

FAQ – FOIRE AUX QUESTIONS

EU4EU European Universities for the EU - FRANCE

1. Puis-je faire une demande de bourse si je ne suis plus étudiant ?

Non. Pour pouvoir bénéficier du programme EU4EU et obtenir une bourse, l'étudiant doit être inscrit dans un établissement du consortium au moment de la candidature et pendant la période de stage.

2. J'ai déjà participé à un programme Erasmus + (études ou stage) par le passé. Puis-je participer également à celui-ci ?

Oui, à condition que la durée totale des périodes de mobilité passées à l'étranger ne dépasse pas 12 mois par cycle d'études. Le stage EU4EU étant de 2 mois minimum, vous devez donc ne pas avoir déjà reçu plus de 10 mois de bourse Erasmus+ sur le même cycle d'études (Licence / Master / Doctorat).

Chaque mois de mobilité autorisée et non financée (statut « non allocataire Erasmus+ ») est également comptabilisé dans cette durée totale.

3. J'ai déjà participé au programme EU4EU l'année dernière. Puis-je postuler à nouveau ?

Oui, vous pouvez postuler à nouveau.

4. Je participe actuellement à un autre programme financé par l'UE. Puis-je demander et recevoir une bourse Erasmus + ?

Oui, vous pouvez en faire la demande, mais les dates des deux séjours financés ne peuvent pas coïncider et doivent être espacés d'une durée minimale de 5 jours ouvrés.

5. Faut-il avoir la nationalité française pour participer ?

Non. Le programme est ouvert aux étudiants de toutes les nationalités, à condition d'être inscrit(e) dans l'un des établissements du consortium au moment de soumettre la candidature et pendant le stage.

6. Je suis originaire d'un pays en dehors de l'UE. Que dois-je faire au niveau des formalités administratives ?

Pour effectuer son stage, il incombe au participant de réunir les documents nécessaires pour obtenir un titre de séjour ou un visa (pour un stage) du pays d'accueil. Nous vous conseillons dans un premier temps de consulter le Portail de l'UE sur l'immigration, et les instances diplomatiques de votre pays d'origine et du pays d'accueil.

7. Puis-je mettre à jour ou modifier le formulaire et les fichiers téléchargés une fois que j'ai terminé mon inscription sur le portail EU4EU ?

Non, vous devez soigneusement vérifier votre inscription, car une fois que vous l'aurez terminé, vous ne pourrez plus le modifier.

8. Comment rédiger la lettre de motivation ? A qui dois-je m'adresser ?

La lettre de motivation est une composante essentielle de votre candidature, de même que votre CV. C'est le document qui permettra de vous départager parmi tous les candidats, nous vous conseillons donc de rédiger avec soin son contenu. Elle doit décrire notamment votre parcours universitaire et professionnel, les motifs de votre candidature pour une période de stage à l'étranger, et vos objectifs professionnels.

Étant donné que votre lettre sera visible pour tous les établissements d'accueil associés au portail EU4EU, vous pouvez commencer par la formule « Madame, Monsieur ».

Pour vous aider à rédiger la lettre de motivation, vous pouvez également vous servir du modèle [Europass](#).

9. Vais-je recevoir une notification de mon éligibilité et pour accéder à la 2e phase de candidature (matching avec les organismes d'accueil) ?

Oui, les étudiants recevront par e-mail une notification de leur éligibilité après la fin de la 1^{re} phase d'enregistrement.

10. Je suis éligible pour la deuxième phase de candidature, cela signifie que j'ai le droit à une bourse ?

L'accès à la deuxième phase ne garantit pas automatiquement l'attribution de la bourse. Vous devrez télécharger la lettre de disponibilité pendant la phase de matching. Les candidatures seront évaluées après la fin de la phase de matching, et le classement final sera établi selon les critères de sélection énoncés dans l'appel.

11. J'ai réussi mon entretien avec un établissement d'accueil sur le portail EU4EU. Comment finaliser la phase de matching ?

