de la composante pédagogique (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours) de l'établissement d'accueil	La composante pédagogique a-t-elle été validée complètement par l'étudiant ? [Oui/Non]	Nombre de crédits ECTS	Note de l'établissement d'accueil
			Total :	

[Signature de la personne responsable dans l'établissement d'accueil et date]

#### II – INFORMATIONS MINIMALES A FAIRE FIGURER DANS LE RELEVÉ DE NOTES DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENVOI

Dates de début et de fin de la période de mobilité : de [jour/mois/année] à [jour/mois/année].

Tableau F : résultats d'apprentissage dans l'établissement d'envoi

Code composante pédagogique (si existant)	Intitulé de la composante pédagogique (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours) de l'établissement d'envoi	Nombre de crédits ECTS	Note de l'établissement d'envoi, si applicable

		Total :	

[Signature de la personne responsable dans l'établissement d'envoi et date]

## INSTRUCTIONS

L'objectif du contrat d'études est de permettre une préparation transparente et efficace de la période de mobilité et de garantir que les composantes pédagogiques complètement validées par l'étudiant pendant la mobilité feront l'objet d'une reconnaissance dans le cadre de son diplôme.

Il est recommandé d'utiliser ce modèle. Cependant, l'établissement d'enseignement supérieur disposant déjà d'outils informatiques lui permettant d'établir un contrat d'études ou un relevé de notes qui lui sont propres, peut continuer à les utiliser. L'essentiel est que toutes les informations indiquées dans le modèle y figurent, la présentation du document pouvant être différente, sous réserve du respect des exigences indiquées ci-dessous.

Comment établir le contrat d'études :

**Avant la mobilité**, il est nécessaire de compléter la page 1, comportant les renseignements sur l'étudiant, les établissements d'envoi et d'accueil. L'accord des 3 parties doit figurer dans la partie à compléter avant la mobilité (pages 2 et 3). Toutes les informations figurant sur la page 1 devront être saisies dans le Mobility Tool. Les établissements peuvent faire figurer plus d'informations (par exemple ajouter une personne de contact pour l'établissement coordinateur d'un consortium), ou à l'inverse moins dans le cas où certaines informations figurent déjà sur des documents internes. Cependant, il devra comporter à minima les noms des 2 établissements, les noms et les coordonnées de l'étudiant et des personnes de contact dans les établissements d'envoi et d'accueil.

La partie à compléter **pendant la mobilité** (page 4) devra être utilisée uniquement en cas de changement des personnes responsables ou de modification du programme de mobilité initial. Cette partie et la partie avant la mobilité (pages 1 à 4) devront toujours être jointes ensemble dans tous les échanges.

**Après la mobilité**, l'établissement d'accueil devra envoyer un relevé de notes à l'étudiant ainsi qu'à l'établissement d'envoi (page 5). Enfin, l'établissement d'envoi devra établir un relevé de notes (page 5) ou enregistrer les résultats sur une base de données accessible à l'étudiant.

### PROGRAMME DE MOBILITE PROPOSE

Le programme de mobilité proposé comporte les dates indicatives de début et de fin du programme d'études que l'étudiant suivra pendant sa période de mobilité.

Le contrat d'études doit comporter **toutes les composantes pédagogiques suivies par l'étudiant** dans l'établissement d'accueil (tableau A), ainsi que l'ensemble des composantes pédagogiques qui seront remplacées dans le cadre de son diplôme par l'établissement d'envoi (tableau B), après validation complète du programme d'études de la mobilité. Des lignes supplémentaires peuvent être ajoutées autant que nécessaire dans les tableaux A et B. Des colonnes supplémentaires peuvent également être ajoutées pour, par exemple, préciser le niveau du cycle d'études d'une composante pédagogique. La présentation de ce document peut également être adaptée par les établissements à leurs besoins spécifiques. Cependant, **dans tous les cas, les tableaux A et B doivent rester distincts l'un de l'autre**, ils ne peuvent pas être fusionnés. L'objectif n'est pas de faire correspondre un à un les cours suivis en mobilité et ceux remplacés dans l'établissement d'envoi. Le but est plutôt qu'un ensemble de résultats d'apprentissage réalisés en mobilité soit remplacé par un autre dans l'établissement d'envoi, sans faire de correspondance ligne à ligne entre les modules ou les cours.

