



ACADÉMIE  
DE RECHERCHE ET  
D'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR

GUIDE DES BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE RECONNAISSANCE  
ACADÉMIQUE DES CRÉDITS ACQUIS EN MOBILITÉ

Juillet 2016 - 3<sup>e</sup> édition

INTRODUCTION .....	5
OBJECTIFS ET PUBLICS CIBLES .....	5
METHODOLOGIE .....	6
STRUCTURE .....	6
AVANT LA MOBILITE .....	7
Gestion du partenariat.....	7
1. Certains établissements rencontrent des difficultés à trouver une adéquation de cours avec les partenaires. ....	7
2. Certains établissements ont des difficultés à admettre que les crédits obtenus à l'étranger ont autant de valeur que ceux acquis dans leur établissement.....	7
3. Quid de la pérennité du partenariat après le départ de l'enseignant ayant initié l'accord ?...7	
4. De nombreux établissements rencontrent des problèmes importants liés aux différences de calendrier académique. D'autres difficultés rencontrées sont concomitantes : le retard dans la transmission du relevé de notes, les délibérations reportées en seconde session, les problèmes en cas d'échec pour des étudiants en séjour au 2e quadrimestre, la reprise tardive des cours au 2e quadrimestre dans l'établissement d'origine due aux examens organisés fin janvier dans l'établissement d'accueil, etc. ....	8
Catalogue de cours .....	8
5. De nombreux établissements rencontrent des difficultés liées à la non mise à jour du catalogue de cours.....	8
6. Que faire lorsque les informations concernant les évaluations ne sont pas suffisamment explicites ? .....	8
Information et sélection des étudiants.....	9
7. Avec le décret « Paysage » et le principe d'accumulation de crédits en lieu et place de la notion de réussite d'une année d'études de 60 crédits, quel est le seuil à partir duquel un étudiant pourrait être autorisé à partir en mobilité ?.....	9
8. Avec le décret « Paysage » et la suppression des moyennes annuelles et des mentions (hormis en fin de cycle), comment classer les étudiants afin de leur attribuer une destination, notamment pour les destinations les plus prisées ?.....	9
9. Que faire face à un étudiant qui part en septembre avant sa délibération et qui s'avère in fine ne plus être éligible pour une mobilité au vu des critères fixés par l'établissement ?.....	9
10. Que faire face à un étudiant qui doit présenter une seconde session et dont l'établissement d'accueil impose une arrivée anticipée (fin août, début septembre) ? .....	9
Convention d'études et convention de stage .....	10
11. Comment concilier le programme individuel de l'étudiant et l'organisation de son séjour de mobilité ?.....	10
12. Un étudiant doit-il acquérir exactement 60 crédits ECTS par an, 30 ECTS par semestre /quadrimestre ou 20 ECTS par trimestre ? Quel est le nombre minimal de crédits à prévoir pour un trimestre de mobilité ?.....	10
13. Que faire si l'étudiant propose un programme d'études qui totalise plus de 30/60 ECTS ?11	
14. Que faire lorsque la réussite de certains cours « nationaux » est imposée pour l'obtention d'un diplôme ou d'un titre (par exemple pour les programmes menant à des professions réglementées - architecte, médecin, infirmier, sage-femme, etc.) ? .....	12
15. Certains étudiants choisissent parfois la facilité dans le choix de leurs cours. Que faire ? 12	
16. Est-il possible de construire un programme de mobilité en puisant des cours dans différents blocs ?.....	12

17. Est-il concevable de proposer un programme pour des étudiants IN qui serait composé de cours relevant de différents départements/catégories/facultés ?.....	12
18. Quid du nombre d'ECTS d'un cours donné pendant l'année entière alors que la période de mobilité n'est que d'un quadrimestre ? Qui décide de les diviser en deux, l'établissement d'origine ou d'accueil ?.....	12
19. Une unité d'enseignement peut-elle être fractionnée en activités d'apprentissage et permettre ainsi une mobilité d'une durée inférieure à un an ?.....	12
20. Certaines unités d'enseignement sont identifiées comme pré- ou corequis, un cours proposé par l'établissement d'accueil peut-il être considéré comme équivalent d'un pré- ou corequis ? .....	13
21. Est-il possible d'insérer des cours suivis à l'étranger dans les unités d'enseignement de nos établissements ?.....	13
22. Comment s'assurer de la reconnaissance du cursus proposé à l'étudiant ?.....	13
23. Quelle reconnaissance conférer aux cours de langue suivis par l'étudiant dans l'établissement d'accueil ?.....	13
24. Peut-on dispenser l'étudiant en mobilité d'un cours de langue dans l'établissement d'origine ? .....	13
25. Qu'en est-il des cas particuliers du mémoire, du TFE ou autre?.....	13
26. La signature de la convention d'études avant le départ de l'étudiant reste, dans bien des cas, une exigence difficile à atteindre. Comment y remédier ?.....	14
27. Il n'est pas toujours aisé de déterminer si certains séjours de mobilité relèvent d'une mobilité à des fins d'études ou d'une mobilité à des fins de stage, sur quoi peut-on se baser pour statuer sur ce point ? La question se pose également pour la mobilité des doctorants, la convention d'études ne semble, en effet, pas adaptée à ce cycle d'études.....	14
28. Comment éviter que la convention de stage Erasmus+ ne fasse double emploi avec le modèle propre à l'établissement ?.....	14
PENDANT LA MOBILITE .....	14
Convention d'études/de stage.....	14
29. En cas de modification de la convention d'études/de stage initiale, un courriel peut-il suffire ? .....	14
Session d'examen .....	15
30. Que faire lorsque les sessions d'examens à l'étranger se terminent après les périodes de proclamation en FW-B ? .....	15
APRES LA MOBILITE .....	15
Relevé de notes.....	15
31. Faut-il mentionner dans le relevé de notes le nombre de crédits d'un cours où l'étudiant a obtenu une note d'échec ?.....	15
32. Que faire en cas de non concordance entre la convention d'études et le relevé de notes au niveau du nombre de cours ou de leurs intitulés ? .....	15
33. Que faire en cas de retard dans la transmission du relevé de notes par l'établissement d'accueil ? La transmission des relevés de notes pose souvent problème par rapport aux dates de délibération des établissements d'origine. ....	15
34. Comment délibérer les étudiants sans les pénaliser en cas de transmission tardive des résultats ? .....	15
35. Que faire en cas de relevé de notes incomplet? .....	15

36. Comment sanctionner un étudiant qui ne présente pas tous les examens ? Le fait que certains étudiants n'avertissent pas ou trop tard qu'ils ne présentent pas certains examens pose de sérieux problèmes au retour.....	15
37. Un établissement peut-il conditionner le versement intégral de la bourse de mobilité par la réussite complète de tous les cours suivis en mobilité?.....	16
38. Que faire lorsqu'un étudiant souhaite représenter dans l'établissement d'accueil un examen déjà réussi dans celui-ci en vue d'augmenter sa cote ?.....	16
Seconde session .....	16
39. Que faire lorsque les cours suivis en mobilité sont en échec et doivent être représentés en seconde session. Que faire si l'établissement d'accueil n'organise pas de seconde session ?..	16
Respect du principe de la reconnaissance académique de crédits .....	16
40. Certains étudiants ou enseignants estiment la note obtenue à l'étranger non correcte voire surcotée.....	16
41. Certains enseignants revoient les crédits à la hausse ou à la baisse.....	17
42. Que faire si l'étudiant revient de son séjour avec un relevé de notes faisant état de plus de 60 crédits ECTS ? .....	17
43. Que faire quand on se retrouve face à un pass alors que notre système impose une note ? .....	17
44. Quelle note attribuer en cas d'échec (Fx/Fail) ? .....	17
45. Comment convertir des crédits autres que ceux du système ECTS ? .....	17
Supplément au diplôme .....	18
Retour de mobilité .....	18
46. Lorsque l'étudiant revient de sa mobilité, comment intégrer au mieux cette expérience au sein de l'établissement?.....	18
Liens utiles.....	19
Remerciements.....	20
Annexes .....	21
Annexe 1 : Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur	
Annexe 2 : Charte de l'étudiant Erasmus+	
Annexe 3 : Accord interinstitutionnel commenté	

## INTRODUCTION

### OBJECTIFS ET PUBLICS CIBLES

La première édition du « Guide des bonnes pratiques en matière de reconnaissance académique des crédits acquis en mobilité » est née, en 2009, de la volonté de l'AEF-Europe<sup>1</sup> de rappeler les principes d'une mobilité de qualité, d'en clarifier certains aspects et de les illustrer par des exemples concrets identifiés auprès de nos établissements d'enseignement supérieur.

Une édition révisée a été publiée en 2011.

En 2016, au vu de l'évolution du contexte de l'enseignement supérieur, la nécessité d'une nouvelle mise à jour s'est imposée et ce afin de tenir compte des nouveautés liées :

- au niveau européen, au lancement, en 2014, du programme Erasmus+ et à la publication, en 2015, d'une nouvelle version du *Guide d'utilisation ECTS*,
- au niveau « national », à la mise en œuvre de la réforme du paysage de l'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FW-B).

L'objectif qui avait présidé aux travaux de la 1<sup>re</sup> édition demeure inchangé : ce guide ambitionne de répondre aux questions posées par les différents acteurs de terrain (coordinateurs des relations internationales, responsables facultaires/de catégorie/ de département, enseignants,...) lorsque les documents de référence tels que le *Guide d'utilisation ECTS 2015* et le *Guide du programme Erasmus+* n'apportent pas les éléments d'information nécessaires. En effet, ces documents, publiés par la Commission européenne et rédigés en consultation avec les gouvernements nationaux, définissent des principes généraux dont l'application concrète dans un système d'enseignement supérieur spécifique peut nécessiter des précisions.

Les réponses formulées dans ce guide visent à rendre la mobilité plus simple, plus transparente et à faciliter le transfert ainsi que la reconnaissance des crédits et des acquis d'apprentissage correspondants, tout en garantissant une mise en œuvre de qualité pour l'ensemble des parties impliquées, les établissements et bien entendu les étudiants.

