

MES ACTIONS	DATES LIMITES <i>Respect impératif des dates et délais</i>	Nom du formulaire en ligne	Pièces à télécharger au format PDF <i>Tous les documents listés doivent être fournis</i>	GLOSSAIRE
Je suis candidat(e) Je prépare mon dossier de candidature: • Je prépare mes justificatifs • Je prépare mes listes de cours prévisionnelles et je les soumetts à mon Enseignant Référent Erasmus pour validation	En ligne sur le site Web de l'UFR CoST, Onglet International. Les formulaires de candidatures en ligne sont disponibles (en général) de: fin octobre N à fin janvier N+1	• Formulaire de candidature: Candidature sortante - ERASMUS+/Echange/Double Diplôme ATTENTION: choisir le formulaire de la bonne année de mobilité	• une lettre de motivation • mon CV • mes résultats (2 dernières années) • tout document justifiant de mon niveau de langue (anglais et / ou langue du pays de destination) • 1 liste de cours prévisionnelle par Université souhaitée (2 choix MINIMUM = 2 listes validées MINIMUM)	• CV: Curriculum Vitae • Liste de cours prévisionnelle : en utilisant le document fourni sur le portail, ou tout autre support lisible (<u>Penser au format de téléchargement sur le formulaire en ligne: PDF</u>)
Je suis sélectionné(e) Je prépare mon dossier de financement: • Je vérifie ma boîte mail étudiant régulièrement • J'enregistre tous les documents fournis par le Service VIC • Je réunit et télécharge tous les documents demandés au bon format	Votre dossier doit être complet & en ligne en fonction du départ prévu : Printemps 2021: Fin novembre 2020 Automne 2020: Mi-Juillet 2020 Délai prolongé à fin Aout 2020, COVID-19 CRISE SANITAIRE: nouveau documents demandés (assurance rapatriement obligatoire)	• Formulaire N°1: IF - Demande de financement FORMATION ou IS - Demande de financement STAGE Dans les 2 cas, vérifiez que vous choisissez le formulaire de la bonne année de mobilité.	• Kit de mobilité = contrat de mobilité + contrat pédagogique (remplis et signés par toutes les parties). • CEAM • Copie CNI ou Passeport en cours de validité (+ de 6 mois après la date du retour) • R.I.B à votre nom • Test OLS 1 (uniquement si financement Erasmus, en fonction de la destination, de votre langue maternelle, et de la langue d'instruction) • Visa et / ou titre de séjour (si nécessaire) • Assurance rapatriement OBLIGATOIRE pour tous (Études et Stages) Pour les STAGES uniquement et OBLIGATOIREMENT : • Demande d'extension des droits aux A.T auprès de la CPAM * • Attestation d'assurance RC (Responsabilité civile) en fonction de votre convention de stage	• Le contrat de mobilité : C'est le contrat Erasmus signé par vous, l'université partenaire, et le Président de l'U.O. Il est disponible en ligne au format Word • Le contrat pédagogique ou Learning agreement : c'est votre contrat d'études. Vous devez le remplir, le signer et le faire signer par le référent Erasmus+ de votre pôle U.O. et par le référent Erasmus (ou enseignant référent) de votre université d'accueil. • CEAM: Carte européenne d'assurance maladie • CNI: Carte nationale d'identité • R.I.B: Relevé d'identité bancaire • Test OLS1: Test niveau de langue (à faire en ligne : vous recevrez un mail) • Visa et / ou titre de séjour (si nécessaire) • Demande d'extension des droits aux A.T.** En stage, vous n'êtes plus considéré comme étudiant, mais comme travailleur. Hors, vous n'êtes pas couvert par la CPAM en tant que travailleur, d'où cette demande d'extension des droits aux A.T. : Accident du travail. • Assurance RC: Assurance responsabilité civile couvrant les risques du travail en entreprise. ***
Je suis en mobilité Je complète mon dossier en ligne: • Je réunit et télécharge tous les documents demandés	Attestation: 10 jours Maximum après votre arrivée. Elle doit être datée de moins de 7 jours avant /après le début des cours. Contrat pédagogique (ou LA) définitif: 4 semaines maximum après votre arrivée pour renvoyer le LA modifié et signé par vos enseignants référents. Coordonnées: dès que possible	• Formulaire N°2: Suivi de mobilité - Début de séjour Ce formulaire est valable pour les mobilités d'Études & de Stages	• Attestation d'arrivée: datée tamponnée et signée par l'université d'accueil • Contrat pédagogique (ou LA): définitif • Coordonnées sur place •+ éventuels documents manquants à votre départ	• Attestation d'arrivée: datée tamponnée et signée <u>Respect impératif des dates et délais.</u> • Learning agreement définitif: les modifications des cours choisis sont fréquentes une fois sur place, vous disposez d'1 mois pour établir les changements d'UE, en accord avec vos enseignants référents (sur place et à l'U.O.) • Coordonnées sur place: important, pour vous trouver en cas de souci de sécurité
Je rentre de mobilité Je finalise mon dossier en ligne: • Je réunit et télécharge tous les documents demandés	Test Ols 2 & Rapport final: 15 jours après réception (envoi automatique d'un mail)	• Formulaire N°3: Suivi de mobilité - Fin de séjour Ce formulaire est valable pour les mobilités d'Études & de Stages	• Attestation fin de mobilité: • Test OLS 2 • Rapport final • Titres de transport Aller & Retour*: voir les conseils du Service VICI	• Attestation fin de mobilité: datée tamponnée et signée 10 jours Maximum après votre arrivée. Elle doit être datée de moins de 7 jours avant /après la fin des cours. • Test OLS 2: (uniquement si financement Erasmus, en fonction de la destination, de votre langue maternelle, et de la langue d'instruction) • Rapport final: en ligne vous recevrez un mail