Une année d'études académique complète est normalement composée de composantes pédagogiques totalisant 60 crédits ECTS\*. Il est recommandé que pour des mobilités d'une durée inférieure à une année complète, les composantes pédagogiques choisies équivalent à peu près au nombre proportionnel de crédits.

Dans le cas où l'étudiant souhaite prendre des composantes pédagogiques supplémentaires, au-delà de celles requises pour son diplôme, le nombre de crédits supplémentaires devra également figurer dans le programme d'études du tableau A.

Lorsque des fenêtres de mobilité sont incluses dans le programme d'études, il convient de compléter le tableau B de la manière suivante :

Code composante pédagogique (si existant)	Intitulé de la composante pédagogique (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours) de l'établissement d'envoi	Semestre [1 <sup>er</sup> /2 <sup>ème</sup> ] ou trimestre	Nombre de crédits ECTS
	<i>Fenêtre de mobilité</i>		<i>Total: 30</i>

Sinon, la liste des composantes pédagogiques sera indiquée ainsi dans le tableau B :

Code composante pédagogique (si existant)	Intitulé de la composante pédagogique (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours) de l'établissement d'envoi	Semestre [1 <sup>er</sup> /2 <sup>ème</sup> ] ou trimestre	Nombre de crédits ECTS
	<i>Cours x</i>		<i>10</i>
	<i>Module y</i>		<i>10</i>
	<i>Travail en laboratoire</i>		<i>10</i>
			<i>Total : 30</i>

L'établissement d'envoi doit **reconnaître en totalité le nombre d'ECTS\* indiqué dans le tableau A**, si aucune modification n'est apportée au programme et que l'étudiant l'a validé en totalité. Toute exception à cette règle devra être clairement indiquée dans une annexe au contrat d'études et acceptée par toutes les parties. Exemple de justification de non-reconnaissance : l'étudiant a déjà cumulé le nombre de crédits nécessaire pour son diplôme et n'a pas besoin de certains des crédits acquis en mobilité.

La reconnaissance pouvant être accordée à un ensemble de composantes pédagogiques et non pas composante par composante, l'établissement d'envoi doit prévoir les dispositions applicables si l'étudiant ne valide pas certaines composantes de son programme de mobilité. Un lien web permettant d'accéder à celles-ci devra être indiqué dans le contrat.

Dans tous les cas, l'étudiant indiquera dans le rapport du participant en ligne si la totalité des crédits validés pendant la mobilité, conformément aux informations du tableau B (ou tableau D en cas de modifications) et ses annexes éventuelles, a bénéficié d'une pleine reconnaissance de la part de l'établissement d'envoi.

L'étudiant s'engage à acquérir un **niveau minimum de compétence linguistique** dans la principale langue d'enseignement, avant le début de la période de mobilité. Le niveau de l'étudiant sera évalué par le biais de l'outil d'évaluation en ligne Erasmus+, dès qu'il sera disponible (les résultats seront envoyés à l'établissement d'envoi), ou par tout autre moyen mis en place par l'établissement d'envoi. Le niveau minimum recommandé défini entre les établissements figure sur l'accord interinstitutionnel. Dans le cas où l'étudiant ne possède pas ce niveau à la signature du contrat d'études, il s'engage à l'obtenir avec l'aide des établissements d'envoi ou d'accueil (soit par des cours financés par la subvention « *organisation de la mobilité* » ou par les cours en ligne du programme Erasmus+).

\* Pour les pays dans lesquels le système ECTS n'est pas en place, en particulier pour les établissements situés dans les pays partenaires ne participant pas au processus de Bologne, l'ECTS sera remplacé dans tous les tableaux par le nom du système équivalent utilisé. Un lien Web permettant d'obtenir des informations sur ce système devra être indiqué.



Toutes les parties doivent **signer le document**. Cependant, les signatures originales ne sont pas obligatoires, les signatures scannées et électroniques peuvent être acceptées, en fonction des législations nationales.

## MODIFICATION DU CONTRAT D'ETUDES INITIAL

Cette partie, à compléter pendant la mobilité, **est nécessaire uniquement en cas de modification du contrat d'études initial**. Dans ce cas, la partie à compléter avant la mobilité doit rester inchangée, les modifications étant indiquées dans cette partie.

Les modifications apportées au **programme de mobilité d'études** doivent avoir un caractère exceptionnel, les 3 parties ayant déjà validé un ensemble de composantes pédagogiques, sur la base du catalogue de cours que l'établissement d'accueil s'est engagé à publier en amont des périodes de mobilité et à mettre à jour régulièrement, conformément à l'ECHE. Cependant, des modifications peuvent s'avérer incontournables, pour des problèmes d'emploi du temps par exemple.

