

EPB Règlement interieur de la Mobilité internationale  
Version v.8 approuvée au CF du 17/10/2023

Peter Berke (relecture par Pierre Lambert)  
comobepb@ulb.be

On tient à remercier Elisabeth Gruvé pour la révision du document dans l'optique que ce règlement respecte les consignes de l'écriture inclusive.

## Contents - Table des matières

1	Introduction.....	5
2	Cadre réglementaire de la mobilité à l'EPB.....	6
3	Composition et fonctions de l'équipe mobilité de l'EPB.....	7
3.1	Les grandes fonctions de la gestion de la mobilité à l'ULB.....	7
3.2	Composition et fonctions détaillées de l'équipe mobilité de l'EPB.....	7
3.3	Autres interactions.....	8
3.4	Tableau des attributions.....	10
4	Différentes formes de mobilités étudiantes.....	12
4.1	Aperçu général des conventions et des schémas de mobilité.....	12
4.2	Programmes de substitution « Erasmus ».....	13
4.3	Programmes de substitution « hors-Europe ».....	13
4.4	Doubles diplômes.....	14
4.5	Erasmus+ Blended Intensive Programmes (BIP).....	14
4.6	Stages.....	15
4.6.1	Stages OUT 6 crédits ECTS.....	15
4.6.2	Stages OUT 10 crédits ECTS.....	15
4.6.3	Stages OUT Erasmus+.....	15
4.6.4	Stages OUT hors-Europe.....	16
4.6.5	Autres stages OUT.....	16
4.6.6	Stages IN.....	17
4.6.7	Projet codepo.....	17
4.7	Quelles sont les bourses accessibles ?.....	17
5	Partir en mobilité étudiante de substitution ou en double diplôme.....	19
5.1	Qui peut introduire sa candidature ?.....	19
5.2	A quelle étape de son cursus introduire sa candidature ?.....	19
5.3	Comment choisir sa destination ?.....	19
5.4	Comment introduire sa candidature?.....	20
5.4.1	Echéancier.....	20
5.4.2	Composition du dossier de candidature.....	21
5.4.3	Constitution du programme des cours (LA).....	21
5.4.4	Cas particulier du MFE à l'étranger.....	22
5.4.5	Cas particulier des cours de langue étrangère.....	22
5.4.6	Clauses particulières.....	23
5.5	Comment est organisée la sélection des candidates et des candidats ?.....	23
5.5.1	Sélection à l'ULB par l'équipe mobilité de l'EPB.....	23

5.5.2 Sélection par le partenaire étranger.....	23
5.5.3 Confirmation de l'autorisation de départ.....	24
5.6 Comment se préparer au départ ?.....	24
5.7 Et sur place?.....	25
5.7.1 Finalisation du Learning Agreement.....	25
5.7.2 Prolongation.....	25
5.8 Comment préparer son retour?.....	25
5.8.1 Assurer la transmission de ses notes à l'ULB.....	25
5.8.2 Retour anticipé.....	25
5.9 De retour à l'ULB.....	25
6 Incoming students to ULB-EPB.....	27
6.1 Non-graduating programs (Erasmus and other exchange programs).....	27
6.1.1 Eligibility.....	27
6.1.2 General overview of the application process.....	27
6.1.3 How to prepare the Learning Agreement?.....	28
6.2 Double degrees.....	29
6.2.1 Eligibility.....	29
6.2.2 General overview of the application process for Double Degree.....	30
6.2.3 STEP 1 : Notification.....	30
6.2.4 STEP 2: Application completion.....	31
6.2.5 STEP 3: Registration.....	31
6.2.6 STEP 4: Payment of the administrative fees.....	31
6.2.7 Guidelines for the selection of the courses by DD candidates.....	31
6.3 Internships.....	32
6.3.1 European incoming internships (SMP traineeships).....	32
6.3.2 Non-European incoming internships.....	32
6.3.3 Incoming visiting research stays.....	33
6.4 Additional guidelines for incoming students.....	33
6.4.1 Welcome meetings.....	33
6.4.2 Mobility guide.....	33
6.4.3 Course schedules.....	33
6.4.4 More information.....	33
7 Mobilité du personnel.....	34
7.1 Mobilité entrante du personnel.....	34
7.1.1 Mobilité entrante dans le cadre Erasmus+.....	34
7.1.2 Visiting Researchers.....	34
7.2 Mobilité sortante du personnel dans le cadre Erasmus+.....	34

7.2.1 Mobilité sortante du personnel enseignant.....	34
7.2.2 Mobilité sortante des membres du personnel administratif.....	34
8 Calendrier des activités de l'équipe mobilité.....	35
9 Structure et partage des données à l'EPB.....	36
10 Questions fréquemment posées.....	37
11 Annexe 1 - Cadre réglementaire.....	38
11.1 Cadre européen.....	38
11.1.1 Programme Erasmus +.....	38
11.2 Cadre de la Fédération Wallonie-Bruxelles.....	38
11.2.1 Décret paysage du 7/11/2013 (dernier mis à jour le 13/03/2023).....	38
11.3 Cadre de l'ULB.....	40
11.4 Cadre de EPB.....	41
11.4.1 Règlement d'ordre intérieur (version du 19/10/2021).....	41
11.4.2 Convention Bruface (version 14).....	42
12 Annexe 2 - Glossaire.....	43
13 Annexe 3 - Exemples de mobilités OUT par master.....	46
14 Annexe 4 - Aide au formulaire de candidature en ligne.....	47
15 Annexe 5 - Flux de mobilité : calendrier et intervenants.....	48
16 Annexe 6 - Conversion des notes à l'EPB.....	49
17 Annexe 7 - Structure d'archivage des données de la mobilité.....	50

## 1 Introduction

Les bases de la mobilité à l'EPB ont été jetées il y a 30 ans, avec l'apparition du programme Erasmus. Ce programme est devenu Erasmus+ pour la période 2014-2020, et sera encore amené à évoluer dans le prochain programme cadre Horizon Europe (2021-2027). De son côté aussi, notre Ecole a connu de profonds changements dans l'organisation de ses enseignements: modification du cadre réglementaire, introduction des crédits, création des programmes Bruface, ajout de nouvelles destinations, introduction des stages...

Il a donc paru nécessaire de mettre à jour l'information disponible, en rassemblant et synthétisant les informations obtenues à diverses sources (bonnes pratiques de l'équipe mobilité, site web de l'EPB, règlement d'ordre intérieur, dialogue avec le Service de mobilité étudiante, le Service des inscriptions, le Service d'appui à la gestion des enseignements, la faculté polytechnique de la VUB).

Le résultat de ce chantier mobilité a permis de produire ce document-maître, qui poursuit plusieurs objectifs :

- Rappeler le cadre réglementaire dans lequel s'inscrit la mobilité étudiante à l'EPB, depuis le niveau local de l'EPB jusqu'au cadre général fourni par le décret Paysage et les recommandations de la Commission européenne.
- Préciser la composition et les tâches de l'équipe mobilité
- Brosser un aperçu général des différents types de mobilité, duquel on voit se dégager la complexité de leur gestion et des interactions avec de nombreuses structures (Bureau des stages, Service de mobilité étudiante, Service des inscriptions pour les personnes venant en double diplôme...) et outils de l'institution (ecursus pour les notes, MoveON pour les mobilités de substitution, portail MonULB pour les admissions des mobilités en double diplôme), voire en dehors si l'on pense par exemple à l'harmonisation des pratiques de conversion des notes avec la VUB (pour les programmes Bruface).
- Détailler les réponses aux questions les plus fréquentes que se posent nos étudiantes et nos étudiants candidats à une mobilité et tenter de guider les étudiantes et étudiants entrants (en mobilité entrante) dans le labyrinthe de nos pratiques. Ces deux parties sont dès lors rédigées l'une en français, l'autre en anglais, avec pour but de servir ainsi de base de référence pour alimenter les autres documents de l'EPB, dont le site web dit « vitrine » ( mobilité IN) et les sites UV ( mobilité OUT : <https://uv.ulb.ac.be/course/view.php?id=82318> et mobilité IN : <https://polytech.ulb.be/en/international/incoming-students>).
- Aborder, au-delà de la mobilité étudiante, le cadre de la mobilité du personnel
- Initier la mise en pratique d'un calendrier perpétuel des activités de l'équipe mobilité
- Identifier les autres sources d'informations utiles à l'équipe mobilité, dont les 3 fiches présentant les flux de traitement des dossiers IN, OUT et DD, la structure de données telle que définie pour la base d'information Alfresco de l'EPB (arborescence C5).

Avec le temps, il serait bon de tenir à jour ce document, en l'accompagnant d'un texte explicatif reprenant les motivations de chaque changement. En effet, une des nombreuses difficultés éprouvées par l'équipe mobilité est la grande rotation de ses membres, chaque renouvellement diluant un peu plus le souvenir de ces modifications. Ce document permettra alors le maintien de l'information pour mobilité IN sur le site de l'EPB, la page de l'université virtuelle dédiée aux mobilités OUT, sans oublier le matériel de promotion de la mobilité à l'EPB.

L'internationalisation et en particulier les destinations accessibles pendant leurs études sont devenues des facteurs déterminants pour les jeunes du secondaire dans le choix de leurs études supérieures.

## 2 Cadre réglementaire de la mobilité à l'EPB

La mobilité à l'EPB s'inscrit dans les cadres réglementaires suivants :

- Commission européenne : programme et Charte Erasmus+, règles de conversion des notes, documents pour les personnes candidates...
- Fédération Wallonie-Bruxelles : décret Paysage du 7/11/2013 (dernier mis à jour le 7/7/2022)
- ULB : règlement des études
- EPB : règlement d'ordre intérieur et convention Bruface<sup>1</sup>.

On trouvera à la Section 11 (annexe 1) les liens vers ces textes et les articles concernés.

En complément, le site de l'ULB décrit aux sites suivants :

- Les conditions de mobilité sortante (corps étudiant) :  
<https://etudiant.ulb.be/fr/programme-d-echanges/etudiants-outgoing>
- Les conditions de mobilité entrante :  
<https://etudiant.ulb.be/fr/programme-d-echanges/etudiants-incoming>

---

<sup>1</sup> On veillera, lors de chaque actualisation de ce document, à reporter tout changement dans le règlement d'ordre intérieur de l'EPB

## 3 Composition et fonctions de l'équipe mobilité de l'EPB

### 3.1 Les grandes fonctions de la gestion de la mobilité à l'ULB

La gestion de la mobilité se décline à l'ULB suivant trois grandes catégories de fonctions, assurées à l'EPB par l'équipe mobilité :

- Coordination administrative : réception administrative des dossiers, inscriptions (pour certaines facultés), organisation de sessions d'infos (IN/OUT), signature des attestations de présence, envoi de lettres d'acceptation...
- Coordination académique : charge de la sélection des étudiantes et étudiants sortants (souvent avec un panel), établissement et le suivi du Learning Agreement, reconnaissance académique. Cette fonction requiert une connaissance des matières enseignées
- Gestion des relations internationales : relations avec les partenaires, négociation et gestion des accords

### 3.2 Composition et fonctions détaillées de l'équipe mobilité de l'EPB

L'équipe mobilité de l'EPB est composée :

- de la Doyenne ou du Doyen, qui préside la commission de recours
- d'une membre ou d'un membre du secrétariat de l'EPB (fonction appelée à l'ULB coordinatrice administrative ou coordinateur administratif) :
  - o **contact de première ligne pour toute question** à Rose-Marie BRYNAERT, international.polytech@ulb.be
  - o **contact pour les étudiantes et les étudiants** : organisation de permanences, aide à la préparation des dossiers étudiants (OUT et DD IN), réception « administrative » des dossiers, aide à l'inscription, organisation de sessions d'infos (OUT), organisation de sessions d'accueil (IN), signature des attestations de présence, envoi de lettres d'acceptation, mise à disposition des informations pour l'apprentissage des langues
  - o **gestion administrative des mobilités**: récolte des Learning Agreements (IN & OUT), encodage des programmes de cours, réception, encodage et envoi des relevés de notes
  - o **secrétariat de l'équipe mobilité** : mise à jour de l'information relative à la mobilité, transmission des informations mobilité pour le site web et UV aux personnes ad hoc, mise à jour les hyperliens utilisés sur le site web (IN et élèves du secondaire), la page UV (OUT), établissement de checklists pour les différentes étapes des dossiers de double diplôme, constitution, avec l'aide de la personne en charge de la communication, d'une plaquette de présentation de la mobilité à présenter dans les salons de l'Etudiant et autres campagnes de promotion de l'EPB, aide à l'import des dossiers depuis MoveON
- de la Vice-doyenne ou du Vice-doyen aux relations extérieures (fonction appelée à l'ULB responsable facultaire des relations internationales)
  - o négociation et gestion des accords, relations avec les partenaires
  - o membre de la commission de recours
  - o membre du Bureau de l'EPB
  - o membre du Board of Advisors (BoA)
  - o second représentant de l'EPB au Conseil des Relations Internationales (CDRI) après le Doyen, au titre de spécialiste des questions internationales
  - o personne représentante T.I.M.E. de l'EPB
  - o personne représentante Héritage de l'EPB (IIST, Indian Institute of Science and Technology)
  - o personne représentante EPB dans le French-Belgian College

