



Green IT

# Guide du candidat (III): La mise en œuvre de la mobilité (2014-2015)

Erasmus Mundus,  
Action 2, Strand 1, Lot 1

**Le contenu**

|  |   |
|--|---|
| 1. Obligations de coordination des boursiers et des établissement d'accueil..... | 2 |
| 1.1 Déplacement et visa.....   | 2 |
| 1.2 Assurance .....  | 2 |
| 1.3 Bourses.....   | 2 |
| 1.4 Reconnaissance .....   | 3 |
| 2. Obligations des bouriers: .....   | 3 |
| 3. Suspension de bourse .....  | 5 |
| 4. Plan de qualité du projet GreenIT .....                                       | 5 |

Ce projet est financé avec le soutien de la Commission européenne. Cette publication n'engage que de l'auteur, et la Commission européenne ne peut être tenue responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations que contient cette publication.

<http://emundusgreenit.uvigo.es>  
<http://social.emundusgreenit.uvigo.es>



## 1. Obligations de coordination des boursiers et des établissements d'accueil

### 1.1 Déplacement et visa

Le coordinateur GreenIT sera responsable de la réservation et du paiement des bénéficiaires "un billet aller-retour entre la ville de l'Université d'origine et la ville de l'Université d'accueil, ayant comme référence les montants maximaux prévus par l'EACEA pour chaque voyage<sup>1</sup>. En cas de longs séjours (plus de 10 mois), les bénéficiaires doivent tenir compte du fait que ce ne sera pas possible d'acheter le billet de retour immédiatement.

Dans le cas où les boursiers veulent changer les dates de vol à des fins individuelles, cela peut être autorisé à condition que la date de retour ne soit pas avant la date prévue de fin du programme d'activités / de mobilité. **Toutes les modifications doivent être payées par le boursier et non par le projet.** A noter qu'il ne sera pas possible aussi de rembourser aucuns frais du logement, du voyage, ou des vacances au pays d'origine du boursier.

Les frais de visa seront également versés par le Coordinateur GreenIT (Université de Vigo). Évidemment, le type de visa est pour les études / de recherche: les boursiers devront payer les frais liés au visa eux-mêmes à l'avance, en gardant les originaux des factures et tickets afin de soumettre la demande de remboursement correspondant au coordinateur GreenIT, qui couvrira ces dépenses. Le coordinateur va soigneusement les analyser, compte non tenu des frais de taxi entre les villes comme admissibles, devrait-il y avoir des moyens moins coûteux de transport. Tous les remboursements seront pris en tenant compte du taux de change du jour au cours duquel les dépenses ont eu lieu.

### 1.2 Assurance

L'établissement coordinateur fournira directement à chaque boursier une couverture de santé complète, les voyages et l'assurance accidents personnelle valide dans le pays d'accueil, en conformité avec les exigences de l'AECEC – l'Agence Exécutive de l'Education Audiovisuelle et Culturelle. Cette assurance est valable depuis le moment et le lieu de départ de la période de mobilité jusqu'au retour, jusqu'à la période de mobilité est terminée. **Une telle assurance peut ne pas être valable dans d'autres pays / régions.**

### 1.3 Bourses

Un accord de bourse qui définit toutes les conditions, les avantages et les responsabilités liées à la mise en œuvre du projet ainsi que le calendrier des paiements couverts par les bourses sera signé entre le boursier et l'institution de coordination (Université de Vigo). Et le transfert de bourse

<sup>1</sup> Dans le cas des étudiants de deuxième groupe, le voyage est calculé depuis l'établissement d'origine. Dans le cas des étudiants de troisième groupe, le voyage est calculé depuis la résidence.

s'appliquera juste après que cet accord soit signé. La bourse mensuelle sera versée par l'Université de Vigo **sur le compte bancaire mois complet de la mobilité**, fondée sur des motifs académiques. Si une partie d'un mois est supérieur à 15 jours, une allocation mois complet doit être payé (par exemple: pour des raisons académiques de la durée de mobilité est de 9 mois et 15 jours, dans ce cas une allocation de seulement 9 mois doit être payée, si la durée est de 9 mois et 16 jours, une allocation de 10 mois doivent être payée.)

3

### 1.4 Reconnaissance

Il est obligatoire que, en cas de succès de la mobilité complète de la formation doctorale (36 mois) ou une mobilité totale de master (24 mois), les établissements d'accueil fourniront au bénéficiaire d'un diplôme, si la période Erasmus Mundus est terminée avec succès. Les établissements d'origine d'Afrique du Nord garantiront la pleine reconnaissance académique de la période d'étude / de recherche dans les établissements d'enseignement supérieur européens, par le biais de la signature du contrat d'apprentissage.

Pour tout autre type de mobilité (étudiants en échange, par exemple), les institutions partenaires garantiront la reconnaissance académique de la période d'étude / de recherche par le biais de la signature du contrat d'apprentissage.