Autre motif de modification : **la prolongation de la durée** de la période de mobilité. Ce type de requête doit être formulé par l'étudiant au plus tard un mois avant la date prévue de fin de mobilité.

Les **modifications du programme de mobilité doivent être acceptées par toutes les parties dans un délai de 4 à 7 semaines** (après le début de chaque semestre). Chacune des parties peut demander des modifications au cours des 2 à 5 premières semaines suivant le début des cours pour le semestre concerné. La date limite exacte doit être fixée par les établissements. Plus la période de mobilité est courte, plus le délai pour apporter des modifications sera court. Toutes les modifications doivent être acceptées par les 3 parties dans un délai de 2 semaines suivant la demande. En cas de modifications pour une prolongation de la période de mobilité, ces dernières devront être faites le plus rapidement possible.

Les modifications du programme de mobilité d'études doivent être indiquées dans le tableau C et, une fois acceptées par les 3 parties, devront être pleinement reconnues par l'établissement d'envoi sous forme de crédits ECTS, tel qu'indiqué dans le même tableau. Toute exception à cette règle devra être reportée dans une annexe au contrat d'études et acceptée par les 3 parties. Dans le cas où les modifications indiquées dans le tableau C affectent l'ensemble des composantes pédagogiques du diplôme de l'étudiant (tableau B) qui devront être remplacées par l'établissement d'envoi après validation complète du programme de mobilité, une version révisée devra être insérée et intitulée : « Tableau D : Ensemble révisé des composantes pédagogiques du diplôme de l'étudiant à remplacer dans l'établissement d'envoi ». Des lignes et colonnes supplémentaires peuvent être ajoutées autant que nécessaire dans les tableaux C et D.

**Toutes les parties doivent confirmer que les modifications apportées au contrat d'études sont approuvées.** Pour cette partie spécifique, les signatures originales ou scannées ne sont pas obligatoires, une acceptation par e-mail peut suffire. La procédure doit être définie par l'établissement d'envoi, en fonction de la législation nationale.

## RESULTATS D'APPRENTISSAGE

L'établissement d'accueil s'engage à fournir à l'établissement d'envoi et à l'étudiant un **relevé de notes** dans un délai défini dans l'accord interinstitutionnel, et normalement dans les 5 semaines suivant la publication des résultats de l'étudiant dans l'établissement d'accueil.

Le relevé de notes de l'établissement d'accueil contiendra à minima les informations figurant sur le modèle du contrat d'études. Le tableau E (ou le tableau correspondant élaboré par l'établissement) comprendra toutes les composantes pédagogiques du tableau A, et si des modifications au programme de mobilité ont été apportées dans le tableau C. De plus, une information sur le système de notation devra figurer sur le relevé de notes ou joint à celui-ci (un lien Web où l'information peut être trouvée suffit). Les dates effectives de début et de fin de période de mobilité seront indiquées et basées sur les définitions suivantes :

- La **date de début** de la période de mobilité est le premier jour de présence de l'étudiant dans l'établissement d'accueil. Par exemple, cela peut être pour le premier jour de cours/de travail, pour une cérémonie d'accueil organisée par l'établissement d'accueil, ou pour des cours linguistiques et inter culturels ; ceci peut inclure des cours de langues organisés ou assurés par d'autres structures que l'établissement d'accueil si l'établissement d'envoi les considère justifiés au regard de la période de mobilité.
- La **date de fin** de la période de mobilité est le dernier jour de présence de l'étudiant dans l'établissement d'accueil et non sa date effective de départ. Ce sera, par exemple, la fin de la période d'examens, des cours ou de la période de présence obligatoire.

A réception du relevé de notes de l'établissement d'accueil, l'établissement d'envoi s'engage à fournir à l'étudiant, sans qu'il ait besoin de le demander, un relevé de notes, normalement dans un délai de 5 semaines. Le relevé de notes de l'établissement d'envoi devra à minima faire figurer les informations listées dans le tableau F (résultats d'apprentissage). Il y sera joint le relevé de notes de l'établissement d'accueil.

