Masters Erasmus Mundus

Vade mecum à l'usage des professeurs de l'ULg

Département des Relations internationales
Direction générale à l'Enseignement et à la Formation - Université de Liège
Place du XX Août, 7 - bât. A1 - 4000 Liège – Belgique - Fax : + 32 (0)4 366 57 25
Catherine Dassis : + 32 (0)4 366 56 77 – cdassis@ulg.ac.be
Audrey Mélotte : + 32 (0)4 366 21 36 – Audrey.Melotte@ulg.ac.be

Ce vade mecum est destiné à aider les encadrants de l'ULg qui souhaitent devenir partenaire ou coordinateur d'un projet européen Erasmus Mundus Action 1A : Master Erasmus Mundus (MEM).

Les programmes Erasmus Mundus étant destinés à des étudiants, le support pour ceux-ci est réalisé par la Direction générale à l'Enseignement et à la Formation et, plus particulièrement, par le Département des Relations internationales. Vous trouverez dans ce vade mecum toutes les informations et le soutien nécessaires aux formalités administratives relatives au montage, à la mise en œuvre et au suivi du projet.

Afin de vous aider à présenter le dossier, une équipe des Relations Internationales est dédicacée au soutien administratif de ce type de développement.

Nous listons ci-dessous quelques items d'intérêt pour la bonne marche administrative de ces projets, en espérant que notre équipe pourra à l'avenir rencontrer vos questions et vous aider à monter le projet Erasmus Mundus qui vous est cher, que ce soit en qualité de coordinateur ou de partenaire.

Contacts

Département des Relations internationales
Direction générale à l'Enseignement et à la Formation
Université de Liège
Place du XX Août, 7 - bât. A1
4000 Liège - Belgique
Fax : + 32 (0)4 366 57 25

Catherine Dassis : + 32 (0)4 366 56 77 – cdassis@ulg.ac.be
Audrey Mélotte : + 32 (0)4 366 21 36 – Audrey.Melotte@ulg.ac.be

Table des matières

1. Principes du programme	4
Remarque liminaire	4
1.1. Principe et objectifs	4
1.2. Financement du MEM	4
1.3. Bourses d'étudiants	5
1.4. Bourses d'universitaires	5
2. Négociations préalables à la candidature du consortium	6
2.1. Codiplomation	6
2.2. Dispositions administratives et financières	6
2.2.1. Répartition de la contribution aux frais de fonctionnement du DEM	6
2.2.2. Répartition des droits d'inscription	7
2.2.3. Contribution de 15%	7
3. Dossier de candidature du consortium	8
3.1. Informations liées à l'expérience en matière de mobilité	8
3.2. Envoi des documents officiels	8
4. Consortium agreement	8
5. Mise en œuvre	9
5.1. Aspects financiers : OTP	9
5.2. Sélection et accueil des étudiants	9
5.2.1. Sélection des étudiants	9
5.2.2. Arrivée des étudiants	10
5.2.3. Codiplomation	10
5.3. Sélection et accueil des universitaires	11
5.3.1. Sélection des universitaires	11
5.3.2. Arrivée des universitaires	11
5.3.3. Fiche fiscale	11
6. Contacts	11

1. Principes du programme

Remarque liminaire

Ce Vade Mecum est élaboré à partir des informations contenues dans le *Programme Guide*, édité par la Commission européenne, qui édicte l'ensemble des règles et critères qui s'appliquent au programme Erasmus Mundus.

Guide du programme Erasmus Mundus 2009-2013 :
http://eacea.ec.europa.eu/erasmus_mundus/programme/documents/2010/guide_emapr10_%20fr.pdf

Les Masters Erasmus Mundus (MEM) s'inscrivent dans le cadre du programme Erasmus Mundus qui est un programme de coopération et de mobilité pour l'enseignement supérieur visant à :

- Améliorer la qualité de l'enseignement supérieur européen ;
- Promouvoir l'Union européenne en tant que centre d'excellence en matière d'éducation dans le monde entier ;
- Promouvoir la compréhension interculturelle par une coopération avec les pays tiers et le développement de l'enseignement supérieur dans les pays tiers.

