

# **Documents de mobilité et Formalités administratives**



**UNIVERSITÉ  
SAVOIE  
MONT BLANC**



**Mobilités Etudes et  
Stages**

**2021-2022**

# Vos gestionnaires à la Direction des Relations Internationales



## **IUT Annecy et SceM**

**Sylvain LARDINOIS**

**☎ 04 79 75 91 41**

**[mobilite-iuta.dri@univ-smb.fr](mailto:mobilite-iuta.dri@univ-smb.fr)**

**[mobilite-scem.dri@univ-smb.fr](mailto:mobilite-scem.dri@univ-smb.fr)**

## **IAE**

**Mathilde d'HARCOURT**

**[mobilite-iae.dri@univ-smb.fr](mailto:mobilite-iae.dri@univ-smb.fr)**

## **POLYTECH et FD**

**Sylvie CALVELLI**

**☎ 04 79 75 91 39**

**[mobilite-polytech.dri@univ-smb.fr](mailto:mobilite-polytech.dri@univ-smb.fr)**

**[mobilite-fd.dri@univ-smb.fr](mailto:mobilite-fd.dri@univ-smb.fr)**

## **IUT Chambéry et LLSH**

**Gaëlle AVRILLIER**

**☎ 04 79 75 83 67**

**[mobilite-llsh.dri@univ-smb.fr](mailto:mobilite-llsh.dri@univ-smb.fr)**

**[mobilite-iutc.dri@univ-smb.fr](mailto:mobilite-iutc.dri@univ-smb.fr)**

**Direction des Relations Internationales**

**27 Rue Marcoz – BP 1104**

**73011 Chambéry Cedex**

## Les contacts relations internationales dans vos composantes



UFR	Responsables RI	Administratives RI	Email
SceM	Jean-Marc LEVEQUE	Souhila SLIM	<a href="mailto:Souhila.Slim@univ-smb.fr">Souhila.Slim@univ-smb.fr</a> <a href="mailto:ri.scem@univ-smb.fr">ri.scem@univ-smb.fr</a>
FD	Alexandre GUIGUE	Fanny AGA	Relations-Internationales.Fd@univ-smb.fr
IAE	Camille RAVET	Acy : Cathy FAUBRY Chy : Marta BORCCHIO	<a href="mailto:International-Acy.lae@univ-smb.fr">International-Acy.lae@univ-smb.fr</a> International-Chy.lae@univ-smb.fr
IUT A	Sandrine GRUFFAZ	Nadine COLOGON Karoliina PESU	relations-internationales.iut-acy@univ-smb.fr
IUT C	Sylvie NEYERTZ	Isabelle COMI-PIANELLI	International.lut-Chy@univ-savoie.fr
LLSH	Jacques IBANEZ-BUENO	Marion ARNAUD	relations-internationales.llsh@univ-smb.fr
Polytech	Adrien BADEL	Acy : Catherine BROWNE Chy : Florence GUICHET	international.polytech@univ-smb.fr



Quelles bourses ?



Modalités d'attribution des bourses



# Bourse Erasmus+ :

## Groupes de pays et montant

\* Montant mensuel USMB 2020/21 à titre indicatif



	Pays de destination	Bourses Etudes (en €/mois)	Bourses Stages (* ) (en €/mois)
<b>Groupe 1</b>	Danemark Finlande Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Royaume-Uni, Suède.	300€*	450€*
<b>Groupe 2</b>	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	240€*	390€*
<b>Groupe 3</b>	République de Macédoine du Nord, Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Turquie, Serbie	180€*	330€*

(\* ) *Sauf étudiants (hors apprentis) Polytech : bourses du réseau Polytech → montant à voir avec le bureau RI de Polytech*

# Bourses Régionale pour la Mobilité Internationale Etudiante - BRMIE



## **MONTANT**

**95€/semaine pour des mobilités études ou stages**  
**+ 2 forfaits complémentaires cumulables**

- ❶ Pour les boursiers sur critères sociaux**, aide dégressive **de 530 à 80€** selon l'échelon de bourse du CROUS (**notification définitive de bourse sur critères sociaux pour l'année de la mobilité**)
- ❷ Pour les étudiants en situation de handicap (attestation MDPH)**, **aide de 530€**