Les principes repris dans ce guide s'appliquent à tout type de mobilité : intra- et intercommunautaire, au sein et au-delà de l'Espace européen de l'enseignement supérieur.

Ce guide constitue également un outil utile pour l'ensemble des parties prenantes travaillant à promouvoir la mobilité étudiante en FW-B, notamment les autorités académiques des établissements, les autorités nationales, les organisations étudiantes, etc.

### DES NOUVEAUTÉS...

Parmi les éléments ayant suscité de nouvelles interrogations, peuvent notamment être soulignés :

- l'importance croissante des stages ;
- le caractère de plus en plus flexible et individualisé du parcours de l'étudiant ;
- l'évolution du concept d'années d'études vers un système par accumulation de crédits ;
- les critères de sélection à la mobilité étudiante ;
- les nouveaux modèles de documents contractuels Erasmus+ (conventions d'études et de stage) ;
- l'organisation des études en unités d'enseignement et activités d'apprentissage.

### ... MAIS UN PRINCIPE FONDAMENTAL INCHANGÉ

« Tout crédit acquis pendant la période d'études à l'étranger ou de mobilité virtuelle (conformément aux conventions du contrat d'études et au relevé de notes) doit être transféré sans délai et comptabilisé en vue de l'obtention du diplôme de l'étudiant sans qu'il soit demandé à l'étudiant quelque charge de travail ou évaluation supplémentaire. », p.34 du *Guide d'utilisation ECTS 2015*.

Principe fondamental que les autorités académiques des établissements se sont engagées à respecter en signant la « Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur » et qui constitue un point d'attention essentiel du suivi exercé par l'AEF-Europe.

---

<sup>1</sup> Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie, en charge, en Fédération Wallonie-Bruxelles, notamment de la mise en œuvre du programme Erasmus+ ainsi que du programme Fonds nationaux.

## **METHODOLOGIE**

La méthodologie adoptée pour cette révision n'a pas dérogé au principe participatif des précédentes éditions et est basée sur le travail collaboratif d'acteurs de terrains issus de l'enseignement supérieur en FW-B (universités, hautes écoles, écoles supérieures des arts) ainsi que de représentants du Conseil supérieur de la mobilité étudiante, de l'ARES et de l'AEF-Europe.

Les points abordés dans la dernière édition du guide ont été passés en revue et mis à jour. Les nouvelles problématiques ont été examinées, des pistes concrètes ont été proposées et communément acceptées.

Les travaux ont été présidés par Catherine Dassis (ULg). La coordination a été assurée par l'AEF-Europe, avec l'appui de l'ARES. Le Conseil supérieur de la mobilité étudiante et la Commission des relations internationales de l'ARES ont par ailleurs été consultés.

A l'instar des précédentes éditions, le guide sera amené à évoluer au gré des nouvelles situations et interrogations auxquelles seront confrontés les établissements.

## **STRUCTURE**

Ce guide se présente sous forme de questions-réponses classées selon le calendrier d'un projet de mobilité, de la signature de l'accord interinstitutionnel à la transposition, dans le système de cotation local, de la note acquise en mobilité.

## **Gestion du partenariat**

### ***1. Certains établissements rencontrent des difficultés à trouver une adéquation de cours avec les partenaires.***

Une correspondance ou une adéquation ne doit pas être systématiquement recherchée, encore moins une équivalence. L'objectif est plutôt qu'un ensemble d'acquis d'apprentissage obtenus à l'étranger remplace un ensemble d'acquis d'apprentissage de l'établissement d'origine. Les acquis d'apprentissage du programme d'études suivi à l'étranger doivent être compatibles ou complémentaires avec ceux du programme d'études de l'établissement d'origine (*Guide d'utilisation ECTS 2015*, p.35). Il est important de veiller à la cohérence du parcours de l'étudiant et de son programme d'études global.

A noter que la convention d'études Erasmus+ permet de recourir à la notion de *Mobility Window*, c'est-à-dire une période réservée, dans le programme d'études, à un séjour de mobilité étudiante.

### ***2. Certains établissements ont des difficultés à admettre que les crédits obtenus à l'étranger ont autant de valeur que ceux acquis dans leur établissement.***

Il s'agit ici de réaffirmer la valeur des ECTS, la pertinence du choix du partenaire et la nécessité d'un accord interinstitutionnel établi dans la confiance et selon le principe d'une reconnaissance mutuelle de chaque partenaire au sein du partenariat. Il faut saisir l'opportunité qu'offre la signature de l'accord interinstitutionnel pour discuter en détail, avec l'établissement d'accueil, des différentes rubriques qui le composent (outre l'estimation des mobilités) :

- l'engagement à respecter les standards de qualité Erasmus+,
- les minima requis en matière de compétences linguistiques,
- les requis académiques spécifiques et les modalités organisationnelles (intégration des participants, outils de reconnaissance des acquis, besoins spécifiques),
- le calendrier de sélection des étudiants et d'envoi du relevé de notes,
- la clôture de l'accord,
- les systèmes de mentions/cotations en vigueur dans les EES, la procédure de transfert de notes dans le système de notation local,
- les modalités de visa, d'assurance et de logement.

Voir également l'annexe 3 : Accord interinstitutionnel commenté.

Lorsque la charge de travail liée au crédit acquis à l'étranger ne correspond pas à la définition de l'article 67 du décret « Paysage » (un crédit ECTS en FW-B correspond forfaitairement à 30 heures d'activités d'apprentissage), il est recommandé de faire confiance à l'expérience du partenaire, d'effectuer la pondération des crédits en fonction des directives de celui-ci et d'établir le programme de cours sur base de la charge normale d'un étudiant local.

### ***3. Quid de la pérennité du partenariat après le départ de l'enseignant ayant initié l'accord ?***

Les accords peuvent être initiés par les enseignants mais doivent être reconnus et signés par le représentant légal de l'établissement ou son délégué dûment mandaté. Ils doivent être revus régulièrement afin d'en garantir la qualité. Il est recommandé de formaliser une procédure de suivi des partenariats basée, entre autres, sur l'analyse des rapports des participants.

**4. De nombreux établissements rencontrent des problèmes importants liés aux différences de calendrier académique. D'autres difficultés rencontrées sont concomitantes : le retard dans la transmission du relevé de notes, les délibérations reportées en seconde session, les problèmes en cas d'échec pour des étudiants en séjour au 2e quadrimestre, la reprise tardive des cours au 2e quadrimestre dans l'établissement d'origine due aux examens organisés fin janvier dans l'établissement d'accueil, etc.**

Dans la mesure où le processus de Bologne vise l'harmonisation des systèmes d'enseignement et non leur uniformisation, des différences persisteront, notamment en termes de calendrier académique.

Quelques solutions pour pallier ces désagréments peuvent être mentionnées :

- recommander un séjour d'une année académique complète (plutôt qu'un seul quadrimestre),
- mettre en place des sessions ouvertes qui permettent, par la prolongation des sessions, de ne pas pénaliser les étudiants en les délibérant lors de la session suivante,
- offrir la possibilité de déroger aux dates de session dans le règlement des examens, notamment pour les étudiants inscrits dans un programme de mobilité.

Pour rappel, Eurydice publie chaque année un compendium des calendriers académiques européens [http://eacea.ec.europa.eu/Education/eurydice/facts\\_and\\_figures\\_fr.php#calendars](http://eacea.ec.europa.eu/Education/eurydice/facts_and_figures_fr.php#calendars)

Lien direct vers le rapport 2014-2015 :

[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/facts\\_and\\_figures/185EN.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/facts_and_figures/185EN.pdf).

## **Catalogue de cours**

**5. De nombreux établissements rencontrent des difficultés liées à la non mise à jour du catalogue de cours.**

En signant la « Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur », l'établissement s'engage à publier et mettre à jour régulièrement le catalogue de cours sur son site Internet et ce bien avant les périodes de mobilité afin de permettre aux étudiants mobiles d'opérer des choix en toute connaissance de cause. Toutes les informations doivent être claires, détaillées et à jour afin d'éviter de trop nombreuses modifications à la convention d'études après le début de la mobilité. La langue d'enseignement doit notamment être clairement précisée.

Une liste des éléments, dont la présence du catalogue est recommandée, est publiée dans le *Guide d'utilisation ECTS 2015*, p.55, 56 et 57.

Le catalogue de cours doit être publié dans la langue nationale et en anglais. Les frais de traduction peuvent être imputés au budget « Soutien à l'organisation de la mobilité » (OS).

La publication d'un catalogue de cours à jour ainsi que la reconnaissance des activités de mobilité sont des éléments auxquels la Commission européenne sera particulièrement attentive lors de l'évaluation de la mise en œuvre et du respect des principes de la Charte Erasmus.

**6. Que faire lorsque les informations concernant les évaluations ne sont pas suffisamment explicites ?**

Certains établissements n'indiquent pas clairement si un cours (ou unité d'enseignement) suivi par un étudiant Erasmus peut être sanctionné par une évaluation. Parfois, l'établissement d'accueil refuse l'accès à une évaluation et l'établissement d'origine se voit dès lors contraint d'y procéder lui-même.

Il s'agit ici d'éléments qui doivent être discutés dans le cadre de la signature de l'accord interinstitutionnel, voir à ce sujet l'annexe 3.

## Information et sélection des étudiants

D'une façon générale, il importe d'informer les étudiants candidats à la mobilité de tous les aspects liés à celle-ci : dates clés, documents nécessaires, procédures de sélection éventuelles, système de cotation du partenaire et conversion éventuelle des notes, conditions d'organisation de la seconde session, etc.

Il est primordial que soit mise à la disposition des étudiants une information large et concrète sur les différents aspects de la mobilité (partenariats existants, programmes, équivalence, aspects administratifs et pratiques, logement, etc.), ses possibilités, avantages et modalités.