1.1. Principe et objectifs

Les masters Erasmus Mundus ont été lancés durant la première phase du programme (2004-2008) dans le but de soutenir des programmes de grande qualité qui pourraient contribuer à accroître la visibilité et l'attrait de l'enseignement supérieur européen.

Ces MEM doivent:

- avoir une durée d'un à deux ans (60 à 120 crédits ECTS),
- être mis en œuvre par un consortium d'universités européennes et, le cas échéant, de pays tiers,
- fournir un enseignement de qualité aux étudiants européens et de pays tiers et réserver un certain nombre de places aux titulaires de bourses Erasmus Mundus,
- inclure une période de mobilité obligatoire pour les étudiants dans au moins deux des pays européens participant,
- inclure la mobilité obligatoire des universitaires (professeurs invités) entre les universités du consortium,
- déboucher sur l'octroi de diplômes communs et/ou doubles ou multiples sanctionnant la réussite des étudiants.

Toute candidature à un MEM doit être portée par un consortium d'universités. Le consortium doit se composer au minimum de trois institutions universitaires situées dans trois pays européens différents.

Les consortia de MEM sélectionnés se voient proposer un soutien financier pour la mise en œuvre et la gestion de leur master pendant cinq années consécutives (cinq cycles). Chaque année, des bourses (entre 7 et 17 par master) sont octroyées à des étudiants européens **et** de pays tiers. Des bourses (3 à 4) sont également attribuées à des universitaires de pays tiers.

1.2. Financement du MEM

La contribution financière aux frais de gestion interne du consortium de MEM correspondra à un montant forfaitaire de 30 000 € par cycle (donc 5 x 30 000 €).

1.3. Bourses d'étudiants

Pour les étudiants, deux types de bourses peuvent être attribuées :

- les bourses de catégorie A concernent les étudiants provenant de pays tiers et qui ne sont ni résidents, ni n'ont exercé leur activité principale (études, emploi, etc.) pendant plus de 12 mois au total au cours des cinq dernières années dans un pays candidat éligible.
- les bourses de catégorie B concernent les étudiants européens.

Voici un tableau récapitulant les types de bourses.

	Catégorie A	**Catégorie B**
Contribution aux frais de voyage, d'installation et tout autre type de frais	4000 € pour un MEM d'un an; 8000 € pour les MEM d'une plus longue durée	3000 € (seulement si le MEM comprend une période de mobilité dans un pays tiers)
Contribution maximale aux frais de participation au MEM[1] (y compris la couverture d'assurance et les droits d'inscription dans les différents établissements)	4000 €/semestre	2000 €/semestre
Indemnité mensuelle	1000 €/mois	500 €/mois

Les bourses de catégorie A doivent être considérées comme des «bourses complètes» couvrant tous les frais nécessaires de l'étudiant pendant sa période d'études en Europe, tandis que les bourses de catégorie B doivent être considérées comme une «contribution financière» aux frais de l'étudiant.

Sans préjudice du respect d'une sélection avant tout basée sur l'excellence académique des candidats, afin d'assurer une diversité géographique parmi les étudiants, les consortia de MEM ne peuvent sélectionner plus de deux étudiants de la même nationalité pour une bourse.

1.4. Bourses d'universitaires

Pour les universitaires, la bourse correspond à une indemnité de séjour (y compris les frais de voyage) de 1 200 €/semaine pour une durée maximale de trois mois par universitaire.

Les bourses de MEM sont accordées aux universitaires européens et de pays tiers conformément aux critères suivants :

- des bourses peuvent être octroyées à des universitaires inscrits dans des établissements de pays tiers et invités dans un établissement partenaire européen,
- si le consortium inclut des partenaires de pays tiers, des bourses peuvent être octroyées à des universitaires inscrits dans les établissements partenaires européens et invités dans un établissement partenaire de pays-tiers,
- les universitaires de MEM doivent justifier d'une expérience universitaire et/ou professionnelle de premier ordre et de la valeur ajoutée qu'ils peuvent concrètement apporter à la délivrance du master.

