

Erasmus

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 2021 et propose des mobilités de stage en semestre 4 ou en semestre 5.

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/>



Erasmus+



Avant la mobilité

Contactez C. Vremmont, assistante administrative en charge de la mobilité internationale pour vous inscrire pour une demande de mobilisé (01 44 12 80 27 / sifsi@ghpsj.fr). Mme Vremmont assure le lien avec MC Forel, cadre formateur coordonnateur de la mobilité internationale (01 44 12 31 28 / cforel@ghpsj.fr).

Après avoir consulté la liste des universités partenaires et réfléchi à votre projet de mobilité en regard du calendrier consultable en ligne [Mobilité internationale / Erasmus - Fondation Hôpital Saint-Joseph \(fhsj.fr\)](http://fhsj.fr)

- 1 Dès que possible, rencontrez votre cadre formateur référent de suivi pédagogique individuel afin de :
 - lui 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 Mme Vremmont - assistante administrative mobilité internationale
- 4 L'IFSI transmet votre nomination à l'université d'accueil.
- 5 Après votre nomination officielle, vous constituez votre dossier administratif de mobilité : formulaire d'inscription de l'université d'accueil à télécharger sur son site (application form), kit de mobilité à retirer auprès de Mme Vremmont qui doit être signé 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 rédiger et présenter à votre CFRSP, **dans votre projet de mobilité** :

- ✓ recherches sur le pays, le système de santé, établissement d'accueil, modalités de prise en charge des personnes soignées ;
- ✓ lettre de motivation en lien avec les compétences à développer et les actes à valider ;
- ✓ spécialités souhaitées ;
- ✓ Curriculum Vitae ;

Au cours de cet entretien 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.

Pièces à prévoir :

- ✓ obligatoire et gratuit : attestation de votre test de niveau dans la langue de l'université 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) ;
- ✓ un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- ✓ budget prévisionnel du séjour ;
- ✓ recherche de financement complémentaire auprès de votre Mairie et des collectivités locales

Pendant la mobilité

Documents Erasmus :

- ✓ la convention de stage éventuellement modifiée signée par vous, l'université d'accueil et l'IFSI,
- ✓ l'attestation d'arrivée signée par l'université d'accueil remise dès votre arrivée à : relations-internationales-IFSI@ghpsj.fr
- ✓ 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 lui, en amont par email, un contact **hebdomadaire** à jour fixe défini en amont par email,

- ✓ lui adresser par email les auto-évaluations et/ou bilans intermédiaires, chaque 1^{er} et 15 du mois, (e-portfolio),
- ✓ 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 crédits de stage (ECTS) en commission d'attribution des crédits selon l'évaluation effectuée par le tuteur de stage sur les documents de stage français
- 2 Rapport Erasmus (intégré au KIT Erasmus étude ou KIT Erasmus Stage).
- 3 Retour d'expérience à présenter à votre cadre formateur et aux promotions
- 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.

Le département des relations internationales vous accompagne, n'hésitez pas à solliciter pour toute information complémentaire : Relations-Internationales-IFSI@ghpsj.fr

➤ Marie-Chantal FOREL	Coordonnateur Erasmus - Mobilité	cforel@ghpsj.fr	Tél : 01.44.12.31.28
➤ Corinne VREMMONT	Assistante administrative	sifsi@ghpsj.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