*A noter : Si l'étudiant effectue deux mobilités sur la même année universitaire, les aides forfaitaires ne sont versées qu'une seule fois,*

# IMPORTANT : Caducité de la bourse et cas de force majeure (\*)



## BRMIE

Conformément au règlement du dispositif des bourses régionales, les justificatifs de fin de séjour : **certificat final et rapport**, doivent être transmis **dans les 3 mois maximum suivants la date de fin de la mobilité**, faute de quoi la bourse deviendra caduque.

→ *Ce qui signifie que le versement du solde ne pourra pas être effectué si les justificatifs sont transmis après ce délai et que la Région pourra demander à l'étudiant le remboursement de l'acompte perçu en l'absence de l'un ou l'autre de ces justificatifs.*

## BRMIE - ERASMUS+

En cas d'interruption de votre mobilité, il est impératif d'informer votre composante et votre gestionnaire à la DRI le plus tôt possible.

Selon les motifs de l'interruption (Ex: raison médicale justifiée par certificat médical) une **demande de cas de force majeure** pourra être soumise par la DRI à la Région et/ou l'Agence nationale Erasmus+ (Ex : Cas de force majeure Covid-19).



Pour Erasmus +, la demande de cas de force majeure doit impérativement être transmise **dans les 30 jours suivants l'interruption.**

**(\*) Toute demande transmise hors délai sera refusée.**

# Aide à la Mobilité Internationale (AMI)



**Pour les mobilités d'études des étudiants boursiers sur critères sociaux l'année de la mobilité**

A titre indicatif pour 2020-2021 :

**- Montant de la bourse: : 400 € par mois**

*Attribution en fonction de la durée de la mobilité et de l'échelon de bourse du CROUS*

# MODALITES D'ATTRIBUTION des bourses de mobilité



Critères d'attribution de bourse votés chaque année en juin par la CORI en fonction :

- Nombre de demandes et budgets disponibles

**Ces critères prennent en compte :**

- **Cadre d'échange** de la mobilité (bilatéral / Erasmus+ ...)
- **Pays** de destination
- **Durée** de la mobilité
  
- **Règlements** des différents dispositifs de bourse
- **Situation personnelle** de l'étudiant (boursier)



**Vous recevrez 1<sup>ère</sup> quinzaine de JUILLET la confirmation de l'aide financière qui vous sera attribuée, ainsi que les documents qui seront à retourner IMPERATIVEMENT à votre gestionnaire à la DRI au cours de votre mobilité.**



*Bien respecter les consignes pour remplir les documents ainsi que les dates limites qui conditionnent le paiement des différentes aides financières*

**RAPPEL** : Les différentes bourses (Erasmus+, BRMIE et AMI) sont des aides financières qui **ne couvrent pas nécessairement la durée totale de la mobilité.**

Ces aides sont versées **après** le début de votre mobilité.

# MOBILITES ETUDES



## DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME D'ÉCHANGE

- **Erasmus+** : Financement Erasmus seul ou Cofinancement Erasmus + bourse régionale
- **Conventions bilatérales** : Financement bourse régionale
- **Programmes d'échanges spécifiques** : **ORA** (Ontario Rhône Alpes - **BCI** (Bureau de coopération interuniversitaire - séjour d'études dans les universités québécoises - **ISEP** (International student exchange programs)



**Ce séjour d'études doit être formalisé par un certain nombre de documents entre :**

- **l'Université Savoie Mont Blanc,**
- **l'étudiant partant,**
- **l'Université d'accueil.**

**Ces différents documents permettront de :**

- **percevoir la bourse,**
- **valider votre période d'études ou de stage à l'étranger.**

