



LES DEMARCHES DURANT MA MOBILITE D'ETUDES



Erasmus+

Avant mon départ :	Quelles démarches dois-je faire ?
<input type="checkbox"/> Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM) valide pour toute la durée de ma mobilité	Je fais les démarches auprès de la sécurité sociale (ameli.fr) ou de ma mutuelle pour obtenir ma CEAM, puis je la dépose sur mon espace Mobility Online (délai moyen d'obtention de la CEAM : 3 semaines).
<input type="checkbox"/> Test de langue Online Linguistic Support (OLS) Je teste mes compétences en langue en ligne.	erasmusplusols.eu/fr/ Je reçois les instructions pour activer mon compte OLS par mail.
<input type="checkbox"/> Contrat de mobilité Erasmus+	Je télécharge mon contrat sur Mobility Online, puis j'envoie l'original signé à la Direction Europe et International (DEI).
Dès le début de ma mobilité (et au plus tard 1 mois après mon arrivée) :	Où je trouve mes documents ?
<input type="checkbox"/> Notification définitive de bourse Crous <u>Uniquement si je suis boursier sur critères sociaux</u>	Je télécharge ma notification <u>définitive</u> de bourse sur mon compte du Crous puis je la dépose sur mon espace Mobility Online.
<input type="checkbox"/> Attestation d'arrivée (ce document déclenche le versement de mes allocations)	Je me connecte à mon espace Mobility Online et je suis les étapes décrites pour déposer ces documents.
<input type="checkbox"/> Contrat pédagogique Erasmus+ signé par les 3 parties	
<u>Uniquement si je suis bénéficiaire Envoloé</u> et à l'issue des 3 premiers mois de mobilité :	Où je trouve mes documents ?
<input type="checkbox"/> Attestation de présence	paysdelaloire.fr/les-aides/envoleo
<input type="checkbox"/> Bilan de fin de séjour Envoloé	Je me connecte à mon Espace Envoloé.
A la fin de mon séjour (et au plus tard 15 jours après le dernier examen sur place) :	Où je trouve mes documents ?
<input type="checkbox"/> Attestation de fin de séjour Celle-ci doit être signée maximum 3 jours avant la fin de mon séjour.	Je télécharge ce document sur : univ-nantes.fr/documents-mobilité puis je les dépose sur mon espace Mobility Online.
<input type="checkbox"/> Rapport de fin de séjour Erasmus+	A la fin de mon séjour, je reçois par mail un lien individuel pour compléter ce rapport en ligne sur la plateforme Erasmus+.
<input type="checkbox"/> Test de langue OLS	Je passe une nouvelle fois mon test de langue pour mesurer mes progrès sur erasmusplusols.eu/fr/
<input type="checkbox"/> Questionnaire de fin de séjour	A la fin de mon séjour je reçois par mail les instructions pour compléter le questionnaire de fin de séjour de la DEI.
<input type="checkbox"/> Relevés de notes de l'université d'accueil	Si mon université d'accueil me le communique directement, je transmets mon relevé de notes à mon correspondant des relations internationales afin que mes notes puissent être transcrites.
Je consulte régulièrement ma boîte mail universitaire pour ne manquer aucune information durant ma mobilité ! (Et je pense à faire du tri dans ma boîte mail universitaire avant mon départ). J'informe immédiatement mon correspondant des relations internationales en cas de modification ou d'annulation de mon séjour et je remplis le formulaire de modification de séjour disponible en ligne sur univ-nantes.fr/documents-mobilité .	
Contacts :	Direction Europe et International : <ul style="list-style-type: none"> • Adresse postale : Nantes Université – DEI - 1 quai de Tourville, BP 13522, 44035 Nantes cedex 1 • 0033 (0)253 462 162 • Mobilités Europe: international.europe@univ-nantes.fr • OLS : ols@univ-nantes.fr Correspondants des relations internationales : les coordonnées de vos correspondants RI sont disponibles sur le site de votre composante.