



# **APPEL A PROPOSITIONS – EACEA/03/2018**

## **Programme Erasmus+**

### **KA 1 - Mobilité des individus à des fins d'éducation et de formation**

#### **Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur**

#### **Sélection 2019**

## **GUIDE DU CANDIDAT**

**NB: Veuillez noter qu'en cas de différence(s) entre traductions, la version anglaise prévaut.**



## CONTENTS

CONTENTS .....	3
PRESENTATION DU GUIDE DU CANDIDAT .....	4
PARTIE 1 - STRUCTURE DE L'APPEL A PROPOSITIONS.....	5
1.1 INTRODUCTION .....	5
1.2 PRESENTATION DE L'APPEL A PROPOSITIONS .....	6
1.2.1. Objectives de l'appel.....	6
1.2.2 Etapes	6
PARTIE 2 – ARRANGEMENTS ET PROCEDURES APPLICABLES .....	7
2.1 GENERAL .....	7
2.2 CRITERES D'ADMISSIBILITE .....	7
2.3 CRITERES D'ELIGILITE.....	7
2.4. CRITERES D'ATTRIBUTION.....	8
2.4.1. Adhérence aux principes de la Charte .....	8
2.4.2. "Eléments fondamentaux" des principes ECHE.....	8
2.4.3. Qualité de la candidature .....	10
2.5 INFORMATION sur les RESULTatS .....	11
2.6 PUBLICITE.....	11
2.7 PROTECTION DES DONNEES .....	11
PARTIE 3 – PROCEDURE DE SOUMISSION DE LA CANDIDATURE.....	13
3.1 GENERAL .....	13
3.2 REGISTRATION POUR OBTENTION DE CODE PIC .....	13
3.3 CREATION ET REMPLISSAGE DE L'EFORM .....	13
3.3.1 Information Générale-contexte.....	13
3.3.2 Section A: l'organisation candidate, le représentant légal et le coordinateur ..	14
3.3.3 Section B: Déclaration en matière de stratégie Erasmus - Stratégie globale ..	14
3.3.4 Section C: Statistiques .....	15
3.3.5 Section D: Organisation générale des activités du Programme .....	16
3.3.6 Section E: Approbation de la candidature .....	17
3.3.7 Section F: Annexe à être jointe au formulaire de candidature et soumission .	17
3.4. SOUMISSION DE LA CANDIDATURE .....	17
PART 4 – GUIDE ECHE ANNOTE.....	18
4.1 Principes fondamentaux .....	18
4.2 Lors de la participation à des activités de mobilité .....	23
4.2.1 Avant la mobilité .....	23
4.2.2 Pendant la mobilité .....	29
4.2.3 Après la mobilité .....	31
4.3 LORS DE LA PARTICIPATION A DES PROJETS DE COOPERATION EUROPEENNE ET INTERNATIONALE .....	33
4.4 À DES FINS DE VISIBILITE .....	35

## PRESENTATION DU GUIDE DU CANDIDAT

Le but de ce guide est d'assurer au Candidat des instructions concernant toutes les étapes de la procédure de candidature ainsi que des indications sur le contenu de la candidature (eForm).

Le guide est composé de quatre parties:

Partie 1 - Structure de l'Appel à propositions

Partie 2 – Arrangements et procédures applicables

Partie 3 – Procédure de soumission de la candidature

Partie 4 – Guide ECHE annoté

Les critères d'éligibilité et d'attribution sont expliqués dans la Partie 1

La structure et le contenu du formulaire de la candidature sont expliqués dans la Partie 2.

La procédure de soumission en ligne de la candidature ECHE est expliquée dans la Partie 3 et dans le [User guide publié](#).

En cas de divergence entre les textes, l'ordre de priorité des documents dans le cadre de l'appel à propositions est la suivante:

- (1) L'annonce officielle de l'appel à propositions dans le Journal officiel de l'Union européenne
- (2) Le texte de l'appel publié sur le site Internet de l'Agence exécutive
- (3) Le Guide du Candidat de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur

Pour de plus amples informations veuillez consulter le [site ECHE](#).

# **PARTIE 1 - STRUCTURE DE L'APPEL A PROPOSITIONS**

## **1.1 INTRODUCTION**

Cet appel à propositions est basé sur le règlement (EU) No 1288/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 11 Décembre 2013 établissant 'Erasmus+': le programme de l'Union pour l'éducation, la formation, le sport et la jeunesse et abrogeant les décisions No 1719/2006/CE et No 1298/2008/CE (Journal officiel de l'Union Européenne L347/50 du 20.12.2013).

Le Programme Erasmus+ (le Programme) soutient les objectifs européens de modernisation et d'internationalisation de l'enseignement supérieur. L'octroi d'une Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur (ECHE) est un prérequis pour tous les établissements d'enseignement supérieur (EES) situés dans un pays éligible et qui souhaitent participer à la mobilité des individus à des fins d'apprentissage et / ou à la coopération en matière d'innovation et de bonnes pratiques dans le programme Erasmus+ de l'UE. Tous les EES qui souhaitent participer aux activités du programme doivent présenter leur candidature pour l'octroi de l'ECHE.

En signant cette charte, l'EES confirme que sa participation au Programme Erasmus+ s'inscrit dans sa propre stratégie de modernisation et d'internationalisation. Cette stratégie reconnaît la contribution essentielle apportée par le personnel et les étudiants mobiles et la participation aux projets de coopération européenne et internationale, à la qualité de ses propres programmes d'enseignement supérieur et à l'expérience de ses étudiants. La charte vise en particulier à renforcer la qualité de la mobilité des étudiants et du personnel et le suivi des institutions impliquées.

Un appel à propositions pour l'attribution de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur (ECHE) sera lancé annuellement. Plus d'information sur les conditions et la procédure de présentation d'une candidature en ligne sont expliqués sur le [site de l'EACEA](#).

Tous les candidats à l'ECHE doivent suivre la procédure complète pour poser leur candidature et remplir leur formulaire de candidature avec des informations précises et détaillées. Ce formulaire de candidature doit être rempli avec soin et de manière approfondie car il sera utilisé tant pour la sélection que pour le suivi de la mise en œuvre par l'établissement, des principes de l'ECHE dans le Programme Erasmus+ ([voir également comme référence le "guide de suivi" de la charte pour les Agences Nationales](#)).

### **Période de validité de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur (ECHE)**

Une fois approuvée par la Commission européenne et signée par le représentant légal de l'EES, l'ECHE reste valable pour toute la durée du programme Erasmus+, jusqu'à la fin de l'année académique 2020/2021.

Le respect de la présente charte par les EES sera contrôlé par l'intermédiaire de visites de l'agence nationale, de rapports établis par les EES ou les participants, etc. En cas de violation des principes de l'ECHE, celle-ci pourra être retirée.

Si un manquement est constaté, un plan d'action sera adopté par l'EES et l'agence nationale en vue de résoudre les questions qui posent problème. Si le plan d'action n'est pas mis en œuvre par l'EES dans le délai fixé, la Commission européenne en sera informée et pourra procéder au retrait de la charte.

## 1.2 PRESENTATION DE L'APPEL A PROPOSITIONS

### 1.2.1. OBJECTIVES DE L'APPEL

L'objectif de l'Appel c'est d'assurer l'accréditation des organisations d'enseignement supérieur, situées dans les pays membres du Programme Erasmus+ pour qu'elles puissent participer aux activités de mobilité et de coopération du programme Erasmus+.

La charte Erasmus fournit le cadre général de qualité dans lequel un établissement d'enseignement supérieur peut entreprendre des activités de coopération européenne et internationale au sein du programme Erasmus +.

L'attribution d'une charte Erasmus pour l'enseignement supérieur est un prérequis pour tous les établissements d'enseignement supérieur (EES) localisés dans un des pays listés ci-dessous et souhaitant postuler et participer à des activités de mobilité des individus à des fins d'éducation et de formation et ou souhaitant postuler dans la coopération pour l'innovation et les échanges de bonnes pratiques sous le Programme Erasmus +.

Pour les EES localisés dans les autres pays, la Charte Erasmus n'est pas requise, et le cadre de qualité est établi au moyen d'accords interinstitutionnels entre les EES, qui intègrent l'obligation d'observer les principes de la Charte Erasmus. La Charte est attribuée pour toute la durée du Programme Erasmus +. La mise en œuvre de la Charte fera l'objet d'un suivi et toute violation d'un de ses principes et engagements peut aboutir à son retrait par la Commission Européenne.

### 1.2.2 ETAPES

Publication de l'Appel	1 février 2018
Date limite de soumission en ligne de la candidature (eForm)	22 mars 2018 – midi (heure de Bruxelles – CET/CEST)
Période d'évaluation ✓ -Critères d'Eligibilité ✓ -Critères de sélection et octroi	Avril - septembre 2018
Décision d'octroi	Fin septembre 2018
Envoi des lettres de notification de résultat aux candidats & envoi de l'ECHE aux lauréats	Fin septembre 2018

## **PARTIE 2 – ARRANGEMENTS ET PROCEDURES APPLICABLES**

### **2.1 GENERAL**

Le but de cette partie est de donner de l'information sur les critères d'éligibilité et les procédures d'octroi de l'ECHE.

Merci de noter que les règlements généraux et les procédures d'exécution du Programme Erasmus+ sont d'application. Pour plus d'information sur les procédures veuillez consulter la partie C du [Guide du Programme Erasmus+](#).

### **2.2 CRITERES D'ADMISSIBILITE**

Les candidatures doivent remplir les conditions suivantes:

- ✓ Les candidatures doivent être soumises en ligne dans le délai prescrit par l'Appel - 22/03/2018 (à midi heure de Bruxelles);
- ✓ Les candidatures doivent être complétées en utilisant le formulaire pour la candidature d'accréditation (eForm) tel que publié sur le site de l'Agence exécutive;
- ✓ Les candidatures doivent être présentées dans une des 24 langues officielles de l'UE.
- ✓ L'endossement de la candidature (Partie E) doit porter la signature du représentant légal de l'établissement et, si nécessaire, le cachet de l'établissement.

Pour l'Appel à propositions - EACEA/03/2018, les candidats doivent utiliser le formulaire de la candidature d'accréditation en ligne (eForm) et ses attachements. Pour des plus amples informations, veuillez consulter la Partie 3 de ce guide où la procédure de soumission des candidatures est expliquée en détail.