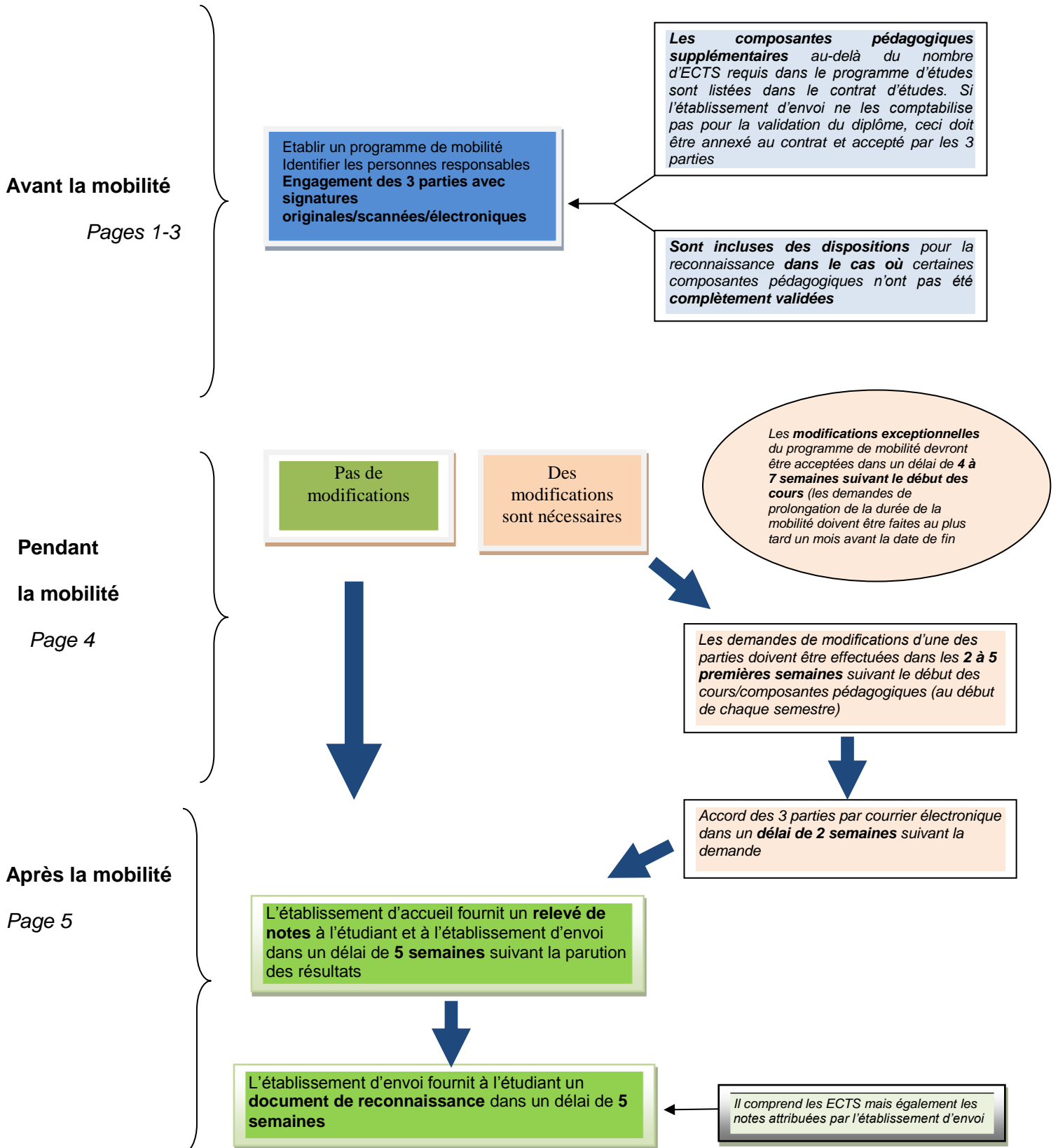
Dans le cas d'une fenêtre de mobilité, le tableau F pourra être complété de la manière suivante :

Code composante pédagogique (si existant)	Intitulé de la composante pédagogique (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours) de l'établissement d'envoi	Nombre de crédits ECTS	Note de l'établissement d'envoi, si applicable
	<i>Fenêtre de mobilité</i>	<i>Total: 30</i>	

Le cas échéant, l'établissement d'envoi retranscrira les notes obtenues par l'étudiant au cours de sa mobilité, en tenant compte du système de notation de l'établissement d'accueil (voir la méthodologie conseillée dans le guide ECTS). De plus, toutes les composantes pédagogiques devront également être mentionnées dans le supplément au diplôme. Les libellés exacts de l'établissement d'accueil figureront également sur le relevé de notes joint au supplément au diplôme.