Lorsque vous êtes accepté(e) en stage par un organisme d'accueil, suite à un entretien par Skype, il peut finaliser la phase de matching, validant ainsi sa candidature.

La personne de contact de l'organisation d'accueil doit remplir la lettre de disponibilité (« Letter of Availability ») via le formulaire Web, l'imprimer, la signer et l'envoyer par e-mail à l'étudiant. L'étudiant doit la signer et la télécharger sur son profil. A ce moment, la procédure de candidature est terminée.

Pour plus de détails sur cette procédure, vous pouvez consulter le guide ["GUIDELINES FOR TRAINEES TO THE EU4EU PORTAL AND THE MATCHING PHASE WITH COMPANIES"](#) disponible sur le portail.

12. J'ai plusieurs lettres de disponibilité de différentes organisations d'accueil, puis-je en télécharger une ou plusieurs sur le portail EU4EU ?

Si plusieurs Organismes d'accueil vous ont envoyé une Lettre de disponibilité, vous devez en télécharger une seule sur le Portail, celle de l'Organisme d'accueil que vous avez choisie pour effectuer votre stage. Informez sans délai l'Organisme d'accueil que vous n'avez pas choisi, afin de laisser cette offre à d'autres étudiants.

13. Je dois télécharger et remplir la lettre de disponibilité pour la télécharger sur mon profil, mais je ne la trouve nulle part. Que dois-je faire ?

La personne de contact de l'organisme d'accueil doit créer et remplir la lettre de disponibilité (« Letter of Availability ») via le formulaire, l'imprimer, la signer et l'envoyer par e-mail à l'étudiant.

Pour finaliser le matching, l'étudiant doit signer la lettre et la télécharger sur son profil.

14. Puis-je candidater en proposant un organisme d'accueil qui n'est pas enregistré sur le portail EU4EU ?

Oui, vous pouvez mais à condition que l'établissement identifié s'inscrive sur le portail EU4EU avant la fin de la phase de matching, et qu'il remplisse les critères d'éligibilité. Les procédures pour finaliser la candidature sont identiques à celles qui s'appliquent aux établissements d'accueil déjà inscrits sur le portail.

Si vous êtes en contact avec une organisation souhaitant vous accueillir, envoyez-lui ce [lien](#) pour plus d'informations sur EU4EU pour les organismes d'accueil.

A noter : si l'établissement d'accueil proposé ne remplit pas les critères d'éligibilité et de recevabilité prévus dans l'Appel ou s'il ne respecte pas la date butoir pour les inscriptions, il ne pourra s'inscrire sur le portail et sera jugé inéligible. Dans ce cas, vous pourrez postuler auprès d'un organisme déjà enregistré sur le portail.

15. J'ai finalisé la phase de matching avec l'établissement d'accueil et j'ai terminé ma candidature. Est-ce que la bourse m'est octroyée automatiquement ?

Non, vous devez attendre les résultats de la phase de sélection, qui a lieu à la fin de la seconde phase des candidatures (matching).

16. Si je ne suis pas bénéficiaire de la bourse Erasmus+ EU4EU, ai-je le droit d'effectuer le stage, même par mes propres moyens sans financement ?

Il n'est pas exclu que vous puissiez faire le stage même si une bourse ne vous est pas octroyée. En effet, si les financements EU4EU sont épuisés, il est envisageable d'accorder le statut « non allocataire » aux candidats éligibles, ce qui offre les avantages de la mobilité sans pour autant bénéficier du soutien financier de l'UE.

De plus, si vous êtes sur liste d'attente, la bourse peut vous être attribuée ultérieurement en cas de désistement d'un(e) lauréat(e), et en fonction de votre ordre dans la liste.

17. Si je ne suis pas sélectionné, puis-je réutiliser le matching avec un organisme finalisé sur le portail EU4EU pour demander une autre bourse auprès de mon université d'origine ?