### **2.3 CRITERES D'ELIGILITE**

- ✓ Les EES établis dans un des pays suivants sont éligibles pour candidater à la Charte Erasmus:
  - a) Les 28 Etats Membres de l'Union Européenne
  - b) Les pays EFTA-EEA: Islande, Liechtenstein, Norvège
  - c) Les pays candidats à l'UE: FYROM, Serbie<sup>1</sup> et Turquie
- ✓ Pour les candidates britanniques: veuillez noter que les critères d'éligibilité doivent être respectés pour toute la durée de la Charte Erasmus. Si le Royaume-Uni se retire de l'UE pendant la période du projet sans conclure d'accord avec l'UE garantissant en particulier que les candidates britanniques continuent d'être éligibles, vous cesserez d'être éligible au titre de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur.
- ✓ Les candidats doivent considérer comme établissement d'enseignement supérieur dans leur pays, ceux définis dans l'Article 2 de la base<sup>2</sup> légale Erasmus+:

---

<sup>1</sup> Les Institutions Serbes de l'enseignement supérieur auront l'opportunité de candidater pour l'appel à propositions ECHE 2019 mais leur charte Erasmus ne sera attribuée que si la Serbie a obtenu le statut de pays participant au programme Erasmus+

<sup>2</sup> Journal Officiel de l'Union Européenne L347/50 du 20 décembre 2013

- a) Tout type d'établissement d'enseignement supérieur qui, selon la législation nationale en vigueur ou en pratique, offre des diplômes reconnus ou tout autre niveau tertiaire de qualifications reconnu, n'importe comment cet établissement est appelé
- b) Tout type d'établissement qui, selon la législation nationale en vigueur ou en pratique, offre des formations professionnelles au niveau tertiaire.

Après la soumission de toutes les candidatures, les Autorités Nationales confirmeront, parmi les participants, quels établissements de l'enseignement supérieur seront considérés comme éligibles pour participer aux activités de mobilité des individus à des fins d'éducation et de formation et ou aux activités de coopération pour l'innovation et les bonnes pratiques dans le cadre du Programme, dans leurs territoires respectifs.

- ✓ La candidature n'est pas soumise par un consortium.

Pour plus d'information sur l'éligibilité des établissements, veuillez contacter votre [Agence Nationale](#).

Pour plus d'information sur qui peut participer au Programme, veuillez consulter la partie A "Participants" dans le [Guide du Programme Erasmus +](#).

## **2.4. CRITERES D'ATTRIBUTION**

Chaque candidature éligible est évaluée par deux experts indépendants issus de l'enseignement supérieur qui, dans une deuxième phase, doivent atteindre un consensus sur la recommandation ou pas de l'attribution de la Charte à l'institution.

Les experts reçoivent des instructions pour évaluer les candidatures en fonction des critères suivants:

### **2.4.1. ADHERENCE AUX PRINCIPES DE LA CHARTE**

Les principes sont entièrement expliqués dans la section 4 de ces lignes directrices. Tous les lauréats doivent y adhérer.

Il existe quelques aspects des principes de la charte qui doivent être obligatoirement en place avant l'obtention de la Charte et doivent être bien expliqués dans le formulaire de la candidature d'accréditation en ligne (eForm).

### **2.4.2. "ELEMENTS FONDAMENTAUX" DES PRINCIPES ECHE**

Chaque institution en possession de la charte doit respecter tous les principes ECHE. Cependant, le groupe de travail des agences nationales ECHE a identifié les trois premiers "éléments fondamentaux" dont le respect affecterait davantage le fonctionnement de la mobilité Erasmus+.

Afin d'assurer la bonne mise en œuvre de la mobilité individuelle Erasmus+ nécessaire à l'octroi de la charte, les experts indépendants issus de l'enseignement supérieur analyseront particulièrement les trois "éléments fondamentaux" suivant (catalogue des cours, reconnaissance et information sur le système de points et de transfert des points).

## Catalogue de cours:

*"Publier et mettre à jour régulièrement le catalogue de cours sur le site internet de l'établissement, bien avant les périodes de mobilité, de manière à ce qu'il soit transparent pour toutes les parties prenantes et ainsi permette aux étudiants mobiles d'opérer des choix en connaissance de cause en ce qui concerne les cours qu'ils suivront."*

Ce principe a comme objectif d'assurer une transparence en ce qui concerne les offres d'opportunités d'apprentissage et d'enseignement pour les étudiants mobiles. Cela signifie assurer que l'offre des EES soit présentée dans les délais impartis et inclue toutes les informations nécessaires selon les règles ECTS (voir [le guide d'utilisation ECTS 2015](#)).

Les candidats doivent fournir:

- ✓ Un lien vers le catalogue des cours présentant l'offre des EES dans les délais impartis et incluant toutes les informations nécessaires.

## Reconnaissance

*"Assurer la pleine reconnaissance des activités réalisées de manière satisfaisante par les étudiants dans le cadre de leur mobilité à des fins d'étude et, lorsque cela est possible, à des fins de stage, en attribuant des crédits (ECTS ou système compatible)."*

*"S'assurer que la mobilité des étudiants et du personnel à des fins d'enseignement ou de formation soit fondée sur un contrat pédagogique ou de formation pour les étudiants et d'un contrat d'enseignement ou de formation pour le personnel, validé à l'avance, entre les établissements ou d'entreprises d'origine et d'accueil et les participants à la mobilité."*

*"Accepter que toutes les activités indiquées dans le contrat d'étude ou de formation comptent pour l'obtention du diplôme si elles ont été menées de manière satisfaisante par l'étudiant;"*

*"Fournir aux participants à la mobilité entrante et à leurs établissements d'origine des relevés complets et précis de leurs résultats, et ceci dans les délais impartis."*

La reconnaissance est une procédure complexe, qui peut se faire correctement seulement lorsqu'un certain nombre de préconditions ont été respectées:

- que les nouveaux contrats pédagogiques soient utilisés correctement, avec une élaboration précise des contrats jusqu'à la signature par les trois parties des tableaux A et B, avant que la mobilité ne commence;
- que les relevés des résultats incluent l'information relative aux résultats d'apprentissage correspondants, au volume de la charge de travail (crédits), que les notes et l'information nécessaire pour les interpréter soit fournis dans des délais impartis par l'établissement pour les étudiants et le personnels entrants, afin que la reconnaissance puisse avoir lieu et la preuve de la reconnaissance des crédits et des notes (quand approprié) puisse être données par les établissements d'origine. Il faudrait aussi qu'il y est un processus clair et facile pour que les étudiants puissent faire un recours en cas de difficultés de reconnaissance.

Les candidats doivent fournir la preuve que:

- ✓ Les contrats pédagogiques sont utilisés correctement;
- ✓ Les relevés complets et précis des résultats ainsi que l'information adéquate relative aux résultats d'apprentissage correspondants, volume de la charge de travail (crédits),

notes et l'information nécessaire pour les interpréter sont fournis dans les délais impartis par l'établissement pour les étudiants et personnels entrants.

- ✓ Preuve de reconnaissance des crédits et des notes (quand approprié) sont données après la mobilité sortante
- ✓ Il y a un processus clair et facile pour les étudiants de faire un recours en cas de difficultés de reconnaissance.

#### Tableaux de distribution des notes ECTS:

L'utilisation des tableaux de distribution des notes ECTS n'est pas prévu spécifiquement dans les principes de la Charte. Cependant, l'état de la situation actuel sur la reconnaissance (le nouveau guide d'utilisation ECTS 2015 et l'édition 2009) prévoient de tels tableaux, ou au moins, envisage une information précise et complète sur comment le système de notation et le transfert des notes sont utilisés, afin de faciliter pour les établissements d'origine la reconnaissance et enregistrer le travail accompli à l'étranger d'une manière appropriée.

Les accords interinstitutionnels recommandent que toute l'information sur le système de notation soit incluse. Des tableaux de distribution des notes devraient être fournis avec le relevé de notes (Tableau C du contrat pédagogique). Certains pays considèrent que leur système de notation ou leur culture ne correspond pas au tableau de distribution des notes ECTS. Les EES qui ne fournissent pas de tableau de distribution des notes avec le relevé de notes, devraient le prévoir dans leur accord interinstitutionnel ou du moins informer le EES partenaire que l'information sur la conversion et le transfert des points est disponible sur leur site web ou dans leur catalogue des cours. Les pays qui n'utilisent pas de notation chiffrée devront fournir une information complète sur leur système pour que leurs partenaires puissent procéder.

Les établissements candidats doivent fournir la preuve que:

- ✓ Leurs accords interinstitutionnels incluent toutes les informations détaillées sur le système de notation;
- ✓ Les tableaux de distribution des notes seront fournis avec le relevé des notes (Tableau C du contrat pédagogique). Les pays qui n'utilisent pas de notation chiffrée n'auront pas à fournir ces tableaux, mais ils devront fournir toutes les informations utiles sur leur système de telle sorte que leurs partenaires puissent procéder en conséquence.

### **2.4.3. QUALITE DE LA CANDIDATURE**

Les aspects qualitatifs sont aussi évalués par les experts:

- ✓ Clarté et exhaustivité des réponses: les candidats doivent fournir des informations pertinentes et complètes sur leur méthode de respect des principes. Si une question n'est pas d'application pour l'établissement candidat, cela doit être dûment justifié.
- ✓ La conformité avec les principes de la Charte sur la mobilité et les accords de coopération prévus par l'EES.
- ✓ Clarté de la politique de stratégie "Erasmus" et cohérence du profil institutionnel et des priorités avec les accords de coopération et de mobilité. Il est attendu des candidats qu'ils complètent leur formulaire de candidature avec des informations détaillées et précises. La politique de stratégie "Erasmus" doit être spécifique à l'établissement et ne peut être en aucun cas une simple copie d'un modèle ou cadre générique.

La décision finale sur l'attribution de la Charte ou bien sur le rejet de la candidature sera prise par la Commission Européenne sur base des recommandations du Comité d'évaluation ECHE, composé d'un panel de membres de la Commission européenne et de membres de l'Agence Exécutive.

Les candidats doivent être attentifs sur le fait que le formulaire de candidature ne sera pas seulement utilisé à des fins de sélection mais aussi à des fins de monitoring des activités des EES dans le cadre du Programme Erasmus +. Ce monitoring sera fait par les Agences Nationales une fois la Charte attribuée.

## **2.5 INFORMATION SUR LES RESULTATS**

La liste des établissements auxquels la Charte Erasmus aura été attribuée sera publiée sur le [site web de l'Agence](#) en Octobre 2018.

Tous les candidats seront également informés individuellement par email du succès ou du rejet de leur candidature.

Ensuite, les candidats retenus recevront par email la Charte Erasmus attribuée par la Commission Européenne. Le recteur devra la signer, la publier dans le mois suivant sur le site web de son établissement.

## **2.6 PUBLICITE**

L'EES s'engage à promouvoir systématiquement les actions soutenues par le Programme Erasmus+ ainsi que leurs résultats.

Les bénéficiaires de la Charte doivent publier la Charte ainsi que leur politique de stratégie "Erasmus+" de façon visible sur le site internet de leurs établissements.

## **2.7 PROTECTION DES DONNEES**

Toute donnée à caractère personnel (noms, adresses, C.V., etc.) est traitée en conformité avec les dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes de l'Union européenne et à la libre circulation de ces données.

À moins qu'elles ne soient expressément optionnelles, les réponses fournies par le candidat aux questions figurant dans le formulaire de demande sont nécessaires aux fins de l'évaluation et du traitement de la demande de subvention conformément aux spécifications du présent appel à propositions. Les données à caractère personnel seront traitées à cette seule fin par le département ou l'unité responsable du programme de subvention de l'Union européenne concerné (agissant en tant que contrôleur des données).

