

Présentation du programme

ERASMUS (EuRopean Community Action Scheme for the Mobility of University Students) : programme d'action communautaire en matière de mobilité des étudiants est le nom donné au programme d'échange entre les établissements d'enseignements supérieurs européens.

Pour participer à ce programme, les Etablissements d'Enseignement Supérieur (EES) doivent avoir obtenu de la Commission Européenne une Charte Universitaire Erasmus qui les engage sur la qualité de la formation et de l'encadrement pédagogique lors des échanges, la validation des crédits de formation acquis durant la mobilité et la valorisation de cette mobilité lors de la certification par un supplément au diplôme. Il permet le financement des mobilités étudiantes par un système de bourses.

L'IFSI Paris Saint-Joseph a obtenu la Charte Erasmus en 2014 et propose des mobilités de stage : 10 semaines en semestre 4 ou en semestre 5 (10 semaines de stage programmé).

Ce programme est présenté aux étudiants en soins infirmiers par le coordonnateur Erasmus de l'IFSI en début des semestres 1 et 3. N'hésitez pas à vous adresser à votre cadre formateur de suivi pédagogique pour toute question.

Pour en savoir plus

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/erasmus_fr.htm

<http://www.europe-education-formation.fr/erasmus.php>

http://ec.europa.eu/education/erasmus/documents/esc_fr.pdf

<http://www.generation-erasmus.fr>

<http://www.2e2f.fr/>





AVANT LA MOBILITÉ

Contactez **C. Vremmont**, assistante administrative en charge de la mobilité internationale pour lui présenter votre projet (Tél. : 01 44 12 80 27 / sifsi@hpsj.fr) puis, avec son accord, présentez votre candidature à **S. Joseph**, cadre formateur coordonnateur de la mobilité internationale (Tél. : 01 44 12 84 92 / sjoseph@hpsj.fr).

Après avoir consulté la liste des universités partenaires et réfléchi à votre projet de mobilité, et selon le calendrier consultable en ligne (<http://www.hpsj.fr/erasmus.html>) :

- 1 Dès que possible, rencontrez votre cadre formateur référent de suivi pédagogique afin de :
 - présenter votre projet de mobilité ;
 - en valider la cohérence avec votre projet de formation ;
 - connaître la procédure de sélection mise en place à l'IFSI.
- 2 Préparez votre candidature :
 - formulaire de pré-inscription candidature ;
 - projet de mobilité à remettre à votre cadre formateur.
- 3 Après avoir passé l'entretien avec votre cadre formateur et après la commission d'éligibilité de l'IFSI, vous recevez un email d'acceptation de votre candidature de votre cadre formateur.
- 4 L'IFSI transmet votre nomination à l'université d'accueil.
- 5 Après votre nomination officielle, vous constituez votre dossier officiel de mobilité : formulaire d'inscription de l'université d'accueil que vous téléchargez sur son site, convention de stage à préparer avec votre cadre formateur et qui doit être signée par vous, l'université d'accueil et l'IFSI avant votre départ.
- 6 l'IFSI transmet ce dossier à l'université partenaire et vous recevez de cette université une confirmation officielle dont vous transmettez un double à votre cadre formateur.

Vous pouvez proposer une université européenne avec laquelle l'IFSI n'est pas encore partenaire ; nous proposerons un agrément permettant votre mobilité.

PRÉPAREZ VOTRE MOBILITÉ

Vous devez prévoir et présenter à votre CFRSP, **dans votre projet de mobilité** qui sera enrichi au fur et à mesure des informations que vous recevrez de l'université partenaire :

- ✓ recherches sur le pays, le système de santé ;
- ✓ lettre de motivation en lien avec les compétences à développer et les actes à valider ;
- ✓ spécialités souhaitées ;



- ✓ CV ;
- ✓ Obligatoire et gratuit : attestation de votre test de niveau dans la langue de l'université d'accueil : <http://erasmusplusols.eu/fr/> ;
- ✓ Obligatoire et gratuit selon votre niveau, suivez les cours sur la plateforme : <http://erasmusplusols.eu/fr/> ;
- ✓ modalités d'hébergement ;
- ✓ passeport ou CNI en cours de validité ;
- ✓ assurance maladie européenne + complémentaire santé et responsabilité civile (l'assurance responsabilité professionnelle et juridique MACSF fournie par l'IFSI vous assure sur le lieu de stage) ;
- ✓ photocopie de la carte d'étudiant ou du certificat d'inscription de l'année en cours ;
- ✓ un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- ✓ une photocopie du dernier avis d'imposition des parents ;
- ✓ modalités de financement du séjour ;
- ✓ recherche de financement complémentaire (Région Ile de France, ville de Paris) : dossier à télécharger sur <http://www.hpsj.fr/erasmus.html> et à transmettre à votre cadre formateur.

