



# GUIDE ERASMUS

Institut National de Podologie

8 rue Sainte-Anne, Paris 1<sup>er</sup>

T 01 42 60 55 05,

[www.institut-national-podologie.com](http://www.institut-national-podologie.com)

# SOMMAIRE

1. Comment étudier dans une école ou université étrangère en participant à un programme d'échange international ?	2
2. Programme Erasmus	2
3. Procédure à suivre en vue de l'envoi d'étudiants à l'étranger	5
4. Vous voulez effectuer une partie de vos études en pédicurie-podologie en sein de l'Institut National de Podologie ?	7
4.1. Les démarches auprès de votre école :	7
4.2. Les démarches auprès de l'Institut National de Podologie	7
5. Contrat d'étude	8
6. Cours Intensifs Erasmus de Langues	12

# GUIDE ERASMUS

## 1. Comment étudier dans une école ou université étrangère en participant à un programme d'échange international ?

Le programme ERASMUS est l'initiative de mobilité universitaire la plus connue en Europe. Relevant du Programme d'apprentissage tout au long de la vie, *Life Long Learning*, Erasmus vise à promouvoir le développement de la société de la connaissance grâce à l'échange d'expériences, à la mobilité des membres de la communauté universitaire et à leur coopération.

Grâce au programme ERASMUS, les étudiants européens peuvent suivre leurs études de premier cycle dans d'autres universités européennes pendant un semestre ou une année complète. Pour pouvoir participer à ce programme, le centre dans lequel l'étudiant souhaite suivre ses études doit avoir signé un accord d'échange avec l'Institut National de Podologie.

Ce programme propose des systèmes de validation, une équivalence des heures de cours (ECTS, système européen d'unités capitalisables) et des aides économiques de la part de l'Union européenne, des États membres, et éventuellement du conseil Régional d'Ile-de-France.

Outre le programme ERASMUS, INP participe à des programmes d'échange d'étudiants spécifiques avec d'autres universités étrangères spécialisées en Podologie. Pour obtenir toutes les informations nécessaires sur ces programmes, vous pouvez contacter le directeur administratif de l'INP.

## 2. Programme Erasmus

**Vous avez été sélectionné(e) par le directeur de l'Institut National de Podologie pour participer au programme Erasmus durant un semestre ou une année universitaire complète, pour effectuer un séjour d'études dans une université européenne ayant signé un accord avec notre Institut.**

**Vous trouverez dans cet espace des indications pour vous aider dans vos démarches administratives.**

**Quelles sont les conditions à remplir pour pouvoir partir ?**

Il appartient au responsable pédagogique de l'INP de déterminer la sélection des étudiants car les accords sont signés pour un nombre limité de places.

L'étudiant doit obligatoirement être inscrit à l'Institut National de Podologie dans le cadre d'un diplôme d'Etat.

Si l'étudiant est boursier sur critères sociaux (bourse de l'Enseignement Supérieur - Ministère de l'Education Nationale), il conserve son statut de boursier et donc continue à percevoir les bourses. (Voir le site du Conseil Régional d'Ile de France : <https://fss.iledefrance.fr/fss/>)

L'étudiant doit être ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne ou bénéficier du statut de réfugié, d'apatride ou de résident permanent (carte valable 10 ans)

L'étudiant est exonéré des frais d'inscription dans l'université d'accueil qui délivrera une carte étudiante donnant accès à tous les services proposés par l'université d'accueil aux étudiants.

Attention : **aucun étudiant ne peut être autorisé à participer à une seconde période de mobilité Erasmus**, qu'il soit ou non allocataire (boursier ou non boursier) (même si une mobilité a été précédemment effectuée lors d'une inscription dans une autre université).

### **Quelles sont les formalités à effectuer dans l'université d'accueil ?**

L'étudiant doit, d'une part, constituer son dossier de candidature Erasmus à l'Institut National de Podologie et, d'autre part, procéder à sa pré-inscription dans l'université d'accueil. L'Étudiant prendra toutes les informations nécessaires en se rapprochant du directeur administratif de l'INP.