Les données personnelles peuvent être communiquées à des tiers impliqués dans l'évaluation des candidatures ou dans la procédure de gestion des subventions sur la base du principe du «besoin d'en connaître», sans préjudice du transfert de données à des organismes chargés du contrôle et de tâches d'inspection conformément au droit de l'Union européenne. Le candidat peut accéder et corriger les données le concernant. Pour toute question relative à ces données, il est possible de prendre contact avec le contrôleur de ces données.

Le candidat a le droit de saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données.

Une clause de confidentialité détaillée, y compris les coordonnées de contact, est disponible sur le site web de l'EACEA à l'adresse suivante:

[http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls\\_gen\\_conditions/eacea\\_grants\\_privacy\\_statement.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls_gen_conditions/eacea_grants_privacy_statement.pdf)

Les candidats et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant le pouvoir de les représenter, de prendre des décisions en leur nom ou d'exercer un contrôle sur elles, doivent savoir que, s'ils se trouvent dans l'une des situations mentionnées dans:

- la décision de la Commission du 16 décembre 2008 relative au Système d'alerte précoce (SAP) à l'usage des ordonnateurs de la Commission et des agences exécutives (JO L 344 du 20.12.2008, p. 125), ou
- le règlement de la Commission du 17 décembre 2008 sur la base de données centrale sur les exclusions – BDCE (JO L 344 du 20.12.2008, p. 12),

leurs données à caractère personnel (nom, prénom en cas de personne physique, adresse, statut légal et nom et prénom des personnes ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle s'il s'agit d'une personne morale) peuvent faire l'objet d'un enregistrement dans le SAP uniquement, ou à la fois dans le SAP et la BDCE, et être communiquées aux personnes et entités énumérées dans la décision et le règlement susmentionnés pour ce qui concerne l'attribution ou l'exécution d'un marché, d'une convention ou d'une décision de subvention.

## **PARTIE 3 – PROCEDURE DE SOUMISSION DE LA CANDIDATURE**

### **3.1 GENERAL**

Le but de cette partie du guide est de fournir des informations et des indications sur la structure du formulaire de la candidature (eForm) aussi que le processus de soumission.

Veillez noter que les instructions doivent être lues en parallèle avec les instructions fournies dans le Guide technique "[eForm User Guide](#)".

Le formulaire de candidature (eForm) a été développé avec l'intention d'aider les candidats à soumettre des candidatures correspondantes aux critères d'éligibilité. La soumission ne sera pas possible si tous les champs obligatoires n'ont pas été remplis.

Le Candidat pourra compléter le formulaire (eForm) en:

- ✓ Cochant dans le formulaire pour introduire du texte ou data;
- ✓ Cochant pour sélectionner des options des listes-menu ou boxes;
- ✓ Sélectionnant un champ spécifique.

### **3.2 REGISTRATION POUR OBTENTION DE CODE PIC**

Les participants qui disposent déjà d'un code PIC doivent utiliser le même code pour candidater à la Charte et ne pas en créer un nouveau. [Vous pouvez trouver votre code PIC sur le Portail des Participants.](#)

Les candidats qui ne disposent pas d'un PIC, doivent en premier lieu s'enregistrer dans le Portail Education, Audiovisual, Culture, Citizenship pour obtenir un Code d'Identification de Participant (Participant Identification Code PIC) afin de soumettre une candidature. Le PIC sera requis pour pouvoir accéder à la candidature en ligne.

La soumission, sans un enregistrement du PIC ne sera pas possible.

Le Portail est l'outil à travers lequel les données légales et financières des établissements seront gérées. L'information et instructions sur la procédure à suivre sont publiées dans le [portail](#).

Les documents relatifs à l'établissement peuvent également être téléchargés dans le portail.

### **3.3 CREATION ET REMPLISSAGE DE L'EFORM**

Suite à la procédure d'enregistrement, vous pouvez procéder à la création de votre candidature en ligne (eForm).

Vous devez introduire l'information suivante:

#### **3.3.1 INFORMATION GENERALE-CONTEXTE**

Dans cette section, le candidat devra indiquer dans quelle langue il/elle veut que l'outil en ligne apparaisse: EN, FR ou DE et dans quelle langue le contenu du formulaire de candidature soit soumis (une des langues officielles de l'UE).

Pour être éligible, votre candidature pour l'ECHE doit être soumise dans l'une des 24 langues officielles de l'Union européenne : croate, bulgare, tchèque, danois, néerlandais, anglais, estonien, finnois, français, allemand, grec, hongrois, irlandais, italien, letton, lituanien, maltais, polonais, portugais, roumain, espagnol, slovaque, slovène ou suédois.

Cependant la traduction de l'EPS – Déclaration en matière de stratégie Erasmus (section D) en anglais, français ou allemand est obligatoire.

### **3.3.2 SECTION A: L'ORGANISATION CANDIDATE, LE REPRESENTANT LEGAL ET LE COORDINATEUR**

Les informations relatives à l'organisation sont automatiquement données par le code PIC. Le candidat est invité à fournir les noms et les coordonnées du représentant légal et du coordonnateur.

### **3.3.3 SECTION B: DÉCLARATION EN MATIÈRE DE STRATÉGIE ERASMUS - STRATÉGIE GLOBALE**

Pour faciliter l'évaluation des candidatures, les candidats doivent déclarer quelles activités seront entreprises par l'établissement et lesquelles font parties de la politique actuelle de stratégie 'Erasmus+'. A cette fin, veuillez veiller à remplir la première partie de la section B en cochant les cases appropriées.

Puis, dans la section B2, la Déclaration en matière de stratégie Erasmus (EPS) énonce la stratégie de modernisation et d'internationalisation d'ensemble de l'institution. En particulier, l'organisation candidate doit:

- ✓ Décrire les groupes cibles à la mobilité et leur portée géographique (au sein et au-delà des pays membres d'Erasmus+).

Dans le cadre d'Erasmus+, les types suivants de mobilité pour l'apprentissage individuel dans l'enseignement supérieur peuvent être financés:

- La mobilité de crédit pour les étudiants au niveau du cycle court, licence, master et doctorat entre les pays membres d'Erasmus+, et en provenance de / vers les pays partenaires, à des fins d'études et / ou de stages dans les entreprises.
  - La mobilité du personnel (enseignant et non enseignant) vers des EES ou d'autres types d'organisations compétentes dans les pays membres et partenaires, à des fins d'enseignement et / ou de formation. Le personnel des entreprises peut également être pris en charge pour dispenser des cours ou des ateliers de formation en EES orientés vers des approches pratiques et concrètes.
  - Masters conjoints pour les programmes de Master doubles / multiples / conjoints d'une qualité exceptionnelle, délivrés par des consortiums d'EES des pays participants (avec la participation éventuelle d'EES de pays partenaires) pour favoriser la mobilité diplômant de l'étudiant au niveau master, et d'attirer les meilleurs étudiants vers l'Europe.
- ✓ Décrire quels types de projets de coopération en matière d'innovation et de bonnes pratiques il entend mettre en œuvre, le cas échéant.

Dans le cadre d'Erasmus+, les types suivants de projets de coopération pertinents pour l'enseignement supérieur peuvent être financés :

- Des partenariats stratégiques pour favoriser une coopération structurée et durable à long terme entre les EES et avec les principales parties prenantes (par exemple les entreprises, notamment les PME, les autorités locales et régionales, autres institutions éducatives et de recherche, les partenaires sociaux, les organisations pour la jeunesse et autres acteurs concernés) afin de contribuer à la réalisation des objectifs de l'agenda révisé de l'UE pour la modernisation de l'enseignement supérieur et la voie vers un espace européen de l'éducation tout en promouvant la coopération intersectorielle avec les autres secteurs de l'éducation.
  - Alliances de la connaissance entre les EES et les entreprises pour promouvoir la créativité, l'innovation et l'esprit d'entreprise en offrant des possibilités d'apprentissage pertinentes.
  - La coopération internationale et les projets de renforcement des capacités y compris les Masters Communs Erasmus Mundus entre EES des pays participants au programme et des pays partenaires dans le but de soutenir la modernisation et l'internationalisation de l'enseignement supérieur dans les pays partenaires.
- ✓ Expliquer l'impact attendu de la participation des EES dans Erasmus+ sur leur modernisation et leur internationalisation.

Le candidat doit démontrer sa connaissance des actions susceptibles d'être financées dans le cadre d'Erasmus+ et mettre en évidence ses priorités. Veuillez noter que les activités prévues par l'EES n'ont pas à inclure / répondre à toutes les actions soutenues par Erasmus+, mais elles doivent être réalistes et répondre à des besoins spécifiques de l'EES.

- ✓ L'EPS doit être publiée sur le site Web de l'EES dans le mois suivant l'octroi de l'ECHE par la Commission européenne. Dans le cas où l'organisation déciderait de mettre à jour l'EPS au cours d'Erasmus+, elle doit en informer l'Agence nationale de son pays.

Le futur lien du site où votre politique de stratégie "Erasmus+" sera publiée doit être fourni au moment de la candidature car ce lien internet sera à son tour transféré dans la [plateforme des résultats des projets Erasmus +](#), ce qui donnera à l'établissement d'enseignement supérieur toute sa visibilité.

### 3.3.4 SECTION C: STATISTIQUES

Le but de ces statistiques est de mettre en contexte les actions et les stratégies que l'institution est invitée à présenter dans les sections B et D. Les statistiques aideront à évaluer si ce qui est prévu dans les sections B et D est réaliste en ce qui concerne le profil de l'institution et sa capacité opérationnelle.

L'information requise concerne uniquement l'enseignement supérieur. Le candidat ne doit pas inclure des données sur les autres niveaux d'enseignement fournis par son institution.

### 3.3.5 SECTION D: ORGANISATION GENERALE DES ACTIVITES DU PROGRAMME

#### *Organisation générale*

La section D1 doit fournir une description des structures académiques et administratives mises en place au sein de l'établissement pour la mobilité européenne et internationale/

Cette section doit aussi inclure une description détaillée de la division des tâches et responsabilités du personnel ainsi qu'une explication des méthodes opérationnelles et de communication.

La section D1.1 est optionnelle et doit être utilisée seulement par les institutions qui n'ont pas leur propre identité légale et qui donc sont obligées d'utiliser le PIC de leur institution mère, fondation, COMUE etc. Les institutions concernées doivent fournir une description de leurs statuts légaux et donner des informations sur les autres entités qui pourraient utiliser le même PIC pour la charte ECHE et en particulier si elles ont un statut d'enseignement supérieur ou de formation professionnelle.

#### *Principes fondamentaux*

Section D2 (sur le respect des principes fondamentaux de la Charte) consiste à cocher des cases dont certaines sont suivies de questions qui doivent être répondues dans des champs libres pour commentaires.