- o préside la commission de sélection des personnes candidates OUT
  - o co-responsable, avec la secrétaire-adjointe ou le secrétaire-adjoint en charge de la mobilité étudiante, de la préparation des délibérations pour les étudiantes et les étudiants entrants et sortants
  - o membre du BSPC en tant que personne représentante l'EPB pour les relations internationales (membre invitée ou membre invité)
- de la secrétaire-adjointe ou d secrétaire-adjoint en charge de la mobilité étudiante (fonction appelée à l'ULB coordinatrice ou coordinateur de la mobilité)
  - o membre de la commission de recours
  - o gestion des problèmes spécifiques
  - o responsable de la mise à jour des tables de conversion des notes
  - o prépare les réunions de sélection des personnes candidates OUT
  - o membre de la commission de sélection des personnes candidates OUT
  - o examine, avec l'aide des coordinatrices et oordinateurs académiques de filière, les dossiers des personnes candidates IN et signe leurs LA provisoires
  - o co-responsable, avec la vice-doyenne ou le vice-doyen aux relations extérieures, de la préparation des délibérations pour les étudiantes et étudiants entrants et sortants
  - o membre du BSPC en tant que personne représentante l'EPB pour les relations internationales (membre de plein droit)
- des coordinatrices et coordinateurs académiques de filière (fonction appelée à l'ULB coordinatrice ou coordinateur académique)
  - o responsables de la mobilité pour chaque master
  - o aide à la préparation des programmes de cours (LA)
  - o signature des LA à l'exception des LA provisoires des étudiantes et étudiants IN
  - o gestion des changements de LA (IN & OUT)
  - o membres de la commission de sélection des personnes candidates OUT
- de la présidente ou du président du jury de master
  - o membre de la commission de recours
  - o demandes de session ouverte
- de la présidente ou du président du jury de BA
  - o membre de la commission de recours
  - o demandes de session ouverte
- de la responsable ou du responsable des stages à l'EPB
  - o coordination des stages requis par les accords de DD (Cédric BOEY)

La secrétaire-adjointe ou le secrétaire adjoint en charge de la mobilité étudiante et la vice-doyenne ou le vice-doyen aux affaires extérieures présentent en Conseil facultaire la sélection des étudiantes et des étudiants en mobilité, et un rapport annuel d'activités.

### 3.3 Autres interactions

Du fait des nombreuses contraintes réglementaires et recommandations de la Charte Erasmus+<sup>2</sup>, l'équipe mobilité à l'EPB se coordonne étroitement avec le Service de mobilité étudiante (SME), qui se charge de la gestion des dossiers de bourse et de l'annonce des des étudiantes et des étudiants aux partenaires. Le SME coordonne également la campagne de promotion de la mobilité et organise des événements (rencontres IN/OUT, Semaine de la

---

<sup>2</sup> [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/higher-education-charter\\_fr](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/higher-education-charter_fr)

mobilité, ateliers de préparation culturelle, Cocktail des ambassadrices et des ambassadeurs...). Il traite également la question des visas, des assurances et fournit des conseils pour le logement. Outre la personne responsable du service et la personne gestionnaire des paiements, le SME est constitué de responsables pour:

- les mobilités sortantes « OUT Europe » (destination : pays du programme Erasmus+, Suisse, Belgique) : Gloria Cavašin
- les mobilités sortantes « OUT hors Europe » (autres destinations) : Camille Delahaut
- les mobilités entrantes « IN Europe » (origine : pays du programme Erasmus+, Suisse, Belgique) : Alice Hoslet
- les mobilités entrantes « IN hors Europe » (autre origine) : Julie Sepulchre
- les mobilités du personnel, les mobilités CIVIS, la communication et les événements : civis.admin@ulb.be

L'équipe mobilité s'appuie également sur le Service des inscriptions, le réseau des alumni de la mobilité<sup>3</sup> et sur le bureau étudiant de Polytechnique (BEP). Le Service des inscriptions exerce un rôle de coordination pour les étudiantes et les étudiants entrants en double diplôme, en ce qui concerne l'admission et les paiements. Le BEP prend part aux réunions d'accueil, organise des drinks pour les personnes entrantes, et met les personnes candidates OUT en contact avec des étudiantes et des étudiants revenus à l'ULB après un séjour à l'étranger. Enfin, le Département des Relations Internationales est en charge des chercheuses et des chercheurs visiteurs.

---

<sup>3</sup> A ce jour, le réseau des alumni consiste uniquement en la liste des coordonnées des étudiantes et des étudiants OUT

### 3.4 Tableau des attributions

<b>Fonction</b>	<b>Traduction anglaise</b>	<b>Personnes désignées</b>
Secrétariat de l'EPB	Administrative coordinator	Rose-Marie BRYNAERT international.polytech@ulb.be
Secrétaire-adjointe ou secrétaire-adjoint en charge de la mobilité étudiante <sup>4</sup> <i>Fonction aussi appelée coordinatrice ou coordinateur de la mobilité</i>	(Mobility) Coordinator	Peter BERKE comobepb@ulb.be
Vice-doyenne ou vice-Doyen aux relations extérieures <i>incluant à l'ULB les fonctions de:</i> Responsable des relations internationales facultaires	Vice-Dean Internationalization  <i>Also called at ULB:</i>  Faculty International Officer	Pierre LAMBERT vdoyen.international.epb@ulb.be
Coordinatrice ou coordinateur de filière du master Ingénieur civil biomédical	Master coordinator for Biomedical engineering	Olivier DEBEIR
Coordinatrice ou coordinateur de filière du master Ingénieur civil physicien	Master coordinator for Physical engineering	Pierre-Etienne LABEAU
Coordinatrice ou coordinateur de filière du master Ingénieur civil en informatique	Master coordinator for Computer science and engineering	Dimitris SACHARIDIS
Coordinatrice ou coordinateur de filière du master ingénieur civil en chimie et science des matériaux	Master coordinator for Chemical and materials engineering	Marie-Paule DELPLANCKE
Coordinatrice ou coordinateur de filière du master ingénieur civil des constructions	Master coordinator for Civil engineering	Didier SNOECK
Coordinatrice ou coordinateur de filière du master Ingénieur civil architecte	Master coordinator for Architecture and Engineering	Ahmed KHAN
Coordinatrice ou coordinateur de filière du master Ingénieur civil	Master coordinator for Electromechanical engineering	Johan GYSELINCK

<sup>4</sup> Fonction définie dans le règlement d'ordre intérieur de l'EPB, Article 21

électromécanicien		
Coordinatrice ou coordinateur de filière du master Ingénieur civil électricien	Master coordinator for Electrical engineering	Dragomir MILOJEVIC

Tableau 1 Composition de l'équipe mobilité

## 4 Différentes formes de mobilités étudiantes

Ce chapitre aborde la mobilité étudiante dans ses diverses modalités : programmes de substitution, doubles diplômes, stages. Le séjour à l'étranger doit leur permettre de se confronter à un autre système d'enseignement. La mobilité du personnel (académique, scientifique, PATGS) est évoquée au chapitre 7.

### 4.1 Aperçu général des conventions et des schémas de mobilité

De manière générale, toute mobilité s'effectue dans un cadre négocié avec un partenaire international. On distingue trois niveaux:

- les **conventions de l'Université**, signées et gérées au niveau de l'ULB, laquelle distribue les places disponibles en fonction des candidatures qui lui sont transmises par les Facultés ;
- les **conventions de l'Ecole**, signées et gérées au niveau de l'EPB (mais avalisées par l'ULB), qui distribue les places disponibles selon les candidatures qui lui sont soumises ;
- les **conventions des membres du corps enseignant**, signées par un membre du corps académique avec une université étrangère, permettant par exemple l'accueil d'étudiantes et d'étudiants en stage dans le cadre Erasmus+

La mobilité OUT en programme de substitution (voir ci-après les paragraphes 4.2 et 4.3) a lieu en master, pour 1 ou 2 quadrimestres d'une même année académique, sauf pour les étudiantes et les étudiants internationaux Bruface (voir le point 5.1). La mobilité en double diplôme (voir ci-après le paragraphe 4.4) prend des formes diverses, définies au cas par cas dans les conventions particulières (voir Figure 1 ci-après).

	Année 1		Année 2		Année 3		Année 4		Année 5		Année 6	
	Cycle bachelier						Cycle master				Poursuite du cycle	
	BA1/BA-bloc 1		BA-bloc 2		BA-bloc 3		MA-Bloc 1		MA-Bloc 2			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10	Q11	Q12
Substitut.							(*)					
Substitut.									(*)			
Substitut.							(*)					
Substitut.												
Substitut.												
Substitut.												
DD (+1 Q) = CFB3							EC (Paris, Lille), EEIGM				Stage	
DD (+1 Q)							DTU					
DD (+1 Q)											Madrid, Valencia	
DD (+1 an) = CFB1											EC (Lyon, Nantes, Marseille), UPC (Barcelone), Keio, Montréal, Supaéro, Beihang, Polimi <sup>#</sup>	
DD (+1 an)							X					

  

Période à l'ULB
Période substitution hors ULB
(*) for ULB bachelor holders only!
Période DD hors ULB

Figure 1: Schémas généraux de mobilité sortante pour les étudiantes et les étudiants de l'EPB. La mobilité de substitution a lieu en master pour 1 ou 2 quadrimestres, sauf dans certains cas définis au paragraphe 5.1, pour lesquels la mobilité est limitée au MA-bloc 2. <sup>#</sup>Polimi : départ en 2024-2025 limité aux 3 filières non Bruface ! **Les schémas de double diplôme doivent impérativement être vérifiés au cas par cas dans la convention.**

## 4.2 Programmes de substitution « Erasmus »

L'EPB appelle ainsi les mobilités effectuées de ou vers une institution d'un pays du programme Erasmus+ ou de Suisse, avec laquelle l'ULB a conclu, pour l'EPB, un accord bilatéral d'échange. Ces programmes d'échange sont basés sur le principe de la substitution, c'est-à-dire la reconnaissance dans le cursus ULB des études effectuées à l'étranger.

## 4.3 Programmes de substitution « hors-Europe »

Des conventions permettant des programmes de substitution pour des destinations non-européennes (= autres que celles détaillées en 4.2) ont également été conclues, par l'intermédiaire de l'EPB ou directement par l'ULB. Ce type de mobilité permet également d'obtenir dans le cursus ULB la reconnaissance des études effectuées à l'étranger. Sous certaines conditions, ce type de mobilité est accompagné de l'octroi d'une bourse Fonds d'aide à la mobilité étudiante « FAME », qui est exclusivement du ressort du Service mobilité étudiante.

La liste des destinations est accessible sur MoveON (lien pour accéder MoveON : <https://uv.ulb.ac.be/course/view.php?id=82318&section=3>).

## 4.4 Doubles diplômes

Le programme d'études en double diplôme entre l'ULB et une institution étrangère repose sur la reconnaissance mutuelle des notes d'examens passés dans l'université partenaire. Cette reconnaissance mutuelle conduit à l'octroi du diplôme de l'institution partenaire, en plus du diplôme de l'ULB. Les institutions partenaires sont sélectionnées par l'EPB sur base de leur qualité, de leur sérieux, et des matières enseignées. La plupart sont membres de l'Association T.I.M.E. (<https://timeassociation.org/>). Par comparaison avec un échange de substitution, un séjour en double diplôme permet une intégration plus longue et de meilleure qualité au sein de l'institution partenaire, un cursus plus complet et plus homogène.

On trouvera la liste des conventions de double diplôme à l'adresse ci-après :  
<https://uv.ulb.ac.be/mod/page/view.php?id=500305>

En cas de séjour à l'étranger en année 6, l'étudiante ou de l'étudiant de l'ULB devra se réinscrire à l'ULB en fonction du nombre de crédits ECTS restants (si nécessaire une année complète), et en tenant compte des nouvelles possibilités de délibération en février.

