Préparer et Vivre sa mobilité Erasmus+

Année universitaire 2021_2022

Les plateformes utiles de votre mobilité

- ERASMUS+ APP
- OLA (ONLINE LEARNING AGREEMENT)
- OLS (ONLINE LINGUISTIC SUPPORT)

Application ERASMUS+ APP

❖ **Cette application permet aux étudiants de gérer directement leur mobilité depuis leur smartphone**

- L'application offre un accompagnement lors des différentes étapes administratives pendant et après le séjour. Les étudiants pourront, par exemple, signer leur contrat pédagogique en ligne.

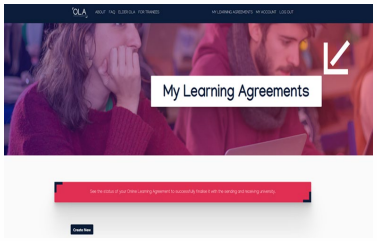
- L'application proposera aussi à ses utilisateurs de partager et de voter pour les bons plans qui permettent un meilleur séjour Erasmus +. Elle donne aussi un accès direct à OLS (la plateforme Erasmus + Online Linguistic Support) et offre donc la possibilité d'évaluer son niveau en langue étrangère. Elle donne aussi un accès direct à OLA (Online Learning Agreement).
- L'application Erasmus + est dès à présent disponible sur Play Store et Apple Store.

Contrat d'études/pédagogique
Online Learning Agreement (OLA+)

Préparez votre contrat d'études en ligne en quelques étapes et partagez-le avec les universités d'origine et d'accueil via la plateforme OLA+

✓ Connectez-vous sur OLA+(OnlineLearningAgreement+)

https://www.learning-agreement.eu/



✓ Créez votre compte MyAcademicID Registration et re-basculez ensuite sur OLA+
✓ Créez votre profil OLA+
✓ Cliquez sur Create New puis sur semester mobility et suivez les étapes.

Vous pouvez aussi avoir accès à OLA via l'application **ERASMUS+ APP**

OLS (Online Linguistic Support)

- https://erasmusplusols.eu/fr/

Dans le cadre de votre mobilité vous avez pour obligation d'effectuer le test de langue OLS via le lien suivant : **https://erasmusplusols.eu/fr/**

OLS

❖3 étapes pour le Soutien linguistique en ligne (OLS)

1. **Tester** votre niveau en langue avant la mobilité
2. **Apprendre** (possibilité d'accéder à des cours en ligne gratuits)
3. **Évaluer** vos progrès en effectuant un nouveau test à votre retour de mobilité

La Commission Européenne peut ainsi évaluer l'impact de votre mobilité sur votre niveau en langue

La mobilité étape par étape

AVANT

- Réinscription à l'URCA
- Contrat d'études Learning Agreement
- Contrat de mobilité Erasmus+
- Test de langue OLS
- Demande de carte CEAM (carte européenne d'assurance maladie) + souscrire une assurance rapatriement
- Banque
- Dossiers de demandes de bourses (Erasmus+, AMI, Région)

PENDANT

- Attestation d'arrivée
- Modifications de contrat d'études

APRÈS

- Attestation de fin de séjour
- Rapport de mobilité en ligne
- Test OLS retour de mobilité
- Relevé de notes

AVANT MOBILITE
étape 1

- **Faire ma réinscription à l'URCA**

Tout étudiant en mobilité reste avant tout un étudiant de l'URCA, vous payez vos frais de scolarité à l'URCA et non dans l'établissement d'accueil.

De plus, pour valider votre année il est impératif d'être réinscrit à l'URCA. Tout étudiant non réinscrit à l'URCA se verra refuser la reconnaissance des enseignements suivis à l'étranger.

❖ Comment se réinscrire à l'URCA avant votre départ ? …..Rien de plus simple……

Rendez-vous sur le site de l'URCA début juillet et suivez la procédure habituelle

https://www.univ-reims.fr/

Inscription / réinscription

AVANT MOBILITE
étape 2

- **Compléter mon Learning Agreement (Contrat d'études) sur OLA**

Comment faire ?

