

# Mettre en place un accord

## Accords Internationaux

Si vous êtes enseignant, enseignant-chercheur ou chercheur à l'UEVE et que vous souhaitez, en tant que porteur de projet, mettre en place un partenariat avec un établissement d'enseignement supérieur étranger, voici les étapes à suivre pour l'élaboration d'un accord de coopération:

### **Etape 1: Existe-t-il déjà un partenariat avec l'établissement étranger?**

Veillez consulter la [liste des accords internationaux de l'UEVE](#) pour voir s'il existe déjà un accord de coopération avec l'établissement d'enseignement supérieur avec lequel vous souhaitez créer un partenariat. Si c'est le cas, la mise en place d'un nouvel accord sera simplifié.

### **Etape 2: Renseignements préalables à l'établissement d'une convention**

Veillez remplir la [fiche de procédure normalisée préalable à l'établissement d'une convention](#). Il s'agit d'une fiche de renseignements qui doit être complétée par le porteur de projet, puis signée par le responsable du département et par le responsable de l'UFR concernée. **Cette fiche doit être ensuite transmise à la Chargée des accords de coopération internationale de la Direction de la Recherche et des Relations Internationales (DRRI), afin que le projet soit analysé et qu'un accord de coopération soit rédigé.**

### **Etape 3: Préparation de l'accord de coopération**

Afin de démarrer une coopération avec un établissement d'enseignement supérieur étranger, un [accord-cadre de coopération](#) peut être mis en place. Il s'agit d'un accord qui définit de manière générale les objectifs envisagés de la

coopération. Un accord-cadre est suivi de conventions d'application portant sur des domaines spécifiques ou établissant des modalités particulières de collaboration.

Pour la mise en place de programmes spécifiques tels que l'échange d'étudiants, la coopération scientifique, la double-diplômation, la délocalisation de formation etc..., le partenariat est formalisé par la signature de conventions spécifiques.

**NB: Tous les projets de conventions qui se rapportent à des Masters et Doctorats délivrés par l'[Université Paris Saclay](#) doivent être examinés conjointement et validés par les Relations Internationales de l'Université Paris Saclay.**

La DRRI peut fournir au porteur de projet des modèles d'accords en français, anglais, espagnol.

**Avis et validations:** Le contenu de l'accord doit être validé par l'enseignant porteur de projet ainsi que par son homologue dans l'établissement partenaire. Les enseignants peuvent proposer des modifications à l'accord. Ensuite, l'accord est transmis au service des relations internationales de l'établissement partenaire pour avis et validation. Cette étape peut prendre un certain temps car d'autres services de l'établissement partenaire peuvent également être consultés (ex.: service juridique). Au cours de la préparation de l'accord, toute proposition de modification des termes de l'accord doit être validée par toutes les parties signataires de l'accord.

Une fois que la convention est prête, la DRRI soumet le document pour avis aux services administratifs de l'UEVE, tels que le Service des Affaires Générales et Juridique (SAGJ), la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE), la Direction de la Scolarité Générale (DSG), etc... Les accords spécifiques, en fonction de leur finalité, doivent généralement être validés par le conseil de composante, par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'UEVE et par le Conseil d'Administration (CA).

**En principe, tout projet d'accord de coopération internationale doit être communiqué au Ministère chargé de l'enseignement supérieur (MENESR) qui saisit le Ministère des affaires étrangères (MAEDI) pour examen conjoint. Si, à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la réception du projet, une opposition totale ou partielle n'a pas été notifiée, l'accord envisagé peut être conclu. (art. D.123-19 et art. L123-7-1 du Code de l'éducation).**

#### **Etape 4: Signature de l'accord**

Les exemplaires originaux des accords de coopération doivent être signés par les représentants légaux des établissements. A l'UEVE, c'est le Président de l'Université qui signe les accords.

*Le saviez-vous? Les accords de coopération peuvent être rédigés en plusieurs langues, mais il faut obligatoirement prévoir une version française de l'accord. (loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française - article 5).*

## **Accords Inter-institutionnels Erasmus+**



Si vous êtes enseignant, enseignant-chercheur, chercheur, ou correspondant Relations Internationales à l'UEVE et que vous souhaitez mettre en place un accord Erasmus+ avec un établissement d'enseignement supérieur européen participant du programme Erasmus+, il vous suffit de suivre les étapes suivantes:

1. Informer la DRRI (rel-int@univ-evry.fr) de votre souhait d'établir un accord Erasmus+ avec un établissement d'enseignement supérieur européen, détenteur de la Charte Erasmus.

2. Remplir un accord interinstitutionnel Erasmus+ (le document est à demander à la DRRI de l'UEVE ou au service RI de l'établissement partenaire)

Sur l'accord, le porteur de projet devra principalement définir les éléments suivants:

- le domaine disciplinaire concerné (d'après la liste des disciplines définies par la conférence général de l'Unesco de 2013; voir [codes disciplines ISCED 2013](#))
- les flux de mobilité étudiante et enseignante envisagés
- la langue d'enseignement des cours et le niveau de langue requis

3. Transmettre l'accord rempli à la DRRI afin qu'il soit relu et complété si nécessaire.

3. La DRRI se chargera de transmettre la proposition d'accord au service RI de l'établissement partenaire. Si l'établissement partenaire accepte les termes de l'accord, il le signe puis l'envoie par mail en version scannée à la DRRI qui se chargera de faire signer l'accord par le Président de l'UEVE. Le document signé par les 2 parties sera renvoyé au partenaire en version scannée.

**[Liens utiles:](#)**

Consulter la [liste des accords Erasmus+ de l'UEVE](#).

Consulter la [charte Erasmus+](#)

Pour tout renseignement, veuillez vous adresser à:

Hoa-Mi VAN LAHSINI, Chargée des accords de coopération internationale

Direction de la Recherche et des Relations Internationales - Pôle International

Université d'Evry Val d'Essonne

Tel: 01 69 47 80 79

E-mail: [hoami.van@univ-evry.fr](mailto:hoami.van@univ-evry.fr)