Validité des conventions de double diplôme : en cas de modification d'une convention de double diplôme, c'est la convention en vigueur au moment de la candidature de l'étudiante ou de l'étudiant qui s'applique pendant tout son cursus.

## 4.5 Erasmus+ Blended Intensive Programmes (BIP)

Les BIPs sont un nouveau format de mobilité courte du programme Erasmus+ introduit en 2022. Un BIP correspond à un enseignement hybride d'un volume de 3-6 ECTS, incluant des modules en ligne et une mobilité à l'étranger d'une durée de 5 à 30 jours. Un BIP est organisé par un consortium d'au moins 3 universités de 3 pays différents pour un public d'au moins 15 étudiantes et étudiants. Plus d'informations sont disponibles au lien : <https://etudiant.ulb.be/fr/programme-d-echanges/etudiants-outgoing/civis>

Actuellement seuls les BIP organisés au sein du réseau CIVIS (alliance de 11 universités européennes) sont disponibles pour les étudiantes et les étudiants de l'ULB. A l'EPB la mobilité BIP est possible dès le BA-bloc 2 et jusqu'au niveau du doctorat. Le lien vers la liste des BIPs CIVIS est: <https://civis.eu/en/civis-courses>

**Les mobilités BIP comptent dans le maximum de 12 mois de mobilité par cycle financée par le programme Erasmus+.** La bourse BIP est de 70 Euros/jour lors de la période de mobilité.

La procédure de sélection des candidat·e·s contient 5 étapes :

- 1) candidature par les étudiant.e.s auprès des organisateurs du BIP (trois vagues en 2022-2023 : 1-30 septembre, 1-30 novembre, 1-28 février) ;
- 2) sélection des candidat.e.s par les responsables du BIP ;

- 3) notification au SME des étudiant.e.s retenu.e.s ;
- 4) vérification de l'éligibilité administrative par le SME ;
- 5) prise d'avis académique et gestion administrative par l'Ecole.

La reconnaissance académique des BIPs au sein de l'EPB au niveau BA et MA se fait sous la forme de crédits supplémentaires « gratuits » (au-delà des 60 ECTS annuels). Ces crédits supplémentaires sont encodés administrativement comme UESUP (cela évite qu'un éventuel échec au BIP bloque la délibération).

Les résultats d'un BIP sont ajoutés sur le supplément de diplôme, même en cas d'échec.

Puisque les BIPs correspondent à des crédits supplémentaires gratuits, il n'y a pas de sélection académique à l'EPB. Pour les doctorant.e.s en thèse, l'inclusion d'un BIP dans les 60 crédits de la formation doctorale est du ressort du comité d'accompagnement. La gestion administrative est assurée par la secrétaire adjointe ou le secrétaire adjoint en charge de la mobilité (signature du Online LA).

## 4.6 Stages

### 4.6.1 Stages OUT 6 crédits ECTS

Ces stages sont gérés par Lincy PYL.

### 4.6.2 Stages OUT 10 crédits ECTS

Ces stages sont gérés par Cédric BOEY. Une séance d'information a lieu chaque année en novembre.

### 4.6.3 Stages OUT Erasmus+

Le programme Erasmus+ s'étend aux stages sous trois formes : <https://etudiant.ulb.be/fr/programme-d-echanges/etudiants-outgoing/stages-erasmus>

1. Le stage « créditant » est ouvert aux doctorantes et aux doctorants de la même manière qu'aux étudiantes et étudiant en master et en bachelier, sans aucune différence dans la procédure. Il suffit que la période de stage soit valorisée (soit en crédits ECTS, soit comme faisant officiellement partie de la formation doctorale) pour être finançable. Certaines des conventions gérées par l'EPB prévoient explicitement la mobilité doctorale. Pour les autres destinations, la doctorante ou le doctorant doit faire signer une convention avec la professeure ou le professeur du laboratoire d'accueil.
2. Le stage « volontaire » permet aux étudiantes et aux étudiants de bénéficier de bourses Erasmus+ pour des stages non-obligatoires, soit des stages « volontaires ». C'est particulièrement intéressant dans le cas d'un stage pendant l'été par exemple. Auparavant, en effet, seuls les stages prévus dans le cursus étaient éligibles pour un financement.

#### Conditions :

- Le stage doit quand même être « encadré » : une coordinatrice académique ou un coordinateur académique de l'ULB doit donner son accord et signer la Convention

de stage.

- Le stage doit durer minimum 2 mois pour être éligible.
- Le stage peut avoir lieu dans une université, dans une entreprise, une ONG, n'importe quel organisme pourvu qu'il soit situé (légalement et physiquement) dans l'un des pays du programme Erasmus+. Un accord inter-institutionnel avec cet organisme n'est pas requis.
- Destinations : pays du programme Erasmus+, soient les états membres de l'UE, Macédoine du Nord, Liechtenstein, Norvège, Islande, Turquie, Serbie : <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>
- Financements : <https://www.ulb.be/fr/partir-en-echange/financements>
- Procédure : il est impératif de postuler 1 mois avant le début du stage. Le formulaire d'intention est disponible en ligne, via le portail <https://etudiant.ulb.be/>> Programmes d'échanges >> Etudiants Outgoing>.
- Personne de contact au sein du SME : Gloria Cvasin.

### 3. Le stage « jeune diplômé·e » :

- Candidature au stage : 1 mois avant le début du stage, 1 mois avant la diplomation, stage d'au moins deux mois
- Inscription ULB jusqu'au 14 septembre; les assurances s'arrêtent dès le 15 septembre. La personne qui n'est plus inscrite à l'ULB pendant le stage post-diplomation ne bénéficie donc plus d'assurance. Eventuellement, on peut l'inviter à s'assurer à titre personnel.
- La règle actuelle ne permet pas d'année de césure entre bachelier et master: le terme "diplômé·e" sous-entend le diplôme de master, pas de bachelier.
- La bourse est cumulable avec d'autres rétributions de stage, sauf si le stage est lui-même financé par le programme Erasmus+.

#### 4.6.4 Stages OUT hors-Europe

Seuls sont financés les stages encadrés par une Convention avec une Université partenaire.

##### Conditions :

- Le stage doit avoir lieu dans le cadre d'une Convention bilatérale avec une université partenaire.
- Le stage doit durer minimum 3 mois pour être éligible.
- Destinations : universités hors-Europe avec lesquelles nous avons une Convention en vigueur.
- Financements : taux FAME <https://www.ulb.be/fr/partir-en-echange/financements>
- Procédure : les étudiantes et les étudiants doivent être nommés par leur faculté auprès du SME.
- Personne de contact au sein du SME : Camille Delahaut.

#### 4.6.5 Autres stages OUT

Certains autres stages sont prévus dans le cadre de certains accords de double diplôme. Il faut se référer à la convention régissant ces accords.

#### 4.6.6 Stages IN

La question des stages IN est détaillée en Section 6.3., qui fait la distinction entre stage d'étude et stage de recherche.

#### 4.6.7 Projet codepo

Grâce à un réseau de partenaires au Sud, la Cellule de coopération de l'École polytechnique de Bruxelles (Codepo) permet chaque année à une vingtaine d'étudiants de s'impliquer dans des projets de coopération au développement (<https://polytech.ulb.be/fr/international/cellule-de-cooperation-au-developpement>).

### 4.7 Quelles sont les bourses accessibles ?

Les bourses octroyées aux étudiantes et aux étudiants en mobilité dépendent de la destination de leur mobilité (on trouvera des précisions sur le site du Service de mobilité étudiante<sup>5</sup>) :

- une bourse dite « Erasmus+ », payée par le SME et financée par le programme Erasmus+ pour les destinations Erasmus+.
- une bourse payée par la Suisse et financée par le programme SEMP pour une destination en Suisse.
- une bourse Belgica payée par le SME pour deux destinations en Flandre: Katholieke Universiteit Leuven et Universiteit Gent.
- une bourse FAME payée par le SME dans les autres cas.

La bourse Erasmus+ est automatiquement liée au séjour dans les destinations Erasmus+ (qu'elles soient de substitution ou de double diplôme), et ne nécessite aucune démarche de la part de l'étudiante ou de l'étudiant au moment du dépôt de sa candidature. Si un dossier est sélectionné par l'EPB, les démarches administratives à effectuer pour obtenir cette bourse seront précisées ultérieurement par le SME.

**La bourse Erasmus+ bourse n'est octroyée que pour 12 mois<sup>6</sup> par cycle bachelier ou master (incluant mobilités et stages).** Les 12 mois de mobilité financée par le programme Erasmus+ peuvent donc correspondre à plusieurs mobilités par cycle (par exemple deux séjours de durée d'un quadrimestre dans des blocs différents dans le même cycle, un séjour de durée d'une année académique complète, un séjour d'un quadrimestre et un stage, etc.), ce n'est pas leur nombre, mais bien leur durée cumulée par cycle qui est limitée.

Les candidates et les candidats à un double diplôme dans une destination Erasmus+ pourront aussi obtenir la bourse Erasmus+, éventuellement deux fois si la mobilité inclut un départ en bachelier et se prolonge en master.

Les personnes non éligibles à la bourse Erasmus+ (par exemple pour une destination hors-Europe ou pour une deuxième année de double diplôme pour une destination Erasmus+) pourront solliciter une bourse du Fonds d'aide à la mobilité étudiante (FAME).

Les stages Erasmus+ peuvent ouvrir le droit à des bourses spécifiques (SMP), qui entrent en compte dans le quota de 12 mois de bourse Erasmus+ par cycle.

---

<sup>5</sup> <https://www.ulb.be/fr/partir-en-echange/financements>

<sup>6</sup> La durée des mobilités « SMS » et les stages « SMP » se calculent au jour près, pour une année de 12 x 30 jours

Le montant de ces bourses dépend donc de la destination, du programme de financement, du statut boursier ou non de l'étudiante ou de l'étudiant. Chaque candidat vérifiera les conditions actualisées chaque année sur le site du SME, et notamment les possibilités de cumul avec l'allocation d'études de la Fédération Wallonie Bruxelles, le RIS des CPAS, les aides supplémentaires du Service social étudiant, les fonds privés éventuels (contacter le SME directement à ce propos).

La bourse BIP est de 70 Euros/jour lors de la période de mobilité.

La bourse Belgica est composé des contributions suivantes : incitant forfaitaire de 100 Euros et une bourse de 75 Euros/semaine (+25 Euros/semaine si logement sur place) ou 100 Euros/semaine (+25 Euros/semaine si logement sur place) pour des étudiant·e·s à moins d'opportunités.

## 5 Partir en mobilité étudiante de substitution ou en double diplôme

### 5.1 Qui peut introduire sa candidature ?

- Mobilité en bachelier : **la mobilité en bachelier ne peut se tenir que dans le cadre d'un double diplôme**, pour un départ en BA-Bloc 3. La réussite de 120 crédits ECTS pour le cursus BA-Bloc 1 et BA-Bloc 2 à l'EPB est obligatoire pour pouvoir partir. Par conséquent, la candidature n'est possible que si la somme des crédits ECTS déjà réussis et des crédits ECTS du PAE de l'année académique de candidature est supérieure ou égale à 120 crédits ECTS.
- Mobilité de substitution exclusivement en master : la mobilité en master est réservée aux titulaires d'un bachelier, avec les restrictions suivantes :
  - a) Les titulaires d'un bachelier ULB peuvent candidater en BA-Bloc 3 ou MA-Bloc 1, pour un séjour d'un ou deux quadrimestres de l'année académique suivante.
  - b) Les titulaires d'un autre bachelier peuvent candidater en MA bloc 1 pour un séjour d'un ou deux quadrimestres en MA bloc2.
  - c) Les étudiantes et les étudiants du programme Bruface inscrits à la VUB ne sont pas éligibles à une mobilité via les conventions de l'ULB (ils doivent passer par les conventions VUB).

