

## Sortants Etudes

### Récapitulatif des procédures à effectuer et documents à fournir pour une mobilité sortante 2026-2027

#### 1/ Avant le départ

**Sortants Etudes** : se connecter sur la plateforme MoveOn : ouverture du lien le 6/11/2026 transmis par le Bureau des Relations Internationales  
**Formulaire de candidature sortants Etudes**

**Documents déposés par l'étudiant sur la plateforme MoveOn :**

- RIB (Agence domiciliée en France)
- Photo d'identité
- Copie carte d'identité ou passeport

**Semestre 1** : dès les mois de **avril/mai** préparer le **Learning Agreement for Studies** avec le Professeur Laurence Lachaud. Prise de Rendez-vous par mail : [laurence.lachaud@umontpellier.fr](mailto:laurence.lachaud@umontpellier.fr)

Ceux qui partent à l'année dans 2 destinations différentes devront établir un Learning agreement for Studies pour chaque destination.

**Semestre 2** : dès les mois de **septembre/octobre** : préparer le **Learning Agreement for Studies** avec le Professeur Laurence Lachaud. Prise de Rendez-vous par mail : [laurence.lachaud@umontpellier.fr](mailto:laurence.lachaud@umontpellier.fr)

**Le Learning Agreement for Studies est le Contrat pédagogique**, il sera déposé par l'étudiant sur la plateforme **OLA/EWP** signé par l'étudiant

**Documents envoyés par les étudiants à** [med-ri@umontpellier.fr](mailto:med-ri@umontpellier.fr) ; [stella.zaragoza@umontpellier.fr](mailto:stella.zaragoza@umontpellier.fr) ; [sophie.birukoff@umontpellier.fr](mailto:sophie.birukoff@umontpellier.fr)

- Contrat de mobilité = Annexe 6 datée, signée par l'étudiant
- Engagement étudiant daté et signé par l'étudiant
- Certificat de scolarité 2026-2027
- CEAM (Carte Européenne Assurance Maladie).
- Assurance Responsabilité civile

**Les étudiants boursiers sur critères sociaux :**

- Notification définitive des bourses du CROUS

**Les étudiants non boursiers qui justifient d'un revenu < ou égal à 20.000€**

- -Avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024

**Si vous utilisez un transport éco-responsable (co-voiturage, train ou bus) :**

- Facture à votre nom

**En situation de Handicap :**

- Attestation de décisions MDPH ou Attestation de maladie longue durée ou carte d'invalidité

**Habitant dans une commune classée Zone de Revitalisation Rurale (ZRR) ou à une adresse classée Quartiers Prioritaires de la Ville (QPV) :**

- Attestation de domicile (énergie, eau, habitation.)
- Attestation sur l'honneur au nom de l'hébergeant si votre nom n'apparaît pas sur l'attestation

**HABITAT Zone de Revitalisation ZRR** : Attestation domicile **ou** Attestation sur l'honneur de domicile si le nom de l'étudiant ne figure pas sur le justificatif

**HABITAT Quartier Prioritaire de la Ville** : Attestation domicile ou Attestation sur l'honneur de domicile si le nom de l'étudiant ne figure pas sur le justificatif

**Se connecter sur Application EMVHOL'UM : <https://sehm.umontpellier.fr/>**

Procédure dématérialisée pour tout déplacement à compter de 2026-2027.

Doivent y être recensés, tous les déplacements d'étudiants dans le cadre de leurs études (stages, césure, mobilité d'études, autres), hors France métropolitaine.

## **2/ Pendant la mobilité :**

**Documents à envoyer à [med-ri@umontpellier.fr](mailto:med-ri@umontpellier.fr) ; [stella.zaragoza@umontpellier.fr](mailto:stella.zaragoza@umontpellier.fr) ; [sophie.birukoff@umontpellier.fr](mailto:sophie.birukoff@umontpellier.fr)**

- **Attestation de début de séjour** de votre mobilité internationale, complétée, signée et tamponnée

Ce document déclenche le paiement de la première partie de l'aide financière à la mobilité (70 %).

- **Justificatif trajet** billet de Train, Bus, Covoiturage

Les Billets d'avion ne sont pas pris en compte

## **3/ En fin de mobilité :**

**Documents à envoyer à [med-ri@umontpellier.fr](mailto:med-ri@umontpellier.fr) ; [stella.zaragoza@umontpellier.fr](mailto:stella.zaragoza@umontpellier.fr) ; [sophie.birukoff@umontpellier.fr](mailto:sophie.birukoff@umontpellier.fr)**

- **Attestation de fin de séjour** de votre mobilité internationale, complétée, signée et tamponnée

- Compléter le Rapport fin de séjour Erasmus+ **en ligne** pour les bourses Erasmus+

Ces documents déclenchent le solde du paiement de l'aide financière à la mobilité (30 %).

Tout manquement à l'une de vos obligations, ou toute communication de renseignements volontairement inexacts, entraînera l'annulation pure et simple de l'aide financière à la mobilité internationale et l'obligation de son remboursement.

Vous devrez rembourser tout ou partie de cette aide ou accepter un versement partiel en cas de modification de la durée prévisionnelle du séjour et/ou du lieu. Il est donc recommandé de prévenir votre BRI dès connaissance de votre retour anticipé.

***NB : compte tenu des enveloppes financières dont dispose l'établissement, la durée financée peut ne pas correspondre à la durée effective de votre mobilité***

## **BOURSES**

**Les documents sont transmis et traités par la Direction des Relations Internationales de l'Université, seule compétente pour :**

- l'attribution des bourses
- la gestion des versements.