## Etapes de complétion du contrat d'études

Page 1 – Informations sur l'étudiant et les établissements d'envoi et d'accueil





## Annexe II

# CONDITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 – RESPONSABILITE

Chaque partie contractante décharge l'autre partie contractante de toute responsabilité civile du fait des dommages subis par elle-même ou par son personnel résultant de l'exécution de la présente convention, dans la mesure où ces dommages ne sont pas dus à une faute grave et intentionnelle de l'autre partie contractante ou de son personnel.

L'Agence nationale française, la Commission européenne ou leurs personnels ne seront pas tenus responsables pour toute action en réparation des dommages survenus aux tiers, y compris le personnel du projet, pendant la réalisation de la période de mobilité. En conséquence, l'Agence Nationale française ou la Commission européenne ne seront pas tenues à des indemnités de remboursement concernant cette action.

### ARTICLE 2 – RESILIATION DE LA CONVENTION

Il pourra être mis fin à la convention en cas d'inexécution, par le participant de ses obligations découlant de la présente convention, et indépendamment des conséquences prévues par la loi qui lui est applicable ; la présente convention peut alors être résiliée ou dissoute de plein droit par l'établissement, sans qu'il soit besoin de procéder à aucune autre formalité judiciaire, après une mise en demeure notifiée aux parties par lettre recommandée non suivie d'exécution dans un délai d'un mois.

Si le participant met fin à la convention avant la fin de sa période contractuelle, ou s'il/elle manque à ses obligations, il/elle devra rembourser le montant de la bourse déjà reçu.

Si la résiliation est due à un cas de force majeure, par exemple, une situation exceptionnelle imprévisible ou un événement incontrôlable par le bénéficiaire et qui ne peut pas être attribué à une erreur ou une négligence de sa part, le bénéficiaire pourra recevoir le montant de la bourse correspondant à la durée effective de la période de mobilité, tel que défini à l'article 2.2. Tout autre financement devra être remboursé.

### ARTICLE 3 – PROTECTION DES DONNEES

Toute information personnelle présente au contrat sera utilisée en accord avec le règlement n° 45/2001 du Parlement Européen et du Conseil pour la protection des individus en ce qui concerne le traitement des données personnelles par les institutions communautaires et sur la libre circulation de celles-ci. Ces données seront utilisées uniquement pour la contractualisation et le suivi par l'établissement d'origine, l'Agence Nationale et la Commission européenne, sans préjudice quant à la possibilité de transmission de ces données aux organismes chargés du contrôle et de l'audit en accord avec la législation communautaire (Cour des comptes européenne ou l'Office Européen de Lutte Anti-fraude).

Le participant peut, sur demande écrite, avoir droit d'accès et de modification de ses données personnelles. Il/elle adressera toute question concernant l'utilisation de ses données personnelles à l'établissement d'origine et/ou à l'Agence Nationale. Le participant peut porter plainte contre l'utilisation de ses données personnelles auprès de la CNIL en ce qui concerne l'utilisation de celles-ci par l'établissement d'envoi, l'Agence Nationale, ou auprès du CEPD en ce qui concerne l'utilisation de celles-ci par la Commission européenne.

### ARTICLE 4 – VERIFICATIONS ET AUDITS

Les contractants s'engagent à fournir toute information détaillée demandée par la Commission européenne, l'Agence Nationale française ou tout autre organisme extérieur accrédité par celles-ci pour vérifier que la période de mobilité et les dispositions prévues au contrat ont été mises en oeuvre.

## Annexe III

### Charte de l'étudiant Erasmus+

*La charte de l'étudiant vous informe sur vos droits et obligations et sur ce que vous êtes en droit d'attendre de votre établissement d'envoi et de votre établissement d'accueil à chaque étape de votre mobilité.*

- Tout établissement d'enseignement supérieur participant au programme Erasmus+ doit être titulaire de la Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur délivrée par la Commission européenne, par laquelle il s'engage à aider, faciliter et reconnaître vos activités de mobilité.
- De votre côté, vous vous engagez à respecter les règles et obligations du contrat de mobilité Erasmus+ que vous avez signé avec votre établissement d'envoi.