Les bourses d'universitaires sont octroyées pour une période maximale de trois mois. Toutefois, les consortia de MEM peuvent décider d'inviter/de financer un plus grand nombre d'universitaires pendant des périodes plus courtes à condition que chaque flux de mobilité individuelle dure au minimum deux semaines.

1 Par «frais de participation» il faut entendre tous les frais administratifs/opérationnels obligatoires liés à la participation de l'étudiant au MEM (par exemple, frais de bibliothèque, de laboratoire, d'inscription, de sécurité sociale et d'assurance, etc.). Tous les autres frais susceptibles d'être imputés en plus (par exemple, pour la participation aux activités sur le terrain), qu'ils soient obligatoires ou basés sur le volontariat, doivent être communiqués à l'étudiant candidat lors de la phase de candidature.

Sans préjudice du respect d'une sélection avant tout basée sur l'excellence académique des candidats, afin d'assurer une diversité géographique parmi les universitaires, chaque universitaire européen ou de pays tiers sélectionné pour recevoir une bourse doit venir d'un établissement différent.

2. Négociations préalables à la candidature du consortium

Il y a deux possibilités de participation à un MEM : soit en être le coordinateur, soit être un partenaire.

Les modalités d'organisation d'un MEM sont négociées par les différents partenaires du consortium. Le travail de coordinateur d'un projet Erasmus Mundus est évidemment déterminant. Cependant, la négociation sur les différents aspects, notamment financiers, qui suivent, est essentiel.

Dans le cadre d'une participation d'un département de l'ULg à un MEM, différents éléments doivent être pris en considération.

Voici quelques éléments importants qui ne manqueront pas d'être abordés lors des discussions préparatoires du consortium.

2.1. Codiplomation

Au niveau de l'ULg, la codiplomation se fait uniquement pour les étudiants qui sont régulièrement inscrits à l'ULg, ce qui implique la constitution d'un dossier d'admission et une inscription en qualité d'étudiant régulier, pour un minimum de 20 ou 30 crédits, selon qu'il s'inscrit à un Master complémentaire ou à un Master à finalité.

Nous attirons votre attention sur le fait que le grade du diplôme délivré par l'ULg sera le grade académique officiel, tel que défini par le décret du 31 mars 2004 (décret dit "de Bologne"). Il ne sera pas possible de le modifier. Les particularités du titre ne pourront apparaître qu'au niveau de la finalité spécialisée ou de l'option.

Les modifications au programme de cours qu'il faudrait introduire pour la création du master Erasmus Mundus devront, bien entendu, être avalisées en Conseil de Faculté puis soumises au Conseil d'Administration. Il en sera de même de toute convention de co-diplomation qu'il conviendra d'établir.

La Commission européenne favorisant les **diplômes conjoints**, il est à souligner que l'ULg peut délivrer un diplôme conjoint. La législation de la Communauté française le permet.

2.2. Dispositions administratives et financières

Certains aspects financiers liés à la future mise en œuvre du projet doivent faire l'objet d'une attention particulière.

2.2.1. Répartition de la contribution aux frais de fonctionnement du DEM

La participation aux frais de fonctionnement interne du consortium est de 30 000 €.

Lors des négociations, le montant qui sera rétrocédé à chaque institution doit être négocié. Le coordinateur s'arroge la plus grosse part de ce montant.

Lorsque l'ULg est partenaire, lors de la négociation, il est vivement conseillé de **négocier une partie de ce montant visant à couvrir les frais d'organisation et de réunion liés à la mise en œuvre du programme**.

