

# Je pars en séjour d'études

Quelles sont les premières démarches à suivre ?



INSTITUT  
D'ÉTUDES POLITIQUES  
DE FONTAINEBLEAU

# Application/inscription

---

Une fois vous avez reçu le mail d'accueil de votre université, vous devrez suivre leur procédure d'inscription en respectant leurs dates limites.

Selon l'université, ils pourront vous demander des documents divers :

Lettre de nomination, confirmation du niveau de langue, application form...

**n'hésitez pas à nous contacter, on pourra vous fournir ou signer ce type de documents.**

# Données sollicitées

---

Fréquemment, les universités d'accueil peuvent solliciter :

- Notre code Erasmus: F PARIS012
- Contact du Coordinateur Erasmus/international : Sylvie Thoron ([international.iep@u-pec.fr](mailto:international.iep@u-pec.fr))
- Contact administratif : Marta Laveda Box ([international.iep@u-pec.fr](mailto:international.iep@u-pec.fr))
- Demander si on est actifs sur EWP ou OLA (oui, on est actifs)

# Learning Agreement/Contrat d'études

---

- C'est un document obligatoire pour un séjour d'études à l'étranger, où vous ajoutez les matières que vous suivrez à l'université d'accueil et celles que vous auriez suivi à l'IEP pendant la même période. **Il doit être signé par**
  1. Vous-même
  2. Sylvie Thoron (coordinatrice internationale) ou Pierpaolo Naccarella pour tous les partenaires en Italie
  3. Le coordinateur de votre institution d'accueil (dans cet ordre).



# Learning Agreement/Contrat d'études

---

Il faut voir avec votre contact de l'université d'accueil s'ils utilisent la plateforme OLA (Online Learning Agreement) Si oui, vous créez votre contrat ici:

<https://learning-agreement.eu/>

- Vous devez choisir des cours en accord avec votre formation à l'IEP et pour un valeur de 30 ECTS (séjour d'un semestre) ou de 60 ECTS (année complète).
- Pour le deuxième tableau, vous rajoutez les matières que vous auriez étudiées à l'IEP pendant la période de votre séjour. Pour le D1, vous écrirez « Programme d'échange », étant donné qu'il n'y a pas de matières prévues.

# Kit Erasmus

---

Le Kit Erasmus est un document composé de deux parties:

- Contrat de mobilité: obligatoire pour toutes les mobilités (jusqu'à page 13). Il ne faut remplir que les cadres en bleu, signer et nous l'envoyer pour signature.
- Learning Agreement/contrat d'études :

Il faudra le remplir seulement si votre université n'utilise pas la plateforme OLA. Il s'agit du même type de document, sauf que le format est différent.

# Déclaration de mobilité et candidature aux aides

---

Déclarer votre mobilité est obligatoire pour tous les étudiants qui partent en séjour à l'étranger, même si vous ne souhaitez pas candidater aux aides. Le formulaire est déjà ouvert : <https://upec.moveonfr.com/form/5fd23c1a49a2752d5867cb92/fra>

**Pour candidater aux aides à la mobilité**, vous avez du 6 au 31 mai pour déposer votre dossier. **On fera une réunion d'information le 13 mai à 11h30 :**

**[Rejoindre la réunion maintenant](#)**

ID de réunion : 337 248 184 932

Code secret : G45NzV

**Attention !** Avant le début de votre mobilité, il faut remplir **les deux formulaires** afin que votre candidature soit prise en compte :

- 1. Formulaire de déclaration de mobilité internationale (**obligatoire pour tous**, même si vous ne candidatez pas aux aides)

Le formulaire de déclaration de mobilité internationale doit d'abord être importé par la Direction des Relations Internationales (sous 1 à 3 jours) avant de candidater à l'aide à la mobilité. Le bureau des aides n'envoie pas de mail de confirmation.

- 2. Candidature pour une AMI (**essentiel** pour que votre candidature soit prise en compte). **Ce n'est pas possible de le remplir sans la validation du formulaire 1.**



\*Merci de ne pas attendre les derniers jours pour faire les démarches, vous risquez de rencontrer des problèmes techniques, et le bureau des aides est très strict avec la date limite et ne fait pas d'exception.



**Nous sommes à votre disposition !**

Par mail : [international.iep@u-pec.fr](mailto:international.iep@u-pec.fr)

Par téléphone : 06 59 34 60 15

En présentiel : bureau 04 à l'administration