#### **I. Avant votre période de mobilité**

- Après avoir été sélectionné pour une mobilité Erasmus+, les institutions partenaires et/ou les entreprises impliquées se doivent de vous apporter des conseils sur votre période de mobilité et les activités que vous réaliserez.
- Vous êtes en droit d'obtenir des informations concernant le système de notation de l'établissement d'accueil, concernant l'obtention d'un visa, pour contracter une assurance ou trouver un logement, de la part vos établissements d'envoi et d'accueil/entreprise. Vous pourrez trouver les points de contacts et les sources d'informations respectifs dans l'accord interinstitutionnel signé entre votre établissement d'envoi et votre établissement d'accueil.
- Vous devrez signer un contrat de mobilité avec votre établissement d'envoi (même si vous ne recevez pas d'aide financière européenne), et un contrat d'études avec vos établissements d'envoi et d'accueil/entreprise. Une bonne préparation de votre contrat d'études est la clé pour une mobilité réussie et pour en assurer la reconnaissance. Le contrat détaillera les activités prévues en mobilité (incluant les crédits à capitaliser qui compteront dans le diplôme que vous préparez).
- Après avoir été sélectionné, vous devrez effectuer une évaluation linguistique en ligne (si disponible dans la langue principale d'enseignement/travail de votre mobilité) qui permettra à votre établissement d'envoi de vous apporter une aide linguistique adaptée, si nécessaire. Vous devez profiter au maximum de cette opportunité d'améliorer vos compétences linguistiques pour atteindre le niveau recommandé.

#### **II. Pendant votre période de mobilité**

- Vous devez tirer profit des opportunités d'apprentissage dans votre établissement d'accueil/entreprise, tout en respectant ses règles et sa réglementation, et vous efforcer d'exploiter au mieux toutes vos capacités au cours des examens ou autres formes d'évaluation.
- Vous pouvez demander d'apporter des modifications au contrat d'études uniquement de manière exceptionnelle et dans les délais fixés par vos établissements d'envoi et d'accueil. Dans ce cas, vous devez vous assurer que ces modifications ont été validées par les établissements d'envoi et d'accueil/l'entreprise dans un délai de 2 semaines après la demande et conserver une copie de l'approbation par e-mail. Les modifications

concernant une prolongation de la durée de la mobilité devront être faites le plus tôt possible.

- Votre établissement d'accueil/entreprise s'engage à vous accorder le même traitement qu'à leurs propres étudiants/employés et vous devrez faire les efforts nécessaires pour vous intégrer dans votre nouvel environnement.
- Votre établissement d'accueil n'est pas en droit de vous demander de payer des frais de scolarité, d'enregistrement, d'examens, d'accès aux laboratoires et aux bibliothèques pendant votre période de mobilité. Cependant, il se peut que vous ayez à payer des frais, au même titre que les étudiants locaux, pour des assurances, associations d'étudiants et utilisation de matériels divers.
- Vous êtes invités à prendre part à des associations existantes dans l'établissement d'accueil/l'entreprise, tels que des réseaux de tuteurs et de parrainage, organisés par des associations étudiantes telle que « Erasmus Student Network ».
- La bourse ou le prêt étudiant de votre pays d'origine doivent être maintenus pendant la durée de votre mobilité.

### **III. Après votre période de mobilité**

- Vous êtes en droit de recevoir la pleine reconnaissance des activités réalisées avec succès pendant votre mobilité, de la part de votre établissement d'envoi, conformément au contrat d'études.
- Si vous effectuez une mobilité d'études, l'établissement d'accueil sera dans l'obligation de vous remettre un relevé de notes où figureront vos résultats avec le nombre de crédits et les notes obtenues (normalement dans un délai maximum de 5 semaines suivant la fin des examens). Après réception de ce document, votre établissement d'envoi vous fournira toutes les informations concernant la reconnaissance dans un délai maximum de 5 semaines. Les composantes faisant l'objet d'une reconnaissance (par exemple les cours) devront apparaître dans le supplément au diplôme.
- Si vous réalisez une mobilité de stage, l'entreprise devra vous remettre une attestation de stage résumant les tâches réalisées ainsi qu'une évaluation et, si prévu dans le contrat de stage, votre établissement d'envoi vous remettra un relevé de notes. Si le stage n'est pas obligatoire, la mobilité sera à minima indiquée dans le supplément au diplôme et, si vous le souhaitez, dans l'Europass mobilité. Si vous êtes un jeune diplômé, nous vous encourageons à demander l'Europass mobilité.
- Vous devrez effectuer une évaluation linguistique en ligne, si celle-ci est disponible dans la langue principale d'instruction/travail de votre mobilité, pour suivre les progrès réalisés au cours de votre mobilité.
- Vous devrez compléter un questionnaire qui fournira un retour d'information sur votre période de mobilité à votre établissement d'envoi et votre établissement d'accueil, aux agences nationales des 2 pays concernés ainsi qu'à la Commission européenne.
- Vous êtes invités à rejoindre « Erasmus+ student and alumni association » et nous vous encourageons à partager votre expérience de mobilité avec vos amis, d'autres étudiants, le personnel de votre établissement, les journalistes, et permettre à d'autres de bénéficier de votre expérience, y compris les jeunes élèves.