### **Quels sont les documents à transmettre à l'Institut National de Podologie ?**

#### **Les documents relatifs au programme Erasmus**

**Le statut d'étudiant "Erasmus" n'implique pas nécessairement que l'étudiant reçoive une allocation de mobilité au titre d'Erasmus.** Les étudiants non-allocataires (non boursiers) pourront néanmoins bénéficier d'autres aides.

Les étudiants non-allocataires bénéficient également de l'ensemble des avantages liés au statut d'étudiant Erasmus (exonération des frais d'inscription dans l'université d'accueil, accès aux bibliothèques, pleine reconnaissance des crédits obtenus pendant le séjour conformément au contrat d'études...etc).

Tous les étudiants Erasmus (allocataires et non allocataires) doivent retourner l'ensemble des documents relatifs au programme Erasmus.

- **Contrat étudiant : [contrat-etudes-sortants.doc](#)**

Ce document doit être complété et signé par l'étudiant en double exemplaire. Le document mentionne la durée exacte de la période d'études.

La date de début du séjour d'études concerne la date de début des cours, incluant éventuellement une période de préparation linguistique : [Cours Intensifs Erasmus de Langues.docx](#) (hors CIEL) ou la semaine d'accueil organisée par l'université partenaire. **Attention !! Elle ne correspond en aucun cas à la date à laquelle l'étudiant arrive dans le pays concerné.**

La date de fin de séjour concerne la date de fin des cours et des examens que l'étudiant réalise à l'étranger.

Le code discipline et le code Erasmus de l'établissement d'accueil seront complétés par notre service. Le contrat doit être remis au directeur administratif avant le séjour.

- **Contrat d'études - CE (ou Learning Agreement - LA)**

Ce document, qui vous sera fourni par l'INP, permet d'établir le programme d'études (matières et crédits ECTS) de l'étudiant. Il peut être établi à l'aide des programmes de cours que l'étudiant trouvera sur le site web de l'université partenaire avant le départ. L'étudiant peut être aidé par son responsable pédagogique qui dans tous les cas valide les cours choisis en signant ce document. Une fois signé par le responsable pédagogique, l'étudiant doit retourner le document à la direction administratif de l'INP pour signature du coordinateur institutionnel.

Une fois arrivé dans l'université d'accueil, l'étudiant pourra sans problème effectuer des modifications sur les cours choisis (en utilisant la page "Modifications au contrat d'études). Il devra néanmoins faire valider ces changements par l'université d'accueil, puis par son responsable pédagogique à l'Institut National de Podologie, avant de retourner le document au directeur administratif de l'INP dès que possible.

- **Attestation de présence**

Ce document, qui vous sera fourni par l'INP, est à retourner à notre service dans les 15 jours qui suivent l'arrivée de l'étudiant dans l'université partenaire. Il permet de justifier de la participation effective de l'étudiant. Pour les étudiants allocataires(boursiers), il permet de préparer le montant des allocations qui seront calculées sur la base des dates indiquées sur le contrat étudiant. Cette attestation doit être signée par l'université d'accueil, tamponnée, et non raturée. Les allocations ne seront versées qu'après réception de ce document. (Sous réserve que l'INP soit éligible pour obtenir la bourse demandée)

- **Attestation de fin de séjour**

Ce document, qui vous sera fourni par l'INP, est à retourner dans les 15 jours qui suivent le retour de l'étudiant à l'Institut National de Podologie. Il permet de justifier qu'il a bien effectué l'intégralité du séjour. Pour les étudiants allocataires (boursier), il permet de réajuster le montant de l'allocation de mobilité. L'attestation de fin de séjour doit être signée par l'université d'accueil, tamponnée et non raturée. **Attention !! Les attestations signées de plus de 10 jours avant la fin effective de la mobilité ne seront pas acceptées.**

- **Relevé de notes (ou Transcript of Records)**

Les notes obtenues à l'issue de ce séjour seront prises en compte pour l'obtention du diplôme que l'étudiant prépare à l'INP. La copie du relevé de notes devra nous être transmise dès réception.