### ***7. Avec le décret « Paysage » et le principe d'accumulation de crédits en lieu et place de la notion de réussite d'une année d'études de 60 crédits, quel est le seuil à partir duquel un étudiant pourrait être autorisé à partir en mobilité ?***

Aucune règle ne détermine ce critère qui relève de la politique institutionnelle. On constate que certains établissements exigent que les étudiants soient libres de toutes contraintes de cours ou d'examens et aient acquis, par exemple, 120 crédits pour un départ en bloc 3 du bachelier<sup>2</sup> ou 180 crédits pour un départ en bloc 1 du master. D'autres établissements par ailleurs font preuve d'une flexibilité pouvant aller jusqu'à 15 crédits et permettent aux étudiants de reporter après leur séjour à l'étranger les crédits de leur programme annuel d'étude non acquis.

Pour rappel, quelle que soit la politique de l'établissement, il est important que les modalités en la matière soient publiées et portées à la connaissance des étudiants.

### ***8. Avec le décret « Paysage » et la suppression des moyennes annuelles et des mentions (hormis en fin de cycle), comment classer les étudiants afin de leur attribuer une destination, notamment pour les destinations les plus prisées ?***

Différents critères de sélection ont été identifiés par les établissements (liste non exhaustive) :

- le nombre de crédits acquis
- les résultats obtenus à la session d'examens la plus récente
- les compétences linguistiques
- le dossier de motivation et la qualité du projet de mobilité (avec interview/entretien de sélection et éventuellement performance artistique pour les ESA)
- l'expérience Erasmus/ de mobilité antérieure
- la pertinence du séjour en termes d'employabilité
- la présence aux séances d'information

### ***9. Que faire face à un étudiant qui part en septembre avant sa délibération et qui s'avère in fine ne plus être éligible pour une mobilité au vu des critères fixés par l'établissement ?***

Il est essentiel que l'établissement informe les étudiants avant leur mobilité des dispositions prises dans ce cas de figure. Si la mobilité est conditionnée à l'obtention préalable d'un nombre minimal de crédits, les étudiants qui partent avant d'être délibérés au risque de ne pas atteindre le seuil requis doivent en assumer la responsabilité et rentrer sans bénéficier d'aucune bourse ni remboursement des frais de voyage encourus.

### ***10. Que faire face à un étudiant qui doit présenter une seconde session et dont l'établissement d'accueil impose une arrivée anticipée (fin août, début septembre) ?***

Il convient d'avertir au préalable les étudiants candidats pour des établissements imposant une reprise des cours anticipée qu'une seconde session pourrait compromettre leur mobilité.

---

<sup>2</sup> « Le programme propose une découpe chronologique de tout cycle d'études en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d'enseignement, notamment en fonction de leurs prérequis et corequis. » (art. 124 al. 3 du décret « Paysage »).

L'établissement d'origine peut considérer la seconde session comme critère d'exclusion à la mobilité et inscrire cette restriction dans le règlement des études.

Si l'établissement ne souhaite pas adopter cette position, il est important qu'il fasse dès lors preuve de flexibilité dans l'organisation des sessions d'examens en cas de départs anticipés.

## **Convention d'études et convention de stage**

La finalité de la convention d'études/de stage est de veiller à une préparation transparente et efficace de la période d'études/de stage à l'étranger et de garantir la reconnaissance académique des unités d'apprentissage réussies à l'étranger.

Le modèle fourni par la Commission précise les exigences minimales à faire apparaître dans le document. Des champs supplémentaires peuvent être ajoutés si nécessaire et le format peut être adapté.

### ***11. Comment concilier le programme individuel de l'étudiant et l'organisation de son séjour de mobilité ?***

Sans préjudice du respect des prérequis et corequis, le décret « Paysage » permet une plus grande flexibilité dans la composition du programme de cours personnalisé de l'étudiant. Un cours obligatoire au sein de l'établissement d'origine pourra, par exemple, être suivi au retour de la mobilité, sans que cela ne pose de problème pour la composition du cursus de l'étudiant.

Afin de veiller à la faisabilité du programme personnel de l'étudiant et à sa cohérence, l'établissement peut proposer certaines « balises » :

- en établissant le programme de l'étudiant de manière modulable : une partie imposée et une autre libre, au choix de l'étudiant (via des cours à option par exemple ou une « *Mobility Window* » cf. Question 1). C'est dans le cadre des crédits laissés au choix de l'étudiant que ce dernier pourra réaliser sa mobilité. Il faut réaffirmer, si besoin est, que bien que certains enseignants recherchent à tout prix une équivalence stricte des cours, celle-ci n'existe pas ;
- en déterminant à l'avance le programme de l'étudiant, ce n'est pas l'étudiant qui choisit ses cours, mais bien sa faculté/catégorie/département. Par exemple : certains établissements mettent au point des grilles de convergence pour chaque partenaire, ce qui facilite la rédaction des conventions d'études. Les étudiants ne sont donc pas associés au choix des cours.

Les grilles de convergence listent les cours éligibles pour chaque formation, elles sont établies par les coordinateurs pédagogiques et permettent de vérifier la cohérence du programme par rapport au parcours global de l'étudiant.

Afin d'éviter toute " mauvaise surprise " au retour, il est recommandé que l'étudiant puisse avoir une vision globale du programme de l'année.

### ***12. Un étudiant doit-il acquérir exactement 60 crédits ECTS par an, 30 ECTS par semestre<sup>3</sup> /quadrimestre ou 20 ECTS par trimestre ? Quel est le nombre minimal de crédits à prévoir pour un trimestre de mobilité ?***

Il est important de souligner au préalable que les recommandations émises sur le nombre de crédits à suivre durant une année académique (ou un quadrimestre) se basent sur le cas de figure le plus général, à savoir l'étudiant régulièrement inscrit à une année académique comptant 60 crédits.

Le *Guide d'utilisation ECTS 2015* est moins explicite que les précédentes éditions sur cette notion. Il associe toujours une année académique à temps plein à 60 crédits, mais évoque le semestre sans jamais lui associer un nombre défini de crédits.

Les lignes directrices à la convention d'études précisent que « Pour les pays appartenant à l'Espace européen d'enseignement supérieur, une année académique d'études à temps plein est

---

<sup>3</sup> Dans ce guide, les termes « semestre » et « quadrimestre » sont utilisés indifféremment, « semestre » étant le terme en usage au niveau européen et « quadrimestre » en FW-B.

généralement constituée d'unités d'apprentissage totalisant 60 crédits ECTS. Pour les périodes de mobilité inférieures à une année académique complète, il est recommandé de sélectionner un nombre d'unités d'apprentissage (ou crédits équivalents pour les pays situés en dehors de l'EEES) approximativement proportionnel en termes de crédits ».

Les directives formulées par la Commission européenne dans le cadre de la candidature à la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur stipulent que « L'établissement d'origine devrait encourager les étudiants à obtenir au moins 15 ECTS par trimestre ».

Par ailleurs, même si le décret « Paysage » remplace le principe de réussite d'une année académique à 60 crédits par la notion d'accumulation de crédits et permet, dans le respect des prérequis et corequis, une plus grande flexibilité dans la composition du programme individuel de l'étudiant, les programmes de cours demeurent présentés en découpes de blocs annuels de 60 crédits, le programme annuel d'un étudiant comprend toujours une charge annuelle d'au moins 60 crédits et enfin, les activités d'apprentissage sont semestrialisées/quadrimestrialisées, hormis exceptions prévues par le décret.

Au vu des éléments précités, le présent guide préconise d'établir des quadrimestres de mobilité de 30 crédits et des années académiques de 60 crédits.

Pour les étudiants régulièrement inscrits selon une configuration particulière (ex. programme aménagé, étudiant-passerelle, étudiant en allègement, étudiant en fin de cycle, étudiant doctorant, etc.), le nombre minimal ou maximal de crédits à suivre durant leur mobilité peut s'écarter de ces recommandations, compte tenu de leur situation particulière.

En cas de difficulté à atteindre exactement 30 ou 60 crédits, une marge de manœuvre de 6 crédits est tolérée.

Il revient aux établissements de fixer une règle en la matière, étant entendu qu'au terme du cycle, l'étudiant doit avoir obtenu la totalité des crédits requis (le plus fréquemment : 180 crédits pour un bachelier et 120 crédits pour un master) et qu'en cas de réinscription, l'étudiant sera bien évidemment tenu d'acquitter les droits d'inscription. Il est de la responsabilité des établissements de fixer un nombre de crédits à suivre en mobilité qui permette à l'étudiant d'achever ses études endéans les délais normalement impartis.

### ***13. Que faire si l'étudiant propose un programme d'études qui totalise plus de 30/60 ECTS ?***

L'établissement d'origine est libre d'accepter – ou pas – qu'un étudiant choisisse d'effectuer une période de mobilité dépassant les prescriptions européennes (30 crédits par semestre – 60 crédits par année).

Si l'établissement d'origine ne l'accepte pas, les cours n'apparaîtront pas dans la convention d'études et les résultats obtenus n'entreront pas dans la moyenne. Les étudiants pourront voir les cours réussis valorisés sous la forme de certificats, à la condition que l'établissement d'accueil dispose de ce type de valorisation.

Si l'établissement d'origine accepte qu'un étudiant choisisse librement et volontairement un programme d'études comptant plus de 30/60 crédits par mobilité, il s'engage à reconnaître totalement l'ensemble des crédits obtenus.

Cette reconnaissance des crédits ECTS « excédentaires » peut se faire de différentes manières :

- soit les crédits excédentaires s'additionnent aux 60 crédits que compte une année académique « standard » en FW-B et sont repris dans le relevé de notes, le bulletin de notes et le supplément au diplôme
- soit l'établissement d'origine dispense l'étudiant du nombre identique de crédits au cours du semestre ou de l'année académique qui suit. Ces crédits sont repris dans le relevé de notes, le bulletin de notes et le supplément au diplôme.

L'établissement d'origine est par ailleurs libre de fixer le type de valorisation : "additionnel" ou "dispensatoire". Il importe que l'étudiant soit informé de ces modalités avant sa mobilité.