### 5.2 A quelle étape de son cursus introduire sa candidature ?

De manière générale, le dossier de candidature doit être introduit suivant le calendrier établi au paragraphe 5.4.1, l'année académique précédant le départ envisagé :

- En BA-bloc 2 pour un départ en DD dès le BA-bloc 3
- En BA-bloc 3 pour un départ en DD dès le MA-bloc 1
- En BA-bloc 3 pour une mobilité de substitution en MA-bloc 1
- En MA-bloc 1 pour un départ en DD dès le MA-bloc2
- En MA-bloc 1 pour une mobilité de substitution en MA-bloc 2

### 5.3 Comment choisir sa destination ?

**La règle impérative est de s'assurer de l'éligibilité de la mobilité en prenant connaissance de la convention et en consultant sa coordinatrice ou son coordinateur de filière**, qui indiquera le cas échéant des conditions sur des éléments tels que la maîtrise des langues, les filières éligibles, le nombre de places disponibles... Sans exhaustivité, on mentionne ci-après quelques-unes de ces conditions :

- la maîtrise des langues : les universités anglophones canadiennes exigent la réussite du TOEFL, la TU Berlin exige un niveau A2 d'allemand, TU Delft demande un niveau C1 d'anglais...
- la nationalité : certaines grandes écoles françaises peuvent refuser les candidates et les candidats de nationalité française, l'Université Polytechnique de Montréal n'exempte pas les ressortissants non belges des droits d'inscription, etc.
- les filières éligibles : vérifier si les cours ciblés sont organisés par la faculté qui a signé l'accord. Pour certaines destinations par exemple, l'EPB peut avoir signé une convention avec la faculté d'ingénierie, mais pas avec la faculté d'architecture ; un cours d'architecture rattaché à la faculté d'ingénierie sera éligible, tandis qu'un autre rattaché à la faculté d'architecture ne le sera pas.

- le nombre de places disponibles. Il faut vérifier que la convention ou MoveON comprend bien des mobilités sortantes (depuis l'ULB), et pas seulement entrantes (vers l'ULB). Concernant le nombre de places disponibles :
  - o Si le texte de la convention est sur le site de l'EPB, la convention est gérée par l'EPB qui dispose seule des places indiquées.
  - o Sinon, la convention est gérée au niveau central de l'ULB, et les places disponibles font l'objet d'un arbitrage entre les personnes candidates des différentes facultés.
  - o A l'exception des règles ci-dessus :
    - la mobilité l'IFP Energies Nouvelles, réservée aux étudiantes et aux étudiants du master en électromécanique, est gérée par Axel COUSSEMENT, la candidature pour cette mobilité est gérée par Johan GYSELINCK, - cette convention en renouvellement ne permet pas de mobilités en 2024-25 - ,
    - la mobilité vers l'Institut National des Sciences et Techniques Nucléaires, réservée aux étudiantes et aux étudiants du master physique, est gérée par Pierre-Etienne LABEAU, la candidature pour cette mobilité est gérée par Pierre-Etienne LABEAU.

L'étudiante ou l'étudiant choisira la destination pour la pertinence et l'intérêt des cours offerts pour son programme de formation. Un maximum de 3 destinations en Europe (programmes de substitution « Erasmus », càd séjours Erasmus+ et SEMP (Suisse), ainsi que les programmes européens de doubles diplômes) et un maximum de 3 destinations hors Europe (programmes de substitution « hors-Europe » couverts par des conventions bilatérales, ainsi que les programmes non-européens de doubles diplômes) pourront être introduites dans sa candidature.

Des informations sur les destinations sont également fournies sur le site du Bureau des Etudiants de Polytechnique (BEP) : <https://www.bepolytech.be/international-exchange/>

## 5.4 Comment introduire sa candidature?

Le dossier de candidature s'introduit en ligne, via un portail d'accès à la plate-forme MoveON : <https://ulb.moveon4.de/form/61027d477af9de729e688a25/fra>.

En aucun cas une personne ne peut s'annoncer seule aux institutions partenaires, sous peine de voir annuler sa candidature. Après acceptation d'une candidature par l'équipe mobilité de l'EPB, cette notification est faite exclusivement par l'EPB (pour les mobilités en double diplôme) ou par le Service de mobilité étudiante (pour les autres types de mobilité).

Des informations générales sont disponibles sur le site du SME : <https://www.ulb.be/fr/etudier/partir-ou-venir-en-echange>

### 5.4.1 Echancier

Une **séance d'information** à l'attention des candidates et des candidats à une **mobilité OUT** est organisée chaque année début octobre par l'EPB, dans la mesure du possible **le premier mardi d'octobre entre 12h et 14h**. L'invitation est transmise par e-mail aux étudiantes et aux étudiants du BA1<sup>7</sup> au MA1 inclus.

Pour l'année 2023-2024, la présentation à l'ULB est le mardi 3 octobre à 12h15 et à Charleroi le mercredi 18 octobre à 12h.

---

<sup>7</sup> Aucune mobilité n'est possible dès le BA2, mais l'invitation des BA1 permet de semer les graines d'un projet futur.

Les étudiantes et les étudiants de l'EPB candidats à un séjour en mobilité quel qu'il soit doivent déposer leur dossier de candidature une fois par an via le portail MoveON :

- du 24 octobre au 16 novembre 2023 pour les destinations «hors Europe »
- du 8 janvier au 8 février 2024 pour les destinations « Europe »

#### 5.4.2 Composition du dossier de candidature

La candidature se compose des éléments demandés dans le formulaire de candidature électronique :

- Il est vivement recommandé de choisir au moins **3 destinations**.
- Par destination, un programme des cours complet, incluant les cours à l'étranger et les cours pris à l'ULB entre le retour de mobilité et la fin du cycle, dans le but d'évaluer l'impact de la mobilité sur la trajectoire étudiante ; tableau à remplir pour chaque destination : <https://uv.ulb.ac.be/pluginfile.php/1321860/course/section/197868/mobilite.xls>. En cas de sélection, les cours à suivre à l'étranger seront encodés ultérieurement sur MoveON par l'étudiante ou l'étudiant et constitueront son *contrat d'apprentissage (=Learning Agreement) provisoire*.
- Un curriculum vitae ;

Les étudiantes et les étudiants n'ayant pas obtenu leur bachelier à l'ULB (définis en 5.1b) incluront dans leur curriculum vitae l'ensemble de leurs résultats académiques de bachelier. Cette démarche n'est pas demandée aux titulaires d'un bachelier de l'ULB (définis en 5.1a) car leurs résultats sont connus.
--
- Une lettre de motivation dans laquelle seront repris les motivations et objectifs personnels et professionnels pour la destination et le programme de cours choisis. En particulier, on motivera pour chacune des destinations ciblées l'adéquation des cours proposés avec les études en cours à l'ULB. Cette lettre peut être rédigée en anglais ou en français, elle est exclusivement à destination de l'équipe mobilité de l'EPB (elle n'est pas transmise aux institutions étrangères).
- Le cas échéant, pour les candidates et les candidats en double diplôme, les documents demandés par l'institution partenaire : il est important de noter que le dossier qui sera transmis à l'institution partenaire est celui constitué dès l'étape de candidature à l'EPB

Des explications complémentaires sur la composition du dossier sont données en annexe (section 14).

#### 5.4.3 Constitution du programme des cours (LA)

Le programme des cours contient les cours qui seront suivis à l'étranger et les cours à suivre à l'ULB pour terminer le cycle d'études. L'ensemble des cours suivis à l'étranger constitue ce que l'on appelle le contrat d'apprentissage ou Learning Agreement (LA).

Le(s) programme(s) des cours doit(doivent) être validés par la coordinatrice ou le coordinateur de filière concernée, et annexé(s) au dossier de candidature.

On distingue plusieurs versions du LA :

- le **LA provisoire**, version établie au moment de la notification de l'étudiante ou de l'étudiant
  - o il est encodé par l'étudiante ou par l'étudiant via le portail MoveON après sa sélection par l'EPB. Il doit correspondre au programme des cours approuvé par la coordinatrice ou le coordinateur de filière,
  - o il est repris dans le programme de cours pour les destinations « hors Europe ».
- le **LA définitif**, établi au plus tard 3 semaines après le début des cours à l'étranger. Le LA définitif est prévu pour tenir compte des annulations de cours ou incompatibilités d'horaires non identifiables lors de la constitution du LA provisoire. Il n'est pas prévu pour essayer un cours. Le LA définitif doit être approuvé par la coordinatrice ou le coordinateur de filière concernée de l'EPB et par l'institution partenaire. Il sera communiqué suivant les modalités en vigueur au début de l'année 2023-24.

#### Règles de constitution du programme des cours suivis à l'étranger:

- leur contenu doit être adapté à chaque destination.
- au moins 60 crédits ECTS pour un séjour d'une année, au moins 27 crédits ECTS pour un quadrimestre.
- il n'y a pas lieu d'établir une correspondance stricte 1 à 1 entre les cours proposés dans l'institution d'accueil et ceux dispensés à l'ULB. L'objectif est d'établir un programme cohérent pour l'année d'étude et la spécialisation de l'étudiante ou de l'étudiant, en profitant éventuellement des spécificités de la formation de l'institution d'accueil.
- les étudiantes et les étudiants effectuant un programme d'échange au MA-bloc 2 consulteront le paragraphe 5.4.4 relatifs au mémoire de fin d'études (MFE).
- les étudiantes et les étudiants effectuant un programme d'une année complète sont encouragés à se conformer à la structure d'année de l'institution d'accueil, en ce qui concerne l'importance relative des cours, d'un stage éventuel et du mémoire de fin d'études. Il est cependant possible de demander à conserver la structure ULB, si cette option se justifie.
- Le programme annuel doit comporter 60 crédits ECTS ou équivalents, selon la table de conversion de la convention ou du pays. En l'absence d'une telle table de conversion, l'équipe mobilité décidera de manière souveraine la règle de conversion à appliquer, en suivant, si possible, une règle de 3 à l'exclusion des cours qui habituellement ne sont pas crédités à l'EPB (cours de langue hors l'anglais, pratique sportive...)

#### 5.4.4 Cas particulier du MFE à l'étranger

##### Mobilité d'une année complète en MA-bloc 2 :

- un travail équivalent au MFE (en termes de crédits ECTS et d'attentes scientifiques) sera préparé et défendu à l'étranger sous la supervision d'une professeure ou d'un professeur de l'institution d'accueil.
- la note y obtenue sera transférée à l'ULB.
- si l'institution d'accueil ne propose pas de travail personnel équivalent au volume prescrit pour le mémoire de fin d'étude de sa filière, l'étudiante ou l'étudiant doit décider soit de réduire son échange à une demi-année soit de choisir une autre destination.

##### Mobilité d'un quadrimestre en MA-bloc 2 :

- le travail de MFE sera obligatoirement préparé et défendu à l'ULB, sous la supervision d'une promotrice ou d'un promoteur ULB et suivant les règles en vigueur dans la filière concernée.

Quelle que soit la durée de la mobilité en MA-bloc 2, l'étudiante ou l'étudiant partant à l'étranger doit également suivre la procédure mise en place par le secrétariat de l'EPB pour communiquer le titre exact de son travail et le nom de sa promotrice ou de son promoteur (ULB ou étranger).

#### 5.4.5 Cas particulier des cours de langue étrangère

De manière générale, les cours de langue étrangère ne sont pas autorisés dans le LA, ce qui signifie qu'ils ne seront pas crédités. Néanmoins, les étudiantes et les étudiants sont encouragés à suivre les cours de langue destinés aux personnes en mobilité dans l'université d'accueil, tant pour la langue quotidienne que pour la langue d'enseignement.

L'équipe mobilité de l'EPB pourra considérer les exceptions suivantes, pour un maximum total limité à 5 crédits:

- cours de langue au contenu technique figurant au programme de l'institution partenaire.
- cours de français pour les étudiantes et les étudiants non francophones, et titulaires d'un bachelier dans une autre langue que le français.
- cours de néerlandais pour les étudiantes et les étudiants non néerlandophones, et titulaires d'un bachelier dans une autre langue que le néerlandais.

Aucune autre exception ne sera acceptée.

Certaines institutions partenaires conditionnent l'acceptation d'une candidature à la réussite d'un test linguistique. Il est donc important de visiter les pages internationales du site web de l'institution d'accueil pour prendre connaissance des attentes à ce sujet. En particulier, la connaissance de l'Anglais s'atteste le plus souvent par les résultats du ToEFL (Test of English as a Foreign Language) ou du IELTS (International English Language testing System).

#### 5.4.6 Clauses particulières

Néant.