- ✓ Se connecter soit sur https://www.learning-agreement.eu/ Soit par le biais de votre application Erasmus+App
- ✓ Créer votre compte MyAcademicID Registration et re-basculer ensuite sur OLA+
- ✓ Créer votre profil OLA+
- ✓ Cliquer sur Create New puis sur semester mobility et suivez les étapes.

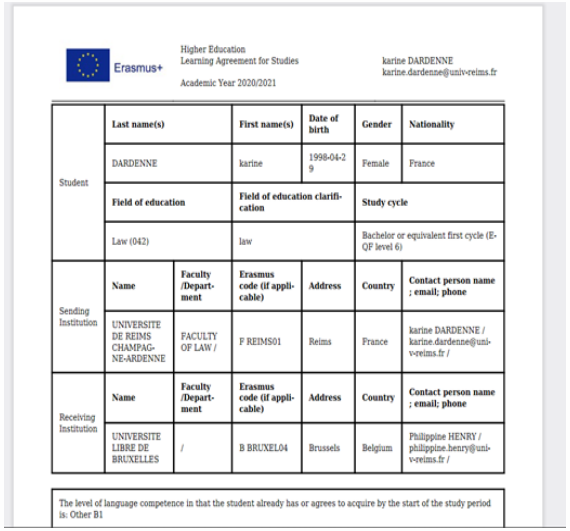
Pour compléter votre Learning, préparez au préalable les éléments suivants :

- o la liste des cours choisis dans l'université d'accueil en respectant la règle de 30 ects par semestre, 60 ects pour une année complète.
- o La liste des cours que vous auriez du suivre à l'URCA si vous n'étiez pas parti en mobilité.

Vous aurez également besoin des coordonnées suivantes :

- nom, prénom et adresse mail de votre référent pédagogique à l'URCA
- nom, prénom et adresse mail de votre référent pédagogique dans l'université d'accueil
- Coordonnées des Relations Internationales à l'URCA et dans l'université d'accueil

❖ Une fois toutes les informations en votre possession, vous pouvez compléter votre learning en ligne, le signer (électroniquement) et il sera automatiquement envoyé aux personnes que vous avez identifiées dans votre learning (référents pédagogiques et Relations Internationales).



Erasmus+

Higher Education
Learning Agreement for Studies

Academic Year 2020/2021

karine DARDENNE
karine.dardenne@univ-reims.fr

Student	**Last name(s)**		**First name(s)**	**Date of birth**	**Gender**	**Nationality**
	DARDENNE		karine	1998-04-29	Female	France
	Field of education		**Field of education clarification**		**Study cycle**	
	Law (042)		law		Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6)	
Sending Institution	**Name**	**Faculty /Department**	**Erasmus code (if applicable)**	**Address**	**Country**	**Contact person name ; email; phone**
	UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE	FACULTY OF LAW /	F REIMS01	Reims	France	karine DARDENNE / karine.dardenne@univ-reims.fr /
Receiving Institution	**Name**	**Faculty /Department**	**Erasmus code (if applicable)**	**Address**	**Country**	**Contact person name ; email; phone**
	UNIVERSITE LIBRE DE BRUXELLES	/	B BRUXEL04	Brussels	Belgium	Philippine HENRY / philippine.henry@univ-reims.fr /

The level of language competence in that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: Other B1

AVANT MOBILITE
étape 3

- **Compléter mon Contrat de Mobilité**

Vous allez recevoir par mail votre contrat de mobilité.

✓ Vous devrez **compléter les parties grisées uniquement**. Les autres parties seront complétées par nos soins.

Attention , il ne faut pas oublier d'apposer votre signature sur le document en dernière page.

Ce contrat devra nous être retourné par mail à :

mobilite-internationale@univ-reims.fr

CONTRAT DE MOBILITE – SMS
POUR LES MOBILITES D'ETUDES ET COMBINEES ENTRE PAYS PROGRAMME

Full official name of the sending institution and Erasmus Code:
Nom légal complet de l'établissement d'envoi et code Erasmus :
UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE (F REIMS01)
Address (official address in full):
Adresse (adresse légale complète) :
2, avenue Robert Schuman 51 00 Reims

Called hereafter "the institution", represented for the purposes of signature of this agreement by [*name(s), forename(s) and function*], of the one part, and
Ci-après dénommé "l'établissement", représenté pour la signature de cet accord par, la Direction des Relations Extérieures et du Développement International – DREDI d'une part, et :