# Séjour d'études



	Liste des documents	Erasmus+	Conventions bilatérales et Programmes spécifiques
<b>AVANT</b>	Original contrat de mobilité Erasmus+	oui	non
	Contrat pédagogique	oui	oui
	1 <sup>ER</sup> Test de langue OLS	oui	non
<b>DEBUT</b>	Certificat de présence	oui	oui
<b>FIN</b>	Certificat final	oui	oui
	Relevés de notes établis par université d'accueil + USMB	oui	non
	Rapport participant E+ / rapport fin de séjour BRMIE	oui	oui
	2 <sup>ND</sup> Test de langue OLS	oui	non



## Modalités de versement des bourses

Les bourses Erasmus+ et les bourses régionales sont versées en deux fois :

- 75% au début de la mobilité au vu des justificatifs de début de séjour
- 25% à la fin du séjour au vu des justificatifs de fin de séjour

L'acompte de 75% est calculé en fonction de la durée justifiée réelle indiquée sur l'attestation de début de séjour.

L'aide forfaitaire régionale destinée aux étudiants boursiers ou handicapés est versée en début de mobilité au vu des justificatifs requis.

# ERASMUS+

## Contrat de mobilité



Le **CONTRAT DE MOBILITÉ Erasmus+** est un document contractuel établi entre l'étudiant partant et l'USMB

- Transmis par email par la DRI aux étudiants **mi-juin**
- Contrat original à retourner signé par courrier postal **avant le début de la mobilité** à la gestionnaire concernée à la DRI

 *Signature originale (pas de scan ou copie)*

→ Joindre copie de la Carte Européenne d'Assurance Maladie ou équivalent (voir consignes importantes)

# ERASMUS+

Online Linguistic Support

## Modalités du test de langue - OLS



### Pour les mobilités d'études :

- Les étudiants seront informés, par mail **mi-juin**, des modalités d'accès au 1er test de langue obligatoire avant la mobilité.

### Pour les stages :

- L'envoi du test se fera au fur et à mesure de l'instruction des dossiers



invitation mail envoyée par : [noreply@erasmusplusols.eu](mailto:noreply@erasmusplusols.eu)

### A noter :

*Dans le cas où le niveau de langue constaté lors du test avant la mobilité serait inférieur au niveau requis par l'établissement, l'étudiant aura la possibilité de se mettre à niveau avant de partir en ayant accès à des cours en ligne.*

# ERASMUS+

## Rapport participant



***A compléter après la mobilité (invitation automatique depuis plateforme Commission Européenne)***

### Information concernant la « **Reconnaissance de la mobilité** »

Le fait de passer les examens correspondants aux cours prévus dans votre contrat d'étude permet la reconnaissance de votre mobilité indépendamment des résultats obtenus, **il est donc conseillé de cocher « oui »** à cette question du rapport participant même si vous n'avez pas encore, au moment de la complétude du rapport, connaissance des notes obtenues.

PARTICIPANT

Données du participant | Rapport de participant ✓ | Reconnaissance des acquis d'apprentissage (1 max. 1) | Rapport de Reconnaissance ✓

**4.10** Le processus de reconnaissance de votre période de mobilité est-il terminé ?

Oui, le processus de reconnaissance est terminé

Non, le processus de reconnaissance est toujours en cours

Comme le processus de reconnaissance est en cours, vous recevrez un rapport complémentaire spécialement sur le processus de reconnaissance. Il vous sera envoyé 45 jours après la date de fin de votre mobilité.