### 5.5 Comment est organisée la sélection des candidates et des candidats ?

#### 5.5.1 Sélection à l'ULB par l'équipe mobilité de l'EPB

L'équipe mobilité de l'EPB procédera de manière souveraine à la sélection **provisoire** des candidatures, sur la base :

- des informations fournies au moyen du formulaire de candidature en ligne (y compris les engagements de l'étudiante ou de l'étudiant indiqués dans le CV, la motivation du choix des cours retenus, la connaissance des langues).
- des résultats académiques précédents notamment pour établir un classement entre étudiant-e-s lorsque le nombre de candidat-e-s pour une destination excède le nombre de places disponibles. En outre, seuls les étudiant-e-s ayant une moyenne de cycle supérieure ou égale à 14/20 sont éligibles pour un double diplôme.

Les étudiantes et les étudiants n'ayant pas obtenu leur bachelier à l'ULB (définis en 5.1b) seront évalués pour ce cycle de bachelier sur la base de leurs résultats transmis dans leur curriculum vitae.
---

- du nombre de places disponibles pour chaque destination (on rappelle l'importance de proposer jusqu'à 3 destinations).
- des attentes spécifiées par les partenaires.
- d'autres éléments présents dans la lettre de motivation ou le curriculum vitae de de l'étudiante ou de l'étudiant. Citons sans être exhaustif ses engagements sociaux, professionnels ou sportifs , ainsi que sa connaissance de la langue locale.

L'équipe mobilité de l'EPB affectera les destinations dans l'intérêt de l'ensemble des des candidates et des candidats ; elle ne peut donc pas leur garantir leur premier choix.

Le résultat de cette sélection **provisoire** sera communiqué aux étudiantes et aux étudiants, et au SME en vue de leur sélection par l'université dans le cas de convention au niveau de l'ULB, et pour notification aux institutions partenaires en tous cas.

Un recours contre la décision de refus peut être introduit auprès de la Doyenne ou du Doyen de l'EPB, au plus tard une semaine après la proclamation des résultats de la sélection. Une réponse définitive suivra dans les meilleurs délais.

#### 5.5.2 Sélection par le partenaire étranger

Après notification par l'ULB des candidatures provisoires, les institutions partenaires examinent à leur tour les dossiers présentés.

La mobilité de substitution de type Erasmus peut être conditionnée entre autres à des exigences de langue (exemple : niveau A2 d'allemand pour TU Berlin) ou à l'évaluation du Learning Agreement.

La mobilité de double diplôme est en outre conditionnée à l'examen d'un dossier d'admission par l'institution partenaire, sur la base de la sélection par l'EPB (ce dossier est constitué depuis 2018-2019 dès l'acte de candidature de l'étudiante ou de l'étudiant devant le jury de sélection de l'EPB).

### 5.5.3 Confirmation de l'autorisation de départ

Il est à noter que la sélection provisoire ne se transformera en **autorisation définitive** de départ en mobilité qu'aux conditions suivantes :

- pour une mobilité en double diplôme, après la délibération de réussite :
  - o de 120 crédits ECTS de BA pour un départ en BA-bloc 3.
  - o des 180 crédits ECTS de BA pour un départ en MA-bloc 1.
  - o des 180 crédits ECTS de BA et des crédits ECTS du PAE de l'étudiant-e (de l'année de candidature) pour les départs en MA-bloc 2 (réduits à 60 crédits ECTS si le PAE en contient plus de 60).

cette réussite devra être proclamée avant le début des cours à l'étranger.

- pour une mobilité de substitution :
  - o après la réussite, pour un départ en MA-bloc 1, des 180 crédits ECTS de BA. Cette réussite devra être proclamée lors de la première session. Par exception, un maximum de 20 crédits peuvent être présentés en deuxième session. Dans ce cas, l'octroi du diplôme de bachelier doit être délibéré avant le début des cours à l'étranger,
  - o après la réussite, pour un départ en MA-bloc 2 de tous les crédits ECTS du PAE de l'étudiant-e, délibérée avant le début des cours à l'étranger. Par exception, un échec pour maximum 10 crédits de master<sup>8</sup> n'entraîne pas automatiquement l'annulation de la mobilité. Ils seront représentés durant l'année de la mobilité pour les séjours d'un seul quadrimestre, ou l'année suivant le retour pour une mobilité d'une année complète.

Lorsque les conditions de réussite énoncées plus haut ne sont pas remplies, la mobilité est annulée par le SME auprès du partenaire étranger. Une nouvelle candidature est possible l'année suivante si les conditions d'éligibilité sont toujours remplies.

Un recours contre la décision d'annulation peut être introduit auprès de la Doyenne ou du Doyen de l'EPB, au plus tard une semaine après la proclamation des résultats de délibération. Une réponse définitive suivra dans les meilleurs délais.

## 5.6 Comment se préparer au départ ?

Après sa sélection provisoire par l'EPB, l'étudiante ou l'étudiant reçoit un dossier d'information préparé par le Service de mobilité étudiante, qui présente la liste des démarches administratives, les personnes de contact, les modalités d'arrivée dans l'université d'accueil, les aspects de préparation linguistique et culturelle, la recherche de logement, la question des bourses, les aspects légaux (visa, passeport...).

Avant le départ, l'étudiante ou l'étudiant sera invité par le Service de mobilité étudiante à s'inscrire sur les réseaux sociaux dédiés à la mobilité, et à prendre part au « cocktail des

---

<sup>8</sup> Il faut donc avoir réussi son bachelier!

ambassadrices et des ambassadeurs » et aux petits déjeuners Erasmus (rencontre d'étudiantes et d'étudiants étrangers, y compris venant de la destination ciblée).  
Le secrétariat de l'EPB mettra également à disposition les informations dont il dispose pour l'apprentissage des langues : F9 Languages, tandems, ULB langues...

## 5.7 Et sur place?

### 5.7.1 Finalisation du Learning Agreement

Le LA définitif sera établi au plus tard 3 semaines après le début des cours dans l'institution d'accueil.

Toute demande de modification qui interviendrait plus de trois semaines après le début d'un quadrimestre doit être introduite et motivée auprès de la secrétaire-adjointe ou du secrétaire-adjoint en charge de la mobilité étudiante de l'EPB, qui prendra une décision en concertation avec le secrétariat et la coordinatrice ou le coordinateur de la filière concernée.

### 5.7.2 Prolongation

L'EPB n'autorise pas les prolongations de mobilité, c'est à dire, la durée d'un séjour de mobilité ne peut pas être étendue après le dépôt de la candidature.

## 5.8 Comment préparer son retour?

### 5.8.1 Assurer la transmission de ses notes à l'ULB

Les notes obtenues à l'étranger seront prises en compte, après conversion, dans la délibération du jury à l'ULB :

- les étudiantes et les étudiants de l'EPB en mobilité à l'étranger doivent s'assurer que leurs notes sont transmises officiellement et à temps au secrétariat de l'EPB pour permettre aux délibérations de se dérouler normalement.
- une étudiante ou un étudiant dont les résultats ne sont pas disponibles aux dates de délibération des jurys doit en informer le secrétariat de l'École et demander à la présidente ou au président du jury de bénéficier d'une session ouverte.
- en cas d'échec, l'ajournement lors de la délibération de la première session est impératif pour pouvoir s'inscrire à la deuxième session. Soit une note de deuxième session peut être obtenue à l'étranger, soit l'étudiante ou l'étudiant conviendra avec sa coordinatrice ou son coordinateur académique de filière d'une solution pour représenter les épreuves d'évaluation (par exemple une évaluation à distance corrigée par l'institution partenaire, un cours équivalent à présenter à l'ULB).
- pour tenir compte des disparités entre les systèmes de notation, les notes obtenues à l'étranger sont converties suivant les tableaux de conversion établis par l'EPB (voir section 16, Annexe 16).

### 5.8.2 Retour anticipé

Toute interruption du séjour doit être signifiée et si possible discutée avec la coordinatrice ou le coordinateur de la filière concernée et la secrétaire-adjointe ou le secrétaire-adjoint en charge de la mobilité étudiante. L'étudiante ou l'étudiant doit également en avertir le SME, faute de quoi la bourse sera perdue, même pour la période effectivement réalisée.

## 5.9 De retour à l'ULB

L'étudiante ou l'étudiant de retour à l'ULB se présentera au secrétariat de l'EPB avec tous les documents en sa possession (notamment le relevé de notes) et contactera également sa coordinatrice ou son coordinateur de filière afin de discuter la suite de son programme (non seulement jusqu'à la fin de l'année courante (PAE) mais aussi jusqu'à la fin du cycle).

Son certificat de présence devra être envoyé par ses soins au Service de la mobilité étudiante pour déterminer les dates effectives du séjour, sur lesquelles sera basé le montant « final » de la bourse.

L'étudiante ou l'étudiant remplira le rapport final reçu du bailleur de fonds (Commission européenne ou Fédération Wallonie Bruxelles)

## 6 Incoming students to ULB-EPB

Three types of mobility programmes are offered by the Brussels School of Engineering (EPB):

### **Exchange programmes (see further section 6.1)**

The incoming student stays for 1 or 2 terms and the scores are transferred to his/her home institution. This is a non-graduating programme, which means that no degree from ULB will be issued. This is typically the case of Erasmus or other similar bilateral agreements.

### **Double Degree programmes (see further section 6.2)**

The incoming student stays at ULB for a period defined in the double degree agreement. This is a graduating programme (a degree from ULB will be issued together with the home institution degree).

It is emphasized that the general approach at the EPB is that double degree incoming students are assimilated to “EPB native students” (i.e. students having studied in their bachelor years at the EPB) with implications such as, but not exclusively: the possibility to attend all projects; having to sign a declaration of awareness of a higher risk of failure for yearly study programs exceeding 60 ECTS; the French language courses cannot be credited in their study programs, etc.

### **Internships (see further section 6.3)**

Research period in a research laboratory of EPB, as part of the programme by the home institution of the student (non-graduating programme at ULB).

## 6.1 Non-graduating programs (Erasmus and other exchange programs)

### 6.1.1 Eligibility

The EPB has a series of non-graduating agreements, but takes also benefit from the general agreements at the ULB level. A special care will be given by the students and the mobility team to the latter ones. Only students coming from the universities, faculties and master programs indicated in one of these agreements are eligible for non-graduating mobility at EPB.

Language requirements : English: B2 level<sup>9</sup> for master courses

### 6.1.2 General overview of the application process

#### *6.1.2.1 STEP 1 : Notification*

Students are not allowed to notify EPB-ULB themselves. They must be announced by their home institution. This can be done by the home institution staff by contacting: [mobilite@ulb.be](mailto:mobilite@ulb.be). The process (including deadlines) for nominating incoming students is described here: <https://www.ulb.be/en/mobility/for-partner-universities>

#### *6.1.2.2 STEP 2 : Completion of the application*

Upon notification, students will receive a weblink to upload their application file (MoveON platform). The Learning Agreement must be signed by the student and his/her home institution coordinator.

---

<sup>9</sup> Following the Common European Framework of Reference (CEFR)

### 6.1.2.3 STEP 3 : Decision and signature of the Learning Agreement

Based on the completed application, an acceptance decision is taken by the mobility coordinator of EPB, possibly after some iterations.

The final acceptance is notified, and the Learning Agreement is signed:

- at latest early July for the mobilities of fall term.
- at latest end of November for the mobilities of spring term.

### 6.1.2.4 STEP 4 : Final Learning Agreement

Upon arrival of the students at ULB, final Learning Agreements are prepared in coordination with and signed by the EPB master coordinator (Coordinateur académique) who has been assigned to the student on the basis of their curriculum (see Tableau 1).

They will be returned to the secretariat ([international.polytech@ulb.be](mailto:international.polytech@ulb.be)) within 2 weeks after the beginning of the arrival term (the arrival term is Q1 for Q1 or Q1+Q2 mobilities, and Q2 for Q2 only mobilities). The final Learning Agreement must also be validated by the home institution, as soon as possible.