Mr/Mrs/Ms: [*Student name and forename*] / Monsieur/Madame [*Nom(s) et prénom(s) du participant*] :

Date of birth / Date de naissance :

Nationality / Nationalité :

Address (official address in full) / Adresse (adresse officielle complète) :

AVANT MOBILITE
étape 4

- **Effectuer mon test de langue avant mobilité sur OLS**

La Commission Européenne a mis en place une plateforme de test de langue **obligatoire** pour les étudiants qui partent dans le cadre du programme Erasmus+ permettant ainsi d'évaluer l'impact de la mobilité sur le niveau en langue.

Vous aurez 2 tests de langue obligatoires à effectuer (**avant mobilité** et **après mobilité**)

❖ Comment faire ?

- Nous allons vous inscrire sur la plateforme OLS **https://erasmusplusols.eu/fr/**
- vous recevrez un mail vous invitant à créer votre profil
- Vous devrez nous transmettre le résultat de chaque test (avant et après mobilité) par mail :

mobilite-internationale@univ-reims.fr

(Vous aurez la possibilité de suivre des cours en ligne sur cette plateforme si vous le souhaitez)

OLS

AVANT MOBILITE
étape 5

- **Faire ma demande de carte européenne d'assurance maladie (CEAM)**

- En cas de maladie, pour être remboursé de vos frais médicaux, vous devez faire une demande de carte européenne d'assurance maladie.
- Ainsi, vous pourrez demander le remboursement soit à l'organisme national pendant votre séjour et vous faire rembourser directement sur place, soit à votre organisme d'assurance une fois rentré chez vous
- Cette demande doit être faite auprès de votre organisme de sécurité sociale. Elle vous sera délivrée dans un délai de 3 semaines
- Toutes les informations sont disponibles sur :

https://www.ameli.fr/assure/adresses-et-contacts/lobtention-dun-document/commander-une-carte-europeenne-dassurance-maladie-ceam

- Pour souscrire une **assurance rapatriement**, vous devez vous adresser à votre assurance privée (par expl : assurance habitation des parents).

AVANT MOBILITE
étape 6

- **Prendre rendez-vous avec ma banque**

Les modalités et frais liés aux retraits / virements et assurance bancaire à l'étranger peuvent varier d'une banque à l'autre.

Nous vous invitons à prendre rendez-vous avec votre banque pour régler tous ces détails avant votre départ.

AVANT MOBILITE
étape 7

- **Constituer mes dossiers de demandes de bourses**

❑ **Bourse Erasmus+** (bourse gérée par l'URCA)

Le dossier vous sera envoyé par mail, il sera à compléter dans son intégralité et à renvoyer avec les pièces justificatives demandées à mobilite-international@univ-reims.fr

❑ **Bourse Ministérielle – AMI** (bourse gérée par l'URCA)

Le dossier vous sera envoyé par mail, il sera à compléter dans son intégralité et à renvoyer avec les pièces justificatives demandées à mobilite-international@univ-reims.fr

***Attention cette bourse concerne uniquement les étudiants boursiers sur critères sociaux de l'échelon 0 à 7**

Dossier de demande d'aide à la mobilité internationale
Ministérielle «AMI»
circulaire n° 2019-096 du 18-6-2019 MENJ - MESRI - DGESIP A2-1

❑ **Bourse Région Grand-Est** (bourse gérée par la région directement)

La demande s'effectue en ligne sur le site de la Région Grand-Est : https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/aide-a-mobilite-internationale-etudiants/

PENDANT LA MOBILITE
étape 1

- **Attestation d'arrivée**

Vous avez reçu par mail une attestation d'arrivée type

Dès votre arrivée vous devez faire compléter et signer cette attestation par l'université d'accueil.

La date d'arrivée correspond à la date de début des cours.

Vous devez nous la transmettre par mail le plus tôt possible à

mobilite-internationale@univ-reims.fr

*Le versement des 70 % de votre bourse Erasmus+ sera effectué à réception de cette attestation.