Pour information détaillée sur les principes et les objectifs de la Charte Erasmus pour l'Enseignement supérieur, veuillez consulter le Guide ECHE Annoté (partie 4 de ce document). Pour plus d'information sur les activités spécifiques dans le cadre du Programme Erasmus+, veuillez consulter le [Guide du Programme](#).

En appliquant l'EES, l'institution s'engage à respecter tous les principes quel que soient les types d'activités pour lesquelles l'institution fera effectivement une candidature au titre du Programme Erasmus+. L'organisation candidate devra en conséquence cocher chaque case pour chacun des principes, confirmant ainsi sa compréhension et son engagement lorsqu'il s'agit de mettre en œuvre les activités connexes dans le cadre d'Erasmus+. Pour plus d'informations sur les principes, veuillez consulter le Guide Annoté ECHE.

Si la case à cocher est suivie par des questions, des réponses doivent être fournies dans l'espace ouvert pour des explications.

La réponse à toutes les questions de cette section est obligatoire. Une justification claire doit être fournie au cas où une question n'est pas pertinente pour l'organisation candidate. Il est à noter que les informations fournies doivent être en cohérence avec la Déclaration en matière de Stratégie Erasmus-EPS (section B du formulaire de candidature).

### **3.3.6 SECTION E: APPROBATION DE LA CANDIDATURE**

L'organisation doit remplir cette section, l'imprimer, la signer et ajouter le cachet de l'organisme.

### **3.3.7 SECTION F: ANNEXE A ETRE JOINTE AU FORMULAIRE DE CANDIDATURE ET SOUMISSION**

L'organisation doit joindre la version numérisée de la section E avec la signature et le cachet de l'organisation.

## **3.4. SOUMISSION DE LA CANDIDATURE**

Les candidatures doivent être soumises en accord avec les critères d'admissibilité décrits dans la Section 2.2.

Un système de candidature en ligne a été mis en place. Les candidatures doivent être écrites dans une des langues officielles de l'UE en utilisant [un formulaire en ligne \(eForm\)](#) qui a été élaboré à cet effet. La Partie B "Erasmus Policy Statement" doit être traduite en anglais, français ou allemand si celle-ci n'est pas rédigée dans une de ces trois langues.

Les candidatures doivent être envoyés électroniquement avant la date limite comme indiqué sur l'appel à propositions et sur la Section 2.2 de ce Guide, c'est à dire, le 22 mars 2018 avant 12:00 CET/CEST (midi, heure de Bruxelles), en utilisant le formulaire de candidature en ligne.

Les candidats doivent noter que les candidatures soumises après 12:00 CET/CEST ne seront pas acceptées. Il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier jour pour lire le Guide pour les utilisateurs et soumettre leurs candidatures.

Veuillez noter que d'autres méthodes de soumission ne seront pas acceptées. Les candidatures soumises par d'autres moyens seront automatiquement rejetées. Aucune exception ne sera faite.

Veuillez-vous assurer que vous avez officiellement soumis votre formulaire de candidature électronique et que vous avez reçu un email de confirmation de réception avec un numéro de référence de projet.

## PART 4 – GUIDE ECHE ANNOTE

Les objectifs de ce guide sont à la fois d'apporter un soutien aux établissements d'enseignement supérieur dans leur auto-évaluation, ainsi qu'un moyen de suivi interne et externe sur la façon dont ils mettent en œuvre leurs activités.

Tout établissement d'enseignement supérieur (EES)<sup>3</sup> souhaitant participer au programme Erasmus+ de l'UE pour l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport 2014-2020, doit disposer de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur afin d'être éligible.

Ce guide vise à:

- ✓ fournir des exemples sur la façon dont les principes de la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur (ECHE) peuvent être appliqués de manière satisfaisante.
- ✓ aider les EES à auto-évaluer la façon dont ils appliquent la charte.
- ✓ aider les agences nationales à vérifier le respect des principes de la charte par leurs EES sur base de leur déclaration en matière de stratégie Erasmus.

### 4.1 PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le Programme Erasmus+ soutient les objectifs européens de modernisation et d'internationalisation de l'enseignement supérieur. En signant cette charte, l'EES confirme que sa participation au Programme Erasmus+ s'inscrit dans sa propre stratégie de modernisation et d'internationalisation. Cette stratégie reconnaît la contribution essentielle apportée par le personnel et les étudiants mobiles et la participation aux projets de coopération européenne et internationale, à la qualité de ses propres programmes d'enseignement supérieur et à l'expérience de ses étudiants.

En signant cette charte, l'EES s'engage à contribuer à l'agenda révisé de l'UE pour la [modernisation et l'internationalisation de l'enseignement supérieur](#), qui comprend quatre priorités:

1. s'attaquer à l'inadéquation des compétences de demain et promouvoir l'excellence dans le développement des compétences;
2. construire des systèmes d'enseignement supérieur inclusifs et connectés;
3. veiller à ce que les établissements d'enseignement supérieur contribuent à l'innovation;
4. soutenir des systèmes d'enseignement supérieur efficaces et efficients.

En outre, l'EES s'engage également à contribuer aux objectifs d'un espace européen de

<sup>3</sup> L'article 2 de la base légale du Programme Erasmus+ définit un "établissement d'enseignement supérieur" comme:

- a) tout type d'établissement d'enseignement supérieur qui, conformément au droit national ou à la pratique nationale, délivre des diplômes reconnus ou d'autres qualifications de niveau supérieur reconnues, quelle que soit son appellation;
- b) tout établissement qui, conformément au droit national ou à la pratique nationale, dispense un enseignement ou une formation professionnels de niveau supérieur.

Les autorités nationales désigneront parmi les candidats les établissements d'enseignement supérieur devant être considérés comme éligibles pour participer à la mobilité en matière de formation des individus et/ou à la coopération pour l'innovation et les bonnes pratiques conformément au programme Erasmus+, et ce, dans leurs territoires respectifs.

l'éducation tel que défini dans la Communication "[Renforcer l'identité européenne par l'éducation et la culture](#)" en amont de la réunion des dirigeants européens à Göteborg le 17 novembre 2017.

En acceptant les principes de la charte, l'EES travaillera à la réalisation de ces objectifs en participant à une ou à plusieurs des activités suivantes:

- ✓ Action clé 1 "Mobilité des individus à des fins d'éducation et de formation": mobilité des étudiants et du personnel (entre les pays membres du programme et/ou en direction/en provenance de pays partenaires<sup>4</sup>), la mobilité des étudiants et les masters conjoints Erasmus Mundus.
- ✓ Action clé 2 "Coopération en faveur de l'innovation et de l'échange des bonnes pratiques": les partenariats stratégiques, les alliances de la connaissance, les projets visant à renforcer les capacités soutenant la coopération avec les pays partenaires.
- ✓ Action clé 3 "Soutien à la réforme des politiques": mesures de soutien à la réforme des politiques et réseaux.

La participation aux activités relevant des actions clés 1 et 2 devrait reposer sur une mobilité des étudiants et du personnel de haute qualité vers des EES et d'autres partenaires stratégiques, comme les entreprises ou les autorités régionales, ainsi que sur des relations de coopération avec ceux-ci.

L'EES devrait dès lors faire de la mobilité et/ou de la coopération des éléments centraux de sa politique, et à cette fin:

- ✓ renforcer la coopération avec des partenaires dans d'autres pays de l'UE et / ou hors UE dans le cadre d'une stratégie claire d'internationalisation;
- ✓ promouvoir et soutenir la mobilité des étudiants et du personnel, issus notamment de groupes sous-représentés, et développer davantage les politiques de lutte contre la discrimination;
- ✓ définir une politique claire visant à mettre sur pied des activités d'enseignement intégrées transnationales (cours/modules/programmes communs, diplômes doubles/multiples/communs);
- ✓ reconnaître l'importance des résultats obtenus par les membres de leur personnel participants à une action de mobilité individuelle ou à des projets de coopération avec des partenaires stratégiques et donner une visibilité à ces résultats;
- ✓ tenir compte des résultats du suivi interne des activités internationales de mobilité et de coopération obtenus à ce jour et accroître ainsi ses performances internationales.

La stratégie de modernisation et d'internationalisation (entre pays programmes et pays partenaires) des EES doit être décrite dans la déclaration en matière de stratégie Erasmus soumise au stade de la présentation des candidatures. Cette déclaration (correspondant aux réponses données aux trois dernières questions du formulaire de candidature) doit être publiée sur le site Internet de l'EES au cours du mois suivant la signature de la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur délivrée par la Commission européenne.

---

<sup>4</sup> Les pays membres du Programme sont les 28 états membres ainsi que les autres pays ayant signé l'accord pour participer au Programme Erasmus+. Le restant des pays sont appelés pays partenaires. Pour les pays membres du Programme, veuillez consulter la liste des agences nationales: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_fr.htm)

L'établissement s'engage à:

- ❖ Respecter pleinement les principes de non-discrimination établis dans le Programme et assurer l'égalité d'accès aux participants mobiles de tous horizons.

L'EES doit organiser la sélection du personnel et des étudiants mobiles de façon juste, transparente, cohérente avec la documentation publiée, et en ligne avec le contrat signé avec l'Agence Nationale de son pays.

L'EES devrait avoir mis en place des mesures visant à garantir que tout individu ou tout groupe soit traité de manière égale, quelles que soient ses caractéristiques. Conformément à l'article 21 de [la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne](#), il convient d'exclure toute discrimination «fondée notamment sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle».

Pour assurer des chances égales et équitables à tous les participants potentiels, y compris aux participants issus des groupes généralement sous-représentés dans les programmes de mobilité (étudiants ou membres du personnel avec besoins spécifiques, étudiants de milieux socioéconomiques défavorisés, avec des responsabilités familiales ou employés à temps partiels, etc.), les EES devraient fournir une aide supplémentaire aux participants à la mobilité entrante (en provenance des pays-tiers)/sortante issus de ces groupes en leur octroyant, par exemple, des subventions supplémentaires selon les exigences nationales/institutionnelles, en désignant des conseillers spéciaux, en mettant sur pied des techniques d'apprentissage/d'enseignement dans un environnement qui leur est adapté ou en favorisant la «mobilité mixte» (mobilité physique de courte durée alliée à la mobilité virtuelle, qui peut être financée par exemple via des partenariats stratégiques).

Les EES devraient ainsi élaborer un système qui favorise activement les études et les stages à l'étranger et le faire connaître aux étudiants issus de groupes défavorisés. Ils devraient en outre veiller à ce que les besoins de ces étudiants en matière de soutien puissent être satisfaits et leur vie privée respectée. Les EES doivent inviter tous les étudiants qui introduisent une demande de participation au programme d'échange à signaler, s'ils le souhaitent, qu'ils appartiennent à un groupe défavorisé, afin de pouvoir bénéficier d'une aide équivalente dans l'EES / entreprise / organisation d'accueil.