- **Rapport Erasmus**

Ce document est destiné à collecter des informations qui pourront à la fois servir aux futurs étudiants et contribuer à l'amélioration continue du programme. Il devra être retourné au directeur administratif de l'INP par mail à [solarite@inp-paris.com](mailto:solarite@inp-paris.com) dans les 15 jours qui suivent la fin de la période d'études à l'étranger en précisant dans l'objet du message les coordonnées et le lieu d'études.

### **Quelle est la durée du séjour ?**

La durée du séjour ne peut être inférieure à 3 mois ni supérieure à 12 mois.

Les accords Erasmus signés avec nos partenaires pour une année d'études sont en général pour un semestre.

Les étudiants doivent se renseigner auprès de l'université partenaire sur les dates précises des semestres (calendrier académique).

### **Quel niveau de langue est requis ?**

Pour partir, aucun diplôme de langue n'est exigé.

Cependant votre niveau de compréhension de la langue (anglaise ou du pays) doit être suffisamment élevé pour vous permettre de comprendre les cours que vous allez suivre.

### **Que faut-il faire pour avoir une couverture sociale ?**

Vous êtes inscrit à l'Institut National de Podologie, vous conservez donc votre couverture sociale pendant votre séjour à l'étranger à condition de vous munir de la carte européenne d'assurance maladie (auprès de votre organisme de sécurité sociale).

Nous vous conseillons fortement de souscrire à une **assurance complémentaire** pour ce qui concerne le rapatriement, la responsabilité civile, etc. Renseignez-vous auprès de votre organisme de sécurité sociale.

Veillez également à consulter régulièrement avant votre départ le site Internet du Ministère des Affaires Étrangères et de vous informer des consignes de sécurité à respecter dans chaque pays d'accueil.

### Comment faire pour se loger ?

L'université d'accueil peut vous proposer une chambre sur le campus ou vous aider à trouver un logement.

Voir ce site pour plus d'informations : <http://www.etudionsaletranger.fr/>

## 3. Procédure à suivre en vue de l'envoi d'étudiants à l'étranger

Février	<p>Le Directeur administratif de l'INP envoie aux Formateurs/enseignants responsables des étudiants en mobilité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le calendrier des procédures qu'ils doivent respecter pour réaliser les échanges d'étudiants (présent document) ;</li><li>• la grille de nomenclature des codes des disciplines référencées par le contrat ERASMUS ;</li><li>• le tableau de l'ensemble des conventions bilatérales et Erasmus ;</li><li>• un modèle du dossier « Etudiant en mobilité à l'étranger » à remettre à tout étudiant inscrit à l'INP et retenu pour une mobilité à l'étranger ;</li><li>• un modèle du contrat d'études qui doit être visé par l'étudiant, l'enseignant et l'université partenaire ;</li></ul> <p>Les formateurs/enseignants informent leurs étudiants des destinations possibles dans le cadre "ERASMUS" et "Conventions bilatérales".</p>
Mars Avril	<p>Les étudiants déposent leur candidature pour un départ à l'étranger pour le semestre en question (3, 4, 5 ou 6), auprès du directeur administratif après accord de leur formateur référent.</p> <p>Les étudiants <b>doivent obligatoirement s'inscrire auprès de l'université partenaire</b> par le biais des inscriptions en ligne sur les sites internet de ces universités, le cas échéant, avant une date limite définie par celles-ci. Ces informations seront données en temps utile par le directeur administratif de l'INP.</p> <p>Le formateur référent annonce les candidatures au directeur administratif de l'INP qui se chargera de les annoncer à son contact administratif au sein de l'université partenaire.</p>