Au cours de cet échange avec votre CFRSP, seront abordés :

- La préparation du stage : objectifs de stage selon les ressources, préparation des analyses de pratiques, planification des auto-évaluations et des bilans intermédiaires en cours de stage
- Les modalités de rattrapage des cours dispensés pendant votre mobilité.

PENDANT LA MOBILITÉ

Documents Erasmus :

- ✓ la convention de stage éventuellement modifiée signée par vous, l'université d'accueil et l'IFSI,
- ✓ l'attestation de fin de séjour signée par l'université d'accueil et remise dès votre retour à votre cadre formateur.

Liens avec l'IFSI, au cours de votre mobilité. Vous devrez :

- ✓ adresser dès votre arrivée par mail ou fax votre planning prévisionnel à votre cadre formateur,
- ✓ établir avec elle (lui), en amont par email, un contact **hebdomadaire** à date et heure fixes définies en amont par email,
- ✓ lui adresser par email les auto-évaluations et/ou bilans intermédiaires, chaque 1^{er} et 15 du mois, (e-port folio),
- ✓ tenir un carnet de bord et préparer la présentation de votre retour d'expérience.



Cours de langue (obligatoires et gratuits) : selon votre niveau, suivez les cours sur la plateforme : <http://erasmusplusols.eu/fr/>.

APRÈS LA MOBILITÉ

- 1 Validation et attribution des credits de stage (ECTS) en commission d'attribution de credits selon l'évaluation effectuée par le tuteur de stage sur les documents de stage français.
- 2 Documents Erasmus
 - ✓ Rapport Erasmus (intégré au KIT Erasmus étude ou KIT Erasmus Stage).
- 3 Retour d'expérience à présenter à votre cadre formateur et à la promotion (voir procédure retour de stage S5).
- 4 Attestation de votre bilan de progression dans la langue de l'université accueil : <http://erasmusplusols.eu/fr/>.
- 5 Attribution de l'Europass mobilité et du supplément au diplôme par l'IFSI.

Votre cadre formateur référent de suivi pédagogique est votre interlocuteur au long de ce processus

son nom :

son adresse email :

ses coordonnées téléphoniques :

L'équipe du département des relations internationales vous accompagne, n'hésitez pas à la solliciter pour toute information complémentaire : Relations-Internationales-IFSI@hpsj.fr

➤ Sophie JOSEPH	Coordonnateur Erasmus	sjoseph@hpsj.fr	Tél. : 01 44 12 84 92
➤ Elisabeth CORREIA	Cadres formateur Coordonnateur de stage	ecorreia@hpsj.fr	Tél. : 01 44 12 31 28
➤ Corinne VREMMONT	Secrétaire	sifsi@hpsj.fr	Tél. : 01 44 12 80 27



Charte Erasmus étudiant

Extrait : « Le statut d'étudiant Erasmus s'applique à des étudiants qui remplissent les critères d'admissibilité Erasmus et qui ont été sélectionnés par leur université pour effectuer un séjour Erasmus à l'étranger »

L'étudiant Erasmus a des droits :

accord inter institutionnel - contrat de formation - pas de frais d'inscription dans l'université d'accueil - reconnaissance par l'IFSI des activités et des crédits acquis en mobilité - évaluation de stage par l'établissement d'accueil - non discrimination - relevé de notes - une bourse d'aide à la mobilité selon les critères définis par l'IFSI.

et des devoirs :

respect des termes du contrat de formation - n'en modifier les termes qu'avec l'accord de l'IFSI et de l'établissement d'accueil - assiduité et respect des règles applicables dans le pays et l'établissement d'accueil - remplir les documents afférents à la mobilité et assurer un retour d'information à l'IFSI.

http://ec.europa.eu/education/erasmus/documents/esc_fr.pdf