Erasmus+

En-tête

Certificate of arrival Erasmus+ _ Academic year 2021/2022

Name and Surname of the student: _____

Home University : *UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE (F REIMS 01)*

Receiving University and Country : _____

To be filled in and signed by the International Relations Officer **AT THE ARRIVAL** in the hosting university

I hereby....., Institutional Coordinator

Declare the student.....arrived on (start of classes) .....

Date: .....

Signature and Stamp of Institution (necessary)

PENDANT LA MOBILITE
étape 2

- **Modifications de contrat d'études(Learning agreement)**

A votre arrivée, vous serez peut-être contraint(e) de modifier vos choix de cours pour plusieurs raisons (cours indisponible, cours non approprié à votre formation…)

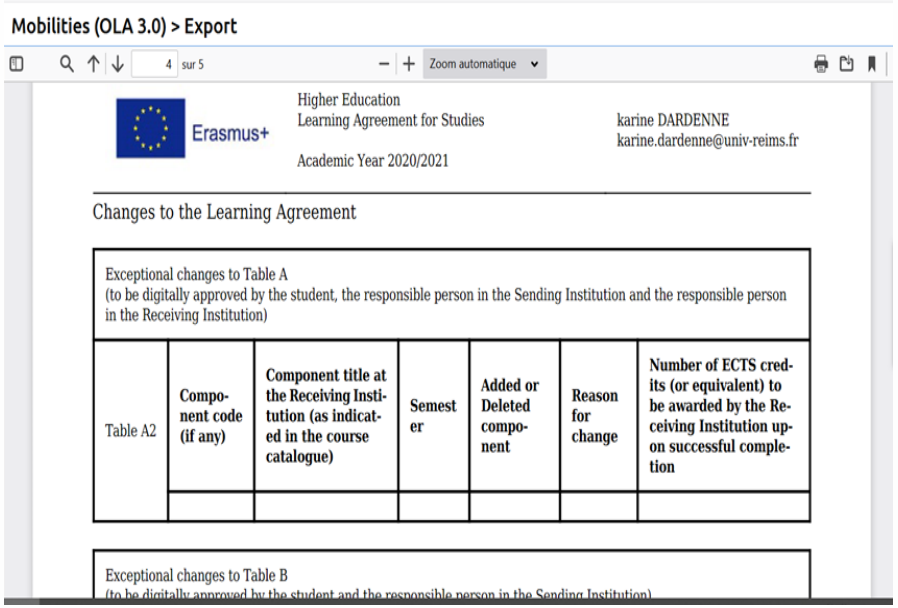
Tout changement doit faire l'objet d'une approbation par l'université d'accueil, votre référent pédagogique à l'URCA et vous, afin de garantir la pleine reconnaissance des cours suivis.

- **Comment faire ?**

❖ **Connectez-vous sur la plateforme OLA soit par le biais de la plateforme https://www.learning-agreement.eu/ Soit par l'application Erasmus+App**

❖ **Modifiez votre learning agreement initial en complétant la partie « Changes to the Learning Agreement » le document doit être signé par les 3 parties.**

Ne pas oublier de transmettre le document finalisé et signé à mobilite-internationale@univ-reims.fr


Mobilities (OLA 3.0) > Export

4 sur 5 — Zoom automatique

Erasmus+

Higher Education
Learning Agreement for Studies

Academic Year 2020/2021

karine DARDENNE
karine.dardenne@univ-reims.fr

Changes to the Learning Agreement

Exceptional changes to Table A
(to be digitally approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

	Compo-nent code (if any)	Component title at the Receiving Insti-tution (as indicat-ed in the course catalogue)	Semest er	Added or Deleted compo-nent	Reason for change	Number of ECTS cred-its (or equivalent) to be awarded by the Re-ceiving Institution up-on successful comple-tion
Table A2						

Exceptional changes to Table B
(to be digitally approved by the student and the responsible person in the Sending Institution)

APRES LA MOBILITE
étape 1

- **Attestation de fin de séjour**

Nous vous enverrons par mail l'attestation de fin de séjour type à faire compléter et signer par l'université d'accueil

Cette attestation doit comporter la date de début des cours et la date de fin des cours (examens compris).

❖ Vous devez nous la transmettre par mail dès votre retour à mobilite-internationale@univ-reims.fr

ATTESTATION DE PRESENCE (fin de séjour)
Certificate of attendance (end of stay)
Année Universitaire/Academic year 2021/2022
Erasmus+

ORGANISME D'ACCUEIL/HOST INSTITUTION

Nom de l'organisme/Name of institution : .....