- ❖ Assurer la pleine reconnaissance des activités réalisées de manière satisfaisante par les étudiants dans le cadre de leur mobilité à des fins d'étude et, lorsque cela est possible, à des fins de stage, en attribuant des crédits (ECTS ou système compatible) et en indiquant les résultats des étudiants dans un relevé final (supplément au diplôme ou équivalent).

L'EES devrait appliquer un **système académique de transfert de crédits (ECTS ou système compatible)** pour assurer la transparence des procédures de reconnaissance. Lorsque l'ECTS est utilisé, les principes établis dans le [guide d'utilisation ECTS](#) (version 2015) devraient être respectés. L'EES devrait assurer la pleine mise en œuvre de l'ECTS

(ou d'un système compatible) en tant qu'outil commun de garantie de la qualité des activités de mobilité et de la transparence des procédures de reconnaissance, ce qui permettra de faciliter le transfert des expériences d'apprentissage entre différents établissements, d'accroître la mobilité des étudiants et d'assouplir les parcours en vue de l'obtention des diplômes.

Il convient de respecter le principe de base du système ECTS, selon lequel 60 crédits ECTS sanctionnent la charge de travail d'une année à temps plein d'un apprentissage formel (année académique) et les résultats d'apprentissage correspondants. Les éléments suivants sont essentiels pour préparer et enregistrer la mobilité sur la base d'une composante ECTS (ou d'un système compatible):

- a) un catalogue de formation publié et mis à jour annuellement sur le site Internet de l'EES (une bonne pratique consisterait à conserver une référence de tout changement apporté durant les études de tout étudiant inscrit) ;
- b) un contrat pédagogique (pour les études et/ou les stages), signé par les EES/entreprises d'origine et d'accueil et par l'étudiant avant le début de l'expérience de mobilité ;
- c) un relevé de notes indiquant le nombre de crédits et de notes obtenus. Dans le cas des stages, un certificat de formation ou relevé des tâches/compétences.
- d) une preuve que le travail accompli à l'étranger a été correctement reconnu.

Pour assurer la transparence et comprendre les pratiques de notation de l'EES d'accueil dans les facultés et programmes d'étude, l'échelle de classement locale devrait être clairement expliquée, avec une répartition statistique des notes locales. Le cas échéant, il convient d'utiliser le tableau de distribution des notes ECTS. Il importe particulièrement d'utiliser des tableaux de conversion préétablis dans le cadre de formations doubles/multiples/communs intégrées. Chaque EES devrait avoir mis en place un cadre de reconnaissance, expliqué et publié sur son site Internet, et présentant les conditions, les modalités et les pratiques des procédures de reconnaissance.

Les procédures de reconnaissance/transfert devraient permettre que les activités de mobilité des étudiants au sein de l'EES partenaire soient enregistrées de manière transparente (en indiquant, dans la langue nationale de l'EES d'accueil et en anglais, les titres des cours/matières originaux) et que les crédits obtenus à l'étranger soient reconnus comme partie intégrante des programmes d'études de l'étudiant. Tous les crédits obtenus par l'étudiant durant la période de mobilité ayant été initialement convenus dans le contrat pédagogique doivent être reconnus par l'EES d'origine sans que l'étudiant ne doive suivre d'autres cours ou être soumis à d'autres examens.

L'EES d'origine devrait encourager les étudiants à obtenir au moins 15 ECTS par trimestre.

Si l'ECTS n'est pas utilisé par l'EES, un système compatible devrait être mis en place pour assurer de façon transparente la reconnaissance de la période de mobilité à l'étranger. Un système compatible devrait être basé sur des crédits prenant en compte la charge de travail de l'étudiant et/ou les compétences acquises.

L'EES devrait délivrer un supplément au diplôme (ou équivalent) pour accompagner chaque diplôme obtenu à la suite d'études réussies par un étudiant, en utilisant, le cas

échéant, le modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES. Ce supplément devrait comprendre un relevé de la période de mobilité effectuée dans le cadre du Programme Erasmus+.

Les 48 pays européens, qui font partis de l'Espace européen de l'enseignement européen, ont convenu que chaque «diplômé mobile» dans son pays respectif devrait recevoir automatiquement et gratuitement un supplément au diplôme (SD) établi dans au moins une des principales langues européennes en plus de la langue nationale. Tous les EES des pays signataires de la déclaration de Bologne qui demandent à recevoir la charte devraient dès lors délivrer un supplément au diplôme à chacun de leurs étudiants diplômés mobiles dans les conditions susmentionnées. La politique de l'EES concernant la délivrance du supplément au diplôme devrait être publiée sur son site Internet.

Toute activité de mobilité réalisée à l'étranger devrait être explicitée dans la partie pertinente du supplément au diplôme: à côté des modules/unités suivis au sein de l'EES d'origine, le supplément au diplôme devrait énumérer les activités des modules/unités/formation reconnues qui ont été réalisées pendant la période de mobilité de l'étudiant et indiquer le lieu où ces activités de mobilité ont été organisées.

En cas de diplômes doubles/multiples/communs, le supplément au diplôme devrait indiquer le nom et le statut des EES d'origine décernant le diplôme ainsi que la/les langue(s) respective(s) de l'enseignement/examen. Il convient en outre d'expliquer le système de classement/classification adopté par les EES décernant ces diplômes.

- ❖ N'exiger, dans le cas d'une expérience de mobilité de crédits, aucun frais aux étudiants entrants participant à un échange, que ce soit pour leurs cours, leurs inscriptions, leurs examens ou leurs accès aux laboratoires et aux bibliothèques.

L'EES qui accueille des étudiants participant à une expérience de **mobilité de crédits** (étudiants mobiles dans le cadre de cours/modules dispensés dans un autre EES) ne peut exiger aucun type de frais pour les cours, l'inscription ou les examens de ces étudiants ni pour leur accès aux laboratoires, aux bibliothèques et autres services dont bénéficient les étudiants locaux.

Dans certains cas toutefois, les étudiants mobiles peuvent être tenus de payer des frais modiques, comme des frais afférents à une assurance, à un syndicat étudiant ou à l'utilisation de divers matériaux tels que photocopies ou produits de laboratoires et ce, au même titre que les étudiants locaux de l'EES d'accueil. Des informations concernant l'ensemble de ces frais devraient être fournies sur le site Internet de l'EES d'accueil pour que les étudiants puissent en prendre connaissance avant le début de leur expérience de mobilité.

Des frais ne peuvent être exigés que dans le cadre d'une expérience de **mobilité pour des études complètes** (étudiants mobiles pour un cycle complet conduisant à un diplôme, par exemple le Master conjoint Erasmus Mundus) ou si les étudiants sont inscrits dans plusieurs universités dans le cadre d'un master commun.

L'établissement s'engage en outre à:

## 4.2 LORS DE LA PARTICIPATION A DES ACTIVITES DE MOBILITE

La mobilité à des fins d'apprentissage aide les individus à améliorer leurs compétences professionnelles, sociales et interculturelles ainsi que leur employabilité. C'est la pierre angulaire de l'internationalisation et de la modernisation de l'enseignement et le principal outil de renforcement de l'espace européen de l'enseignement supérieur. Pour obtenir des résultats positifs, rentables, durables et de qualité suffisante, il est nécessaire d'organiser des activités clairement définies – avant, pendant et après la mobilité – dans le cadre d'une culture de mobilité de l'établissement impliquant l'ensemble de la communauté académique.

### 4.2.1 AVANT LA MOBILITE

- ❖ Publier et mettre à jour régulièrement le catalogue de cours sur le site Internet de l'établissement, bien avant les périodes de mobilité, de manière à ce qu'il soit transparent pour toutes les parties prenantes et ainsi permette aux étudiants mobiles d'opérer des choix en connaissance de cause concernant les cours qu'ils suivront.

Chaque EES devrait élaborer un catalogue de formation. Ce dernier devrait être disponible sur le site Internet de l'EES, mis à jour au moins une fois par an et compter trois parties principales: informations relatives à l'EES, informations relatives aux programmes (description générale et description de chaque unité d'enseignement) et informations générales à l'intention des étudiants. La liste de vérification complète des éléments à mentionner dans le catalogue de formation est disponible dans le [guide d'utilisation ECTS](#).

L'EES devrait indiquer clairement dans quelle langue les unités d'enseignement sont dispensées et préciser dans quelle mesure elles sont ouvertes aux étudiants mobiles (en mentionnant, le cas échéant, les conditions préalables, comme, par exemple, le niveau minimum de connaissances linguistiques). Au minimum, l'établissement devrait indiquer clairement quelles unités d'enseignement ne sont pas dispensées dans la langue d'accueil et celles qui ne sont pas accessibles aux étudiants mobiles. Toute information pertinente sur les conditions du programme concernant les stages devrait également être indiquée ainsi que le nombre de crédit attribués, le cas échéant.

Bien que toutes les informations susmentionnées devraient figurer dans le catalogue de formation, chaque EES peut décider lui-même de son format précis, en tenant compte des aspects techniques spécifiques (en matière informatique, éditoriale, linguistique, etc.). Quel que soit le style adopté, le catalogue de formation en ligne devrait être facile à utiliser. Une bonne pratique consisterait à prévoir une section où les éditions précédentes seraient archivées, afin de faciliter le suivi de toute modification apportée dans les programmes d'études/règles d'examens.

Idéalement, l'édition du catalogue de formation relatif à une année scolaire donnée devrait être disponible au début du printemps de l'année scolaire précédant celle-ci afin de permettre à d'éventuels participants de préparer leurs contrats pédagogiques avant leur départ en mobilité.

- ❖ Mettre en œuvre les actions de mobilité uniquement dans le cadre d'accords préalables

conclus entre les établissements. Ces accords établissent les rôles et les responsabilités respectifs des différentes parties prenantes, ainsi que leurs engagements à l'égard des critères de qualité partagés dans le cadre de la sélection, de la préparation, de l'accueil et de l'intégration des participants mobiles.

L'essentiel, pour pouvoir bien démarrer les actions de mobilité Erasmus+, est que les EES titulaires de la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur aient signé des [accords entre EES](#) (requis pour les mobilités des étudiants à des fins d'étude et pour les mobilités du personnel dans le cadre de missions d'enseignement).

Ces accords interinstitutionnels devraient se fonder sur une compréhension approfondie de l'EES partenaire, sur la compatibilité des profils académiques (niveau/normes jugés adéquats pour les activités de mobilité) et sur une relation de confiance entre les EES en ce qui concerne la prise des décisions en matière d'enseignement. Chaque établissement devrait décider des personnes chargées de lancer, de signer et de mettre en œuvre les accords. La liste des responsables devrait être disponible sur le site Internet des établissements à des fins de communication et de consultation. Une fois signés, les accords devraient être activement honorés. Ils devraient par conséquent être réalistes et n'être signés qu'à l'issue des consultations réalisées aux niveaux pertinents de l'EES. Il importe :

- a) d'éviter de signer des accords qui ne seront pas actifs ;
- b) qu'un équilibre soit assuré entre les intérêts académiques et les autres facteurs influant sur les décisions de l'établissement (équilibre géographique, concernant les disciplines, etc.).