2.2.2. Répartition des droits d'inscription

Pour chaque étudiant participant au projet, le Consortium fixe le montant d'une "contribution aux frais de participation" au MEM. Ce montant couvre la couverture d'assurance des étudiants (environ 150 €/semestre), les droits d'inscription dans les différentes institutions ainsi que les frais administratifs/opérationnels obligatoires liés à la participation de l'étudiant au MEM.

Le montant maximal est de :

- 4000 €/semestre pour les étudiants de catégorie A,
- 2000 €/semestre pour les étudiants de catégorie B.

Ce montant sera réparti entre les différentes universités partenaires du Consortium.

Or, dans le cadre d'un MEM, pour être diplômé par l'ULg, l'étudiant doit être régulièrement inscrit à l'ULg et doit s'acquitter des droits d'inscription (minerval) au taux complet, soit 835 € pour une année académique. L'ULg ne percevra pas de droits complémentaires à ce minerval.

Aussi, lors des discussions du consortium relatives à l'élaboration du budget et aux rétrocessions entre partenaires, il est **impératif qu'au minimum l'ULg se voie rétrocéder pour chaque étudiant accueilli le montant du minerval (835 €)**.

Deux cas de figure peuvent se présenter.

1. L'ULg coordonne le projet.
Le coordinateur, de par la charge de travail que représente la coordination d'un MEM, s'arroge la plus grosse partie du montant des droits d'inscription au consortium.

2. L'ULg est partenaire.
Lors des négociations, **il est vivement conseillé de négocier une rétrocession plus importante** que 835 €. Il faut en effet tenir compte des frais d'accueil et autres frais liés à la gestion des étudiants.

2.2.3. Contribution de 15%

Dans le cadre des programmes Erasmus Mundus, une contribution de 15%[2] sera prélevée et reversée à l'institution, aux Relations internationales plus précisément.

Cette contribution porte sur l'ensemble des revenus perçus par l'ULg pour son propre compte, pas sur les montants qui ne font que transiter par l'ULg. Ainsi, la partie de la contribution aux frais de fonctionnement du MEM et la partie de la contribution aux frais de participation au MEM revenant à l'ULg pour son propre compte feront l'objet de cette contribution. Par contre, aucune contribution ne sera prélevée sur le montant des bourses versé par l'Agence[3] à l'ULg qui est directement reversé aux étudiants.

Lors de la négociation, cette donnée doit être prise en compte.

Pour plus d'infos : http://www.ulg.ac.be/upload/docs/application/pdf/2007-10/pfgreglement.pdf.

[2] Ce taux équivaut au taux de participation aux frais généraux (PFG), fixé à minimum 15% (soit 15/115èmes), que prévoit le décret de la Communauté Française du 14 juin 2001 tant pour les prestations pour tiers que pour les conventions de recherche.

[3] L'Agence exécutive (EACEA : Education Audiovisual and Culture Executive Agency) est l'organisme qui assure la gestion opérationnelle du programme Erasmus Mundus pour la Commission européenne. Elle est notre principal interlocuteur.

3. Dossier de candidature du consortium

La rédaction du dossier de candidature à remettre à l'Agence est, bien entendu, une étape cruciale dans la mise en place d'un MEM.

Les RI peuvent vous aider lors de la rédaction de ce dossier. Leur connaissance des aspects techniques et administratifs, que ce soit au niveau de l'ULg ou par rapport aux règles de fonctionnement et aux pratiques de l'Agence, vous aidera à améliorer la qualité de votre dossier.

Pour ce faire, les RI se tiennent à votre disposition pour vous aider à élaborer votre dossier, pour des conseils et des relectures.

De plus, depuis plusieurs années, les RI travaillent en réseau avec les autres universités européennes et non-européennes ainsi qu'avec les structures européennes concernées, et peuvent dès lors s'appuyer sur des personnes ressources afin d'obtenir l'information la plus pointue.

Certains aspects doivent faire l'objet d'une attention particulière.