Mai	<p>1) Les formateurs responsables des échanges remettent au directeur administratif de l'INP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la liste des étudiants ERASMUS et conventions bilatérales sélectionnés pour le <b>semestre en question</b>, présentée par destination ;</li> <li>• Ces listes doivent être accompagnées des éléments suivants pour chaque étudiant concerné :</li> <li>• le dossier « Etudiant en mobilité à l'étranger » (modèle en téléchargement sur le site web de L'Institut National de Podologie) ;</li> <li>• une déclaration sur l'honneur stipulant que l'étudiant n'a jamais bénéficié</li> <li>• d'une bourse Erasmus pour une période d'études auparavant.</li> </ul> <p>2) Les formateurs responsables des échanges définissent avec leurs étudiants le programme pédagogique du cursus à l'étranger, ils remplissent le contrat d'études, le signent et l'envoient à l'université partenaire pour acceptation.</p> <p>3) Le Directeur administratif de l'INP envoie à chaque étudiant deux contrats Erasmus à compléter et à renvoyer à son service</p>
Juin-Juillet	<p>Au vu des résultats aux examens, les formateurs responsables des échanges confirment les départs et signalent les désistements (échec aux examens, cas personnels...) :</p> <p>- au Directeur administratif <b>et de l'université partenaire</b>. Tout changement ultérieur (désistement par exemple) connu par l'enseignant doit être communiqué systématiquement au service et vice versa.</p> <p>Afin de procéder au paiement des différentes bourses et aides financières, le Directeur administratif de l'INP envoie, à tous les étudiants, une attestation d'arrivée vierge à faire remplir par l'université d'accueil (signature et cachet obligatoires).</p> <p>Pour les étudiants Erasmus, cet envoi est accompagné, de la charte Erasmus, du rapport détaillé, de leur contrat Erasmus signé par le Directeur Général de l'INP en deux exemplaires dont un à remettre à leur université d'accueil et une attestation de fin de séjour.</p>
Septembre- Octobre	<p>L'attestation d'arrivée validée par l'université d'accueil, doit parvenir au Directeur administratif de L'INP pour la mi-octobre dernier délai pour permettre le paiement du premier versement de la bourse Erasmus aux étudiants. (sous réserve que l'INP ait été éligible pour la bourse demandée.</p>
Décembre	<p>Les formateurs responsables des échanges fournissent au Directeur administratif de l'INP :</p> <p>la liste des étudiants "ERASMUS et Conventions" qui partent au <b>semestre en question</b> (se reporter aux points 3 et 4 de ce tableau pour les formalités à accomplir),</p>
Avril	<p>Paiement du premier versement de l'aide financière Erasmus aux étudiants partis au semestre en question (février à juillet)</p>
Mi-Juillet	<p>Paiement du solde de l'aide financière Erasmus aux étudiants partis pour le semestre (février à juillet)</p> <p>Il sera déclenché par le Directeur administratif, à condition que lui soient parvenues toutes les pièces justificatives obligatoires à fournir :</p> <p>l'attestation de fin de séjour signée par l'université d'accueil, la copie du relevé de notes, le rapport de fin de séjour.</p>

## 4. Vous voulez effectuer une partie de vos études en pédicurie-podologie en sein de l'Institut National de Podologie ?

Vos démarches d'inscription ERASMUS :

### 4.1. Les démarches auprès de votre école :

Tout d'abord, rendez-vous au bureau des relations internationales de votre école. Les démarches doivent se faire un an à l'avance. Une sélection est peut-être possible dans votre école.

Différents documents vous seront demandés (lettre de motivation ERASMUS, photocopies de relevés de notes, lettre de recommandation de professeurs, etc.) à finaliser avec votre responsable des relations internationales

#### Le contrat d'étude :

La partie pédagogique de votre inscription au sein de votre département est gérée par l'enseignant responsable de l'échange ERASMUS, le coordinateur.

Avant votre arrivée à l'Institut National de Podologie, vous devez impérativement préparer ce contrat d'étude validé par votre coordinateur.

Ce contrat vous permettra d'établir la liste des cours que vous devez suivre et définir le nombre d'ECTS que vous pourrez obtenir durant le semestre ou l'année si vous partez à l'année.