Il est rappelé que décider d'un programme "excédentaire" relève du choix et de la responsabilité de l'étudiant, choix qu'il doit assumer pleinement. Ainsi, en cas d'échec, celui-ci apparaîtra dans le relevé de notes, sera comptabilisé dans la moyenne (et la mention) et retranscrit comme tel dans le bulletin de notes et le supplément au diplôme.

***14. Que faire lorsque la réussite de certains cours « nationaux » est imposée pour l'obtention d'un diplôme ou d'un titre (par exemple pour les programmes menant à des professions réglementées - architecte, médecin, infirmier, sage-femme, etc.) ?***

Ici aussi, la flexibilité introduite par le décret « Paysage » permet de reporter un cours après la période de mobilité sans préjudice pour la composition du programme de cours annuel de l'étudiant moyennant le respect des prérequis et des corequis.

Si la réussite d'un cours « national » est imposée aux étudiants, et qu'il n'est pas possible de trouver une correspondance à l'étranger, plusieurs solutions peuvent être recommandées :

- encadrer la mobilité dans le temps : limiter la mobilité à certaines années ou à certains quadrimestres où ne se donnent pas ces cours "sans correspondance"; ou, à l'inverse, déplacer ces cours afin qu'ils soient donnés à une période où les étudiants ne peuvent pas partir en mobilité
- aménager le programme local de l'étudiant : lui demander de suivre le cours avant ou après sa mobilité.

***15. Certains étudiants choisissent parfois la facilité dans le choix de leurs cours. Que faire ?***

L'établissement d'origine doit les réorienter vers des cours plus appropriés.

***16. Est-il possible de construire un programme de mobilité en puisant des cours dans différents blocs ?***

Oui, moyennant le respect des prérequis et corequis.

***17. Est-il concevable de proposer un programme pour des étudiants IN qui serait composé de cours relevant de différents départements/catégories/facultés ?***

A priori, rien ne s'y oppose mais il faut rester attentif à la faisabilité et à la cohérence du programme.

***18. Quid du nombre d'ECTS d'un cours donné pendant l'année entière alors que la période de mobilité n'est que d'un quadrimestre ? Qui décide de les diviser en deux, l'établissement d'origine ou d'accueil ?***

Il s'agit de bien documenter la convention d'études qui doit préciser le nombre d'ECTS qui seront acquis en mobilité ou encore d'en faire la confirmation via courriel. Lorsqu'un cours donné durant l'ensemble de l'année académique et évalué à un certain nombre de crédits fait l'objet d'un examen après un quadrimestre, pour les étudiants mobiles par exemple, il est possible de revoir le nombre de crédits en conséquence. Si l'établissement d'accueil ne souhaite pas modifier le nombre de crédits du cours sur ses documents (par manque de temps, en raison de contraintes informatiques, etc.), l'établissement d'origine a la possibilité de le faire pour autant que le partenaire et l'étudiant en aient été informés au plus tard au moment de la signature définitive de la convention d'études.

***19. Une unité d'enseignement peut-elle être fractionnée en activités d'apprentissage et permettre ainsi une mobilité d'une durée inférieure à un an ?***

Oui, étant donné que l'unité d'enseignement peut correspondre à un ensemble d'activités d'apprentissage et est donc de ce fait fractionnable.

**20. Certaines unités d'enseignement sont identifiées comme pré- ou corequis, un cours proposé par l'établissement d'accueil peut-il être considéré comme équivalent d'un pré- ou corequis ?**

Oui, pour autant qu'il ait été reconnu comme tel par l'établissement d'origine lors de l'analyse du programme de cours de l'établissement d'accueil.

**21. Est-il possible d'insérer des cours suivis à l'étranger dans les unités d'enseignement de nos établissements ?**

Oui, pour autant que les acquis d'apprentissage attendus soient atteints.

**22. Comment s'assurer de la reconnaissance du cursus proposé à l'étudiant ?**

La convention d'études doit être approuvée par la (les) personne(s) habilitée(s) au sein de l'établissement, voire toute autre structure si elle existe (conseil des études, jury d'examen, etc.). Le coordinateur départemental/facultaire/de catégorie et le coordinateur institutionnel peuvent, par exemple, contresigner la convention d'études. L'instance (coordinateurs, commission, jury, etc.) doit voir ses compétences officiellement reconnues par les pairs (les autres enseignants du département, de la faculté, etc.). L'étudiant doit en outre être pleinement informé du nom de la personne qui est habilitée, au sein de son établissement, à signer la convention d'études.

**23. Quelle reconnaissance conférer aux cours de langue suivis par l'étudiant dans l'établissement d'accueil ?**

Les cours de langue peuvent être repris dans la convention d'études. Il s'agit de cours organisés au sein de l'établissement d'accueil, soit avant soit pendant la période de mobilité, pour autant qu'ils n'engendrent pas de frais supplémentaires pour l'étudiant. Il peut s'agir de cours de la langue du pays d'accueil ou de cours de la langue d'enseignement. Si le cours de langue n'apparaît pas dans la convention d'études, aucune valorisation n'est possible par l'établissement d'origine. Une valorisation est possible par l'établissement d'accueil, sous la forme d'un certificat, à condition que l'établissement d'accueil dispose de ce type de valorisation.

**24. Peut-on dispenser l'étudiant en mobilité d'un cours de langue dans l'établissement d'origine ?**

Les seuls cours qui pourront être dispensés sont les cours de la langue du pays d'accueil et les cours de la langue d'enseignement. Par exemple, un étudiant qui effectue sa mobilité en Espagne et suit les cours en espagnol peut être dispensé du cours d'espagnol dans son établissement d'origine. Si le programme de l'établissement d'origine comprend ce type de cours, il est possible d'en dispenser l'étudiant. Le nombre de crédits à acquérir en mobilité peut donc être diminué de ces crédits dispensés.

**25. Qu'en est-il des cas particuliers du mémoire, du TFE ou autre ?**

Comme le prévoit le décret « Paysage », le mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études peut être valorisé de 15 à 30 crédits dans un cursus. Il s'agit d'un nombre de crédits très important qui représente une lourde charge de travail dans le cursus d'un étudiant. Dans la plupart des cas, le mémoire, TFE ou autre n'est pas présenté ni valorisé dans l'établissement d'accueil, mais bien dans l'établissement d'origine. Toutefois, compte tenu de la charge de travail que cela représente, il est avéré que les étudiants y consacrent une partie de leur temps durant la mobilité. Il convient, dès lors, de le préciser dans la convention d'études, ou, éventuellement, dans une annexe à la convention d'études, par exemple de la manière suivante: "En plus des cours repris ci-dessus, l'étudiant s'engage à consacrer lors de son séjour d'échange dans l'établissement partenaire un temps de travail équivalent à une charge de X crédits ECTS à l'élaboration de son mémoire figurant au programme d'études. Ce travail ne fera pas l'objet d'une évaluation par l'établissement d'accueil et les crédits y afférents ne seront octroyés que dans le cadre de l'évaluation finale du mémoire par l'établissement d'origine".

**26. La signature de la convention d'études avant le départ de l'étudiant reste, dans bien des cas, une exigence difficile à atteindre. Comment y remédier ?**

En vue de répondre à l'exigence de la Commission européenne selon laquelle les conventions d'études doivent être signées avant le départ de l'étudiant, les établissements peuvent avoir tendance à signer un programme « provisoire » tout en sachant que des modifications significatives devront y être apportées après l'arrivée de l'étudiant. Afin de tenter de remédier à cette situation, il peut s'avérer intéressant d'interroger les catégories, facultés, départements sur les causes exactes qui empêchent une signature de documents définitifs avant le départ de l'étudiant et d'ensuite définir les mesures correctives à mettre en place.

**27. Il n'est pas toujours aisé de déterminer si certains séjours de mobilité relèvent d'une mobilité à des fins d'études ou d'une mobilité à des fins de stage, sur quoi peut-on se baser pour statuer sur ce point ? La question se pose également pour la mobilité des doctorants, la convention d'études ne semble, en effet, pas adaptée à ce cycle d'études.**

Le « Guide du porteur de projet de mobilité » apporte la réponse à cette question sous la rubrique 4.1.13. Spécificités de la mobilité des étudiants :

« Le subside à accorder aux étudiants relève du subside SM « stage » lorsque les crédits ECTS sont attribués par l'établissement d'origine et du subside SM « cours » lorsque les crédits ECTS sont attribués par l'établissement d'accueil. »

Pour rappel lorsqu'un séjour de mobilité est composé à la fois d'une période cours et d'une période de stage, l'ensemble du séjour relève d'une mobilité à des fins d'études, le stage étant dans ce cas organisé, supervisé et validé par l'établissement d'accueil.

En ce qui concerne la mobilité du 3<sup>e</sup> cycle, il faut rappeler qu'avec le terme "unité d'apprentissage" ou "*educational component*", la Commission a opté, dans la convention d'études, pour une formulation volontairement souple. Le *Guide d'utilisation ECTS 2015* précise en effet qu'une unité d'apprentissage peut être composée « d'un module unique ou de plusieurs modules, d'autres types d'unités d'enseignement, stages en milieu clinique et en entreprise, projets de recherche, travail en laboratoire et autres activités d'apprentissage pertinentes. Ces unités peuvent également inclure des activités sociales et associatives (activité de tutorat ou d'accompagnement, par exemple) à condition que celles-ci correspondent aux résultats d'apprentissage du programme et soient affectées de crédits.» (p.24). Par sa flexibilité, cette définition permet au modèle de convention d'études de s'adapter à tous les cycles d'études (voir également les guides du porteur de projets Erasmus+ et Erasmus+ Dimension internationale).

**28. Comment éviter que la convention de stage Erasmus+ ne fasse double emploi avec le modèle propre à l'établissement ?**

Le modèle fourni par la Commission européenne liste les minima requis par le programme Erasmus+, l'établissement est libre de le compléter avec ses propres exigences et d'établir ainsi un modèle consolidé.