 	NOUVEAUTÉ : FRAIS LIÉS AU COVID-19	Avant le 1er juillet 2020 délai de réception prolongé au 31 aout 2020	• Formulaire N°4: 2019/20 COVID19 - Demande de prise en charge des frais	• Bien lire les conditions de remboursement, et les postes pouvant être indemnisés • Fournir les justificatifs demandés, y compris les échanges de courrier entre vous et les compagnies aériennes notamment (pour prouver le non remboursement)	(Année universitaire 2019-2020 UNIQUEMENT, mobilité ayant eu lieu pdt la crise sanitaire COVID-19 ou ayant été annulée à cause de la crise sanitaire COVID-19)
---	------------------------------------	--	---	---	--

Les conseils du Service VICI	<ul style="list-style-type: none"> • Lisez bien tous les documents en général, et le kit de mobilité en particulier (contrat pde mobilité et contrat pédagogique), <u>remplissez TOUS les champs</u>. Si un des champs vous pose un souci, le laisser vide et joindre le Service VIC. • Prenez l'habitude de conserver une copie de tous les documents demandés, cela peut vous être très utile une fois sur place (ex: perte de papiers d'identité) • Anticipez les démarches, elles sont toutes simples mais peuvent prendre du temps (ex: conventions/ contrats de mobilité à faire signer) 	<ul style="list-style-type: none"> * Les preuves de transports ne sont pas à télécharger sur le portail de mobilité, cependant nous vous conseillons fortement de les conserver en cas de contrôle ultérieur. ** Extension des droits A.T. Cette demande DOIT être formulée par écrit, et vous devrez joindre votre convention de stage signée par toutes les parties. Nous vous conseillons donc de commencer vos démarches par votre convention de stage. *** Assurance RC: Vous pouvez en souscrire une, ou demander à votre assureur actuel d'étendre votre assurance en y incluant votre période de stage, préciser que le stage se déroule à l'étranger. Dans de rares cas, l'employeur prend cette assurance à sa charge.
------------------------------	--	--

Le versement de votre bourse de mobilité est conditionnée à la complétude du dossier avec l'intégralité des pièces justificatives rendues strictement dans les délais imposés