Code Erasmus/Erasmus Code : ..... (exemple : E MADRID18)

Pays/Country : .....

TYPE DE MOBILITE/MOBILITY TYPE

❑Mobilité étudiante d'études
Student mobility for studies (SMS)

❑Mobilité étudiante de stage
Student mobility for placements (SMP)

❑Mobilité enseignante
Staff mobility for teaching assignments (STA)

❑Mobilité de formation
Staff mobility for training (STT)

ATTESTATION/CERTIFICATE

« Nous confirmons que Mme/Mlle /M.....

"We hereby confirm, that Ms/Mr.....

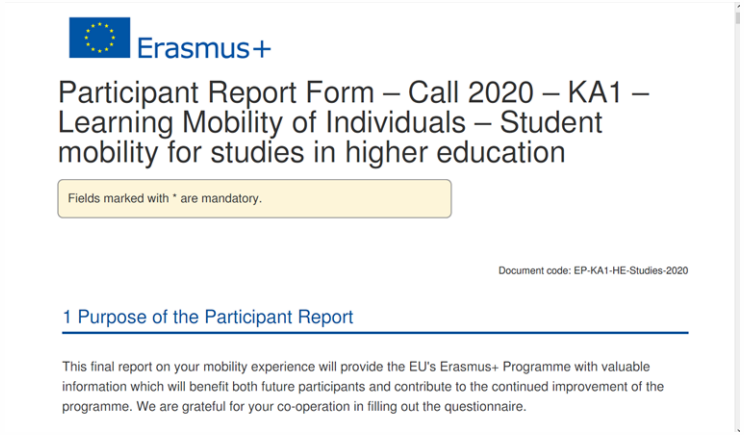
APRES LA MOBILITE
étape 2

- **Rapport de mobilité en ligne**

Quand et comment ?

- ✓ A votre retour de mobilité
- ✓ vous recevrez un mail de la Commission Européenne avec un lien vous invitant à compléter et à soumettre en ligne votre rapport de mobilité.

Cette formalité obligatoire vous prendra environ 15 minutes


Erasmus+

Participant Report Form – Call 2020 – KA1 – Learning Mobility of Individuals – Student mobility for studies in higher education

Fields marked with * are mandatory.

Document code: EP-KA1-HE-Studies-2020

1 Purpose of the Participant Report

This final report on your mobility experience will provide the EU's Erasmus+ Programme with valuable information which will benefit both future participants and contribute to the continued improvement of the programme. We are grateful for your co-operation in filling out the questionnaire.

APRES LA MOBILITE
étape 3

- **Test de langue OLS retour de mobilité**

Comment faire ?

➢Connectez-vous à la plateforme OLS **https://erasmusplusols.eu/fr/** avec vos identifiants créés lors de votre 1er test avant mobilité

➢Effectuez votre test

➢Vous devrez nous transmettre le résultat par mail :

mobilite-internationale@univ-reims.fr

APRES LA MOBILITE
étape 4

Relevé de notes de l'Université d'accueil

Dès que vous l'aurez en votre possession

- transmettez une **copie de votre relevé de notes obtenues à l'étranger à/**

mobilite-internationale@univ-reims.fr

Ce document est **obligatoire et nécessaire** pour procéder à la retranscription de vos notes afin d'obtenir la pleine reconnaissance de votre année ainsi que votre relevé de notes de l'URCA.

APRES LA MOBILITE

Comment est faite la retranscription de notes obtenues à l'étranger en notes URCA ?