*En cas de problème :*

- *Vous devez identifier clairement le problème et vérifier vos droits et obligations conformément à votre contrat de mobilité.*

- Plusieurs personnes dans votre établissement d'envoi et votre établissement d'accueil peuvent vous apporter de l'aide. Selon la nature et la période du problème rencontré, la personne de contact ou la personne responsable de votre établissement d'envoi ou d'accueil (ou de l'entreprise d'accueil dans le cadre d'un stage) seront en mesure de vous aider. Leurs identités et coordonnées sont indiquées dans le contrat d'études.
- Utilisez la procédure officielle de recours de votre établissement d'envoi si nécessaire.
- Si un des 2 établissements partenaires manque aux obligations définies dans la Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur ou dans le contrat de mobilité, vous pouvez contacter l'Agence nationale concernée.

<sup>1</sup> **Nationalité** : Pays duquel la personne dépend administrativement et qui a délivré la carte d'identité et/ou le passeport.

<sup>2</sup> **Cycles d'études** : Cycle court (CEC\* niveau 5) / Licence ou équivalent 1<sup>er</sup> cycle (CEC niveau 6) / Master ou équivalent 2<sup>ème</sup> cycle (CEC niveau 7) / Doctorat ou équivalent 3<sup>ème</sup> cycle (CEC niveau 8).

<sup>3</sup> Le [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/iscfed-f_en.htm) disponible sur [http://ec.europa.eu/education/tools/iscfed-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/iscfed-f_en.htm) devra être utilisé pour trouver le domaine d'études du diplôme préparé le plus approchant de celui défini par l'ISCED 2013.

<sup>4</sup> **Code pays**: Norme ISO 3166-2. Codes pays disponibles sur <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

<sup>5</sup> **Personne contact** : Personne qui assure un lien administratif et qui, selon le type d'établissement d'enseignement supérieur, peut être le coordinateur du programme ou une personne du service des relations internationales ou service équivalent.

<sup>6</sup> **Une composante pédagogique** est une expérience d'apprentissage structurée indépendante et formelle caractérisée par des résultats d'apprentissage, des crédits et formes d'évaluation. Exemples : cours, module, séminaire, travail en laboratoire, travail pratique, préparation/recherche pour une thèse, fenêtre de mobilité ou cours facultatifs.

<sup>7</sup> Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (**CECR**) disponible sur :

<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>8</sup> **Personne responsable dans l'établissement d'envoi** : un universitaire qui a autorité pour approuver les programmes de mobilité des étudiants sortants (contrats d'études), d'y apporter exceptionnellement des modifications si nécessaire, ainsi que de garantir la pleine reconnaissance académique au nom de l'établissement universitaire responsable.

<sup>9</sup> **Personne responsable dans l'établissement d'accueil** : un universitaire qui a autorité pour approuver les programmes de mobilité des étudiants entrants et qui s'engage à leur apporter une aide au cours de leurs études dans l'établissement d'accueil.

<sup>10</sup> **Motifs des modifications exceptionnelles apportées au programme de mobilité d'études** :

Motif de suppression d'une composante pédagogique	Motif d'ajout d'une composante pédagogique
A1) La composante préalablement choisie n'est pas disponible dans l'établissement d'accueil	B1) Remplacement d'une composante supprimée
A2) La composante est enseignée dans une langue différente de celle indiquée dans le catalogue de cours	B2) Extension de la période de mobilité
A3) Problème d'emploi du temps	B3) Autre (merci de préciser)
A4) Autre (merci de préciser)	

\*Cadre Européen des Certifications [http://ec.europa.eu/eqf/home\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/eqf/home_fr.htm)