L'accord devrait définir les exigences de qualité partagées et spécifiques aux échanges prévus (par exemple, nombre de mobilités par année académique, le niveau de compétence linguistique souhaité, information sur le système de points, visa, assurance et logement ainsi que d'autres exigences tels que critères de sélection pour la sélection des étudiants et membres du personnel ou mesures de pour préparer, recevoir et intégrer des participants au Programme Erasmus+, si elles sont d'application ). L'accord devrait également établir les calendriers de base (par exemple, un calendrier pour la sélection des étudiants mobiles par l'EES d'origine, pour l'acceptation des candidats proposés et pour l'émission du relevé de notes par l'EES d'accueil après la période d'études à l'étranger – normalement pas plus de **cinq semaines** après la fin de la période de mobilité). Les EES doivent également spécifier s'ils disposent des infrastructures pour accueillir les étudiants et le personnel handicapés, notamment en fournissant des contacts et des indications sur le type de services disponibles.

Les exigences de qualité peuvent différer d'une discipline à une autre; dans ce cas, elles devraient idéalement toutes être énumérées dans le même accord pour toutes les disciplines concernées. Chaque accord devrait mentionner les indications nécessaires pour contacter les responsables de sa mise en œuvre ainsi que le service ou la personne à contacter en cas de plainte émise par un participant. L'EES devrait surveiller régulièrement le nombre d'accords existants et, en fonction de ses besoins, prendre les décisions stratégiques nécessaires pour mettre à jour et optimiser son offre concernant les possibilités de mobilité.

Les EES situés dans un pays partenaire ne doivent pas candidater à la Charte Erasmus. Cependant, elles devront signer un [accord interinstitutionnel](#) étendu préalable avec un EES situé dans un pays membre du programme. En signant cet accord, les EES des pays partenaires s'engageront à respecter les principes établis dans la charte Erasmus pour

l'enseignement supérieur.

Les modèles présentant les exigences minimales à inclure dans l'accord interinstitutionnel ainsi que des réponses aux questions fréquentes, sont disponible sur le [site](#).

Bien que des accords préalables entre EES effectués dans le cadre du Programme Erasmus+ soient obligatoires pour les échanges à des fins d'études et pour les missions d'enseignement, ils ne sont pas une obligation pour les actions de mobilité entre les EES et d'autres parties prenantes, telles que les entreprises (c'est aussi le cas pour les EES d'accueil qui reçoivent des étudiants et du personnel à des fins de stage). Dans ce cas, toutes les dispositions visant à assurer une mobilité de haute qualité devraient être établies dans le contrat pédagogiques (à des fins de stage) ou le programme de mobilité concerné.

- ❖ S'assurer que les participants à la mobilité sortante soient bien préparés à la mobilité et qu'ils aient notamment acquis le niveau de compétence linguistique nécessaire.

Les EES d'origine devraient veiller à ce que leurs étudiants et membres du personnel mobiles soient suffisamment bien préparés à leurs périodes de mobilité, et notamment aux différences entre les EES/entreprises d'origine et d'accueil, liés notamment aux différences de traditions/cultures/langues entre le pays d'origine et le pays d'accueil. Cette préparation pourrait prendre différentes formes: conférences sur la communication interculturelle, réunions/groupes de discussion avec d'anciens étudiants/membres du personnel mobiles, archives en ligne sur le retour d'information d'anciens participants à la mobilité, réseaux sociaux, etc.

La préparation linguistique est essentielle à la réussite de l'expérience de mobilité (satisfaction des étudiants/membres du personnel, capacité de faire face aux défis de la vie quotidienne lors de la période d'étude/de formation et amélioration du taux de réussite aux examens). Les deux EES / organisations partenaires devraient fixer de commun accord le niveau minimum requis de maîtrise de la langue soit pour l'enseignement soit pour l'entreprise où a lieu le stage, et (si différent) de la langue locale au début de la période de mobilité (le niveau de compétence linguistique devrait être défini dans le catalogue de formation et/ou dans l'accord signé entre les établissements; ou dans le contrat d'études pour les stages; ou dans le programme de mobilité pour le personnel invité provenant d'entreprises ou la formation du personnel dans une autre organisation).

Au stade de la sélection, le personnel devrait avoir acquis le niveau de compétence linguistique minimal requis. Les critères de sélection des étudiants devraient toutefois tenir compte aussi bien des compétences linguistiques acquises au stade de la sélection que des capacités des étudiants à améliorer ces compétences (au moyen d'outils en ligne comme [l'Erasmus+ Soutien linguistique en ligne](#) (OLS) ou de tout autre type d'aide) pour atteindre le niveau minimum requis au début de la période de mobilité effectuée à l'étranger (niveau à préciser et à convenir dans le contrat d'études). Si nécessaire, l'EES d'origine devrait veiller à dispenser une préparation linguistique aux personnes concernées avant leur départ.

Idéalement, cette préparation linguistique devrait être dispensée au cours du semestre précédant directement la période de mobilité, dans le cadre de la politique d'enseignement général des langues étrangères de l'EES d'origine. Il incombe à l'EES d'origine de veiller à ce que les participants à la mobilité sortants aient acquis le niveau nécessaire de compétence linguistique avant leur départ. Ce niveau devrait pouvoir être mesuré par

rapport au Cadre européen commun de référence pour les langues<sup>5</sup>. Le cas échéant, l'EES d'origine devrait organiser des cours de langue à différents niveaux et pour des domaines d'études particuliers. Le Programme Erasmus+ fournit aussi l'[Erasmus+ Soutien linguistique en ligne \(OLS\)](#) pour que les participants puissent se préparer au mieux pour leur échange et s'intégrer pendant leur période à l'étranger.

- ❖ S'assurer que la mobilité des étudiants et du personnel à des fins d'enseignement ou de formation soit fondée sur un contrat pédagogique ou de formation pour les étudiants et d'un contrat d'enseignement ou de formation pour le personnel, validé à l'avance, entre les établissements ou entreprises d'origine et d'accueil et les participants à la mobilité.

### 1. Mobilité des étudiants

La réussite de la mobilité des étudiants (pour les études, les stages et/ou une combinaison des deux) ainsi que le bon déroulement et la transparence du transfert de crédits reposeront sur la conclusion du contrat pédagogique. Le contrat pédagogique doit être signé avant la période de mobilité par les trois parties concernées: l'étudiant, l'EES d'origine et l'EES / entreprise d'accueil.

#### *a) La mobilité des étudiants à des fins d'études*

L'EES d'origine devrait désigner un membre du personnel enseignant pour conseiller les étudiants dans leur choix de cours/modules disponibles dans les EES partenaires. Idéalement, le même responsable devrait signer le contrat pédagogique et, au retour des étudiants, reconnaître les crédits obtenus durant la période de mobilité. Dans tous les cas, l'EES devrait s'assurer que la personne responsable de la reconnaissance respecte la décision prise par le collègue ayant signé le contrat pédagogique. L'EES devrait donc garantir la transparence et la fiabilité de la procédure pour les étudiants mobiles.

Dans le cadre du contrat pédagogique, toutes les parties devraient mettre tout en œuvre pour minimiser les changements apportés à la sélection préétablie des choix d'études opérés par le participant à la mobilité dans l'EES d'accueil. À cette fin, l'EES d'accueil devrait fournir des informations transparentes concernant les choix offerts et être très clair concernant les délais d'inscription aux cours choisis (et concernant toute restriction éventuelle au nombre de possibilités, etc.). Il convient d'éviter le plus possible d'apporter des modifications dans le catalogue de formation de l'EES d'accueil lorsque les étudiants ont déjà entamé leurs études.

L'EES d'origine devrait être bien informé des exigences posées dans l'EES d'accueil et fournir suffisamment d'orientations aux étudiants pour qu'ils puissent faire des choix acceptables pour les deux EES partenaires. En outre, des solutions alternatives devraient être explorées avant le début de la période de mobilité. Il faudrait signaler aux étudiants qu'ils doivent respecter les délais et comprendre que des changements ne peuvent être apportés au contrat pédagogique que dans des cas exceptionnels. Une bonne pratique serait d'accorder aux étudiants entrants une période de deux semaines suivant le début des cours ordinaires dans l'EES d'accueil pour apporter les modifications appropriées dans leur contrat pédagogique, étant entendu que ces modifications doivent être acceptées et validées

<sup>5</sup> [http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre1\\_en.asp](http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre1_en.asp)

par les trois parties soit par courriel, scan ou signature digitale, etc.

Le contrat pédagogique est contraignant pour toutes les parties. Il exige en outre que, lorsque la **période de mobilité a été accomplie avec succès, l'EES d'origine reconnaisse les crédits obtenus par les étudiants** et les enregistre dans les dossiers des étudiants pour qu'ils puissent être identifiés de manière transparente. Tous les crédits obtenus par les étudiants durant la période de mobilité et initialement convenus dans le contrat pédagogique (ou dans une version révisée de celui-ci) devraient être reconnus par l'EES d'origine et ajoutés au diplôme sans que les étudiants ne doivent suivre d'autres cours ou être soumis à d'autres examens.

Les données de contact des personnes chargées de la signature des contrats pédagogiques devraient être publiées sur le site Internet de l'EES.

Dans le cas de diplômes doubles/multiples/communs/intégrés, la conclusion d'un contrat pédagogique à des fins de mobilité dans le cadre d'un accord de partenariat n'est pas un prérequis. Ce type de mobilité repose en effet sur des parcours d'études préétablis et convenus qui constituent une composante obligatoire de l'obtention des diplômes.

#### *b) La mobilité des étudiants à des fins de stage*

Les contrats pédagogiques pour les stages effectués à l'étranger reposent sur des procédures analogues. Il convient toutefois d'être plus prudent lors de l'élaboration des contrats pédagogiques relatifs aux stages. En effet, les tâches à accomplir dans un lieu de travail particulier devraient être répertoriées et les résultats d'apprentissage correspondants, en rapport avec le diplôme final, doivent être établis d'un commun accord. En outre, l'EES d'origine devrait assurer le suivi des activités de stage. De plus, l'activité de suivi des stagiaires doit être organisée, spécifiée et prise en charge par l'EES d'origine et le partenaire de mobilité.

Les deux types de contrats pédagogiques ainsi que l'explication sur leur utilisation se trouvent dans le lien suivant:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents-for-applicants/learning-agreement\\_fr](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents-for-applicants/learning-agreement_fr)

## 2. La mobilité du personnel

Le contrat d'études relatif au programme de mobilité que les EES / organisations d'origine et d'accueil doivent conclure devrait préciser les activités (à des fins d'enseignement ou de formation) à entreprendre par le membre du personnel. Cet accord devrait être conclu à l'issue de discussions menées entre les deux EES / organisations, tenant compte des exigences/de la stratégie et/ou des principes pédagogiques des EES ainsi que des résultats attendus et des compétences des membres du personnel.

- ❖ Fournir une aide aux participants à la mobilité entrante et sortante en vue de l'obtention d'un visa, le cas échéant.