Tableau de conversion de notes pour la retranscription*

Université d'accueil						Université d'origine			
Discipline choisie	Nombre Crédits ou ECTS	Note obtenue	Rang	**Notes d'ECTS ou de crédits Valeur équivalente**	**Définition**	Équivalence notes URCA	Discipline prévue	Nombre Crédits ou ECTS	Note obtenue
				A	**Excellent**	de 18/20 à 20/20			
				B	**Très bien**	de 16/20 à 18/20			
				C	**Bien**	de 14/20 à 16/20			
				D	**Assez bien**	de 12/20 à 14/20			
				E	**Passable**	de 10/20 à 12/20			
				FX	**Ajourné et rattrapage**	< 10/20			
				F	**Non admis après rattrapage**	<10/20			
				Blank	**Défaillant**				

***La retranscription n'est pas le calque d'une note à une autre, un ajustement est nécessaire selon l'échelle de valeur, la note locale, les seuils inférieurs et supérieurs et le volume horaire dans l'université d'accueil. Par ailleurs, le calcul est fait avec les coefficients pour chaque matière de l'URCA.**

NB : Pour les inscriptions en master, le relevé de notes de l'URCA du premier semestre peut vous être demandé. Dans ce cas, vous devez impérativement nous transmettre le relevé de notes de l'université d'accueil dans un délai respectable afin de procéder à la retranscription. Vous devez compter quinze jours minimums pour obtenir votre relevé de notes de l'URCA après retranscription.

INFORMATIONS / DOCUMENTS ANNEXES OBLIGATOIRES / COORDONNEES UTILES

INFORMATIONS CORONAVIRUS

COVID-19

La crise sanitaire mondiale a fortement perturbé les mobilités internationales et l'évolution de l'épidémie de la COVID-19 reste incertaine, il est donc important de prendre certaines mesures :

- Rester informé de l'évolution de la situation et des recommandations données à tout moment par les autorités (autorités françaises et également autorités dans le pays d'accueil). Pour se faire, vous devez vous inscrire **impérativement** sur le portail ARIANE du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE).

https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html

- Souscrire avant votre départ une assurance rapatriement
- Prendre des billets de transports (avion, train etc…) remboursables/modifiables

En cas de retour anticipé en France si la situation sanitaire venait à se dégrader

- Veillez à rendre votre location
- Veillez à reprendre toutes vos affaires.

Il ne vous sera pas permis de retourner ultérieurement dans le pays d'accueil, vos cours pourront très certainement continuer à distance selon les modalités mises en place par l'université d'accueil.

- Prévenir l'université d'accueil de votre départ
- Nous informer le plus tôt possible de votre date de retour et nous informer de toutes difficultés rencontrées pour rejoindre la France afin que nous puissions communiquer votre situation auprès du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères.

Concernant les financements

- Bénéficiaires de la bourse AMI :

Le versement de cette bourse s'arrêtera le mois suivant votre retour en France même si vous n'avez pas perçu toutes les mensualités attribuées par la commission (règlementation ministérielle).

- Bénéficiaires de la bourse Erasmus+ :

Votre bourse Erasmus+ sera maintenue si vos cours sont maintenus à distance. (Sous réserve de changement de règlementation de la Commission Européenne).

- Bénéficiaires de la bourse Région Grand-Est :

Vous devez vous tenir informés des conditions directement auprès de la Région Grand-Est.

DOCUMENTS ANNEXES OBLIGATOIRES

Checklist des documents obligatoires de votre mobilité >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>

- ❑ Contrat de mobilité
- ❑ Learning Agreement
- ❑ Test OLS « Avant mobilité »
- ❑ Dossier de demandes de bourses (Erasmus+, AMI, Région Grand-Est)
- ❑ Attestation d'arrivée
- ❑ Modifications de Learning Agreement
- ❑ Attestation de fin de séjour
- ❑ Rapport de mobilité en ligne
- ❑ Test OLS « Après » mobilité
- ❑ Relevé de notes de l'université d'accueil

NB : les documents suivants vous seront envoyés par mail :

- le contrat de mobilité
- Les dossiers de bourses Erasmus+ et AMI
- L'attestation d'arrivée type
- L'attestation de fin de séjour type

Coordonnées de vos contacts Relations Internationales à l'URCA

Direction des Relations Extérieures et du Développement International (DREDI)

En Central (Présidence de l'université)

Mme Karine DARDENNE
2 avenue Robert Schuman 51100 Reims
+33 (0) 3 26 91 39 39
mobilite-internationale@univ-reims.fr

Sur les campus

Campus Croix-Rouge/CCC

Mme Loubna Ait-Belgnaoui
57 Rue Pierre Taittinger 51096 Reims cedex / Bâtiment 17
+33 (0) 3 26 91 36 86
loubna.ait-belgnaoui@univ-reims.fr ou mobilite-internationale@univ-reims.fr