**PENDANT LA MOBILITE**

**Convention d'études/de stage**

**29. En cas de modification de la convention d'études/de stage initiale, un courriel peut-il suffire ?**

Oui, l'échange des documents peut être effectué par courrier électronique.

Pour rappel, les modifications à la Convention d'études doivent être approuvées par toutes les parties.

Toutes les modifications doivent être listées dans les tableaux A2 et B2 de la convention d'études, tandis que les tableaux A et B restent inchangés. Tous les tableaux (A, B, A2 et B2) sont toujours envoyés ensemble dans toutes les communications. Les modifications apportées au programme

d'études à l'étranger sont indiquées dans le tableau A2. Les motifs de modification doivent être référencés conformément aux lignes directrices formulées par la Commission européenne.

## Session d'examen

### ***30. Que faire lorsque les sessions d'examens à l'étranger se terminent après les périodes de proclamation en FW-B ?***

Une solution peut être la session ouverte. Elle permet de prolonger la session en interne et d'organiser les délibérations après la réception des notes transmises par l'établissement d'accueil, sans pénaliser l'étudiant.

## APRES LA MOBILITE

### Relevé de notes

#### ***31. Faut-il mentionner dans le relevé de notes le nombre de crédits d'un cours où l'étudiant a obtenu une note d'échec ?***

Oui, il faut mentionner les crédits de tous les cours, même ceux pour lesquels la note obtenue est une note d'échec. Il est vrai que les crédits sont obtenus après évaluation positive. Pour rappel, en FW-B, le seuil de réussite est de 10/20. Toutefois, pour une parfaite information du partenaire, il importe d'identifier le nombre de crédits sur lesquels porte l'échec. En outre, la délibération reste du ressort de l'établissement d'origine. En FW-B, le jury peut délibérer et octroyer définitivement les crédits, quelle que soit la moyenne ou la note obtenue. Les crédits sont acquis de manière définitive.

#### ***32. Que faire en cas de non concordance entre la convention d'études et le relevé de notes au niveau du nombre de cours ou de leurs intitulés ?***

La convention d'études fait foi. Toutefois, si une légère variation dans l'intitulé apparaît, on peut considérer que la version reprise dans le relevé de notes est acceptable. Il importe de s'assurer qu'il s'agit bien du même cours et non d'une modification du programme de cours par rapport à la convention d'études signée initialement.

#### ***33. Que faire en cas de retard dans la transmission du relevé de notes par l'établissement d'accueil ? La transmission des relevés de notes pose souvent problème par rapport aux dates de délibération des établissements d'origine.***

Le relevé de notes peut être fourni sous format électronique ou par tout autre moyen accessible à l'étudiant et à l'établissement d'origine.

#### ***34. Comment délibérer les étudiants sans les pénaliser en cas de transmission tardive des résultats ?***

Une solution peut être la session ouverte, voir question 30.

#### ***35. Que faire en cas de relevé de notes incomplet ?***

Il peut arriver que le relevé de notes ne reprenne que les notes des cours pour lesquels les crédits ont été obtenus. Comme précisé à la question 31, ceci pose problème en FW-B où le système en vigueur permet au jury de délibérer et d'octroyer des crédits quelle que soit la moyenne ou la note obtenue, fût-elle inférieure à 10/20. Il faut informer au plus tôt le partenaire des spécificités belges francophones en matière de réussite des examens, idéalement dès la signature de l'accord interinstitutionnel.

#### ***36. Comment sanctionner un étudiant qui ne présente pas tous les examens ? Le fait que certains étudiants n'avertissent pas ou trop tard qu'ils ne présentent pas certains examens pose de sérieux problèmes au retour.***

Conformément à la Charte de l'étudiant Erasmus, l'étudiant est tenu de présenter tous les examens repris dans sa convention d'études. Aucun crédit ne sera accordé pour les examens non présentés et l'étudiant pourrait être contraint de rembourser sa bourse de mobilité Erasmus en cas de non-respect de la convention d'études. Il revient à l'établissement d'étudier la situation au cas par cas.

Dans tous les cas, les règles en vigueur doivent être clairement exposées à l'étudiant avant le départ.

***37. Un établissement peut-il conditionner le versement intégral de la bourse de mobilité par la réussite complète de tous les cours suivis en mobilité?***

Non. Il n'y a pas de corrélation entre la réussite et le paiement de la bourse.

***38. Que faire lorsqu'un étudiant souhaite représenter dans l'établissement d'accueil un examen déjà réussi dans celui-ci en vue d'augmenter sa cote ?***

Cette décision revient à l'établissement d'accueil. L'établissement d'origine tiendra compte du dernier résultat obtenu à l'étranger pour le cours en question.

## **Seconde session**

***39. Que faire lorsque les cours suivis en mobilité sont en échec et doivent être représentés en seconde session. Que faire si l'établissement d'accueil n'organise pas de seconde session ?***

Les aspects concernant la gestion des échecs et de la seconde session doivent être discutés lors de la signature de l'accord interinstitutionnel de façon notamment à anticiper les éventuels conflits de calendrier.

Les modalités de seconde session doivent être clairement établies et rendues publiques.

À noter que les modalités de seconde session ne peuvent être laissées au libre choix de l'étudiant.

La question de l'échec doit être abordée lors des séances d'information aux étudiants, il est important de leur rappeler qu'une note d'échec en mobilité reste une note d'échec et qu'elle sera prise en compte lors de la délibération. Il ne faut pas dévaloriser le séjour de mobilité.

En cas de seconde session, l'étudiant doit en principe repasser l'examen ou le travail dans l'établissement d'accueil. Si cela s'avère impossible, et ceci pour des raisons fondées, l'examen de l'établissement d'accueil peut être présenté sous surveillance dans l'établissement d'origine et corrigé par l'établissement d'accueil ou selon ses instructions. Dans le cas d'une évaluation orale, le recours à un outil de communication tel que, par exemple, Skype peut être envisagé.

En dernière solution ou si l'établissement d'accueil n'organise pas de seconde session, l'étudiant peut présenter dans son établissement d'origine un examen sur base du cours suivi à l'étranger (après contact avec le collègue de l'établissement d'accueil) ou portant sur une matière jugée équivalente à celle enseignée dans l'établissement d'accueil. Cette dernière possibilité doit être examinée au cas par cas par l'établissement d'origine (avec communication systématique au titulaire de cours de l'établissement d'accueil) et n'intervenir qu'en cas de blocage insurmontable et avéré.

## **Respect du principe de la reconnaissance académique de crédits**

***40. Certains étudiants ou enseignants estiment la note obtenue à l'étranger non correcte voire surcotée.***

Ceci relève de la gestion du partenariat. Il est important de connaître le système de notation de l'établissement partenaire et, surtout, de lui faire confiance.

L'usage d'un tableau de conversion est vivement conseillé. Celui-ci doit être publié (par exemple sur le site internet ou le réseau de l'établissement) ou du moins accessible aux étudiants et aux enseignants avant la mobilité. Il est recommandé d'aborder la question de la cotation lors des séances d'information aux étudiants.

De même, il faut encourager les partenaires à utiliser le système de transfert des notes ECTS (cf. *Guide d'utilisation ECTS 2015*).

La plateforme EGRACONS est l'outil préconisé par la Commission européenne (Guide d'utilisation ECTS) en vue de faciliter le processus de conversion de la note : <http://egracons.eu>.

La plateforme propose notamment :

- des rapports détaillant le système de notation en vigueur dans une série de pays,
- des directives en vue de la mise au point des tableaux de distribution statistique,
- une base de données en ligne permettant la conversion des notes (uniquement entre établissements ayant enregistré au préalable leurs tableaux statistiques).

A signaler également, la publication « *Cum Laude* » de CIMEA, centre ENIC-NARIC italien, qui propose un panorama des systèmes de notation en vigueur dans de nombreux pays européens et non-européens : <http://cimea.it/maclaude.aspx?IDC=2654>.

#### **41. Certains enseignants revoient les crédits à la hausse ou à la baisse.**

Dans la mesure où une convention d'études a été complétée et signée, il n'est pas admissible qu'un établissement revoie, à la hausse ou à la baisse, le nombre de crédits obtenus à l'étranger. Par exemple, il n'est pas possible de modifier le nombre de crédits obtenus à l'étranger pour le rendre identique à un module de cours dispensé dans l'établissement d'origine, ou pour « atteindre » les 60 crédits que compte une année académique « standard » en FW-B. Si cela s'avère nécessaire, l'établissement peut adopter une réglementation interne précisant, par exemple :

- que les conventions d'études, une fois signées par toutes les parties autorisées (étudiant, coordinateurs départementaux/facultaires/de catégorie des deux établissements), sont intangibles sauf via la procédure officielle d'avenant;
- que la gestion des relevés de notes et le transfert dans le système de notation locale sont assurés de façon centralisée (par exemple par le service des relations internationales).

#### **42. Que faire si l'étudiant revient de son séjour avec un relevé de notes faisant état de plus de 60 crédits ECTS ?**

Si les cours excédentaires n'apparaissent pas dans la convention d'études, aucune valorisation n'est possible par l'établissement d'origine. Les étudiants pourront éventuellement voir les cours réussis valorisés par l'établissement d'accueil sous la forme de certificats, à la condition que l'établissement d'accueil dispose de ce type de valorisation.

#### **43. Que faire quand on se retrouve face à un pass alors que notre système impose une note ?**

Il faut demander à l'établissement d'accueil de documenter au mieux le relevé de notes.

Par exemple, un établissement a décidé, lorsqu'il est impossible d'obtenir une note pour un cours réussi (*pass*), d'établir la moyenne obtenue par l'étudiant (calculée sur base des cours réussis et pour lesquels une note chiffrée a été transmise) et de l'attribuer au cours visé. Il importe d'en avvertir l'étudiant lors des séances d'information.

Un autre établissement a choisi d'attribuer comme note la moyenne entre le seuil de réussite et la cote maximale.