L'EES d'origine devrait aider ses étudiants ou membres du personnel mobiles sortants ayant besoin d'un visa, et l'EES d'accueil, ses étudiants ou membres du personnel mobiles entrants ayant besoin d'un visa, en délivrant, en temps voulu, la documentation dont ils ont

besoin pour leur demande de visa (lettres confirmant le statut des étudiants/membres du personnel auprès de l'établissement). Le site internet de l'EES d'accueil devrait fournir aux participants à la mobilité des informations sur les exigences en matière de visa et le délai nécessaire pour introduire une demande de visa. Le site devrait en outre fournir les coordonnées de la personne de contact (titre, fonction) pouvant aider les personnes concernées, ainsi qu'une description des services et du soutien éventuels pouvant être fournis.

S'il s'avère difficile d'obtenir un visa (par exemple, si des missions diplomatiques ne sont pas situées dans les pays de résidence, si les demandes par voie postale ne sont pas acceptées, etc.), les EES devraient tenter d'aider les personnes concernées en contactant les représentations diplomatiques concernées et contribuer ainsi à faciliter la procédure. Il est toutefois évident que les demandes de visa relèvent de la responsabilité du participant à la mobilité lui-même.

- ❖ Fournir une aide aux participants à la mobilité entrante et sortante en vue de l'obtention d'une assurance, si nécessaire.

En règle générale, la couverture d'assurance relève de la responsabilité des participants à la mobilité. Cependant, l'EES / entreprise / organisation d'accueil devrait informer ces derniers des cas dans lesquels la couverture d'assurance n'est pas automatiquement prévue. Si des types d'assurance spécifiques sont requis dans le cadre des activités de mobilité (par exemple, une assurance médicale dans des pays non couverts par des contrats nationaux d'assurance médicale mutuelle, ou une assurance accident/responsabilité civile lorsque cette assurance est requise pour les activités de mobilité), les EES / entreprise / organisation d'origine et d'accueil devraient fournir l'aide nécessaire aux participants à la mobilité et s'assurer qu'ils bénéficient d'une couverture d'assurance suffisante. La solution convenue d'un commun accord devrait être mentionnée dans l'accord entre les EES (mobilité des étudiants à des fins d'études/mobilité du personnel à des fins d'enseignement) ou dans le contrat pédagogique (mobilité des étudiants à des fins de stage) ou dans le contrat de mobilité pour le personnel à des fins de formation.

- ❖ Fournir une aide aux participants à la mobilité entrante pour les aider à trouver un logement.

L'EES / entreprise / organisation d'accueil devrait expliquer clairement aux participants à la mobilité quelles options se présentent à eux en ce qui concerne le logement dans la ville (ou ses environs) de l'EES / entreprise / organisation et quelles sont les conditions relatives à la location des logements (par exemple en matière de coûts, d'inscription, de contrat de logement ou de responsabilités) afin de minimiser les problèmes potentiels des personnes concernées à leur arrivée. Ces informations devraient être fournies bien avant la période de mobilité. Les données nécessaires ainsi que les coordonnées du responsable de l'hébergement de l'EES devraient être disponibles, le cas échéant, sur le site Internet de l'EES d'accueil. Les organisations locales représentant les étudiants peuvent également être une source d'information importante. Leurs données de contact devraient également être disponibles, le cas échéant, sur le site Internet de l'EES d'accueil.

Si cela s'avère nécessaire, l'EES d'origine devrait également aider les participants à la mobilité à trouver un logement en contactant leurs homologues de l'EES / entreprise / organisation d'accueil ou en fournissant les coordonnées d'anciens participants à la mobilité qui se portent volontaires pour partager leurs expériences pour trouver un logement dans l'EES / le lieu concerné.

#### 4.2.2 PENDANT LA MOBILITE

- ❖ Assurer une égalité de traitement et de services entre les étudiants et personnels de l'établissement et ceux étant accueillis dans le cadre d'une mobilité entrante.

L'EES d'accueil devrait veiller à ce que les participants à la mobilité entrants bénéficient du même traitement en matière d'enseignement (droits et responsabilités en matière d'enseignement, tutorat, examens, système de notation, procédures de plainte, etc.) et du même accès aux services que les étudiants résidents ordinaires. Les informations concernant ces droits et responsabilités devraient être publiées dans la langue d'enseignement sur le site internet et expliquées pendant la semaine d'introduction à l'intention des étudiants mobiles (qui devrait être organisée pour tous les nouveaux participants à la mobilité entrants au début de chaque trimestre/semestre/année). En outre, les personnes de contact du corps enseignant et du personnel administratif devraient être disponibles pendant toute la période de mobilité pour fournir aux étudiants toute explication supplémentaire nécessaire et les aider à résoudre tout problème susceptible de se poser.

- ❖ Assurer l'intégration des participants à la mobilité entrante dans la vie quotidienne de l'établissement.

L'EES / entreprise / organisation d'accueil devrait mettre tout en œuvre pour veiller à ce que l'ensemble des participants à la mobilité entrante aient le sentiment d'appartenir à l'EES / entreprise / organisation, en les intégrant pleinement dans ses activités académiques/professionnelles et sociales et en évitant qu'ils soient isolés du fait de leurs options d'hébergement, par exemple (notamment en évitant de placer tous les étudiants/membres du personnel mobiles dans les mêmes résidences universitaires). L'EES d'accueil devrait en outre créer les conditions pour que les étudiants mobiles puissent adhérer à des organisations sociales (associations étudiantes, clubs sportifs, groupes de musique ou d'art dramatique, clubs de discussion, etc.) au sein de l'EES. Il devrait également encourager les étudiants mobiles à lancer et à organiser leurs propres événements sociaux, favorisant ainsi l'interaction avec les étudiants locaux. Les conditions d'attribution de postes à temps partiel sur le campus pourraient en outre être étendues aux étudiants mobiles.

- ❖ Mettre en place des mécanismes appropriés de tutorat et de soutien à l'intention des participants à la mobilité.

#### *a) Mobilité des étudiants à des fins d'études*

Des mécanismes de mentorat et de soutien devraient être présentés dans le catalogue de formation de l'EES / entreprise / organisation d'accueil, dans la section consacrée aux informations générales à l'intention des étudiants, avec les personnes/adresses de contact dans les domaines respectifs. Les données disponibles sur le site Internet devraient également comprendre des informations sur la culture et la vie quotidienne du pays d'accueil.

Une composante importante des mécanismes de soutien est la semaine de bienvenue/d'orientation. Cet événement pourrait fournir aux étudiants entrants les informations nécessaires sur les modalités pratiques/administratives et leur permettre de rencontrer des étudiants locaux ainsi que d'autres étudiants mobiles. Cette semaine de bienvenue/d'orientation serait une occasion unique de répondre aux préoccupations des étudiants entrants et de réduire toute pression psychologique qu'ils ressentiraient lors de leurs premières rencontres au sein de l'EES d'accueil.

Les EES devraient mettre tout en œuvre pour favoriser l'intégration des étudiants mobiles. Ils pourraient, par exemple, instaurer un système par lequel des étudiants locaux bénévoles (ayant obtenu l'approbation d'un organisme désigné) aident les étudiants mobiles entrants avant et pendant leur période de mobilité. Les étudiants locaux pourraient, par exemple, fournir un soutien aux étudiants entrants en les rencontrant à l'aéroport, en les aidant à trouver un logement et en leur expliquant les problèmes culturels quotidiens qu'ils pourraient rencontrer dans le pays d'accueil. Pour institutionnaliser ce soutien fourni aux étudiants mobiles, il est vivement recommandé que l'EES d'accueil mette en place une section «réseau des étudiants Erasmus» (*Erasmus Students' Network*, ESN) pouvant gérer le système de parrainage et permettant le partage des bonnes pratiques avec d'autres sections ESN en Europe. Les services offerts dans le cadre du système de parrainage pourraient également être rendus disponibles au personnel mobile, après toute adaptation nécessaire.

En outre, l'EES d'accueil devrait désigner des mentors chargés de régler les problèmes liés aux questions propres à l'enseignement (horaires des cours, participation des étudiants, travaux des cours, rapports avec le personnel enseignant, etc.).

Le site Internet de l'EES devrait fournir des informations sur l'ensemble du système de soutien (académique, administratif, social, etc.) disponible aux participants à la mobilité.

#### *b) Mobilité des étudiants à des fins de stage*

Un mentor, différent du tuteur, devrait être désigné pour soutenir l'étudiant mobile en entreprise / organisation. Son rôle consisterait à fournir aide, encouragement et informations au stagiaire concernant la vie et l'expérience au sein de l'entreprise / organisation (culture de l'entreprise, codes et comportements informels, etc.). Les données de contact du tuteur et du mentor devraient être indiquées dans le contrat pédagogique.

#### *c) Mobilité des étudiants à des fins d'études et de stage*

Les participants à la mobilité devraient savoir qui ils peuvent contacter en cas de problèmes. Les EES / entreprises / organisations devraient désigner des membres du personnel pour régler les questions d'ordre social et psychologique auxquelles les étudiants mobiles peuvent être confrontés et indiquer les centres professionnels traitant des questions

psychologiques/de santé.

- ❖ Fournir un soutien linguistique approprié aux participants à la mobilité entrante.

Si la langue d'enseignement n'est pas la langue du pays d'accueil, l'EES d'accueil devrait être informé des besoins (et du temps disponible) des étudiants mobiles et, lorsqu'il y a lieu, fournir à ces derniers un soutien linguistique approprié. Ce soutien devrait être adapté aux besoins des participants à la mobilité et peut être fourni en ligne, sous forme de cours intensifs lors de la semaine d'orientation (niveau de «survie») ou de cours semestriels/annuels (cours de groupes, particuliers ou spécialisés). Il est considéré comme une bonne pratique d'attribuer des crédits pour ces cours de langue et de présenter les résultats obtenus conformément au Cadre européen commun de référence pour les langues. Il n'en demeure pas moins qu'il incombe à l'établissement d'origine de veiller à ce que ses participants à la mobilité sortants soient bien préparés sur le plan linguistique, conformément aux spécifications indiquées dans l'accord entre les établissements. Le Programme Erasmus+ fournit un soutien en ligne et hors ligne y compris à travers du [Erasmus+ Soutien linguistique en ligne](#).

#### 4.2.3 APRES LA MOBILITE

- ❖ Accepter que toutes les activités indiquées dans le contrat pédagogique comptent pour l'obtention du diplôme si elles ont été menées de manière satisfaisante par l'étudiant.

À la réception des relevés de notes/certificats de formation, l'EES d'origine devrait :

- a) certifier si l'étudiant mobile a rempli les exigences établies dans le contrat pédagogique entièrement ou bien partiellement;
- b) assurer la reconnaissance de la période de mobilité à l'étranger dans le délai et conformément aux conditions établis dans le cadre de reconnaissance de l'établissement.

