

INSTRUCTIONS ERASMUS+STAGE

Procédure de candidature étape par étape

Etape 1 – Dépôt de votre candidature

Pour les étudiants du contingent français : Vous remplissez bien les critères d'éligibilité et vous avez trouvé votre entreprise dans laquelle vous allez effectuer votre stage obligatoire : vous devez transmettre votre formulaire de renseignements ERASMUS+ Stage à votre gestionnaire CRIC ISFATES : Félicia MAGRI : felicia.magri@univ-lorraine.fr
ATTENTION : Vous devez déposer votre candidature 2 mois minimum avant le début de votre stage dernier délai.
Vous devez en parallèle suivre la procédure de stage auprès de la scolarité ISFATES : la fiche de stage et votre convention de stage sont à remplir.

Pour les étudiants du contingent allemand, prendre contact avec le DFHI pour suivre leur procédure auprès de Dorothee RENNEN : dorothea.rennen@htwsaar.de

Etape 2 – Transmission de votre candidature à la DRIE

Votre candidature est acceptée et transmise à la DRIE, vous devez lire en intégralité le Formulaire Erasmus Stage 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.

Etape 3 – Création de votre dossier Mobility Online

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.*

Etape 4 – Avant le début de votre stage

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 :

- Copie de votre convention de stage signée par toutes les parties (*procédure stage auprès de la scolarité*)
- Photo d'identité
- PDF du résultat du test de langue sur la plateforme EU Academy
- Certificat de scolarité UL de l'année universitaire en cours (**à demander auprès de la scolarité**)
- 2 Attestations sur l'honneur selon le statut
- Avis circonstancié de la composante (**à faire remplir par votre CRIC**)
- Lettre de motivation expliquant les ressources financières
- Tableau du budget prévisionnel équilibré sur la durée totale de votre mobilité
- PDF du Learning Agreement (contrat pédagogique) dûment rempli et signé (*instructions par votre CRIC*)
- RIB nominatif
- Pour les boursiers CROUS : Notification définitive de bourse
- Justificatif de domicile dans le pays d'accueil pour les mobilités inférieures à 100km

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 le début de votre stage : 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 et transmis par courrier à la DRIE avant le début de votre stage.**

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 à **votre gestionnaire DRIE : Monsieur GEHIN Jérôme** 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 que vous aurez indiqué dans le formulaire de candidature.

Etape 6 – Pendant votre stage

Dès votre arrivée dans votre entreprise, vous devez télécharger via Mobility Online votre attestation d'arrivée/départ et la faire remplir et signer par votre entreprise. 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 contrat d'études (Learning Agreement) il faudra effectuer ces modifications et le déposer à nouveau sur Mobility Online.

Etape 7 – Après votre stage

A la fin de votre stage, il faudra déposer de nouveaux documents 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.