Vous pouvez consulter le nombre d'ECTS des cours de chaque sur le site de l'Institut National de Podologie sous l'onglet « ERASMUS ET MOBILITE INTERNATIONALE » [www.institut-national-podologie.com](http://www.institut-national-podologie.com)

Vous vérifiez ainsi que les cours que vous souhaitez suivre sont dispensés à l'Institut National de Podologie et que vous pourrez valider votre formation initiale.

Une fois que vous avez ces éléments, vous pourrez soit bénéficier d'un accord en cours, soit demander la mise en place d'un nouvel accord à votre responsable des relations internationales.

Si votre école valide votre candidature, c'est votre bureau ou direction des relations internationales qui se chargera d'envoyer votre dossier à l'Institut National de Podologie.

### 4.2. Les démarches auprès de l'Institut National de Podologie

#### L'accord de l'INP :

Une fois votre dossier accepté, le Directeur administratif de l'INP, en charge des échanges ERASMUS, envoie un e-mail comportant un lien qui vous mènera vers les différents documents à compléter pour votre inscription sur le site de l'INP. [www.institut-national-podologie.com](http://www.institut-national-podologie.com)

Ces documents sont à imprimer, compléter et à renvoyer à l'attention du Directeur administratif de l'INP, 8 rue Sainte Anne 75001 Paris.

[www.institut-national-podologie.com](http://www.institut-national-podologie.com)

Attention ! Votre inscription à l'Institut National de Podologie dépendra notamment de votre assurance santé.



### La demande de logement

Une liste indicative de logement ou de sites internet spécialisés est fournie à l'étudiant

[www.institut-national-podologie.com](http://www.institut-national-podologie.com)

## 5. Contrat d'étude

**Institut de formation**    📞 01 42 60 55 05  
4-6-8 rue Sainte-Anne    📞 01 42 60 55 15  
75001 PARIS                  @ contact@inp-paris.com

[www.institut-national-podologie.com](http://www.institut-national-podologie.com)

#### ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Nom de l'étudiant/ Name of the student: ..... Prénom de l'étudiant/First name : .....

Domaine d'études/field of study : .....

NOM de l'établissement d'envoi/ Name of the sending institution : Institut National de Podologie

Code Erasmus de l'établissement d'envoi /Erasmus code : F PARIS396 .....

#### ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

NOM de l'établissement/ Name of the receiving institution : .....

Code Erasmus de l'établissement/Erasmus code ..... (exemple : E BARCELO03) *(Ne pas remplir pour séjour hors Erasmus)*

Pays/Country : .....

#### DETAIL DU PROGRAMME D'ETUDES A L'ETRANGER / DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD

Code du cours (le cas échéant) <i>/Course unit code (if any) and page no. of the course catalogue</i>	Titre du cours prévu dans l'établissement d'accueil (comme indiqué dans le catalogue de cours) / <i>Course unit title in the receiving institution (as indicated in the course catalogue)</i>	Nombre de crédits ECTS / <i>Number of ECTS credits</i>
TOTAL CREDITS ECTS (min. 30/semestre/min. 30/semester)		

Le système d'équivalence des notes obtenues dans l'établissement d'accueil doit être juste, équitable et transparent.

Fair translation of grades must be ensured and the student has been informed about the methodology

Si nécessaire, utilisez la feuille supplémentaire/if necessary, continue the list on the additional sheet

<b>Signature de l'étudiant(e)/Student's signature :</b>	Date : ___/_____/_____
<b>ETABLISSEMENT D'ENVOI/SENDING INSTITUTION :</b> « Nous confirmons que ce programme d'études /contrat d'études est approuvé / We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved »	
<b>Nom, et signature</b> du coordinateur de l'Institut National de Podologie <i>Departmental coordinator's signature or institutional coordinator's signature</i>	<b>Cachet officiel :</b> Official stamp :  Date : ___/_____/_____
<b>ETABLISSEMENT D'ACCUEIL/RECEIVING INSTITUTION :</b> « Nous confirmons que ce programme d'études /contrat d'études est approuvé / We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved »	
<b>Nom, et signature</b> du coordinateur de l'Institut National de Podologie <i>Departmental coordinator's signature or institutional coordinator's signature</i>	<b>Cachet officiel :</b> Official stamp :  Date : ___/_____/_____

MODIFICATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES/CONTRAT D'ÉTUDES PROPOSÉ /  
CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAM/LEARNING AGREEMENT  
(à compléter uniquement en cas de modification du contrat initial/to be filled in only if appropriate)

**Institut de formation**    ☎ 01 42 60 55 05  
4-6-8 rue Sainte-Anne    ☎ 01 42 60 55 15  
75001 PARIS                    @ contact@inp-paris.com

[www.institut-national-podologie.com](http://www.institut-national-podologie.com)

## ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Nom de l'étudiant/ Name of the student: ..... Prénom de l'étudiant/First name : .....

Domaine d'études/field of study : .....

NOM de l'établissement d'envoi/ Name of the sending institution : Institut National de Podologie

Code Erasmus de l'établissement d'envoi /Erasmus code : F PARIS396 .....

## ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

NOM de l'établissement/ Name of the receiving institution : .....

Code Erasmus de l'établissement/Erasmus code ..... (exemple : E BARCELO03)

*(Ne pas remplir pour séjour hors Erasmus)*

Pays/Country : .....

Code du cours (le cas échéant) /Course unit code (if any)	Titre du cours prévu dans l'établissement d'accueil (comme indiqué dans le catalogue de cours) / Course unit title in the receiving institution (as indicated in the course catalogue)	Nombre de crédits ECTS / Number of ECTS credits
<b>Cours inchangés / Unchanged courses</b>		
<b>Nouveaux cours / New courses</b>		
<b>TOTAL CREDITS ECTS (min. 30/semestre/min. 30/semester)</b>		

Si nécessaire, utilisez une feuille séparée/if necessary, continue the list on a separate sheet

Signature de l'étudiant(e)/Student's signature :	Date : ___/_____/_____
<b>ETABLISSEMENT D'ENVOI/SENDING INSTITUTION</b> : « Nous confirmons que ce programme d'études /contrat d'études est approuvé / We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved »	
Nom, et signature du coordinateur de l'Institut National de Podologie Departmental coordinator's signature or institutional coordinator's signature	<b>Cachet officiel</b> : Official stamp :  Date : ___/_____/_____
<b>ETABLISSEMENT D'ACCUEIL/RECEIVING INSTITUTION</b> : « Nous confirmons que ce programme d'études /contrat d'études est approuvé / We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved »	
Nom, et signature du coordinateur de l'Institut National de Podologie Departmental coordinator's signature or institutional coordinator's signature	<b>Cachet officiel</b> : Official stamp :  Date : ___/_____/_____

**Institut de formation**  
 4-6-8 rue Sainte-Anne  
 75001 PARIS

☎ 01 42 60 55 05  
 ☎ 01 42 60 55 15  
 @ contact@inp-paris.com

www.institut-national-podologie.com

FEUILLE SUPPLEMENTAIRE POUR DETAIL DU PROGRAMME D'ETUDES A L'ETRANGER /  
ADDITIONAL SHEET FOR DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD

Code du cours (le cas échéant) /Course unit code (if any)	Titre du cours prévu dans l'établissement d'accueil (comme indiqué dans le catalogue de cours) / Course unit title in the receiving institution (as indicated in the course catalogue)	Nombre de crédits ECTS / Number of ECTS credits
	<b>TOTAL CREDITS ECTS (min. 30/semestre/min. 30/semester)</b>	