## 6.1.3 How to prepare the Learning Agreement?

1. Rule 1: **at least 21** credits for each term ; if the duration of the mobility is limited to a single term, taking 30 credits are recommended.
2. Rule 2: **at least 60%** of the credits taken in the following programs:

*120 credits masters*

- Electromechanical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irem>
- Computer Science and Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irif>
- Architecture and Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irar>
- Biomedical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-ircb>
- Civil Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-ircn>
- Chemical and Materials Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irma>
- Physical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irph>
- Electrical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irel>

*60 credits masters*

- Nuclear engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-nuap>
- Master in heritage, conservation and restoration, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-gepc>
- Nanotechnology, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-nate>
- Sustainable Urban Design and Regional Planning, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-urde>
- Data Science, Big Data, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-bgda>

*180 credits bachelors*

- Bachelor in engineering sciences, <https://www.ulb.be/en/programme/ba-irci>
- Bachelor in engineering: architecture, <https://www.ulb.be/en/programme/ba-irar>

The programs described on these webpages mention the existence of mandatory courses, but this <b>does not apply</b> to the incoming students for non-graduating programs.
---

3. Rule 3 (**prior permission**):
  - a. The selection of courses specific to the 60 credits masters mentioned in Rule 2 requires the prior agreement of the contact person mentioned here after:
    - Nuclear engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-nuap>: pierre.etienne.labeau@ulb.be (related to Physical Engineering);
    - Master in heritage, conservation and restoration, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-gepc>: comobepb@ulb.be;
    - Nanotechnology, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-nate>: gilles.bruylants@ulb.be (related to the master in chemical and materials engineering);

- Sustainable Urban Design and Regional Planning, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-urde>: geoffrey.grulois@ulb.be (related to the master in civil engineering).
  - Data Science, Big Data, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-bgda>: ms-bgda@ulb.be
- b. Any other course than those mentioned in Rule 2 can be selected, with a prior agreement of the professor in charge (up to the student to get this agreement). Courses organized by the EIB (Ecole Interfacultaire de Bio-ingénieurs) and the Sciences Faculty fall in this category (among which the courses of the Master 60 credits on Transportation and logistics, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-tran>: ciem@ulb.be. Indeed from 2020-21, this master is not organized by EPB anymore).

These permissions will be pdf printed and added to the Learning Agreement file.

4. Rule 4 (**majority**): for master students, a majority of the courses must be selected in one of the eight 120 credits masters in engineering:
- a. Electromechanical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irem>
  - b. Computer Science and Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irif>
  - c. Architecture and Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irar>
  - d. Biomedical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-ircb>
  - e. Civil Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-ircn>
  - f. Chemical and Materials Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irma>
  - g. Physical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irph>
  - h. Electrical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irel>
5. Rule 5 (**shared courses**): when a course is shared by EPB and other faculties/schools, the number of credits in the curriculum of the EPB applies
6. Rule 6 (**no internship**): the internships STAG-H501 and STAG-H502 are not allowed
7. Rule 7 (**projects limitation**): the courses PROJ-H-418 (Hands-on learning: project manager) and PROJ-H-417 (development cooperation project) are not allowed
8. Rule 8 (**master thesis**): a distinction should be made between Erasmus exchange (SMS) and Erasmus internship (SMP).
- a. In **Erasmus exchange**, the master thesis is prepared under the supervision of a ULB professor, is defended at ULB, and the grade is transmitted officially to the home university with the transcript of records. The number of credits is therefore defined in the ULB program (depending on the chosen master, it can be 20 or 24). Students must contact a supervising professor of EPB and get his/her formal supervision commitment (letter or email) as well as a provisional master thesis title prior to applying. The list of current master thesis' proposals can be found at: <https://mfe-epb.ulb.be/index.php/321123?newtest=Y&lang=en>. The master thesis title and the supervisor commitment will be added to the learning agreement file.
  - b. In **Erasmus internship**, the master thesis is prepared at ULB, but defend at your home university. The number of credits allocated for the thesis is therefore defined by the home university. The student, the home university and the ULB professor must sign an internship agreement, defining the specific conditions of the master thesis preparation at ULB.

## 6.2 Double degrees

### 6.2.1 Eligibility

The EPB has a series of double degree agreements listed at the following address:

<https://uv.ulb.ac.be/mod/page/view.php?id=500305>. Only students coming from these universities are eligible for a double degree program at EPB.

Language requirements : English: B2<sup>10</sup> level for master courses.

Academic requirements: ECTS grade of at least “D” (top 90% among passing grades).

## 6.2.2 General overview of the application process for Double Degree

	<b>Deadlines for EU citizens</b>	<b>Deadlines for non-EU citizens</b>
STEP 1 : Notification by the home institution	To: international.polytech@ulb.be  Before 15th March	To: international.polytech@ulb.be  Before 15th March
STEP 2: Completion of the application file by the student	Upon reception of an admission weblink  As soon as possible Best before <sup>11</sup> 15th August Strictly before 30th September	Upon reception of an admission weblink  As soon as possible Best before <sup>12</sup> 9th June Strictly before 30th June
STEP 3 : Registration at ULB	From late June and before 30th September	From late June and before 30th September
STEP 4: Payment of the fees	Before 31st October	Before 31st October

Figure 2: Deadlines for double degrees

### 6.2.3 STEP 1 : Notification

Students must be nominated by their home institution with a notification message sent to international.polytech@ulb.be. We do not consider applications sent directly by students.

The application documents include:

1. The application template : <https://polytech.ulb.be/double-degree-programme-application-form>
2. A motivation letter.
3. The list of study years already completed.
4. For each study year, the list of courses and the corresponding examination marks.
5. A Learning Agreement giving the list of the courses selected at ULB (according to each specific DD agreement and to the rules described in Section 6.2.7).
6. The possible courses of the ULB programme for which equivalent courses have already been successfully completed in the home institution (after approval by the academic supervisor at ULB, these courses must be replaced by other courses to reach the required number of credits). ULB courses will be indicated by their title and by their course ID.
7. A recommendation letter.

<sup>10</sup>Following the Common European Framework of Reference (CEFR)

<sup>11</sup> The EPB academic coordinator needs 2 weeks to treat the applications

<sup>12</sup> The EPB academic coordinator) needs 3 weeks to treat the applications

#### 6.2.4 STEP 2: Application completion

A preliminary assessment of the application is then conducted by EPB, and in case of an eligible application, a weblink (and a postal mail for non-European students) is sent to the student to upload additional information to complete his/her application.

An academic assessment of the application is then done by the mobility coordinator of EPB (with the help of the relevant master coordinator – Coordinateur académique), and a formal admission decision is notified by ULB to the student.

#### 6.2.5 STEP 3: Registration

After admission, the student will be informed how to register as a regular student at ULB.

#### 6.2.6 STEP 4: Payment of the administrative fees

Registration fees are waived in most cases (please refer to the specific agreement), but if any registration fees are due, they must be paid to complete the registration process.

#### 6.2.7 Guidelines for the selection of the courses by DD candidates

1. Rule 1: the general guideline for international students is to comply with programme rules to be followed by ULB students, and with the agreement signed between ULB and the partner institution.
2. Rule 2: Eligible masters are the 120 credits masters of EPB. The programme structure of each master can be found in the course catalog:
  - a. Electromechanical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irem>
  - b. Computer Science and Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irif>
  - c. Architecture and Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irar>
  - d. Biomedical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-ircb>
  - e. Civil Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-ircn>
  - f. Chemical and Materials Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irma>
  - g. Physical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irph>
  - h. Electrical Engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irel>

In particular, each of these masters includes a series of mandatory courses to be included in the Learning Agreement. In specific cases where equivalent courses have already been passed in the home institution, an equivalence table will be supplied in the application file.

NB: the following 120 credits masters are organized by the "Ecole Interfacultaire de Bio-ingénieurs", and are **not eligible** among a mobility hosted at EPB:

- i. Chemistry and Bio-Industries, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irbc>
  - j. Agricultural Bioengineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irba>
  - k. Environmental Bioengineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ma-irbe>
3. Rule 3: The following courses specific to 60 credits masters:
    - l. Nuclear engineering, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-nuap>
    - m. Master in heritage, conservation and restoration, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-gepc>
    - n. Nanotechnology, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-nate>
    - o. Sustainable Urban Design and Regional Planning, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-urde>
    - p. Data Science, Big Data, <https://www.ulb.be/en/programme/ms-bgda>as well as courses of other faculties/schools are **not eligible** and **may not** be selected, unless there is a prior explicit agreement from the EBP mobility coordinator at ULB. When a course is shared by different faculties, the number of credits in the curriculum of EPB applies.

## 6.3 Internships

This section deals with internships as a **study activity for students**, which might be subjected to **study visa**. According to Belgian laws, the student is not allowed to receive any Belgian salary or grant during his/her internship.

Besides, internships can also be understood as a research period at ULB **for researchers**, likely to require a **permit**. The latter case is briefly discussed in Section 7.1.2

### 6.3.1 European incoming internships (SMP traineeships)

A student coming from a European (i.e. Erasmus+ or equivalent, such as Swiss) institution can be hosted in a research laboratory of the EPB within the framework of Erasmus+ SMP. The student may benefit from a ULB student card, a ULB insurance and, among the framework of Erasmus for Placement, be eligible for a mobility grant provided by his home institution.

The conditions to fulfill are the following ones:

1. The student must identify a **hosting EPB professor**. The hosting professor contacts Alice Hoslet.
2. There must be an **agreement** between the student, the home institution and the hosting professor of the EPB.
3. The student must be nominated by Alice Hoslet **4 weeks prior to the arrival at ULB**. This notification will be done by emailing to [alice.hoslet@ulb.be](mailto:alice.hoslet@ulb.be) an application file will be sent to the candidate.

### 6.3.2 Non-European incoming internships

For students coming from non-European institutions, a distinction must be made between placements or internships of incoming students organized **among the framework of bilateral study agreements or not**. If such an agreement exists, the process will be similar to the non-graduating mobility (requiring a study visa only for max 12 months). Otherwise, a work permit for stays longer than 3 months might be required on top of the study visa; this latter option is not managed at ULB.

Incoming "non EU"		
<b>With a bilateral institutional agreement for study signed by ULB, foreseeing the placement in internship ("convention bilatérale pour études prévoyant une période de stage<sup>13</sup>")</b>	<b>Without any bilateral institutional agreement</b>	
Stay < 12 months	Stay < 3 months	Stay > 3 months
Study visa	No visa	Study visa <b>Work permit</b>
Process managed by the SME <a href="https://www.ulb.be/fr/venir-a-l-ulb/etudiants-inscrits-dans-une-universite-hors-europe">https://www.ulb.be/fr/venir-a-l-ulb/etudiants-inscrits-dans-une-universite-hors-europe</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Student to be notified at latest 1 month before arriving at ULB</li> <li>• Student to provide an agreement signed with the hosting professor at ULB</li> </ul>	Not organized by ULB
Student card ULB insurance	Student card ULB insurance	No student card No insurance

<sup>13</sup> Not a PhD cosupervision agreement (pas une convention de cotutelle de thèse)

The hosting professor is asked to contact Alice Hoslet as soon as a candidate for an internship mobility is identified.

### 6.3.3 Incoming visiting research stays

Visiting Researcher status is reserved for internationally mobile researchers who have at least a masters degree and who would like to carry out research at the Université libre de Bruxelles. It is not considered as a student mobility. **Interns, bachelor and master students cannot benefit from Visiting Researcher status.**

For any additional information, see Section 7.1.

## 6.4 Additional guidelines for incoming students

### 6.4.1 Welcome meetings

One welcome meeting is organized for each term, and useful information is sent to the student upon selection (see Appendix 15, Section Error: Reference source not found)

### 6.4.2 Mobility guide

The mobility guide contains useful information about ULB, practical aspects of your stay, general academic information, visa, insurances, budget, accommodation...:  
<https://www.ulb.be/fr/venir-a-l-ulb/informations-pratiques>

### 6.4.3 Course schedules

The course schedules are published on an automatically updated online platform :  
<https://www.ulb.be/fr/horaires>

### 6.4.4 More information

- French as a foreign language: classes are organized at ULB, <https://www.ulb.be/en/get-help-with-french>
- Accommodation : <https://www.ulb.be/en/campus-life/accomodation>
- Campus maps : <https://www.ulb.be/en/maps-access>

## 7 Mobilité du personnel

### 7.1 Mobilité entrante du personnel

#### 7.1.1 Mobilité entrante dans le cadre Erasmus+

La responsabilité de l'accueil d'une personne étrangère de statut académique incombe à la professeure ou au professeur de l'EPB qui l'invite. Il lui revient donc de signer la convention demandée par l'université de la personne invitée. Cet accord ne doit pas être transmis au SME, mais sera communiqué au secrétariat de l'EPB (international.polytech@ulb.be) à des fins de statistiques et d'archivage dans Alfresco.

#### 7.1.2 Visiting Researchers

Visiting Researcher status is reserved for internationally mobile researchers who have at least a Masters degree and who would like to carry out research at the Université libre de Bruxelles. Interns, bachelor and master students cannot benefit from Visiting Researcher status. In order to benefit from Visiting Researcher status, you need to obtain an invitation from a professor at ULB, who will serve as your research supervisor.