# TOUS PROGRAMMES

## Contrat pédagogique



Le CONTRAT PEDAGOGIQUE (liste de cours) est un document établi entre :

- l'étudiant partant
- le coordinateur pédagogique de la composante à l'USMB
- le coordinateur pédagogique de l'Université d'accueil



## Le contrat pédagogique :

- **comporte la liste de cours que vous allez suivre,**
- **permettra la reconnaissance de vos notes obtenues à l'étranger**

*« Une bonne préparation de votre contrat pédagogique est la clé pour une mobilité réussie et pour en assurer la reconnaissance des crédits à capitaliser pour l'obtention du diplôme que vous préparez ».*

***Il comporte 2 parties :***

***La 1<sup>ère</sup> est à compléter avant la mobilité, la 2<sup>ème</sup> pendant la mobilité en cas de modification de cours.***

# Remarques importantes



Les contrats pédagogiques à utiliser sont ceux qui vous seront transmis ou qui seront disponibles sur [www.univ-smb.fr/international](http://www.univ-smb.fr/international)

2 formulaires distincts selon le type de programme :

**Erasmus+ ou Conventions bilatérales (et programmes spécifiques)**

 La remise d'un contrat pédagogique incomplet (*dont signatures de toutes les parties*) ou la non-remise de ce document dans les délais impartis **entraînera la suspension de la bourse et/ou la non reconnaissance de l'année ou du semestre d'études à l'étranger.**



# Erasmus+



## I- Programme de mobilité proposé à compléter **AVANT LA MOBILITE** en concertation avec l'enseignant responsable à l'USMB

**Tableau A** : programme d'études de la mobilité dans l'établissement d'accueil

Code composante pédagogique	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> ]	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 cours équivalents à l'Université Savoie Mont Blanc

Code composante pédagogique	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> ]	Nombre de crédits ECTS
	➔	➔	➔ ○
			Total :

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

# Erasmus+



## I- Modifications exceptionnelles au programme d'études proposé, à compléter PENDANT LA MOBILITE

Exceptional changes to Table A / Modifications exceptionnelles apportées au tableau A				
Tableau A2 Pendant la mobilité Table A2 During the mobility	Code de la composante pédagogique (si existant)	intitulé de la composante pédagogique dans l'établissement d'accueil (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours)	Raison du changement	Nombre de crédits ECTS (ou équivalent)
<b>Cours inchangés / unchanged courses</b>				
		➔	➔	➔
<b>Cours supprimés / deleted courses (Compléter la colonne « Raison du changement » – voir NOTES ci-jointe)</b>				
		➔	➔	➔
<b>Cours ajoutés / added courses (Compléter la colonne « Raison du changement » – voir NOTES ci-jointe)</b>				
		➔	➔	➔

**Si vous partez :**

**1 semestre = 30 crédits ECTS (Europe)**

(BCI/ORA : 15 credits)

**2 semestres = 60 crédits ECTS (Europe)**

(BCI/ORA : 30 credits)



**⚠ Au Royaume-Uni : 120 crédits britanniques = 60 crédits ECTS européens**



## Où trouver les cours que propose l'université d'accueil ?

- **sur le site des universités d'accueil (*catalogue de cours*)**

Conseils possibles :

- auprès du bureau des relations internationales de votre composante
- auprès de l'enseignant responsable de votre échange et/ou le responsable RI de la composante

# Calendrier Contrat pédagogique



**1ère Partie à compléter AVANT LA MOBILITE** *signée par responsable pédagogique de l'USMB et l'étudiant*

→ à transmettre au bureau RI de votre composante dans les délais qui vous seront précisés par celui-ci

**Retour DRI par les composantes**

- ▶ **Fin mai 2021** pour départs année entière ou 1<sup>er</sup> semestre
- ▶ **Début décembre 2021** pour départs 2<sup>ème</sup> semestre

**2ème Partie à compléter PENDANT LA MOBILITE** *signée par l'université d'accueil et l'étudiant*



## Remarques très importantes :

- ❑ Toute demande de **modification du programme d'études** devra être faite par l'étudiant (*partie 2 du contrat pédagogique signée par l'université d'accueil à transmettre au bureau RI de la composante pour validation de l'enseignant*) **dans un délai de 5 semaines à compter de la date du début de chaque semestre.**
- ❑ Dans le cas d'une demande **de prolongation de la durée de la mobilité d'études**, la demande devra être faite par l'étudiant **au minimum un mois avant la date de fin de mobilité initialement prévue.** *Dans le cadre d'une mobilité E+, un nouveau contrat de mobilité devra être établi après acceptation de l'USMB et de l'université d'accueil, et sous réserve de places disponibles.*



Dans ce cas, la prolongation de la bourse n'est pas systématique et dépendra des budgets disponibles (en 2020-2021 les étudiants ayant prolongé leur mobilité étaient non allocataires sur la période de prolongation).

