



Mode d'utilisation de Online Learning Agreement

Dans le cadre d'un échange Erasmus, il est nécessaire d'éditer le contrat d'études ou learning agreement via la plateforme. Cette transition vers Erasmus without paper s'inscrit dans une gestion entièrement numérique de la mobilité. Ce document est signé par vous et les enseignants responsables des universités d'envoi et ainsi que d'accueil. Il permet d'harmoniser le programme d'étude pendant votre échange en vue de la reconnaissance de ce programme dans votre diplôme d'origine et doit être signé **avant le début de l'échange**.

L'utilisation de la plateforme OLA est obligatoire pour les étudiants inscrits au Muséum et qui souhaiterait partir en mobilité. Son utilisation facilite la transmission et la signature du contrat études et le rend plus lisible (ce qui nous évites de recevoir des copies scannées moins lisibles). Vous avez la possibilité d'éditer le contrat au format PDF sur la plateforme et ensuite de le transmettre au Chargé de la Coordination Internationale et Vie étudiante.

Voici comment créer votre contrat d'études en ligne (online learning agreement). Notez qu'il n'est pas obligatoire que l'établissement d'accueil dispose d'un compte OLA. En effet :

- L'invitation à consulter et à signer le contrat d'études est envoyée automatiquement à l'enseignant coordinateur (grâce à l'adresse email que vous aurez saisi), même si son établissement n'utilise pas le OLA ;
- Il faudrait noter que tous les établissements du programme Erasmus+ sont présents dans le OLA.

NB : L'inscription sur la plateforme doit se faire à partir de votre compte étudiant du MNHN : prenom.nom@edu.mnhn.fr

1 - Créez votre « profil Erasmus+ », soit en téléchargeant l'application E+ <https://erasmusapp.eu/index.html>, soit en suivant ce lien :

<https://www.learning-agreement.eu/student/home/login.php>

Create an Erasmus+ profile

 I have read and agree to the privacy policy

2 - **Accédez à la plateforme** avec le profil Erasmus+ que vous venez de créer, via le site internet ou l'application E+ :


Student login form (For HEI and Erasmus+APP users)

Email

Password

LOGIN

[I don't remember password send me reminder](#)

 **Sign In with Google**

Google login is for registered users only!

3 – Cliquez sur « New learning agreement »

Learning Agreement (before mobility)

[NEW LEARNING AGREEMENT](#)

| RECEIVING INSTITUTION | COUNTRY | LEVEL | FROM | TO | STATUS | ACTION |
|-----------------------|---------|-------|------|----|--------|--------|
|-----------------------|---------|-------|------|----|--------|--------|

Changes to learning agreement (during mobility)

[NEW LEARNING AGREEMENT WITH CHANGES](#)

| RECEIVING INSTITUTION | COUNTRY | LEVEL | FROM | TO | STATUS | ACTION |
|-----------------------|---------|-------|------|----|--------|--------|
|-----------------------|---------|-------|------|----|--------|--------|

Remplissez la partie « Student information » :

Student Information

Nationality*

Nationality: country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

Date of birth*

Sex*

 Male Female

Student ID number

At student's home/sending institution

Phone Number

Numbers, spaces and '+' symbol are accepted

Study cycle*

Academic Year*

Field of education*

The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

SAVE

NEXT STEP >

4 - Sending institution : Choisissez « Muséum National d'Histoire Naturelle » et indiquez le nom du Master concerné par l'accord Erasmus, puis le nom et l'adresse e-mail de la Directrice de l'Enseignement et de la Formation du Muséum ou du Responsable de la Coordination Internationale et Vie étudiante.

- **Directrice de l'Enseignement et de la Formation** : **Anne-Laure Guieysse-Peugeot** - anne-laure.guieysse-peugeot@mnhn.fr
Tél : (+33) 1 40 79 57 20
- **Chargé de la Coordination Internationale et Vie étudiante** : **Dramane DJARA** - dramane.djara@mnhn.fr Tél : (+33) 1 40 79 54 21

Sending institution name *

MUSEUM NATIONAL D'HISTOIRE NATURELLE

Address Country Erasmus Code

57 rue Cuvier 75231 PARIS CEDEX 05 France F PARIS322

Faculty/Department *

Contact person name *

Person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

Contact person email * Contact person phone

Numbers, spaces and '+' symbol are accepted

5 – Receiving institution : Choisissez le nom de votre Université d'accueil et indiquez le nom du Département, puis le nom et l'adresse e-mail de votre enseignant coordinateur/ référent dans l'Université d'accueil ou de la personne dédiée au service des relations internationales ou service équivalent (Contact person) :

Receiving institution

Receiving institution name *

Faculty/Department *

Contact person name *

Person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

Contact person email *

Contact person phone

Numbers, spaces and '+' symbol are accepted

6 – Remplissez la « Table A ». Dans la pratique, le catalogue ou la liste des cours ouverts aux étudiants d'échange est disponible via le site internet de l'université d'accueil (rubrique « International », « Exchange students », « Incoming students » etc.). A la suite de votre nomination, vous devriez également recevoir une information à ce sujet de la part de l'université d'accueil.