#### **44. Quelle note attribuer en cas d'échec (Fx/Fail) ?**

Un échec en mobilité reste un échec.

Comme dans le cas d'un *pass*, il convient de demander à l'établissement d'accueil de documenter au mieux le relevé de notes.

#### **45. Comment convertir des crédits autres que ceux du système ECTS ?**

En règle générale, les établissements habitués aux échanges internationaux avec l'Europe ont établi leur propre grille de conversion vers le système ECTS. Il est conseillé de suivre leur calcul.

Si aucune grille de conversion n'est disponible, il est conseillé de se baser sur le nombre de crédits que l'établissement d'accueil demande à ses propres étudiants de suivre sur un quadrimestre ou sur une année et de l'appliquer à ses étudiants.

## **Supplément au diplôme**

Les informations reprises dans le relevé de notes de l'établissement d'accueil doivent figurer dans le Supplément au diplôme délivré par l'établissement d'origine, avec les intitulés exacts des unités d'apprentissage suivies à l'étranger.

Les cours suivis à l'étranger doivent apparaître dans la mesure du possible dans la langue d'enseignement du cours. S'il s'agit de langues moins répandues, il est conseillé d'également ajouter une traduction en anglais.

Pour rappel, sous la rubrique 6 relative aux « Informations supplémentaires », le point 6.1 permet de détailler les périodes d'études/ de stage à l'étranger, de codiplômation, etc.

## **Retour de mobilité**

### ***46. Lorsque l'étudiant revient de sa mobilité, comment intégrer au mieux cette expérience au sein de l'établissement?***

La valorisation de l'expérience à l'étranger peut prendre des formes diverses :

- séance de débriefing au retour, afin que l'étudiant puisse évaluer son projet de mobilité et son impact sur son évolution personnelle, mais puisse également en faire part à son établissement d'origine ;
- rédaction d'un rapport de mobilité, qui servira d'information aux futurs candidats, à la fois d'un point de vue académique, socioculturel et logistique ;
- parrainage d'un futur étudiant IN ;
- témoignage lors des séances d'information pour les candidats à la mobilité.

## Liens utiles

- Guide de programme Erasmus+, [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_en)
- Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur 2014-2020, [http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/doc/he-charter\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/doc/he-charter_en.pdf)
- Charte de l'étudiant Erasmus, <http://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac1mobilite/enseignement-superieur-pays-programme/formulaires/>
- Guide d'utilisation ECTS 2015, [http://ec.europa.eu/education/ects/users-guide/docs/ects-users-guide\\_fr.pdf](http://ec.europa.eu/education/ects/users-guide/docs/ects-users-guide_fr.pdf)
- Guide pour le monitoring de la Charte Erasmus, <http://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac1mobilite/enseignement-superieur-pays-programme/documents-utiles/>
- Projet Egracons, <http://egracons.eu/>
- Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, [http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/39681\\_013.pdf](http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/39681_013.pdf)
- Guides du porteur de projet de mobilité entre pays Programme / Dimension internationale <http://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac1mobilite/enseignement-superieur-pays-programme/> / <http://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac1mobilite/enseignement-superieur-dimension-internationale/documents-utiles/>
- Guide des règles et bonnes pratiques en matière de reconnaissance académique, 2<sup>e</sup> édition (2011), <http://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac1mobilite/enseignement-superieur-pays-programme/>
- Glossaire français-anglais de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles (2015) <http://www.ares-ac.be/fr/relations-internationales>
- Publication Eurydice : compendium des calendriers académiques européens, [http://eacea.ec.europa.eu/Education/eurydice/facts\\_and\\_figures\\_fr.php#calendars](http://eacea.ec.europa.eu/Education/eurydice/facts_and_figures_fr.php#calendars)  
Lien direct vers le rapport 2014-2015 : [http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/facts\\_and\\_figures/185EN.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/facts_and_figures/185EN.pdf).
- Publication CIMEA (centre ENIC-NARIC italien) : panorama des systèmes de notations dans de nombreux pays européens et non-européens : <http://cimea.it/maclaude.aspx?IDC=2654>.

## Remerciements

L'AEF-Europe et l'ARES remercient les personnes qui ont participé à la révision du guide :

Géraldine	BERGER	UMONS	Coordinatrice institutionnelle Erasmus Membre du Conseil Supérieur de la mobilité étudiante
Henrich	BRUNCKE	UNAMUR	Coordinateur Erasmus
Catherine	DASSIS	ULG	Attachée aux Relations internationales
Vinciane	DE KEYSER	SEGEC	Présidente du Conseil Supérieur de la mobilité étudiante
Mélanie	DELBASCOURT	AEF-Europe	Gestionnaire Action clé 1
Catherine	DEVLAMMINCK	AEF-Europe	Coordinatrice qualité
Béatrice	DEWEZ	HE De Vinci	Coordinatrice départementale Erasmus
Salvatore	GIOVENI	Conservatoire royal de Bruxelles	Coordinateur institutionnel Erasmus
Christian	GOETHALS	HELHA	Coordinateur des relations internationales
Kevin	GUILLAUME	ARES	Directeur des relations internationales
Julie	GUIOT	HELMO	Coordinatrice Erasmus
Sophie	HENRARD	HE Galilée	Coordinatrice départementale Erasmus (IHECS)
Caroline	LALOUX	ICHEC	Responsable mobilité OUT
Marie-Anne	LECOMTE	HENALLUX	Coordinatrice institutionnelle des relations internationales
Dominique	PAIROUX	HE Charlemagne	Coordinatrice administrative
Elisabeth	PLARD	HE Francisco Ferrer	Responsable du bureau des relations internationales
Inês	PROENCA	ULB	Coordinatrice institutionnelle Erasmus Membre du Conseil Supérieur de la mobilité étudiante
Bart	STOFFELS	UCL	Coordinateur institutionnel Erasmus Vice-Président du Conseil Supérieur de la mobilité étudiante

## **Annexes**

**Annexe 1 : Charte Erasmus pour l'Enseignement Supérieur**

**Annexe 2 : Charte de l'étudiant Erasmus+**

**Annexe 3 : Accord interinstitutionnel commenté**



# ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2014-2020

*The European Commission hereby awards this Charter to:*

## HIGHER EDUCATION INSTITUTION

### The Institution undertakes to respect the following principles:

- + Respect in full the principles of non-discrimination set out in the Programme and ensure equal access and opportunities to mobile participants from all backgrounds.
- + Ensure full recognition for satisfactorily completed activities of study mobility and, where possible, traineeships in terms of credits awarded (ECTS or compatible system). Ensure the inclusion of satisfactorily completed study and / or traineeship mobility activities in the final record of student achievements (Diploma Supplement or equivalent).
- + Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming mobile students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities.

The Institution further undertakes to:

### - When Participating in Mobility Activities -

#### Before Mobility

- + Publish and regularly update the course catalogue on the website of the Institution well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- + Carry out mobility only within the framework of prior agreements between institutions. These agreements establish the respective roles and responsibilities of the different parties, as well as their commitment to shared quality criteria in the selection, preparation, reception and integration of mobile participants.
- + Ensure that outgoing mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- + Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in advance between the home and host institutions or enterprises and the mobile participants.
- + Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- + Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- + Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation.

#### During Mobility

- + Ensure equal academic treatment and services for home students and staff and incoming mobile participants.
- + Integrate incoming mobile participants into the Institution's everyday life.
- + Have in place appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants.
- + Provide appropriate linguistic support to incoming mobile participants.

### After Mobility

- + Accept all activities indicated in the learning agreement as counting towards the degree, provided these have been satisfactorily completed by the mobile students.
- + Provide incoming mobile participants and their home institutions with transcripts containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of their mobility period.
- + Support the reintegration of mobile participants and give them the opportunity, upon return, to build on their experiences for the benefit of the Institution and their peers.
- + Ensure that staff are given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement.

### - When Participating in European and International Cooperation Projects -

- + Ensure that cooperation leads to sustainable and balanced outcomes for all partners.
- + Provide relevant support to staff and students participating in these activities.
- + Exploit the results of the projects in a way that will maximise their impact on individuals and participating institutions and encourage peer learning with the wider academic community.

### - For the Purposes of Visibility -

- + Display this Charter and the related Erasmus Policy Statement prominently on the Institution's website.
- + Promote consistently activities supported by the Programme, along with their results.

*On behalf of the Institution, I recognise that implementation of the Charter will be monitored and that violation of any of the above principles and commitments may lead to its withdrawal by the European Commission.*

-signed-

Prof. xxx  
Legal representative

Erasmus Code

Commission  
européenne

# CHARTRE DE L'ÉTUDIANT ERASMUS+

*La présente charte détaille vos droits et obligations et vous informe de ce que vous êtes en droit d'attendre de votre établissement d'origine et de votre établissement d'accueil à chaque étape de votre expérience Erasmus+.*

vous remettra également un relevé de notes si la convention de stage le prévoit. Si le stage ne fait pas partie de votre programme d'études, mais que vous êtes inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur situé dans un pays participant au programme, la période de mobilité sera consignée dans votre supplément au diplôme et, si vous le souhaitez, dans votre Europass Mobilité. Si vous êtes jeune diplômé d'un établissement situé dans un pays participant au programme, nous vous encourageons à demander l'**Europass mobilité**.

travail principale à l'étranger, afin de mesurer les progrès linguistiques accomplis au cours de votre mobilité.

