



ISIB-CC-DR-05, révision 1 du 30/08/2009

approuvé (ISIB-CC-PV-08-2009), pour diffusion

REGLEMENT SPECIFIQUE APPLICABLE AUX ACTIVITES ERASMUS

1 Introduction

On entend par « Erasmus » toute activité menée par un étudiant de la catégorie technique dans le cadre du programme européen d'échange Erasmus. Les dispositions du présent règlement concernent aussi bien les séjours de type « cours » que les séjours de type « stage ».

Sauf cas exceptionnel, la catégorie technique n'admet d'Erasmus que pour les étudiants en 2^e année de Master.

2 Personnes impliquées

Dans le cadre d'un Erasmus, les personnes suivantes sont impliquées :

- le Service des Relations Internationales (SRI) de la Haute Ecole Paul-Henri Spaak,
- le Conseil de Catégorie (CC),
- le Responsable des Contacts Erasmus (RCE) de l'unité dont dépend l'étudiant en Erasmus (cette unité est définie dans le document ISIB-CC-DR-04),
- l'étudiant.

3 Démarches relatives à la 1^e Master

Les démarches à accomplir par les personnes impliquées au cours de l'année précédant le départ d'un étudiant sont résumées dans le tableau 1.

Les RCE des unités mettront tout en œuvre pour qu'une information Erasmus soit donnée à leurs étudiants dans le délai prescrit. Elles mettront l'accent sur les institutions avec lesquelles l'unité est habituée à travailler afin d'éviter que les étudiants ne déposent des candidatures pour des institutions mal choisies. Les RCE traiteront les demandes de nouvelles destinations en collaboration avec le SRI afin de s'assurer une faisabilité maximale de chaque projet d'Erasmus.

Les étudiants doivent être informés de ce que les unités doivent avaliser les Erasmus et que cette approbation peut passer par une absence de seconde session et par la réussite d'un test approprié de connaissances linguistiques.

Actions	Personnes concernées	Limite
Les RCE informent les étudiants de l'appel Erasmus	RCE ⇒ Etudiants	10 février
Les étudiants informent les RCE de leurs demandes	Etudiants ⇒ RCE	1 ^{er} mars
	(copie au SRI)	
Les RCE informent le SRI des demandes des étudiants avalisées par les unités	RCE ⇒ SRI	20 mars
Les étudiants envoient ou déposent leur candidature (<i>Application Form</i>) au SRI en indiquant de préférence 2 choix de destination	Etudiants ⇒ SRI	1 ^{er} avril
Le SRI envoie une copie de tous les <i>Applications Forms</i> aux RCE	SRI ⇒ RCE	5 avril
Le SRI informe le CC de l'ensemble des demandes avalisées ou non par les unités	SRI ⇒ CC	10 avril
Le CC approuve ou non les demandes et en informe le SRI	CC ⇒ SRI	25 avril

Tableau 1 — démarches à accomplir durant le 1^e Master

4 Autorisation de départ

Le tableau 1 montre que le CC traitera toutes les demandes des étudiants, qu'elles soient avalisées ou non par les unités. Cependant, la procédure prévoit que les unités peuvent avaliser une demande étudiante même avant le dépôt de la candidature, lorsque celui-ci s'effectue dans une institution avec laquelle l'unité a l'habitude de travailler. L'étudiant est informé que cette autorisation est soumise à des conditions (sélection entre plusieurs candidats pour la même place, éventuelle absence de seconde session) et par la réussite d'un test approprié de connaissances linguistiques.

Le CC prend les décisions finales (en ce y compris la résolution des litiges en cas de pénuries de places) et se prononce sur l'autorisation de départ de chaque étudiant. Cette autorisation reste soumise à l'éventuelle absence de seconde session et à la réussite d'un test approprié de connaissances linguistiques.

5 Séjours débutant au premier quadrimestre

Les démarches à accomplir par les personnes impliquées dans le cadre d'un séjour Erasmus qui démarre au premier quadrimestre du 2^e Master sont résumées dans le tableau 2.

Un test de connaissances linguistiques portant sur la langue de travail dans le pays visité est organisé collégalement pour tous les étudiants devant partir, idéalement entre le 10 et le 25 avril, afin que le CC puisse avaliser ou non les demandes en connaissance de cause. Si cela n'est pas possible, le test sera organisé le plus rapidement possible afin d'éviter des démarches inutiles.

Les étudiants pour lesquels il apparaît que la réussite du test linguistique ne fait aucun doute peuvent en être dispensés. Cette dispense doit être observée de manière objective (par exemple, certificat de réussite d'un test international de langue, type TOEFL).

Actions	Personnes concernées	Limite
Le CC organise le test de langue	CC, Etudiants, RCE	20 mai
Le SRI finalise les accords bilatéraux et envoie les <i>Application Forms</i> aux institutions d'accueil concernées	SRI ⇒ Institutions	1 ^{er} mai
Le SRI attend la confirmation d'acceptation des institutions d'accueil	Institutions ⇒ SRI	15 mai
Le SRI informe les RCE et les étudiants du résultat	SRI ⇒ RCE et étudiants	20 mai
Les RCE préparent les <i>learning agreement</i>	RCE ⇒ SRI	27 mai
Le SRI fait parvenir les <i>learning agreement</i> aux institutions d'accueil	SRI ⇒ Institutions	29 mai
Les étudiants ayant réussi en 1 ^e session signent leur Contrat étudiant ERASMUS	Etudiants, Directeur, SRI.	proclamation 1 ^e sess
Les étudiants ayant réussi en 2 ^e session signent leur Contrat étudiant ERASMUS	Etudiants, Directeur, SRI.	proclamation 2 ^e session

Tableau 2 — démarches à accomplir durant le 1^e Master pour les séjours débutant au premier quadrimestre du 2^e Master

6 Séjours débutant au second quadrimestre

Les démarches à accomplir par les personnes impliquées dans le cadre d'un séjour Erasmus qui démarre au second quadrimestre du 2^e Master sont résumées dans le tableau 3.

Un test de connaissances linguistiques portant sur la langue de travail dans le pays visité est organisé collégalement pour tous les étudiants devant partir, le plus rapidement possible, afin d'éviter des démarches inutiles. Ce test peut avoir lieu pendant les périodes de délibérations et proclamations.

Les étudiants pour lesquels il apparaît que la réussite du test linguistique ne fait aucun doute peuvent en être dispensés. Cette dispense doit être observée de manière objective (par exemple, certificat de réussite d'un test international de langue, type TOEFL).

Actions	Personnes concernées	Limite
Le CC organise le test de langue et approuve définitivement les départs	CC, Etudiants, RCE	15 sept.
Le SRI finalise les accords bilatéraux et envoie les <i>Application Forms</i> aux institutions d'accueil concernées	SRI ⇒ Institutions	15 sept.
Le SRI attend la confirmation d'acceptation des institutions d'accueil	Institutions ⇒ SRI	1 ^{er} oct.
Le SRI informe les RCE et les étudiants du résultat	SRI ⇒ RCE et étudiants	15 oct.
Les RCE préparent les <i>learning agreement</i>	RCE ⇒ SRI	10 nov.
Le SRI fait parvenir les <i>learning agreement</i> aux institutions d'accueil	SRI ⇒ Institutions	15 nov.
Les étudiants signent leur Contrat étudiant ERASMUS	Etudiants, Directeur, SRI.	10 déc.

Tableau 3 — démarches à accomplir durant le 2^e Master pour les séjours débutant au second quadrimestre du 2^e Master

Le Secrétaire

Le Président

(signé sur l'original)

(signé sur l'original)

B. Bottin

F. Debast