Foreign visiting professors or researchers, and foreign postdocs or PhD candidates can be informed by the International Welcome Desk about the administrative steps to be undertaken prior to arrival at the ULB and the various formalities to be completed once in Belgium. International Welcome Guide: <https://www.ulb.be/international-welcome-desk-guide>  
Contact: [welcome@ulb.ac.be](mailto:welcome@ulb.ac.be)

### 7.2 Mobilité sortante du personnel dans le cadre Erasmus+

#### 7.2.1 Mobilité sortante du personnel enseignant

La mobilité pour le corps enseignant inclut des missions d'enseignement, de formation, et de coordination/prospection.

Pour pouvoir participer, il suffit de remplir un formulaire d'intention et de le renvoyer au Service de la mobilité étudiante (SME) dûment signé par la coordinatrice ou par le coordinateur de la mobilité (ie la secrétaire-adjointe ou le Secrétaire-adjoint en charge de la mobilité étudiante), au plus tard le 14 septembre pour une mobilité au 1<sup>er</sup> quadrimestre et le 30 janvier pour une mobilité au 2<sup>nd</sup> quadrimestre.

Voir le site du SME : <https://portail.ulb.be/fr/international/partir-a-l-etranger/mobilite-academique>

#### 7.2.2 Mobilité sortante des membres du personnel administratif

Des financements sont octroyés aux membres du personnel administratif de l'Université dans le but de leur permettre l'acquisition de connaissances ou de savoir-faire à partir d'expériences et bonnes pratiques développées à l'étranger ainsi que de renforcer le rayonnement international de l'ULB en connaissant mieux nos institutions partenaires étrangères.

Document cadre de la mobilité internationale à l'EPB - Version v8 du 17/10/2023  
Adhoc>C5>mobilité>outils>reglements>reglements\_internes(EPB)>...

Voir le site du SME : <https://portail.ulb.be/fr/international/partir-a-l-etranger/mobilite-patgs>

## 8 Calendrier des activités de l'équipe mobilité

Le calendrier des différentes étapes et les personnes de l'équipe de mobilité qui y sont associées sont réunis sous forme de flux disponibles sur Alfresco : flux des étudiantes et des étudiants IN (substitution), OUT (substitution et DD), et IN en double diplôme.

## 9 Structure et partage des données à l'EPB

Les données de mobilité (étudiantes et étudiants entrants, sortants, historique des échanges avec une institution partenaire donnée, programmes de cours suivis dans chaque destination...) sont stockées pour partie dans la base de données MoveON et pour partie dans la structure de données Alfresco de l'EPB.

Avec le rôle croissant de l'outil MoveON, il conviendra de mettre à jour régulièrement la répartition des données entre ces deux outils.

La structure Alfresco pour l'année 2019-2020 est donnée en annexe.

## 10 Questions fréquemment posées

Afin de faciliter la transmission de savoir entre les différentes générations de Coordinateurs académiques, ceux-ci sont invités à maintenir à jour un fichier archivant les questions fréquemment posées et leurs réponses.

## 11 Annexe 1 – Cadre réglementaire

### 11.1 Cadre européen

#### 11.1.1 Programme Erasmus +

- Cadre général :  
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>
- Guide du programme :  
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>
- Documents pour les personnes candidates :  
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/documents-and-guidelines?>
- ECTS user guide et conversion des notes :  
[https://ec.europa.eu/education/ects/users-guide/docs/ects-users-guide\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/education/ects/users-guide/docs/ects-users-guide_en.pdf)
- Charte Erasmus+ :  
[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/higher-education-charter\\_fr](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/higher-education-charter_fr)

### 11.2 Cadre de la Fédération Wallonie-Bruxelles

#### 1.1.1 Décret paysage du 7/11/2013 (dernier mis à jour le 13/03/2023)

##### Chapitre I : Missions de l'enseignement supérieur

**Article 2** : Ces différentes missions (de l'enseignement supérieur) s'inscrivent dans une dimension essentielle de collaborations et d'échanges internationaux, avec des institutions ou établissements fédéraux, régionaux ou d'autres communautés belges ou au sein de la Communauté française.

##### Chapitre II – Objectifs et finalités

**Article 3§6°**, « inciter les enseignants, les étudiants et les diplômés à la mobilité et aux collaborations intercommunautaires et internationales »

##### Chapitre III - Rythme des études

**Article 79§4°**, Par dérogation au § 1er, alinéa 3, une convention de mobilité telle que visée à l'article 81, alinéas 2 et 3, peut prévoir des dates de début de quadrimestre différentes de même que des durées différentes.

##### Chapitre IV – Mobilité, collaborations et codiplômation

**Article 81**, « des conventions conclues avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieurs à celle-ci, peuvent prévoir que certains de ces cours et travaux seront organisés par ces autres établissements et que les examens qui s'y rapportent seront présentés dans ces mêmes établissements, conformément aux règles qui y sont en vigueur. Elles peuvent aussi prévoir l'échange de membres du personnel à cet effet.

**Article 82§1°**, Dans le cadre de leurs missions, les établissements d'enseignement supérieur développent des partenariats entre eux, ainsi qu'avec d'autres institutions ou personnes morales issues du monde scientifique, éducatif, professionnel et culturel. Les partenaires choisis peuvent être belges ou étrangers. Ils peuvent conclure des conventions de collaboration avec ces partenaires.

**Article 82§2°**, Deux ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieurs à celle-ci, peuvent conclure entre eux des conventions de collaboration au sens du paragraphe précédent pour la coorganisation administrative et académique d'activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité. Une

telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures.

La convention de codiplômation fixe notamment :

1° les conditions particulières d'accès aux études;

2° les modalités d'inscription;

3° l'organisation des activités d'apprentissage;

4° les modalités d'évaluation, de délibération et de sanction en fin de cycle;

5° l'intitulé du ou des grades, titres ou diplômes délivrés, ainsi que le modèle de ceux-ci;

6° les règles de redistribution des recettes et de répartitions des dépenses entre les établissements partenaires;

7° l'établissement d'enseignement supérieur en Communauté française désigné comme référent en Communauté française;

8° les dispositions relatives aux assurances contractées pour les étudiants.

Les modalités d'évaluation et d'organisation fixées dans la convention doivent être conformes à la législation en vigueur dans l'un des établissements partenaires.

**Article 82§4°**, En vue d'encadrer certains travaux relatifs à la préparation d'une thèse de doctorat, les universités peuvent conclure des conventions de cotutelle de thèse avec d'autres universités ou établissements d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieurs à celle-ci, habilités à délivrer le grade de doctorat. Ces conventions sont assimilées aux conventions de codiplômation, mais sont spécifiques pour chaque étudiant; celle-ci spécifie l'école doctorale encadrant sa formation.

**Article 99**, Une inscription est valable pour une année académique et porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignements d'un cursus particulier. Cette liste d'unités d'enseignements constitue le programme annuel de l'étudiant pour l'année académique établi conformément à l'article 100.

Dans le cadre d'une convention de mobilité telle que visée à l'article 81, alinéas 2 et 3, le programme annuel de l'étudiant établi conformément à l'article 100 peut être modifié en cours d'année, moyennant l'accord du jury.

**Article 100§2, 2°**, « Le jury peut valider un programme annuel inférieur à 60 crédits, [...] notamment en cas de [...] mobilité »

**Article 100§2, 3° Ce § 3 sera en vigueur pour l'année académique 2023-2024** : En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits maximum du programme d'études du premier cycle peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Il reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé inscrit dans le deuxième cycle.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les unités d'enseignement du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études sauf pour les grades de master en 60 crédits.

**Article 101**, A l'exception de l'inscription aux études de troisième cycle, la date limite des demandes d'inscription est fixée au 30 septembre suivant le début de l'année académique (avec des cas exceptionnels le 30 novembre, ou comme date finale le 15 février)

#### CHAPITRE IX Section 2 – Accès aux études de deuxième cycle

**Article 111§1° et §2°**, modalités d'accès en fonction du titre de bachelier (même institution, FWB, grade similaire, grade étranger reconnu équivalent...)

## CHAPITRE X. - Programme d'études et évaluations

**Article 126**, à propos des MFE : « Tout programme d'études menant à un grade académique de deuxième cycle et de premier cycle pour les études de type court comprend un mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études valorisé pour 15 à 30 crédits. »

**Article 128**, pour les programmes de substitution : « Un étudiant régulièrement inscrit dans un établissement peut suivre un ou plusieurs enseignements appartenant à un programme d'études menant au même grade académique ou à un grade académique différent organisé par un autre établissement d'enseignement supérieur reconnu par ses autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, avec l'accord de cet établissement. Les crédits associés sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription. »

**Article 129**, Autorisation de la mobilité obligatoire : « Un programme d'études peut imposer un nombre minimum de crédits suivis dans un autre établissement d'enseignement supérieur que celui où il est inscrit. »

**Article 130**, « Trente crédits au moins de chaque cycle d'études doivent avoir effectivement été suivis auprès de l'établissement d'enseignement supérieur qui confère le grade académique qui sanctionne les études ou délivre le diplôme attestant la réussite de ces études. [...] »

## 11.3 Cadre de l'ULB

Règlement général des études 2023-2024 :  
<https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/reglement-general-des-etudes-2023-2024>

### Chapitre I : Admissions, inscriptions et réinscriptions

**Article 2** : échéances pour les admissions (concernent notamment les admissions pour les étudiants en mobilité IN double diplôme) : <https://www.ulb.be/fr/preparer-un-dossier/dates-de-depot>

### Chapitre III – Coût des études

**Article 34** : Exonération des frais d'inscription des IN

Les étudiants participant à un programme de mobilité, sont exonérés des droits d'inscription s'ils apportent la preuve qu'ils ont acquitté ces droits dans leur institution d'origine.

### Chapitre VI – Programme annuel de l'étudiant

**Article 47**, à titre exceptionnel, par décision individuelle et motivée, le jury peut définir un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur dans et hors Communauté française ou en cas de mobilité - programme annuel de l'étudiant en mobilité (dérogation au minimum de 60 crédits)

**Article 51**, Le mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études fait partie des épreuves d'évaluation du deuxième cycle et peut valoir entre 15 et 30 crédits, conformément à l'article 126 du décret.

### Chapitre VII – Règles relatives aux étudiants de l'ULB participant à un programme de mobilité,

**Article 52** : cas particulier des étudiants en co-diplomation

**Article 53** : précision des responsabilités facultaire (critères de sélection, désignation d'une équipe de coordinateurs académiques...) et du SME (mise à disposition de listes de destinations)

**Article 54** : learning agreement provisoire (avant 30 juin pour Q1 et avant 1 décembre pour Q2), learning agreement définitif (endéans les 7 semaines suivant l'arrivée de l'étudiant) Pour les séjours de type long, le minimum autorisé est de 15 ECTS par quadrimestre, le maximum autorisé pour un séjour de 2 quadrimestres est 90 ECTS. Pour les séjours de type court, le minimum est de 3 ECTS. Si l'échange dure un quadrimestre, il est recommandé que le programme de l'étudiant en mobilité approche les 30 crédits ECTS.

Pour les séjours de type court (d'une durée de moins de 2 mois) au sein des Programmes Intensifs Hybrides (PIH – BIP en Anglais), le « Learning Agreement » est commun à tous les participants d'un même PIH. Les facultés peuvent valoriser la mobilité à hauteur du nombre d'ECTS attribués au PIH.

En aucun cas l'étudiant ne peut modifier unilatéralement son « Learning Agreement ».

**Article 55** : programme annuel de l'étudiant (PAE) par défaut à 60 crédits. Aménagement de commun accord pour les exceptions.

**Article 56** : obligations des étudiants OUT relatives aux examens chez les partenaires

**Article 57** : transcripts of record, définition des conditions « absent »

**Article 58** : règles de conversion, à établir par les facultés, sur base d'une conversion statistique et des seuils de conversion ECTS.

**Article 59** : maximum de 2 sessions, même à l'étranger, définition de « session ouverte », procédure d'examen en cas d'échec d'un Unité d'Enseignement en mobilité : si la totalité des crédits du PAE ne sont pas acquis dans la période d'évaluations après Q2, examen en Q3 doit être permis, sauf dérogation spéciale accordée au cas par cas par la faculté. Si cette période d'évaluations n'existe pas chez le partenaire ou n'est pas accessible aux étudiants en échange, l'ULB se charge de trouver une solution, de préférence en concertation avec l'établissement d'accueil et l'étudiant (par exemple, avec l'accord du jury et l'intermédiaire du coordinateur académique, une épreuve d'évaluation à distance corrigée par le partenaire peut être organisée).