Signature de l'étudiant(e)/Student's signature :	Date : ___/___/___
ETABLISSEMENT D'ENVOI/SENDING INSTITUTION : « Nous confirmons que ce programme d'études /contrat d'études est approuvé / We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved »	
Nom, et signature du coordinateur de l'Institut National de Podologie Departmental coordinator's signature or institutional coordinator's signature	<u>Cachet officiel</u> : Official stamp :  Date : ___/___/___
ETABLISSEMENT D'ACCUEIL/RECEIVING INSTITUTION : « Nous confirmons que ce programme d'études /contrat d'études est approuvé / We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved »	
Nom, et signature du coordinateur de l'Institut National de Podologie Departmental coordinator's signature or institutional coordinator's signature	<u>Cachet officiel</u> : Official stamp :  Date : ___/___/___

## 6. Cours Intensifs Erasmus de Langues

### Qu'est-ce qu'un CIEL ?

Un CIEL est un cours de langue destiné aux étudiants qui vont effectuer une mobilité Erasmus (donc déjà sélectionnés pour partir) dans un pays dont la langue est peu diffusée et enseignée à l'étranger. Ce sont des cours gratuits organisés par un certain nombre d'établissements du pays d'accueil. Le CIEL concerne la langue du pays de destination et pas nécessairement la langue du programme d'études. (Exemple : vous pouvez être en mobilité en Turquie dans un programme francophone, mais vous avez la possibilité d'être candidat au CIEL pour la langue turque.)

### Dans quels pays ?

En 2019/2020, des CIEL sont organisés dans les pays suivants : Belgique (néerlandais), Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne (basque, catalan, galicien et valencien), Estonie, Finlande (finnois/suédois), Grèce, Hongrie, Islande, Italie, Lettonie, Lituanie, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse et Turquie.

### le français, l'anglais, l'allemand et l'espagnol castillan ne sont pas éligibles au CIEL

Pour les étudiants effectuant une période d'études, il est à noter que les établissements organisateurs ne seront pas forcément ceux qui recevront les étudiants lors de leur mobilité Erasmus. (Exemple : la mobilité peut s'effectuer en Pologne dans une ville de province alors que les CIEL peuvent avoir lieu à Varsovie)

### Quand ?

Ces cours sont d'une durée de 2 à 6 semaines et sont en général organisés en juillet/août/septembre ou en janvier/février.

### Quel financement ?

Une allocation mensuelle supplémentaire (montant identique pour les périodes d'études et de stage) est attribuée aux étudiants allocataires participant à un CIEL :

- 2 à 4 semaines : 1 mois d'allocation
- 5 à 6 semaines : 2 mois d'allocation

### Comment s'inscrire ?

1 – [Télécharger et compléter le formulaire de candidature CIEL sur le site suivant](#)

2 – Adresser sa demande à l'Institut National de Podologie, Sid TEKFA, directeur administratif, 8 rue Sainte Anne 75001 Paris ou par mail : [stekfa@inp-paris.com](mailto:stekfa@inp-paris.com)

- avant le **28 mai 2019** pour les cours commençant en 2019
- avant le **10 octobre 2019** pour les cours commençant en 2019

L'administration de l'INP se charge de transmettre votre candidature aux organisateurs des cours.

3 – Résultats de la sélection fin juin 2019 et début novembre 2019.

(faite par les établissements organisateurs directement aux candidats et non par la direction de l'INP)

4 – Après avoir été sélectionné et accepté, confirmer sa participation aux établissements organisateurs en leur renvoyant le formulaire de confirmation (reçu avec la lettre d'acceptation)

Attention : Faire parvenir une copie du formulaire d'acceptation à la direction de l'INP

5 – Après avoir confirmé sa participation, l'étudiant reçoit toutes les informations utiles à son séjour.

Attention : à votre retour, il vous sera demandé de fournir **l'attestation de présence aux CIEL** à le directeur administratif.

Plus d'info. [Dossier admin. Erasmus\COURS ERASMUS INTENSIFS DE LANGUES Suite à lire.docx](#)

Institut National de Podologie

8 rue Sainte-Anne, Paris 1<sup>er</sup>

T 01 42 60 55 05,

[www.institut-national-podologie.com](http://www.institut-national-podologie.com)