

# INSTRUCTIONS ERASMUS+ETUDES PAYS TIERS

## Procédure de candidature étape par étape

### Etape 1 – Avant l'appel à candidatures

Vous avez eu l'autorisation de partir en mobilité Erasmus pays tiers suivant nos accords.

### Etape 2 – Pendant l'appel à candidatures

Vous devez lire en intégralité le « Formulaire Erasmus SMS Partie A » et réunir tous les documents que vous pouvez réunir au préalable pour vous tenir prêt pour votre candidature en ligne sur Mobility Online.

Nous effectuons votre nomination auprès de l'université d'accueil choisie, celle-ci vous recontactera sur votre adresse mail personnelle afin de vous transmettre leur procédure de candidature.

### Etape 3 – Fin de l'appel à candidatures

Effectuez votre inscription sur Mobility Online via le lien transmis par la DRIE sur votre adresse mail universitaire, et remplir le formulaire de candidature en ligne en respectant les délais imposés. Ce formulaire vous demande vos coordonnées et données personnelles ainsi que des informations sur votre mobilité.

**Vous devez en parallèle avoir effectué votre inscription du côté de l'Université d'accueil en suivant leur procédure et leur délai.**

### Etape 4 – Avant la mobilité

**Côté Université d'accueil, vous devez compléter et faire valider votre dossier en ligne du côté de l'Université d'accueil en respectant leur procédure et délai.**

**Côté Université de Lorraine - ISFATES, vous devez mettre en ligne sur Mobility Online tous les documents (en version scannée) constitutifs et obligatoires du dossier de candidature à une aide financière, soit dans l'ordre :**

- Lettre d'acceptation de l'Université partenaire : **transmise par l'Université d'accueil**
- Photo d'identité
- PDF du résultat du test de langue sur la plateforme EU Academy : **lien envoyé par mail**
- Certificat de scolarité UL de l'année universitaire de votre mobilité : **à demander auprès de la scolarité**
- 2 Attestations sur l'honneur selon le statut
- Justificatif des dates de mobilité (capture écran du calendrier de l'Université d'accueil)
- Lettre de motivation rédigée en français expliquant les moyens financiers / ressources financières pour votre mobilité
- Tableau du budget prévisionnel équilibré (*dépenses et recettes doivent avoir le même montant*) sur **la durée totale** de votre mobilité
- PDF du Online Learning Agreement (contrat pédagogique appelé OLA) dûment rempli et signé par les 3 parties, qui est généré sur la plateforme Dashboard Erasmus : **instructions sur la procédure à suivre transmises par votre CRIC**
- RIB nominatif et normé
- **Pour les boursiers CROUS** : Notification définitive de bourse du CROUS

Une fois tous ces documents déposés et corrects, la DRIE valide votre dossier Mobility Online. Votre dossier doit être validé **au plus tard 1 mois avant le début de votre mobilité.**

### Etape 5 – Avant la mobilité : Votre contrat de mobilité

Votre dossier Mobility Online est validé par la DRIE qui va éditer votre contrat de mobilité.

**Ce contrat de mobilité doit être signé par toutes les parties avant le début de votre mobilité.**

**Il vous sera transmis via votre messagerie Mobility Online avec les instructions à suivre :**

Imprimer ce contrat en 2 exemplaires couleurs, sans agrafes, les signer et les envoyer par courrier votre gestionnaire DRIE qui les fera signer par la Présidente de l'Université de Lorraine.

Puis vous enverra un exemplaire signé par courrier à votre domicile à l'adresse transmise à la DRIE

### Etape 6 – Pendant la mobilité

Dès votre arrivée dans l'Université d'accueil, vous devez télécharger via Mobility Online votre attestation d'arrivée/départ et la faire remplir et signer par votre Université d'accueil.

Une fois complète, la déposer sur votre dossier Mobility Online.

**Ce dépôt enclenche le premier versement de votre bourse !**

Si des modifications sont à apporter sur votre OLA (Online Learning Agreement – contrat d'études) il faudra effectuer ces modifications et le déposer à nouveau sur Mobility Online.

### Etape 7 – Après la mobilité

Dès la fin de votre mobilité, il faudra déposer de nouveaux documents **sous 30 jours pour clôturer** votre dossier Mobility Online et percevoir votre dernier versement de votre bourse.

- Faire remplir et signer votre attestation de départ : qui est sur le même document que votre attestation d'arrivée/présence
- Effectuer un nouveau test linguistique en vous connectant sur la plateforme EU Academy et déposer le PDF du résultat de ce test sur votre dossier Mobility Online
- Effectuer le rapport de mobilité sur Beneficiary Module, en répondant à l'invitation envoyée par la plateforme sur votre adresse mail universitaire, et déposer le PDF de votre rapport sur votre dossier Mobility Online.

**Ces derniers documents sont obligatoires pour clôture ! Si votre dossier Mobility Online est incomplet dans les délais impartis, la DRIE est en mesure de vous demander le remboursement des versements perçus.**