3.1. Informations liées à l'expérience en matière de mobilité

Le dossier de candidature doit reprendre les différents projets auxquels ont participé et participent les partenaires du Consortium. La valorisation de l'expérience en matière de mobilité passe :

- par la description des autres programmes auxquels l'ULg participe et de son expérience en la matière (FP6, FP7, programmes de mobilité, nombre de codiplomations, etc.),
- par la description des services fournis aux étudiants.

Les RI disposent de ces informations et peuvent vous aider à élaborer le dossier.

3.2. Envoi des documents officiels

La finalisation d'un dossier de candidature nécessite l'envoi de documents officiels portant la signature du Recteur et le sceau de l'institution. Il revient aux RI de se charger de ces modalités administratives.

4. Consortium agreement

Il revient au coordinateur du Consortium de proposer un Consortium agreement.

La rédaction du consortium agreement, qu'il est fortement conseillé de préparer parallèlement à la rédaction du dossier de candidature, scelle les modalités d'organisation du consortium. Les aspects techniques, administratifs et financiers sont discutés préalablement et approuvés dans le consortium agreement.

La rédaction de ce document s'avère donc une **étape essentielle** et il est conseillé de s'atteler à cette tâche le plus rapidement possible.

5. Mise en œuvre

5.1. Aspects financiers : OTP

Deux cas de figure peuvent se présenter.

1. L'ULg coordonne.
L'OTP sera créé et géré par le secrétariat exécutif de la Faculté, en collaboration avec les RI.

2. L'ULg est partenaire.
Les RI se chargent de la création de l'OTP nécessaire aux transactions financières.

Dans les deux cas, **le consortium veille à transmettre le plus rapidement possible aux RI les documents suivants** :

- le budget prévisionnel détaillant les montants alloués aux différents postes.
- une copie du **Grant agreement annuel** (envoyé par l'Agence aux alentours du 15 juillet) qui fixe le budget définitif.

5.2. Sélection et accueil des étudiants

5.2.1. Sélection des étudiants

Une fois la candidature acceptée par l'Agence et le projet MEM retenu, il faut sélectionner les candidats. La sélection des étudiants relève de la responsabilité du consortium, qui a fixé la méthodologie et la procédure dans son dossier de candidature. La liste des étudiants et universitaires sélectionnés doit être transmise à l'Agence pour le 28 février de l'année au cours de laquelle le programme débute.

Une fois le mode de sélection décrit et les flux de mobilités pour chaque partenaire établis, l'AEE, et en particulier le Service des Admissions (SA), se tient à votre disposition pour l'examen des dossiers de candidature des étudiants qui viendront à l'ULg et pour la vérification des conditions d'admission.

Il est à noter que certaines nationalités font l'objet de procédures supplémentaires.

- Les Chinois doivent se soumettre à l'APS.
- Certaines nationalités sont sous embargo, ce qui entraîne des difficultés au niveau de l'obtention du visa.

Dès la sélection des étudiants approuvée par l'Agence et les flux de mobilité établis, il est demandé au coordinateur de **communiquer aux RI et au SA les informations relatives aux candidats qui passeront par l'ULg** :

- les noms des candidats retenus et leur nationalité
- les flux de mobilités

L'objectif est de s'assurer qu'ils remplissent l'ensemble des démarches administratives nécessaires (demande de visa auprès de l'ambassade, dossier au SA, etc.).

Le dossier pratique de chaque étudiant arrivant à Liège sera géré par l'Administration Centrale.

Les RI et le SA se chargent de l'envoi des documents aux étudiants :

- Informations concernant l'ULg : informations pratiques, calendrier académique, services proposés aux étudiants d'échange, etc.
- Informations concernant l'admission puis l'inscription.
- Documents nécessaires pour faciliter la demande de visa pour les étudiants non-européens (contacts avec les ambassades et consulats).

5.2.2. Arrivée des étudiants

Accueil des étudiants

Un service personnalisé est offert à tous les étudiants Erasmus Mundus au moment de leur arrivée et tout au long de leur séjour à l'ULg. Il vise à faciliter les démarches administratives des étudiants, telles que :

- Le visa, le titre de séjour
- Le logement
- L'ouverture d'un compte bancaire
- Les cours de langue et la culture
- Les formalités de départ

Les RI accompagnent également les étudiants EM dans leurs démarches auprès des Admissions et des Inscriptions de l'ULg.

