

Merci de nous signaler tout changement de situation en cours d'année : Annulation de votre mobilité, adresse e-mail, RIB, durée de mobilité, programme de cours...

Contact : bourses-mobilite@univ-grenoble-alpes.fr



- Envoi du **Contrat de mobilité Erasmus+** (version originale) par courrier postal avant le départ en mobilité à la personne en charge du dossier (voir mail d'attribution).
- Envoi par mail de la copie de la **Carte Européenne d'Assurance Maladie** (valable pour la durée totale de la mobilité).
- Remplir et envoyer le **Learning Agreement** (liste de cours) « **Partie 1 : Before the mobility** » signé par toutes les parties à votre composante et à l'adresse: bourses-mobilite@univ-grenoble-alpes.fr
- Effectuer le **1^{er} test de langue obligatoire avant le départ** (OLS) invitation mail envoyée par noreply@erasmusplusols.eu
- Envoi du **dossier de candidature BRMIE** par courrier => voir mail d'attribution de bourse BRMIE.
- Envoi de la copie de votre certificat de scolarité **UGA** de l'année de la mobilité par mail **à la personne en charge de mon dossier** (voir mail d'attribution) ou à l'adresse: bourses-mobilite@univ-grenoble-alpes.fr
- Dès réception de la notification définitive de bourse du CROUS de l'année de la mobilité je la transmets par mail **à la personne en charge de mon dossier** (voir mail d'attribution) ou à l'adresse: bourses-mobilite@univ-grenoble-alpes.fr

Avant le départ

A l'arrivée

Versement du 1^{er} acompte 75%

- Remplir le **CERTIFICAT DE PRESENCE BRMIE (fait foi pour les 2 bourses)** précisant les dates prévues de début et de fin (daté, signé et revêtu du cachet de l'Etablissement d'accueil) => à faire établir au début de la mobilité, pas avant, le **scanner puis l'adresser par courriel à la personne en charge de mon dossier** (voir mail d'attribution) ou à bourses-mobilite@univ-grenoble-alpes.fr
- En cas de **modification du Learning Agreement initial**, transmettre la « **Partie 2 : During the mobility** » signée par l'université d'accueil (**maximum 5 semaines après le début des cours**). **Attention !** Prenez impérativement contact avec votre responsable pédagogique de l'UGA pour valider ces modifications.

- Remplir le **CERTIFICAT FINAL BRMIE (fait foi pour les 2 bourses)** précisant les dates effectives de début et de fin (daté, signé et revêtu du cachet de l'Etablissement d'accueil) => à faire établir à la fin de la mobilité, le **scanner puis l'adresser par courriel à la personne en charge de mon dossier** (voir mail d'attribution BRMIE) ou à bourses-mobilite@univ-grenoble-alpes.fr
- Rédiger le **RAPPORT DE FIN DE SEJOUR** (voir le guide pratique), le déposer sur l'extranet de la Région et/ ou le transmettre par mail à la personne en charge du dossier (voir mail d'attribution) ou à l'adresse bourses-mobilite@univ-grenoble-alpes.fr
- Remplir le **Questionnaire Erasmus+ en ligne** (lien transmis par mail provenant de replies-will-be-discared@ec.europa.eu)
- Effectuer le **2^{ème} Test de langue obligatoire fin de séjour** (Plateforme OLS) invitation mail envoyée par noreply@erasmusplusols.eu

Fin de séjour

Versement du solde 25%

Retour dans les **3 MOIS APRES LA FIN DE LA MOBILITE** et au plus tard le **15/09** sous peine de remboursement

MEMENTO BOURSES MOBILITE INTERNATIONALE
BRMIE - ERASMUS +