# MOBILITE STAGE

## RAPPEL



**Les demandes d'aide financière pour les stages se font « au fil de l'eau » sur le formulaire spécifique de demande de bourse stage**

► candidature en ligne après avoir trouvé le stage

► remise du dossier complet au bureau RI des composantes **au plus tard 1 mois avant le début du stage**

# Stages



	Liste des documents	Bourse Erasmus+	Bourse Régionale
<b>AVANT</b>	Convention de stage signée	oui	oui
	Original contrat de mobilité Erasmus+	oui	non
	Contrat pédagogique Erasmus+	oui	non
<b>DEBUT</b>	1 <sup>ER</sup> Test de langue OLS	oui	non
	Certificat de présence	oui	oui
<b>FIN</b>	Attestation de fin de stage / certificat final	oui	oui
	Rapport participant E+ / rapport fin de séjour BRMIE	oui	oui
	2 <sup>nd</sup> Test de langue OLS	oui	non
	+ Relevé de note USMB mentionnant note du stage	oui	non

# Consignes concernant les justificatifs de séjour

## Certificat de présence et certificat final :

► **La date de début de mobilité** est le premier jour de présence de l'étudiant dans l'établissement d'accueil ou l'organisme/l'entreprise d'accueil. *Pour une mobilité d'études, cela peut être le premier jour de cours ou le 1<sup>er</sup> jour de la semaine d'intégration par exemple.*

► **La date de fin de mobilité** est le dernier jour de présence de l'étudiant dans l'établissement d'accueil ou l'organisme/l'entreprise d'accueil, et non la date effective de son départ. *Pour une mobilité d'études, cela peut être, par exemple, la fin de la période d'examens, de cours ou de présence obligatoire.*

► **Mobilité virtuelle / hybride** : Seule la mobilité en présence physique dans le pays d'accueil (y compris en distanciel sur place) fait l'objet d'un financement dans le respect de la durée minimum éligible (minimum : 2 mois pour Erasmus+ et 4 semaines pour la bourse régionale) Ces dates en présentiel / distanciel doivent être clairement indiquées sur l'attestation de présence.

 **Ne pas faire établir les justificatifs de début de séjour avant le début de la mobilité,**

*Attention à la cohérence des dates entre les justificatifs de début et de fin de séjour, la date de début de mobilité doit être la même sur les attestations de début et de fin de séjour.*



# Informations importantes

## ➔ Inscription à l'Université (mobilité d'études)

**TOUS les étudiants doivent s'inscrire à l'Université d'accueil ET à l'Université Savoie Mont Blanc**



*Suite à l'annonce de leur candidature (nomination) auprès de l'université d'accueil par le bureau RI de leur composante, les étudiants recevront **les instructions et dates limites** pour s'inscrire (soit via le bureau RI soit directement de l'université d'accueil).*

## ⇒ Couverture sociale :



- **Pour une mobilité en Europe** : pensez à faire votre demande de **Carte Européenne d'Assurance Maladie** auprès de la CPAM avant de partir.

*Cas particuliers* : pour la Turquie, la Macédoine, l'étudiant doit souscrire une assurance maladie spécifique valable pour le pays et la durée de la mobilité.

- **Pour le Québec** : formulaire SE401Q106 (études) ou SE401Q104 (stages).

- **Pour les autres pays**, la prise en charge dépend pays par pays des accords signés avec la France.

→ **Pour plus d'informations** (se renseigner auprès des mutuelles étudiantes, mutuelles des parents, organismes privés...).

**IMPORTANT** : Dans tous les cas, une assurance santé internationale complémentaire (+ assurance rapatriement) est fortement recommandée pour une couverture maximum particulièrement dans le contexte sanitaire actuel.