▼ **TABLE A: STUDY PROGRAMME AT THE RECEIVING INSTITUTION** + ADD SUBJECT

| COMPONENT CODE | COMPONENT TITLE | SEMESTER | ECTS |
|----------------|-----------------|----------|----------|
| | | | Total: 0 |

[Link to course catalogue](#)

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes.

Remplissez ensuite la « Table B » avec la liste des cours du diplôme d'origine qui seront remplacés par les cours suivis dans l'université d'accueil. Si tous les crédits obtenus dans l'université d'accueil sont automatiquement reconnus comme faisant partie du programme de l'université d'origine, indiquez simplement « Mobility window ».

Planned Period of the mobility : il s'agit de dates indicatives (premier et dernier jour de présence obligatoire ou à défaut date de début et de fin du semestre/de l'année universitaire). Vous pouvez trouver cette information sur le site internet de l'université d'accueil.

| ▼ TABLE B: RECOGNITION AT THE SENDING INSTITUTION | | | | + ADD SUBJECT |
|---|-----------------|----------|----------|---------------|
| COMPONENT CODE | COMPONENT TITLE | SEMESTER | ECTS | |
| | | | Total: 0 | |

Link to course catalogue
Web link to the course catalogue at the sending institution describing the learning outcomes.

Link to provisions
If the student does not complete successfully some educational components, the following provisions will apply.

Planned period of the mobility

| | | | |
|-------|----------------------|-----|----------------------|
| From* | <input type="text"/> | To* | <input type="text"/> |
|-------|----------------------|-----|----------------------|

Language competence of the student
The level of language competence in **No Language set** [the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: **No Level set**

Language*

Level*

7 – Responsible persons = enseignants coordinateurs = signataires du contrat d'études

IMPORTANT : Cette page est pré-remplie automatiquement avec les coordonnées des contacts précédemment saisies. Vous devez les modifier pour y faire figurer le nom de la Directrice de l'Enseignement et de la Formation/ Référent du Master et celui de l'université d'accueil (sauf si l'université d'accueil vous indique une autre adresse spécifique, dans ce cas-là suivez leurs instructions). C'est **indispensable** car **seules ces personnes sont habilitées à signer le contrat d'études**. En cas d'erreur, le processus de signature serait considérablement ralenti car à partir du moment où vous avez signé le contrat d'études, vous ne pouvez plus le modifier. **Pour pouvoir le modifier** et indiquer la personne correcte, le contrat d'études doit être préalablement rejeté, soit par le destinataire incorrect que vous avez indiqué, soit par le Service des Relations Internationales. Adressez-vous en priorité au Chargé de la Coordination Internationale et Vie étudiante et demandez-lui de rejeter votre contrat d'études pour pouvoir le modifier.

Responsible Persons

Responsible person at the Sending institution

Responsible person at the Sending Institution: the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned in Step 2.

| | |
|----------------------|--|
| Name * | Position * |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="Enseignant coordinateur"/> |
| Email * | Phone Number |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Numbers, spaces and '+' symbol are accepted

Responsible person at the Receiving institution

Responsible person at the Receiving Institution: the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned in Step 3.

| | |
|----------------------|--|
| Name * | Position * |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="Enseignant coordinateur"/> |
| Email * | Phone Number |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

8 – Cliquez sur « **SIGN ONLINE** » et signez avec la souris ou avec votre doigt/stylet dans le cas d'un écran tactile, enfin cliquez sur « **SEND TO SENDING INST. COORDINATOR** » :

Commitment of the three parties

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries).

The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue.

The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties.

The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

Before signing - ask your institution coordinator if they accept touchscreen scanned signatures!

SIGN ONLINE

STUDENT'S SIGNATURE

Date:

9 – Modification du contrat d'études

Au début de votre échange, vous pouvez apporter des modifications (du fait de l'indisponibilité d'un cours, ou l'inadéquation de l'emploi du temps par exemple). Cela sera possible à condition que le contrat d'études initial - « Learning Agreement (before mobility) » - ait été signé par les trois parties.

Pour modifier votre contrat, connectez-vous à la plateforme et cliquez sur « New learning agreement with changes ».



Learning Agreement (before mobility)

[NEW LEARNING AGREEMENT](#)

| RECEIVING INSTITUTION | COUNTRY | LEVEL | FROM | TO | STATUS | ACTION |
|-----------------------|---------|-------|------|----|--------|--------|
|-----------------------|---------|-------|------|----|--------|--------|

Changes to learning agreement (during mobility)

[NEW LEARNING AGREEMENT WITH CHANGES](#)

| RECEIVING INSTITUTION | COUNTRY | LEVEL | FROM | TO | STATUS | ACTION |
|-----------------------|---------|-------|------|----|--------|--------|
|-----------------------|---------|-------|------|----|--------|--------|