Non, le service de matching est destiné exclusivement aux étudiants qui candidatent à l'appel EU4EU de l'année en cours. Seuls les candidats bénéficiaires de la bourse de mobilité Erasmus+ EU4EU peuvent effectuer leur stage dans l'établissement d'accueil identifié sur le portail EU4EU. Ce portail ne peut donc pas être utilisé par des étudiants inéligibles ou non bénéficiaires.

18. Puis-je m'entendre avec deux établissements d'accueil pour faire le stage dans deux endroits différents ? Par ailleurs, est-il envisageable de faire le stage sur deux périodes, même dans un seul établissement d'accueil ?

Non, aucune de ces options n'est admissible. Le stage doit avoir lieu au sein d'un même établissement pendant toute sa durée et sans interruption. Les interruptions, suspensions ou changements de destination non anticipés ne sont pas autorisés sauf en cas de force majeure (consultez la rubrique « Modifications de mobilité » ci-dessous pour plus de détails).

19. J'ai manqué la date limite pour terminer ma 1ère ou 2ème phase de candidature. Dois-je attendre le prochain appel pour postuler à une bourse ?

Une fois le classement publié, en cas de non attribution d'un certain nombre de bourses, une procédure de candidature extraordinaire sera ouverte jusqu'à épuisement des fonds. Pour participer à la procédure de candidature extraordinaire, les étudiants doivent s'inscrire sur le portail EU4EU et compléter le profil en téléchargeant toute la documentation requise. Une fois l'inscription terminée, les candidats pourront accéder immédiatement à la phase de jumelage et trouver des organisations hôtes.

20. Puis-je renoncer à la bourse après l'avoir reçue ? Quelles en sont les conséquences ?

En signant la lettre de disponibilité (Letter of Availability), vous vous engagez à faire un stage dans un établissement à l'étranger. Un changement d'avis après avoir signé ce document sera considéré comme un manque de professionnalisme envers les partenaires du projet. Si vous êtes dans l'impossibilité de respecter votre engagement, il faut en informer officiellement :

- l'organisme d'accueil
- le coordinateur par mail à eu4eufrance@univ-lille.fr
- l'organisme intermédiaire (eugen@eu4eu.org)

21. Puis-je changer d'établissement d'accueil après avoir reçu la bourse ? Quelles en sont les conséquences ?

Non, faute de preuve qu'il s'agit d'un cas de force majeure vous empêchant de respecter votre engagement.

22. Est-ce que l'établissement d'accueil peut refuser de m'accueillir après avoir signé la lettre de disponibilité ?

Non, sauf en cas de force majeure. Dans ce cas, vous bénéficierez d'assistance pour trouver un autre établissement d'accueil.

23. Puis-je changer les dates après avoir signé la lettre de disponibilité ?

Oui, mais nous vous conseillons fortement de limiter toute modification à votre programme de mobilité. Vous pouvez envoyer un mail à votre établissement d'accueil pour proposer un changement de dates en mettant votre coordinateur national (eu4eufrance@univ-lille.fr) en copie, et l'organisme intermédiaire (EuGen : eugen@eu4eu.org)

24. Est-il possible de prolonger la bourse après la période de mobilité ?

Pendant la période de mobilité, les participant(e)s peuvent demander une prolongation de la bourse au moins un mois avant la fin de la période prédéterminée. Une prolongation de la contribution financière n'est possible que si des fonds sont toujours disponibles.

25. Que se passe-t-il si je termine la période de mobilité avant la date anticipée ?

Dans ce cas vous aurez l'obligation de rembourser la partie de la bourse reçue mais non utilisée.

Si le stage dure finalement moins de 2 mois, l'intégralité de la bourse doit être remboursée, sauf en cas de force majeure dûment justifiée.

26. Est-ce que je recevrai une aide financière supplémentaire de la part de l'organisme d'accueil ?

Les organismes d'accueil n'ont pas l'obligation de compléter la bourse Erasmus +. Cependant, certains établissements proposent une aide supplémentaire directement ou indirectement. Vous trouverez les informations pertinentes dans les descriptifs des établissements d'accueil sur le portail EU4EU.

