

Check List des démarches Etudiant Erasmus ETUDES



LYCEE GEORGES FRÊCHE

401 RUE LE TITIEN
34000 MONTPELLIER
FRANCE

✉ international.georgesfreche@gmail.com

☎ +33 467130505



Commission
européenne



Lycée Hôtelier Georges-Frêche
MONTPELLIER
GASTRONOMIE • HÔTELLERIE • TOURISMES

✓ Merci de cocher chacune des tâches dès qu'elle est réalisée afin d'assurer le bon suivi

AVANT VOTRE DÉPART

Avant le 15/01 :

- ☐ 1) Remplir le questionnaire google forms : <https://forms.gle/J383qETXAjs5neHy5>
- ☐ 2) Envoyer par mail **lettre de motivation** et **CV** du candidat (version en français et en anglais) : international.georgesfreche@gmail.com
- ☐ 3) Préparer les pièces justificatives suivantes :
 - ☐ une copie de la **carte d'identité ou du passeport valable pendant la période de mobilité**
 - ☐ une copie de la **carte européenne d'assurance maladie** (recto/verso) dont la couverture est valable pour la période de la mobilité
 - ☐ une copie de l'**attestation de responsabilité civile**
 - ☐ un **RIB**
 - ☐ les **bulletins des années antérieures**
 - ☐ le **justificatif du critère d'inclusion** si c'est le cas : bourse, handicap...

Après la publication des résultats :

- ☐ 4) Préparation, rédaction et signature de la **Convention d'études (ERASMUS)** (Learning Agreement for Studies, en français ou en anglais), qui comporte 3 parties : avant, pendant et après la mobilité. A envoyer signé par toutes les parties selon l'ordre de signature suivant : d'abord l'étudiant, ensuite le lycée Georges Frêche et enfin l'organisme d'accueil
- ☐ 5) Imprimer la **fiche d'attestation d'arrivée**
- ☐ 6) Désigner un **parrain/marraine** qui fera le lien avec les cours du BTS
- ☐ 7) Envoyer un **mail à tous vos professeurs** pour les prévenir et leur demander de vous faire suivre les cours et informations importantes. Leur donner le nom de votre parrain/marraine
- ☐ 8) Anticiper l'**inscription à l'examen** avec le professeur principal
- ☐ 9) Participer au **pré-test OLS en ligne** (uniquement pour Erasmus Europe dans une des 18 langues disponibles, dans le cas où la mobilité se fait dans une autre langue que votre langue maternelle).
- ☐ 7) Envoyer le **justificatif du niveau de langue suite au test en ligne**
- ☐ 8) Finaliser le **Contrat de bourse de mobilité** (rédigé et envoyé par le BRI après réception des documents susmentionnés) signé par l'étudiant et le lycée Georges Frêche

PENDANT VOTRE MOBILITÉ

- ❑ 1) A l'arrivée sur place, faire signer l'**attestation d'arrivée** datée du 1er jour de mobilité stipulé dans le contrat de mobilité et l'envoyer immédiatement au BRI : international.georgesfreche@gmail.com
Cet envoi déclenchera le versement de l'acompte de la bourse
- ❑ 2) Utiliser la page 3/4 de la Convention d'études - SMS (Durant la mobilité) pour signaler toute modification durant la mobilité (cours annulés, cours ajoutés, motif du changement...)
- ❑ 3) Préparer la **vidéo et le texte témoignage** pour le retour
- ❑ 4) Juste avant le départ, **faire remplir les documents essentiels** ("after the mobility" + attestation de présence
- ❑ 5) **Récupérer votre relevé de notes** (obligatoires pour passer le BTS)

AU RETOUR DE VOTRE MOBILITÉ

- ❑ 1) **Remise de la 3^e partie (page 4) de la convention d'études – SMS** (après la mobilité) avec mention de la date réelle de fin de la mobilité études et de la signature de l'établissement d'accueil. Déposer le pdf dans le dossier "Pièces Justificatives".
- ❑ 2) Remise de votre **relevé de notes**. Déposer le pdf dans le dossier "Pièces Justificatives".
- ❑ 3) Pour les étudiants qui partent en Europe : remise des originaux **des tickets de TRANSPORT** : covoiturage, train, bus, avion (boarding pass) A/R, etc.
- ❑ 4) Déposer une **copie des tickets de transport dans le dossier "Pièces Justificatives"**.
- ❑ 5) **Rapport de mobilité étudiant ÉTUDES** à compléter en ligne au plus tard un mois après le retour. Un code d'accès et les procédures vous seront fournis.
- ❑ 6) Pour les étudiants Erasmus Europe : participation au **post-test OLS en ligne** (une des 18 langues).
- ❑ 7) **Vidéo (3 minutes maximum)** montée avec votre voix off ou réelle (langue étrangère et français) où l'on vous voit dans votre école/université et dans la ville pour témoigner de votre expérience. Déposer la vidéo dans le dossier "Pièces Justificatives".
- ❑ 8) Remplir le **témoignage sur CANVA** en respectant [cette trame](#). Déposer le pdf dans le dossier "Pièces Justificatives".
- ❑ 9) Le solde de la bourse ne sera payé à l'étudiant que lorsque **tous** les documents seront remis en bonne et due forme.
- ❑ 10) en 2^{ème} année, **partager votre expérience lors d'événements spéciaux** (quinzaine de l'international, Erasmus Days, échange avec de futurs étudiants sortants...)