Étant donné la riche diversité des traditions de l'enseignement supérieur en Europe et les différentes approches des pratiques de reconnaissance, les EES sont libres de respecter les procédures de reconnaissance établies en leur sein. Les EES d'origine devraient cependant veiller à ce que l'ensemble des crédits obtenus par l'étudiant mobile pendant la période de mobilité soient reconnus et comptent pour l'obtention du diplôme final, de sorte qu'ils soient visibles dans les dossiers et documents délivrés à l'étudiant (supplément au diplôme ou équivalent). Une procédure de recours devrait être établie et publiée sur le site Internet de l'EES d'origine. Si la reconnaissance de la période d'études/de stage à l'étranger de l'étudiant mobile n'est pas assurée, comme stipulé dans le contrat pédagogique, la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur pourrait être retirée.

- ❖ Fournir aux participants à la mobilité entrante et à leurs établissements d'origine des relevés complets et précis de leurs résultats, et ceci dans les délais impartis.

#### *a) Mobilité des étudiants à des fins d'études*

L'EES d'accueil devrait, conformément aux prescriptions légales, établir un relevé des résultats académiques obtenus par les étudiants pendant la période de mobilité réglementaire. Il devrait dans ce cadre fournir des informations aux participants à la mobilité chaque fois qu'ils en font la demande ou chaque fois que les organismes officiels en font la demande en leur nom.

Il incombe à l'EES d'accueil de fournir à l'EES d'origine et aux étudiants mobiles un relevé de notes dans un délai fixé dans l'accord entre les EES (et normalement pas plus de **cinq semaines** après l'évaluation finale de l'étudiant mobile par l'EES d'accueil). Le [formulaire type du relevé de notes](#) fait partie du contrat pédagogique.

Étant donné la diversité des pratiques de communication des informations au sein de l'enseignement supérieur en Europe, ce document pourrait toutefois être adapté selon les exigences de l'EES, étant entendu que tous les éléments d'information demandés dans le formulaire type devraient figurer dans la version adaptée.

Les informations figurant dans le relevé de notes devraient assurer la reconnaissance transparente de la période d'études effectuée à l'étranger, et comprendre le titre de l'unité/du module/de la discipline d'enseignement ainsi que le code des cours respectifs (indiqué dans le catalogue de formation), la durée de l'unité d'enseignement, les notes locales et les crédits ECTS. Il importe que le système de notation de l'EES et la répartition des notes dans le département ou le programme soient clairement expliqués. Le relevé de notes devrait être dûment signé, visé et daté pour être considéré comme un document juridiquement valide. L'EES devrait désigner une personne chargée de l'élaboration du document et une personne chargée de sa signature. Les étudiants mobiles devraient savoir qui sont ces responsables et pouvoir les contacter en cas de circonstances ou de retard imprévus.

#### *b) Mobilité des étudiants à des fins de stage*

Il faut noter que les EES en Europe ont élaboré différentes pratiques pour mettre en œuvre et évaluer les stages. Par conséquent, la méthodologie adoptée pour évaluer les résultats des étudiants lors de leurs activités de stage (y compris la période et le lieu de l'évaluation) devrait être clairement décrite dans les contrats pédagogiques et signée par les trois parties (étudiant, EES d'origine et organisme proposant le stage). Dans tous les cas, l'organisme proposant le stage devrait délivrer une certification attestant des activités de stage du participant à la mobilité (durée, tâches du stage et, dans la mesure du possible, compétences acquises).

- ❖ Soutenir la réintégration des participants à la mobilité et à leur donner la possibilité de mettre à profit leurs expériences à leur retour, pour le bénéfice de l'établissement et de leurs pairs.

L'EES d'origine devrait mettre tout en œuvre pour veiller à ce que les participants à la mobilité ne soient pas pénalisés, ni concernant leurs notes, ni concernant l'évolution de leur carrière, pour leur période d'études/de formation/d'enseignement à l'étranger. Leur expérience devrait, au contraire, être valorisée et partagée pour servir d'inspiration à d'autres, en organisant, par exemple, des réunions/publiant des articles grâce auxquels ils

peuvent fournir des informations sur leur expérience et sur l'impact que la mobilité a eu sur leur développement personnel/professionnel et sur l'établissement d'origine.

À cette fin, l'EES d'origine pourrait fournir des informations et conseils pour évaluer les résultats de la mobilité et informer les participants à leur retour sur la meilleure façon d'utiliser les compétences qu'ils ont acquises à l'étranger. En outre, l'EES d'origine devrait aider les participants à réintégrer leurs environnements social, éducatif ou professionnel, en offrant, par exemple, un mentorat, en mettant en place des plateformes sociales, en créant des activités de groupe ou en impliquant les anciens étudiants mobiles dans des situations nécessitant des compétences interculturelles (notamment dans le cadre du système de parrainage). Les organisations étudiantes locales pourraient jouer un rôle important à cet égard.

- ❖ S'assurer que les activités menées par le personnel dans le cadre des mobilités sortantes à des fins d'enseignement ou de formation soient reconnues par l'établissement, sur la base d'un contrat d'enseignement ou de formation.

L'EES devrait systématiquement utiliser les résultats de la mobilité du personnel dans le cadre d'une réforme structurelle. Par conséquent, la mobilité du personnel à l'étranger devrait devenir partie intégrante des programmes de développement des ressources humaines de l'EES. L'EES devrait soutenir activement la mobilité du personnel en établissant une stratégie qui encouragerait cette activité, en identifiant les besoins de perfectionnement du personnel de l'EES et la préparation nécessaire.

Cette stratégie devrait inclure différentes mesures encourageant la mobilité. Par exemple, la mobilité du personnel devrait être reconnue comme faisant partie de la charge de travail régulière, la planification du travail devrait être adaptée pour répondre à ces exigences et, autant que possible, des remplacements temporaires devraient être trouvés pendant la période de mobilité. Une préparation culturelle / linguistique devrait être disponible pour le personnel mobile et les activités de mobilité à des fins d'enseignement et de formation devraient être reconnues comme une composante de toute évaluation du personnel.

### **4.3 LORS DE LA PARTICIPATION A DES PROJETS DE COOPERATION EUROPEENNE ET INTERNATIONALE**

- ❖ Veiller à ce que la coopération conduise à des résultats durables et équilibrés pour tous les partenaires.

Dans le cas où l'EES participerait à des projets de coopération européenne et internationale, il devrait le faire de façon proactive, en définissant dès le début les objectifs de sa participation, le rôle qu'il entend jouer et les résultats qu'il prévoit d'obtenir. La participation des EES à ce type de projets devrait également s'inscrire dans la stratégie de modernisation et d'internationalisation de l'EES et se fonder sur une analyse des besoins spécifiques.

Les résultats attendus de toute participation à des projets de coopération devraient être

durables et équilibrés et conduire dès lors au développement international de l'EES. En particulier, les EES devraient prendre des décisions concernant les partenariats stratégiques qu'ils entendent établir, en tenant compte des priorités géographiques, des disciplines ainsi que des capacités institutionnelles à participer activement et à mettre en pratique les résultats des projets. Les EES devraient dès lors prendre des décisions en connaissance de cause avant de s'engager à participer à des projets particuliers.

- ❖ Fournir un soutien adapté au personnel et aux étudiants participant aux actions dans le cadre de ces projets.

Lorsqu'il participe à un projet de coopération, l'EES s'engage à soutenir pleinement tout étudiant ou tout membre du personnel participant au projet, tant en qualité de coordinateur que de partenaire. Dans le cadre de la stratégie de modernisation et d'internationalisation de l'EES, des mesures de soutien concrètes devraient être prévues, tant au niveau de l'EES qu'au niveau des départements, en vue de permettre aux étudiants/membres du personnel participants de disposer d'un délai suffisant pour réaliser leur projet, d'allouer des ressources supplémentaires pour soutenir le projet, d'assurer un suivi administratif (gestion financière, procédures d'accréditation du programme de formation, etc.) et de prévoir un espace dédié sur son site Internet pour diffuser et exploiter les résultats du projet.

La participation à des projets de coopération internationale devrait constituer un aspect important du développement professionnel du personnel et de la modernisation de l'EES. Il faudrait dès lors la considérer comme un élément important de l'évaluation du personnel.

- ❖ Exploiter les résultats des projets de façon à maximiser leur impact sur les individus et les établissements participants et à encourager l'apprentissage par les pairs dans le monde de l'enseignement au sens large.

L'EES devrait mettre en œuvre tout résultat découlant de la participation aux projets, soit dans le cadre d'une stratégie à long terme, soit à titre de solution à court terme. Une fois engagé dans un projet, l'EES devrait veiller à ce que la visibilité des activités et des résultats du projet constituent une priorité afin de tirer le meilleur profit des résultats au sein de l'EES et au-delà, particulièrement dans le cadre de partenariats avec d'autres EES et organisations. En exploitant Internet, en faisant des exposés dans le cadre de réunions ou par voie d'affiches et autres moyens de diffusion, l'établissement devrait s'employer à mieux faire connaître les résultats des projets dans le monde académique et au-delà, mais aussi des possibilités de financement d'activités de ce type pouvant mener à des activités dérivées (spin-off) et autres initiatives. L'établissement d'enseignement supérieur est également invité à régulièrement contribuer dans la [plateforme des résultats des projets Erasmus+](#) pendant la durée de vie du projet ainsi que dans sa phase finale.

#### 4.4 À DES FINS DE VISIBILITE

- ❖ Présenter la charte et la déclaration en matière de stratégie « Erasmus » afférente de façon bien visible sur le site internet.

Il est impératif que la charte et la déclaration en matière de stratégie Erasmus soient présentées sur le site Internet de l'EES à un endroit facilement accessible depuis la page d'accueil de l'EES, démontrant ainsi que l'EES dans son ensemble s'engage à respecter la charte. Le lien vers le site Internet sera transféré vers la [Plateforme de résultats des projets Erasmus+](#).

- ❖ Promouvoir systématiquement les actions soutenues par le Programme ainsi que leurs résultats.

L'EES s'engage à manifester son soutien en faveur du Programme Erasmus+ en fournissant des informations sur les activités financées par le Programme Erasmus+, avec mention des personnes de contact respectives, et en utilisant toutes les ressources disponibles (médias, réunions scientifiques, revues universitaires, etc.) pour informer la communauté au sens large des nouvelles initiatives, des activités en cours et des résultats finaux.

Au nom de l'établissement, je reconnais que l'application de la charte sera contrôlée et que la violation de tout principe ou engagement précité peut entraîner son retrait par la Commission européenne.

Le respect de la présente charte par les EES sera contrôlé par l'intermédiaire de visites de l'agence nationale, de rapports encodés sur la plateforme Mobility+ établis par les EES ou les participants, etc. Si un manquement est constaté, un plan d'action sera adopté par l'EES et l'agence nationale en vue de résoudre les questions qui posent problème. Si le plan d'action n'est pas mis en œuvre par l'EES dans le délai fixé, la Commission européenne en sera informée et pourra procéder au retrait de l'ECHE.