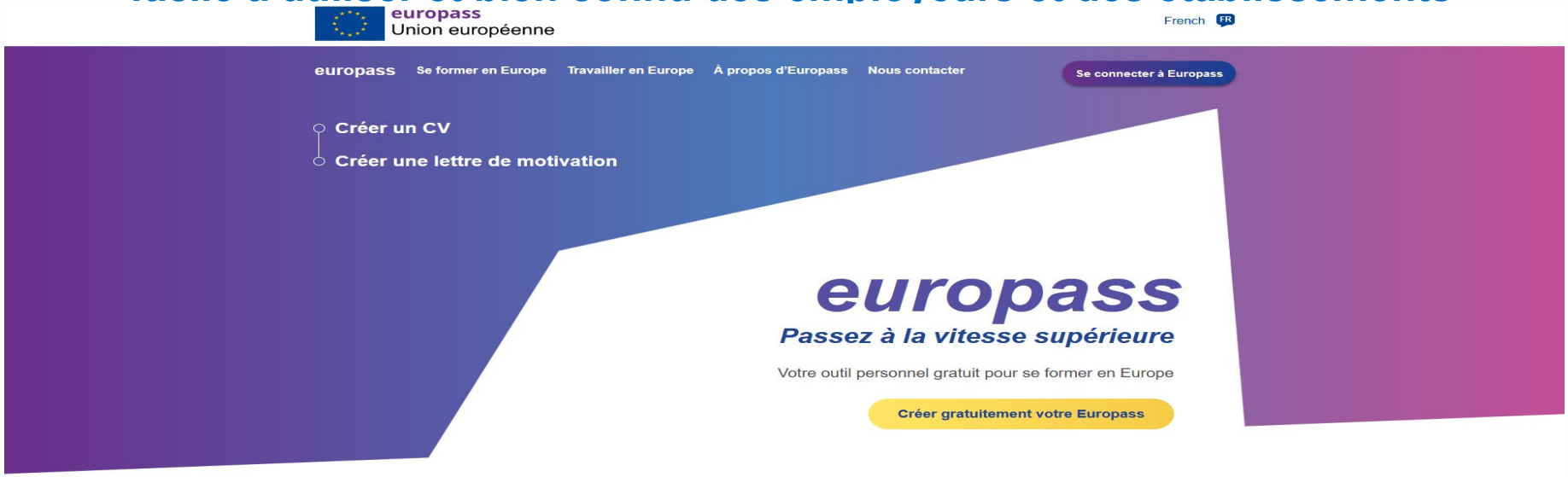
Campus Moulin de la Housse (MDH)

Mme Pascale CLIQUOT
UFR SEN (Bât. 1) - B.P. 1039, 51687 Reims CEDEX 2 - France
+33 (0) 3 26 91 85 81
pascale.cliquot@univ-reims.fr ou mobilite-internationale@univ-reims.fr

Créez votre CV Europass

https://europa.eu/europass/fr

Le CV Europass est l'un des modèles de CV les plus reconnus en Europe. Il est facile à utiliser et bien connu des employeurs et des établissements



Vous devez d'abord créer votre profil Europass en fournissant des informations sur vos études, votre formation, votre expérience professionnelle et vos compétences. Une fois votre profil complété, vous pouvez créer autant de CV que vous le désirez, en quelques clics. Il suffit de sélectionner les informations que vous souhaitez inclure et de choisir un modèle. Europass se charge du reste.

COMMUNICATION

Email:
communication-internationale@univ-reims.fr

Réseaux sociaux

https://www.facebook.com/urca.relationsinternationales

https://twitter.com/UrcaDri

https://www.instagram.com/urca_international/

https://www.linkedin.com/school/universite-de-reims-champagne-ardenne

EVÉNEMENTS

Vous êtes les **Ambassadeurs/Ambassadrices de l'URCA** à l'international !

- Study Abroad fair (promotion de votre établissement)
- Erasmus Welcome Days *(du 11 au 16 octobre 2021)*
- Concours photo et vidéo *(ma mobilité à l'étranger en images)*
- Buddy System – programme de parrainage étudiant
- Association étudiante ESN