27. Est-ce que je bénéficie d'une assurance pendant la période de mobilité ?

Pendant la période de mobilité, les stagiaires Erasmus+ sont couverts via leur université d'origine. Cette assurance protège contre les accidents du travail, sous certaines conditions.

Pour bénéficier des lois françaises qui protègent contre les accidents du travail, le stage :

- doit être d'une durée inférieure ou égale à 6 mois, y compris d'éventuelles prolongations ;
 - ne doit pas être rémunéré de façon à ouvrir des droits de protection contre les accidents du travail dans le pays d'accueil ; les indemnités ou allocations sont autorisées dans la limite de 15 % du plafond horaire pour la sécurité sociale et sous réserve que la Caisse Primaire d'Assurance Maladie approuve la demande de conservation de tels droits ;
 - doit avoir lieu exclusivement au sein de l'établissement ayant signé la convention de stage.
 - doit avoir lieu exclusivement dans le pays d'accueil indiqué.
- Si ces conditions ne sont pas réunies, l'établissement d'accueil s'engage à contribuer à la protection sociale de l'apprenti(e) et de faire les déclarations nécessaires en cas d'accidents du travail. Le stagiaire doit s'assurer de ce point auprès de l'établissement d'accueil.

Pour plus de détails sur la couverture effective de cette assurance, les candidats peuvent contacter le Service des relations internationales avant leur départ.

Cependant, les apprenti(e)s ne sont pas couvert(e)s par l'université d'origine en matière de responsabilité civile vis-à-vis des tiers et ont donc l'obligation de souscrire une assurance de ce type. Les documents attestant de cette responsabilité civile pourront être requis si l'étudiant(e) est sélectionné(e).

28. Pendant la période de mobilité, ai-je une assurance médicale ?

Vous devez pour cela demander la Carte Européenne d'Assurance Maladie. Une assurance complémentaire, à la charge de l'étudiant, peut être recommandée en fonction du pays d'accueil.

29. Dans quels documents puis-je trouver des informations ?

Sur la page d'accueil du portail EU4EU (www.eu4eu.org), cliquez sur " Documents and Rules" et vous trouverez sur cette page :

- Le lien vers la page du coordinateur national pour le projet, où sont disponibles l'appel et d'autres documents
- le guide pour le portail EU4EU et la phase de matching
- la FAQ EU4EU en anglais
- le modèle de Learning Agreement, un exemple de Letter of Availability, et le modèle de Letter of Arrival

30. Et si je ne trouve toujours pas l'information que je cherche ?

Si vous avez besoin d'informations concernant le portail ou les organismes d'accueil, vous pouvez contacter EuGen (en anglais) à : info@eu4eu.org
Pour toute autre information vous pouvez contacter le coordinateur national pour le projet en France : eu4eufrance@univ-lille.fr

31. Qui s'occupe du paiement des bourses ?

Les bourses sont payées par le coordinateur national (Université de Lille).
Le paiement du premier versement (égal à 70% du total) sera organisé au début de la période de stage, suivant le téléchargement de la "Lettre d'arrivée" signée de l'organisme d'accueil sur le Portail, et à condition que l'étudiant ait déjà signé et envoyé le contrat financier Erasmus+.

Le paiement du deuxième versement (égal à 30 % du total) sera versé à la fin du stage, dans les 30 jours suivant la fin de la dernière des activités suivantes : remise de la documentation complète du stage final (Learning agreement complet); soumission en ligne du rapport Erasmus+ (EU survey) ; soumission en ligne du Outcome Mobility Survey EU4EU.

32. Qui est la personne responsable dans l'université d'envoi ?

Normalement, la personne responsable de l'université d'envoi est le référent Erasmus+ de votre formation ou composante. Elle est généralement chargée de signer le Contrat pédagogique (Learning Agreement) au nom de l'établissement d'envoi.