- + Vous devez compléter un questionnaire afin de **témoigner de votre séjour**, les informations données seront transmises à vos établissements d'origine et d'accueil, à l'Agence nationale des pays d'origine et d'accueil ainsi qu'à la Commission européenne.
- + Vous êtes invités à **partager votre expérience de mobilité** avec vos amis, les autres étudiants, le personnel de votre établissement, des journalistes, etc. et à faire bénéficier d'autres personnes de votre expérience, y compris les jeunes. ■

- + Vous devez vous soumettre à une **évaluation linguistique en ligne**, si celle-ci est disponible dans votre langue d'étude ou de

Pour de plus amples informations:  
[ec.europa.eu/erasmus-plus](https://ec.europa.eu/erasmus-plus)



ERASMUS+ STUDENT AND ALUMNI ASSOCIATION

[www.esaa-eu.org](http://www.esaa-eu.org)

Rejoignez la conversation sur les média sociaux:

 Erasmus+

 #ErasmusPlus

## Contact

Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie (AEF-Europe)  
44 boulevard Léopold II, 1080 Bruxelles

T: +32 2 542 62 83  
[mobilite@aef-europe.be](mailto:mobilite@aef-europe.be)  
[www.erasmusplus-fr.be](http://www.erasmusplus-fr.be)

- + **Les établissements d'enseignement supérieur** participant au programme Erasmus+ se sont engagés à respecter les principes de la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur, à faciliter, à soutenir et à reconnaître votre expérience à l'étranger.
- + **De votre côté**, vous vous engagez à respecter les règles et obligations de la convention de subvention Erasmus+ que vous avez signée avec votre établissement d'origine.
- + **L'association des étudiants et anciens étudiants Erasmus+** vous propose une gamme de services afin de vous aider avant, pendant et après votre expérience à l'étranger.



## I. Avant votre période de mobilité

- + Une fois votre candidature retenue au titre d'étudiant Erasmus+, vous êtes en droit de recevoir toutes les informations utiles concernant les établissements ou les entreprises partenaires où votre période de mobilité pourra se dérouler et où vous pourrez exercer les activités prévues.
- + Vous êtes en droit d'être informé au sujet du **système de notation** en vigueur dans votre établissement d'accueil et des démarches à effectuer **pour contracter une assurance, trouver un logement et obtenir un visa** (si nécessaire). Vous trouverez les points de contact et les sources d'information utiles dans l'accord interinstitutionnel signé entre votre établissement d'origine et votre établissement d'accueil.
- + Vous signerez un **contrat de bourse** (même si vous ne recevez pas d'aide financière provenant des fonds de l'Union européenne). Si vous êtes inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur situé dans un pays participant au programme, vous signerez le contrat de bourse avec votre établissement d'origine. Si vous êtes inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur situé dans un pays partenaire, vous pouvez signer avec votre établissement d'origine ou votre établissement d'accueil, en fonction des modalités convenues. En outre, vous signerez une convention d'études ou de stage avec votre établissement d'origine et votre établissement ou entreprise d'accueil. Pour mener à bonne fin votre expérience de mobilité et assurer la reconnaissance de votre période de mobilité, il est essentiel de préparer soigneusement votre **convention d'études ou de stage**. C'est elle qui présente en détail les activités que vous aurez à effectuer à l'étranger (y compris les crédits à capitaliser, qui compteront dans l'obtention de votre diplôme dans votre pays d'origine).

- + Une fois votre candidature retenue, vous passerez un **test linguistique en ligne** (dans la mesure où ce test est disponible dans la langue d'étude ou de travail principale que vous utiliserez à l'étranger), qui permettra à votre établissement d'origine de vous proposer, si nécessaire, le soutien linguistique le plus approprié. Vous devez tirer pleinement profit de ce soutien afin d'améliorer vos compétences linguistiques et d'atteindre le niveau recommandé par votre établissement d'accueil.

## II. Pendant votre période de mobilité

- + Vous devez **profiter pleinement de toute l'offre d'enseignement disponible** dans l'établissement ou l'entreprise d'accueil, tout en respectant son règlement, et vous efforcer de donner le meilleur de vous-même lors des examens ou de toute autre forme d'évaluation.
- + Votre établissement ou entreprise d'accueil s'engage à vous traiter de la même manière que ses propres étudiants ou employés et vous devez faire **tous les efforts nécessaires pour vous intégrer dans votre nouvel environnement**.
- + Vous pouvez bénéficier des réseaux de tutorat et de parrainage, s'ils existent dans votre établissement ou entreprise d'accueil.
- + Votre établissement d'accueil ne vous demandera aucun **frais** de scolarité, d'inscription, d'examen ou d'accès aux laboratoires et aux bibliothèques au cours de votre période de mobilité. Néanmoins, il se peut que vous ayez à acquitter des frais peu élevés pour une assurance, l'adhésion à une association d'étudiants ou l'utilisation de matériel ou d'équipements pédagogiques, sur la même base que les étudiants locaux.

- + **La bourse d'études ou le prêt étudiant** dont vous bénéficiez dans votre pays d'origine doivent être maintenus pendant votre séjour à l'étranger.
- + Vous pouvez demander, uniquement dans des circonstances exceptionnelles, à **apporter des modifications** à votre convention d'études ou de stage dans les délais prévus par vos établissements d'origine et d'accueil. Il vous appartient de vous assurer que ces modifications ont été validées à la fois par votre établissement d'origine et votre établissement ou entreprise d'accueil dans un délai de deux semaines suivant votre demande et de conserver une copie de leur accord. Toute demande de prolongation de la période de mobilité doit être présentée au moins un mois avant la fin de la période initialement prévue.

## III. Après votre période de mobilité

- + Conformément à votre contrat d'étude ou de formation, vous êtes en droit de recevoir la **pleine reconnaissance académique** de la

part de votre établissement d'origine pour les activités accomplies avec succès au cours de votre période de mobilité.

- + Si vous effectuez un séjour d'études à l'étranger, votre établissement d'accueil vous enverra, ainsi qu'à votre établissement d'origine, un relevé de notes où figureront le nombre de crédits et les notes obtenues, dans un délai de cinq semaines à compter de la publication de vos résultats. Dès réception de votre relevé de notes, votre établissement d'origine vous fournira des informations complètes sur la reconnaissance de vos acquis. Si vous êtes inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur situé dans un pays participant au programme, les éléments reconnus (les cours, par exemple) apparaîtront dans votre **supplément au diplôme**.
- + Si vous effectuez un stage<sup>1</sup>, votre entreprise vous remettra un **certificat de stage** résumant les tâches exécutées et le résultat de l'évaluation. Votre établissement d'origine

<sup>1</sup> Cette possibilité n'est pas prévue entre les pays participant au programme et les pays partenaires avant 2017.

### Si vous rencontrez un problème :

- Vous devez identifier clairement le problème et vérifier quels sont vos droits et obligations tels qu'ils figurent dans votre convention d'études ou de stage.
- Plusieurs personnes, travaillant dans vos établissements d'origine et d'accueil, sont là pour aider les étudiants Erasmus+. Selon la nature du problème et le moment où il se pose, la personne de contact ou la personne responsable de votre établissement d'origine ou d'accueil (ou de l'entreprise d'accueil en cas de stage), sera en mesure de vous aider. Leur nom et leurs coordonnées figurent dans votre contrat d'étude ou de stage.
- Utilisez si nécessaire les procédures officielles de recours de votre établissement d'origine.
- Si votre établissement d'origine ou d'accueil manque aux obligations définies dans la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur ou dans votre convention de subvention, vous pouvez contacter l'agence nationale concernée.



# Erasmus+ Programme

Key Action 1  
– Mobility for learners and staff –  
Higher Education Student and Staff Mobility

## Inter-institutional<sup>1</sup> agreement 2014-20[21]<sup>2</sup> between programme countries

[Minimum requirements]<sup>3</sup>

Les mobilités à des fins d'études ainsi que les missions d'enseignement se déroulent dans le cadre d'accords interinstitutionnels préalablement signés par le représentant légal de chaque établissement.

Un accord interinstitutionnel spécifique a été développé pour la mobilité hors pays programme, il est disponible sur le site de l'AEF-Europe.

Ils seront consultés lors des visites de suivi organisées par l'AN.

### Points d'attention avant la prise de contact

#### Cohérence du partenariat

- En tant que coordinateur Erasmus, suis-je bien la personne habilitée au sein de mon établissement pour mettre au point un accord dans le domaine d'études concerné ?
- Existe-t-il déjà un accord dans ce domaine d'études pour le même établissement d'accueil/ville/région. Si oui, la redondance est-elle justifiable ?
- Pensez à échanger les "Institutional Datasheets" et à fournir un exemplaire aux personnes en charge de la signature de l'accord et/ou de la gestion des mobilités.

The institutions named below agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects related to the organisation and management of the mobility, in particular the recognition of the credits awarded to students by the partner institution.

<sup>1</sup> Inter-institutional agreements can be signed by two or more higher education Institutions

<sup>2</sup> Higher Education Institutions have to agree on the period of validity of this agreement

<sup>3</sup> Clauses may be added to this template agreement to better reflect the nature of the institutional partnership.

## A. Information about higher education institutions

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code	Contact details <sup>4</sup> (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
[...]			

## B. Mobility numbers<sup>5</sup> per academic year

### Points d'attention

Les flux proposés sont-ils cohérents par rapport au nombre de personnes que nous sommes susceptibles d'envoyer/accueillir, ainsi que par rapport à la durée des séjours (1 quadrimestre, 1 année...)?

*[Paragraph to be added, if the agreement is signed for more than one academic year:*

*The partners commit to amend the table below in case of changes in the mobility data by no later than the end of January in the preceding academic year.]*

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED]	Subject area name *	Study cycle [short cycle, 1 <sup>st</sup> , 2 <sup>nd</sup> or 3 <sup>rd</sup> ] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies  [total number of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships *

<sup>4</sup> Contact details to reach the senior officer in charge of this agreement and of its possible updates.

<sup>5</sup> Mobility numbers can be given per sending/receiving institutions and per education field (optional\*:  
<http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>)

[\*Optional: subject area code & name and study cycle are optional. Inter-institutional agreements are not compulsory for Student Mobility for Traineeships or Staff Mobility for Training. Institutions may agree to cooperate on the organisation of traineeship; in this case they should indicate the number of students that they intend to send to the partner country. Total duration in months/days of the student/staff mobility periods or average duration can be indicated if relevant.]