# Consignes importantes



► Consultez régulièrement votre [courriel de l'Université Savoie Mont Blanc](#) où vous recevrez les informations importantes.

► Vous êtes susceptibles de recevoir des emails d'adresse « noreply » :

→ de la Direction des RI de l'USMB : [noreply@usmb.moveon4.com](mailto:noreply@usmb.moveon4.com)

→ de la Commission Européenne :

- Invitation pour compléter le rapport participant

→ [replies-will-be-discared@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discared@ec.europa.eu)

- Invitation pour compléter les tests OLS

→ [noreply@erasmusplusols.eu](mailto:noreply@erasmusplusols.eu)

► Vérifier régulièrement vos spams

# RECOMMANDATIONS

**Renseignez-vous ! Certaines destinations peuvent être déconseillées pour votre sécurité.**



## **ZONES à risque :**

**1 - Avant toute candidature notamment pour un stage, consulter :**

- la classification du pays ou de la zone où doit se dérouler la mobilité (rubrique *Conseils aux voyageurs* du Ministère des Affaires Etrangères et du Développement International – MAEDI :

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>

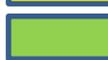
- Les **conditions** d'entrée et de séjour et les **questions sécuritaires et sanitaires** dans le pays d'accueil sur le site de l'Ambassade de France du pays d'accueil et sur le site du MAEDI.

**2 - Pays ou zones de certains pays classés comme présentant des risques, quatre couleurs les identifient**

 Zone rouge : formellement déconseillée

 Zone orange : déconseillée sauf raison impérative

 Zone jaune : vigilance renforcée

 Zone verte : vigilance normale

**► Les mobilités prévues dans les zones rouges et les zones oranges sont formellement interdites.**

**Compte tenu de la situation sanitaire actuelle et selon l'évolution de celle-ci suivez strictement les recommandations de l'université /l'entreprise d'accueil, de l'ambassade de France, du ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères et du pays d'accueil.**



### Liens utiles :

- Les conseils aux voyageurs du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>
- [Quels comportements adopter ?](#)
- Consultez les mesures prises, les recommandations, la foire aux questions sur le site dédié : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>
- La FAQ de l'OMS (Organisation mondiale de la santé) : <https://www.who.int/fr/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>

# A FAIRE impérativement

**Pour tous les programmes,**

**l'inscription sur ARIANE est obligatoire (portail du Ministère des Affaires Etrangères)**

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

**Pensez également à signaler votre présence dès votre arrivée sur place auprès du Consulat de France le plus proche :**

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/le-ministere-et-son-reseau/annuaires-du-ministere-de-l-europe-et-des-affaires-etrangeres/ambassades-et-consulats-francais-a-l-etranger/>



La 2ème rencontre du  
Links Cluster : « Cultur

»  
Transfrontour : un proje  
en tourisme de la zone

**Informations bourses et destinations**  
**Documents de mobilités**  
**Conseils pour préparer son séjour ...**

## ÉTUDIANT-E-S

### VOUS ÊTES ÉTUDIANT-E ET VOUS SOUHAITEZ PARTIR À L'ÉTRANGER ?

De manière générale, nous conseillons aux étudiants de l'Université Savoie Mont Blanc qui veulent partir à l'étranger de **préparer leur projet environ un an à l'avance.**

Chaque année, courant novembre, la Direction des Relations Internationales organise sur chacun des campus des **réunions d'informations sur les différents programmes de mobilité et sur les aides financières.**

PARTIR À L'ÉTRANGER

### POUR VOS ÉTUDES

- Partir en programmes d'échanges
- Candidater à une aide financière
- Formaliser sa candidature

### POUR UN STAGE

- Trouver un stage à l'étranger
- Solliciter une aide financière
- Formaliser sa candidature



## International Partir à l'étranger Etudiant-e-s

**La DRI vous souhaite un  
excellent séjour à l'étranger !**