**Article 60** : validation des crédits obtenus à l'étranger, et liste des unités d'enseignement à suivre au retour à l'ULB

**Article 61** : conditions d'éligibilité (120 crédits dans le cycle de bachelier pour une mobilité dans ce cycle, être admis dans le cycle de master pour une mobilité en master, pas de BA15). Les étudiants qui prennent des engagements en vue de leur échange avant la délibération du 3<sup>e</sup> quadrimestre le font à leurs risques et périls.

**Article 62** : validité d'application du règlement disciplinaire de l'ULB aux étudiants en mobilité

## 11.4 Cadre de EPB

### 11.4.1 Règlement d'ordre intérieur (version du 19/10/2021)

<https://ad hoc.ulb.ac.be/share/page/site/epb/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/b4b215bb-286a-41eb-ae7-4e280cb98d78>

**Article 20** : modalités de désignation des vice-doyens de fonction (dont VD international)

**Article 21** : modalités de désignation du secrétaire adjoint à la mobilité

**Article 36** : le secrétaire adjoint à la mobilité est membre de la commission d'enseignement, avec voix consultative

**Article 37** : le secrétaire adjoint à la mobilité est membre de la commission de coordination des jurys et du bureau des jurys

**Article 47** : composition et mission de la cellule des relations internationales (VD relations extérieures, secrétaire adjoint à la mobilité, responsable des stages OUT, personnes administratives du secrétariat facultaire en charge des dossiers des admissions et des programmes IN et OUT), son rapport d'activité au CF et sa proposition au CF des candidates et des candidats retenus à une mobilité

#### 11.4.2 Convention Bruface (version 14)

Rien n'est spécifié quant à la mobilité. L'article 3.1 définit les titulaires d'un bachelier belge, pour les distinguer des étudiantes et des étudiants « internationaux » définis à l'article 3.3.

Concernant les stages, il est écrit : « The partners set up separate agreements about the following topics : internship rules ».

Le lien vers la convention est : <https://adhoc.ulb.ac.be/share/page/site/epb/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/d2d62d17-e9a7-4b1d-a67b-efdfa3d2bb57>

## 12 Annexe 2 – Glossaire

Academic coordinator	Voir coordinatrice ou coordinateur académique
Administrative coordinator	Voir coordinatrice administrative ou coordinateur administratif
Année (académique)	Période d'enseignement incluant Q1 et Q2, ainsi que Q3 qui inclut les examens dits de deuxième session organisés entre la mi-août et la mi-septembre
Bachelier / BA	Grade académique de la Communauté française sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.
BA-Bloc 1 / BA1	60 premiers crédits du programme d'études du premier cycle.
BA-Bloc 2	Anciennement BA2 (bloc de 60 crédits de tronc commun qui suivent le BA1)
BA-Bloc 3	Anciennement BA3
Bloc	Le programme propose une découpe chronologique de tout cycle d'études en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d'enseignement, notamment en fonction de leurs prérequis et corequis (décret Paysages, art. 124).
Bruface	Nom du programme de masters en anglais co-organisés par les facultés d'ingénierie de l'ULB et de la VUB
Brussels Schools of Engineering	Voir EPB
CFWB	Communauté Française Wallonie Bruxelles (entité administrative en charge de l'enseignement universitaire en Belgique francophone)
Code promo	Type de clé pour le processus d'admission des DD entrants
Codiplômation	Diplôme unique délivré conjointement par plusieurs institutions, définis par l'art.82§2 et§3 du décret paysage.  Les programmes en codiplômation de l'EPB sont le BA en sciences de l'ingénieur (Charleroi), les programmes Bruface, le MS en Nanotechnologie.
Coordinatrice ou coordinateur académique	A l'ULB, personne ou groupe de personnes en charge de la sélection des étudiantes et des étudiants sortants (souvent avec un panel), l'établissement et le suivi du Learning Agreement, la reconnaissance académique. Il s'agit de la personne référente académique pour les entrants et sortants. Il y a souvent une coordinatrice ou un coordinateur académique par filière, car il faut une connaissance des matières enseignées. A l'EPB, on utilise l'appellation coordinatrice ou coordinateur académique de filière ou de master.
Coordinatrice administrative	A l'ULB, personne en charge de la réception

ou coordinateur administratif	« administrative » des dossiers, inscriptions (pour certaines facultés), organisation de sessions d'infos (IN/OUT), signature des attestations de présence, envoi de lettres d'acceptation...
Coordinatrice ou coordinateur de la mobilité	A l'ULB, personne qui est à la fois coordinatrice administrative, coordinatrice académique et responsable des relations internationales A l'EPB, il s'agit de la secrétaire académique adjointe ou du secrétaire académique adjoint à la mobilité
Crédit	Unité dans laquelle on exprime le volume d'un enseignement (cours de 5 crédits par exemple)
Double diplôme	Cas particulier de multidiplômation à l'EPB
EPB	Ecole Polytechnique de Bruxelles
ECTS (crédits)	European Credit Transfer System (unité de volume de cours)
ECTS (seuils)	Seuils définissant certains percentiles de la distribution des notes des cours ou des notes de cycle. A = 10%, B= 35%, C= 65%, D=90%, E=100%
« Europe »	A l'ULB, pays du programme Erasmus+, Suisse ou Belgique
ESI	European Student Identifier
LA	Learning Agreement / Contrat d'études
Master / MA	Deuxième cycle diplômant des études d'ingénieur civil, comptant 120 crédits
MA bloc 1	Anciennement MA1
MA bloc 2	Anciennement MA2
MFE	Mémoire de fin d'études
Mobility coordinator	Voir coordinatrice ou coordinateur de la mobilité
Multidiplômation	Chaque université délivre son diplôme indépendamment des résultats obtenus dans l'institution partenaire. Le diplôme ULB ne fait pas référence à celui de l'institution partenaire. C'est typiquement le cas des diplômes délivrés dans le cadre des accords T.I.M.E. de l'EPB, que nous appelons doubles diplômes.
PAE	Programme annuel de l'étudiante ou de l'étudiant
Programme de double diplôme	Double valorisation des études et notes d'examens de l'EPB et de l'institution partenaire pour l'obtention du diplôme de l'institution étrangère en plus du diplôme de l'ULB
Programme de cours	Ensemble des cours suivis à l'étranger (LA) et à l'ULB, jusqu'à la fin du cycle incluant la période de mobilité
Programme d'échange	Souvent utilisé pour désigner un programme de substitution
Programme de mobilité	Terme générique englobant les programmes de double diplôme et de substitution
Programme de substitution	Etudes et notes d'examen à l'étranger, valorisées et délibérées à l'ULB. Un programme de substitution ne donne pas lieu à un diplôme étranger
RI, référent ou responsable des relations internationales	A l'ULB, personne en charge du développement et de la gestion des accords, et des relations avec les partenaires.

facultaires	A l'EPB, ce rôle est dévolu à la Vice-Doyenne ou au Vice-Doyen aux relations extérieures
RO	(International) Relations Officer, voir RI
Quadri / Quadrimestre / Q	Période de 12 semaines de cours : Q1 : entre mi-septembre et Noël, avec examens en janvier Q2 : entre février et mai, avec examens en juin (Q3 : période d'évaluation, cf art. 45 régl. des études)
School	The Polytechnic School of Brussels is the translation of the official name EPB (Ecole Polytechnique de Bruxelles), also known as the Faculty of Engineering
Secrétaire académique adjointe ou secrétaire académique adjoint à la mobilité	A l'EPB, titre donné à la coordinatrice ou au Coordinateur de la mobilité
SEMP	Swiss-European Mobility Programme = accords avec des universités suisses
SME	Service de mobilité étudiante
ToR, Transcript of records	Relevé de notes
Vice-Doyenne ou Vice-Doyen Relations extérieures	Vice-Doyenne ou Vice-Doyen qui à l'EPB assume les fonctions de RI (responsable des relations internationales)

## 13Annexe 3 – Exemples de mobilités OUT par master

L'éligibilité d'une mobilité dans un master donné doit être vérifiée dans chaque convention.

On donne au lien <https://uv.ulb.ac.be/course/view.php?id=82318&section=3> l'information croisée des filières organisées par chaque destination et des destinations choisies dans les différentes filières de l'EPB entre 2016 et 2022.

## 14Annexe 4 – Aide au formulaire de candidature en ligne

Les formulaires de candidature pour une mobilité sortante sont disponibles au lien : <https://ulb.moveon4.de/form/61027d477af9de729e688a25/fra>

Les formulaires ne seront visibles sur le portail que pendant la période d'ouverture du formulaire. Les dates de candidature sont fixées par l'EPB et communiquées dans ce document.

Filtrez d'abord sur l'Ecole polytechnique de Bruxelles pour n'afficher que les destinations qui vous sont accessibles, puis éventuellement sur le cadre et le pays pour affiner la recherche. Dès octobre 2023 les destinations DD sont distinguées des destinations de substitution sur MoveOn.

## 15Annexe 5 - Flux de mobilité : calendrier et intervenants

Lien vers le flux typique d'une étudiante ou d'un étudiant IN en substitution:

Adhoc>C5>mobilité>outils>procedures> flux\_IN20181123.docx

<https://adhoc.ulb.ac.be/share/s/EtiQmlgdQpWF80PE8QTrvw>

Lien vers le flux typique d'une étudiante ou un étudiant IN en double diplôme :

Adhoc>C5>mobilité>outils>procedures> flux\_DD20181123.docx

<https://adhoc.ulb.ac.be/share/s/rHvUuSaSTbGgiUdn5mt1xQ>

Lien vers le flux typique d'une étudiante ou un étudiant OUT en substitution :

Adhoc>C5>mobilité>outils>procedures>flux\_OUT.20181123docx.docx

[https://adhoc.ulb.ac.be/share/s/Be4lbkHeSrCmT\\_Im5HFKqQ](https://adhoc.ulb.ac.be/share/s/Be4lbkHeSrCmT_Im5HFKqQ)

## 16Annexe 6 – Conversion des notes à l'EPB

Les notes sont converties suivant la méthode recommandée par la Commission européenne dans son guide ECTS (voir lien vers ce texte au paragraphe 11.1.1).

Les seuils ECTS à l'EPB correspondent aux notes (/20) suivantes.

BACHEL. (/20)	MASTER (/20)	Seuils ECTS ECTS thresholds
17,5	18,5	A
15,0	16,5	B
12,5	14,5	C
10,5	11,5	D
10	10	E
8	8	FX
<8	<8	F

En pratique, la distribution statistique complète est rarement disponible dans les institutions partenaires, ou l'évaluation se fait plutôt sous forme de lettres (A+, A...) que de nombres. Nous avons identifié 4 scénarios de conversion :

- C1 – distribution statistique complète disponible dans l'institution partenaire : on suit les recommandations de la commission (exemples de Centrale Supélec, de Polimi)
- C2 – seuls les seuils ECTS sont connus (A, B, C, D, E). En y ajoutant la note maximale, on dispose de 6 points de référence (pivots) pour définir la fonction de conversion donnant la note ULB en fonction de la note étrangère. En cas d'écart à la linéarité, on interpole entre deux notes-pivots connues (exemple de la DTU)
- C3 – aucune information statistique n'est connue, on dispose seulement d'une échelle numérique fournie par l'institution partenaire. On construit alors les pivots en identifiant les notes maximales et le seuil minimal de réussite (10/20 par exemple pour l'ULB). Les autres seuils ECTS connus à l'ULB sont alors équirépartis dans l'échelle numérique de l'institution partenaire (exemple de Barcelone).
- C4 – l'institution partenaire fournit une échelle catégorique (et pas numérique), que l'on convertit en échelle numérique (scénario C3) en remplaçant chaque lettre par son rang (exemple de Vancouver).

Le détail des conversions pour chaque destination est disponible sur l'UV mobipoly.

## 17Annexe 7 – Structure d'archivage des données de la mobilité

1. Partenaires
  - Pays
  - Récapitulatif des accords
2. Mobilité étudiante
  - Accords non diplômants
  - Accords DD
  - Stages
3. Mobilité doctorale
  - Accords de cotutelle
  - Liste des doctorantes et doctorants en cotutelle
4. Mobilité staff
  - Offres
  - Procédures
5. FAQ
6. Outils
  - Règlements
  - Procédures
  - Calendriers
  - Réunions
  - Glossaires
  - Présentations
  - Statistiques
  - Catalogue des cours EPB