## 2. Obligations des boursiers:

En signant le formulaire de l'acceptation et l'accord de la bourse :

- Le boursier ne pourrait pas être accepté, durant la période de la subvention actuelle, pour une autre bourse de mobilité accordée par l'Union européenne.
- Le boursier a l'obligation d'informer l'institution coordinatrice de tout changement concernant l'étude / recherche / période de travail à l'étranger, à savoir le contrat d'études ou de travail / Programme de recherche et de la durée du séjour à l'établissement d'accueil.
- La période de mobilité doit être pleinement respectée, il n'est pas possible de diviser la durée du séjour prévue par le projet<sup>2</sup>. Dans le cas où le boursier a l'intention de quitter l'université d'accueil pendant l'écoulement de la mobilité, même si pour un temps limité, il / elle doit demander l'autorisation à l'institution d'accueil et à l'institution coordinatrice.
- **Pour les absences autorisées / abandons**, la procédure est la suivante:

<sup>2</sup> Seulement la mobilité du personnel dispose la possibilité de diviser leur séjour à l'étranger en plus d'une période pour terminer la période entière de mobilité. Quoiqu'il en soit, **le projet GreenIT prend uniquement en charge les frais d'un seul voyage.**

- présenter une justification claire de l'absence ou l'abandon;
  - envoyer toutes les informations à l'établissement d'accueil et à l'institution coordinatrice (Université de Vigo) pour avoir une approbation préalable.
- 4
- Il est obligatoire d'assister à toutes les classes auxquelles le boursier sera inscrit. Toute absence doit être dûment justifiée au professeur responsable de la classe et à l'équipe Erasmus Mundus dans un document approprié (par exemple déclaration médicale).
  - Les boursiers sont tenus de rendre compte (par e-mail ou en utilisant le mécanisme de communication offert par le réseau social GreenIT) à l'établissement d'accueil et à l'institution coordinatrice des difficultés rencontrées au cours du flux de mobilité, tels que: les barrières linguistiques, l'intégration avec les camarades de classe; la communication avec les professeurs, la difficulté à obtenir du matériel d'études, l'assurance santé, le logement, etc.
  - Les étudiants doivent terminer avec succès leur période de mobilité à l'établissement d'accueil selon les critères suivants:
    - Licence / Master mobilité / mobilité thèse: l'obtention de 75% du total des crédits ECTS prévus.
    - Mobilité de Maîtrise complète (24 mois) / mobilité complète de doctorat (36 mois): La réussite scolaire implique l'obtention du diplôme délivré par l'établissement d'accueil ou d'avoir 75% du total des crédits ECTS prévus.
    - Mobilité de Post-doctorat/Académique/personnel: le responsable du contact de la mobilité à l'établissement d'accueil doit signer une déclaration informant l'institution de coordination que la mobilité s'est terminée avec succès.
  - Le boursier est tenu de présenter à l'institution de coordination les documents suivants dûment signés:
    - Formulaire acceptation
    - Accord de bourse
    - Certificat d'arrivée /départ
    - Certificat de présence
    - Relevé de notes (donné par l'établissement d'accueil des étudiants)
    - Contrat d'études (seulement pour les étudiants)
    - Contrat des personnel (académique/administratif)
    - Formulaire d'évaluation (dans les 30 jours après la fin de la période de la mobilité; ce document est disponible sur le site du réseau social GreenIT)
    - Un relevé bancaire (selon le modèle établi par l'institution de coordination))
    - Original des cartes d'embarquement/billets

### 3. Suspension de bourse

L'institution coordinatrice (Université de Vigo) a le droit de suspendre le paiement de la bourse si:

- Le boursier se désiste du projet en cas de force majeure ;
- le boursier ne respecte pas le règlement intérieur de l'établissement d'accueil;
- le boursier ne respecte pas le règlement intérieur fixé par le projet du partenariat GreenIT
- le boursier n'accomplit pas les exigences de son étude / programme de travail;
- les boursiers s'absentent de l'institution d'accueil pendant une période supérieure à une semaine sans avoir l'autorisation correspondante (voir ci-dessous).
- En cas d'échec scolaire, l'institution de coordination (Université de Vigo) se réserve le droit d'appliquer les mesures nécessaires, qui seront clairement identifiés dans l'contrat du boursier.
- En cas de changements importants concernant le fonctionnement approuvé / recherche / plan d'apprentissage, l'institution coordinatrice ainsi que le conseil d'administration devraient prendre des mesures extraordinaires et, éventuellement, décider de suspendre le paiement de la bourse.

En cas d'obligations de remboursement en raison de tout montant payé en trop au boursier, le boursier dispose de 30 jours après le retour dans le pays d'origine de rembourser l'institution coordinatrice, l'Université de Vigo. Si le boursier ne parvient pas à le faire, les frais bancaires et les intérêts supplémentaires peuvent être chargés ou des mesures judiciaires peuvent être prises.

### 4. Plan de qualité du projet GreenIT

Afin d'assurer la qualité du projet GreenIT, le conseil de la qualité fournira les mécanismes suivants:

- Il existe un mécanisme des enquêtes<sup>3</sup> de mobilité dans laquelle les étudiants, les chercheurs, les universitaires et les personnels administratif participent: une enquête au début de la période de mobilité et une enquête pour chaque année à l'étranger (dont une à la fin de la période de mobilité);
- Les établissements d'origine et d'accueil communiqueront à l'institution coordinatrice par un rapport final informant sur la qualité académique du programme réalisé par les étudiants, les chercheurs, les universitaires et le personnel administratif;
- En fin, une évaluation externe sur les mécanismes et les procédures adoptées par le partenariat.

<sup>3</sup> Des enquêtes en ligne soutenues par le réseau social GreenIT

L'institution coordinatrice (Université de Vigo) est responsable de:

6

La préparation des enquêtes pour les étudiants, les chercheurs, et le personnel académique et administratif ;

- Assurer que tous les étudiants, les chercheurs, et le personnel répondent à l'enquête
- Traitement des enquêtes
- Analyser les rapports des représentants de chaque institution en ce qui concerne l'évaluation réalisée par des étudiants, des chercheurs et du personnel universitaire et administratif en matière de qualité académique de leur mobilité;
- Préparer un rapport annuel sur les résultats de l'évaluation générale du programme.

<http://emundusgreenit.uvigo.es>  
<http://social.emundusgreenit.uvigo.es>