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED]	Subject area name *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching  [total number of days of teaching periods or average duration *]	Staff Mobility for Training *

### Domaines d'études

Les codes ISCED 2013 doivent être utilisés pour identifier les domaines d'études dans les accords interinstitutionnels, dans les conventions d'études/de stage et dans le Mobility Tool. La liste des codes est publiée à l'adresse suivante :

<http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-37c-fos-review-222729e.pdf>

La Commission européenne a développé en collaboration avec l'Agence hongroise un outil permettant de mettre en concordance les codes ISCED 1997 ainsi que les anciens codes Erasmus avec les nouveaux codes ISCED 2013. Cet outil est disponible via le lien suivant : [ISCED-F 2013 search tool](#)

Il suffit d'introduire l'un des trois codes (code 1997, 2013 ou Erasmus) et l'outil fournit les codes correspondants.

Un tableau de correspondance entre les formations dispensées en FWB et les ISCED 2013 établi par l'Observatoire de l'enseignement supérieur est disponible pour les Hautes Ecoles, les Ecoles supérieures artistiques et les Universités, il est publié sur le site de l'AEF-Europe.

### C. Recommended language skills

#### Points d'attention:

- Quelle est la langue d'enseignement de ce cursus ?
- Les examens se déroulent-ils dans la langue d'enseignement ?
- Des cours de langue sont-ils prévus pour les étudiants accueillis chez le partenaire ? Ont-ils lieu avant la rentrée ou pendant l'année? A chaque quadrimestre ?

- Les étudiants entrants (quel que soit leur domaine d'études) devront-ils/pourront-ils accumuler des crédits langue dans notre établissement ? Si oui, quelles sont les langues concernées?

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period:

Receiving institution [Erasmus code]	Optional: Subject area	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language of instruction level <sup>6</sup>	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]

For more details on the language of instruction recommendations, see the course catalogue of each institution [Links provided on the first page].

#### D. Additional requirements

[To be completed if necessary, other requirements may be added on academic or organisational aspects, e.g. the selection criteria for students and staff; measures for preparing, receiving and integrating mobile students and/or staff]

[Please specify whether the institutions have the infrastructure to welcome students and staff with disabilities.]

#### Points d'attention

##### Aspects organisationnels

- Sur quel campus/implantation les cours de ce cursus ont-ils lieu ?
- Les cours se donnent-ils en horaire à temps plein ou en horaire décalé ?
- Quelles sont les particularités du fonctionnement administratif local que le partenaire souhaite souligner ? (cf. échéances particulières, accueil des étudiants par un bureau décentralisé, taxe obligatoire, semesterticket, réglementation locale...)

##### Aspects académiques

<sup>6</sup> For an easier and consistent understanding of language requirements, use of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) is recommended, see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

- Le domaine d'études présente-t-il une spécificité dans notre établissement/en F-WB et/ou dans le pays/l'établissement concerné qui pourrait entraîner un malentendu ? (p.ex. : en France les sciences politiques sont une branche du droit)
- Des modules de cours obligatoires existent-ils ? Sont-ils disponibles pour l'étudiant en échange ?
- De quelle faculté/département/catégorie relève le cours ? Un programme d'études pourrait-il être facilement mis au point dans cette faculté/ ce département/cette catégorie ? Si non, un accès à certains cours d'autres facultés/ départements/catégories est-il garanti ? Sous quelles conditions ?
- Même question par rapport aux cycles d'études (NB certains établissements ont, pour des raisons administratives, un véritable fossé entre les cycles) ?
- Quels sont les éventuels prérequis indispensables à l'intégration dans le cursus du partenaire ?
- En cas d'échec, existe-t-il une possibilité de passer une seconde session chez le partenaire ? Sous quelle forme : en présentiel, à distance... ?

#### Stage

Les établissements peuvent décider d'élargir leur partenariat et de couvrir également la préparation et le suivi des stages. Ils peuvent ainsi bénéficier du réseau de l'établissement partenaire afin d'identifier des entreprises/organismes d'accueil

#### Cycle doctoral

- Quel type d'encadrement les deux partenaires sont-ils disposés à offrir à un doctorant en échange ? (simple accès aux bibliothèques, encadrement,... ?)

#### Mission d'enseignement

Si un accord de mobilité staff est envisagé : quels sont les usages locaux pour concrétiser de telles missions ? Est-il ouvert à tous ou seulement nominatif ? Quelles sont les personnes de contact attirées ? .... Une réciprocité de l'échange est-elle envisageable ?

## **E. Calendar**

### **Point d'attention**

Quelles sont les divergences et éventuels conflits entre les calendriers académiques ?

1. Applications/information on nominated students must reach the receiving institution by:

Receiving institution [Erasmus code]	Autumn term* [month]	Spring term* [month]

*[\* to be adapted in case of a trimester system]*

2. The receiving institution will send its decision within [x] weeks.

3. A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than [xx] weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI. *[It should normally not exceed five weeks according to the Erasmus Charter for Higher Education guidelines]*

**Points d'attention**

Quelles sont les modalités de transmission du Relevé de notes ?  
Attention aux relevés de notes électroniques mis uniquement à disposition des étudiants.  
Attention à préciser le format sous lequel vous souhaitez recevoir les relevés de notes.  
Attention à obtenir un engagement formel en matière de respect des délais.

4. Termination of the agreement

**Points attention**

Quelles sont les clauses de modification ou de résiliation du contrat ?

*[It is up to the involved institutions to agree on the procedure for modifying or terminating the inter-institutional agreement. However, in the event of unilateral termination, a notice of at least one academic year should be given. This means that a unilateral decision to discontinue the exchanges notified to the other party by 1 September 20XX will only take effect as of 1 September 20XX+1. The termination clauses must include the following disclaimer: "Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict."]*

**F. Information**

**1. Grading systems of the institutions**

**Points d'attention**

- Quelles sont les méthodes ou formes d'évaluation ? Les cours sont-ils bien sanctionnés par une évaluation ?  
- Les tables de conversion des notes sont-elles facilement accessibles ? (NB les résultats seront "traduits" sur base de tables statistiques strictes, il ne sera pas question de les changer au retour de l'étudiant.)  
- Le partenaire utilise-t-il le système ECTS pour la conversion des notes (pourcentage ou note ECTS) ? Si non, faites-vous remettre la table de distribution statistique des notes de l'établissement d'accueil et communiquez-la aux personnes en charge du suivi académique des séjours.

*[It is recommended that receiving institutions provide the statistical distribution of grades according to the descriptions in the ECTS users' guide<sup>7</sup>. A link to a webpage can be enough. The table will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.]*

---

<sup>7</sup> [http://ec.europa.eu/education/tools/docs/ects-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/education/tools/docs/ects-guide_en.pdf)

## 2. Visa

The sending and receiving institutions will provide assistance, when required, in securing visas for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

<b>Institution</b> [Erasmus code]	<b>Contact details</b> (email, phone)	<b>Website for information</b>

## 3. Insurance

The sending and receiving institutions will provide assistance in obtaining insurance for incoming and outbound mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

The receiving institution will inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

<b>Institution</b> [Erasmus code]	<b>Contact details</b> (email, phone)	<b>Website for information</b>

Le Guide du Programme Erasmus+ précise que toute organisation bénéficiaire d'un financement doit mettre en place des procédures afin de promouvoir et garantir la sécurité et la protection des participants. A cet égard, tout étudiant ou membre du personnel engagé dans un projet de mobilité doit être assuré contre les risques encourus par sa participation à ces activités. Il relève de la responsabilité des EES de chercher la police d'assurance la plus adaptée au type de projet en fonction des formats d'assurances disponibles au niveau national.

Il n'est pas nécessaire de souscrire à une assurance spécifique pour le projet si les participants sont déjà couverts par d'autres polices d'assurance des EES.

Dans tous les cas, les domaines suivants doivent être couverts (Guide du Programme, page 12 de la version anglaise):

- assurance voyage (y compris dégât ou perte des bagages),
- responsabilité civile,
- accident et maladie grave (y compris incapacité temporaire ou permanente),
- décès (y compris rapatriement).

Il est fortement recommandé que tout participant soit en possession d'une carte européenne d'assurance maladie.

#### **4. Housing**

##### **Points d'attention**

Comment l'aide au logement est-elle organisée ? (NB informer le partenaire de l'encadrement prévu chez vous)

The receiving institution will guide incoming mobile participants in finding accommodation, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following persons and information sources:

<b>Institution</b> [Erasmus code]	<b>Contact details</b> (email, phone)	<b>Website for information</b>

#### **G. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)**

<b>Institution</b> [Erasmus code]	<b>Name, function</b>	<b>Date</b>	<b>Signature<sup>8</sup></b>

##### **Délégation de signature**

Une délégation de signature (par exemple au doyen de faculté) peut être envisagée si les conditions suivantes sont remplies:

- la signature du doyen engage également d'autres services de l'EES, par exemple le service des admissions, des relations internationales ou le service d'aide aux étudiants, de façon à permettre le respect et une mise en œuvre totale des accords interinstitutionnels et des conventions d'études
- la collaboration avec une autre faculté de cet établissement est couverte par un autre accord interinstitutionnel signé par le doyen de cette autre faculté.

---

<sup>8</sup> Scanned signatures are accepted



Agence francophone pour l'éducation  
et la formation tout au long de la vie  
44, Boulevard Léopold II  
1080 BRUXELLES  
[mobilite@aef-europe.be](mailto:mobilite@aef-europe.be)  
[www.erasmusplus-fr.be](http://www.erasmusplus-fr.be)  
T. +32 2 542 62 85



ACADÉMIE  
DE RECHERCHE ET  
D'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR

ARES / Académie de recherche et d'enseignement supérieur  
Rue Royale 180  
1000 Bruxelles  
Belgique  
[info@ares-ac.be](mailto:info@ares-ac.be)  
[www.ares-ac.be](http://www.ares-ac.be)  
T. +32 2 225 45 11



Avec le soutien de la Commission européenne  
Programme Erasmus+

Le contenu de cette publication et l'usage qui pourrait en être fait n'engage pas la responsabilité de  
la Commission européenne