Versement des bourses aux étudiants

Il incombe au consortium de s'assurer que la bourse est payée à l'étudiant. La bourse comprend :

- La contribution aux frais de voyage, d'installation et autres frais personnels de l'étudiant.
- La contribution maximale aux frais de participation au MEM – (y compris la couverture d'assurance), elle peut être directement collectée par le consortium de MEM à condition que l'étudiant ait signé une «convention d'étudiant MEM» avec le consortium, dans laquelle le montant et les frais couverts ont été clairement indiqués.
- L'indemnité qui doit être versée mensuellement sur le compte bancaire européen de l'étudiant.

Deux cas de figure peuvent se présenter.

1. L'ULg coordonne
Les RI contacteront le secrétariat exécutif de la faculté quelques semaines avant l'arrivée des étudiants pour veiller à l'émission des chèques nécessaires lors de l'arrivée des étudiants, au versement de la contribution aux frais de voyage et au versement mensuel de la bourse.

2. L'ULg est partenaire
Les RI contacteront le secrétariat exécutif de l'AEE quelques semaines avant l'arrivée des étudiants pour veiller à ce que la question de l'inscription de l'étudiant soit réglée avant son arrivée.
Le versement de la contribution aux frais de voyage et au versement mensuel de la bourse est réalisé par le coordinateur.

5.2.3. Codiplomation

Au niveau de l'ULg, la codiplomation se fait uniquement pour les étudiants qui sont régulièrement inscrits et ont effectivement suivi une partie de formation à l'ULg. Dans le cadre d'un MEM, la durée minimale du séjour est de 6 mois et donc 30 crédits.

Une **convention de codiplomation devra être signée entre les différents partenaires**. Toutes les modalités prévues seront précisées dans ce document (cf. point 2.1).

5.3. Sélection et accueil des universitaires

5.3.1. Sélection des universitaires

La sélection des universitaires se fait dans les mêmes conditions que la sélection des étudiants.

5.3.2. Arrivée des universitaires

Accueil des universitaires
Un service personnalisé est offert à tous les universitaires EM au moment de leur arrivée et tout au long de leur séjour à l'ULg. Il vise à faciliter les démarches administratives des universitaires, tels que :

- Le visa
- Le logement
- L'ouverture d'un compte bancaire (si nécessaire)
- Les formalités de départ

Versement des bourses aux universitaires
L'indemnité de séjour (incluant les frais de voyage) est versée en fonction des besoins de l'universitaire.
Deux cas de figure peuvent se présenter.

1. L'ULg coordonne
Les RI contacteront le secrétariat exécutif de la faculté quelques semaines avant l'arrivée des universitaires pour mettre en place les modalités de paiement de l'indemnité de séjour.

2. L'ULg est partenaire
Le versement de l'indemnité de séjour est réalisé par le coordinateur.

5.3.3. Fiche fiscale

Conformément à la législation fiscale belge, une « fiche fiscale » sera remise aux universitaires effectuant une mobilité à l'ULg. Le régime de taxation dépendra de leur pays d'origine.

Les RI préviennent les universitaires qu'ils sont susceptibles d'être taxés dans leur pays et transmettent l'adresse postale des universitaires dans leur pays d'origine à l'Administration des Ressources Financières.

6. Contacts

Département des Relations internationales
Direction générale à l'Enseignement et à la Formation
Université de Liège
Place du XX Août, 7 - bât. A1
4000 Liège - Belgique
Fax : + 32 (0)4 366 57 25

Catherine Dassis : + 32 (0)4 366 56 77 – cdassis@ulg.ac.be
Audrey Mélotte : + 32 (0)4 366 21 36 – Audrey.Melotte@ulg.ac.be