



Préparer son dossier

Les étudiants désireux de partir pour un séjour de mobilité Erasmus+ sont invités à **se rapprocher du service des relations internationales** entre septembre et février de l'année académique précédant l'échange.

>> Retrouvez le calendrier avec les étapes de la candidature à la mobilité internationale dans les téléchargements en bas page

Nota Bene : Le coordinateur Erasmus+ de l'établissement est la seule personne habilitée à confirmer les dossiers de demande à ses partenaires. En aucun cas, la simple assurance d'un professeur auprès d'un étudiant demandeur n'a valeur d'acceptation du séjour Erasmus+.

Dans un souci d'anticipation, nous encourageons les étudiants à consulter les sites internet des établissements visés et à se mettre en contact avec les enseignants souhaités soit directement, soit par l'intermédiaire de leur professeur principal au CNSMDL.

N'hésitez pas à solliciter les conseils de vos responsables pédagogiques et de l'équipe du service international pour bâtir votre projet !

Soumission des candidatures

Le dépôt des dossiers de candidature à la mobilité fait désormais sur une plateforme de gestion de la mobilité en ligne mise en place par l'Association Européenne des Conservatoires : [EASY](#).

En cas de demandes multiples, il faudra remplir un dossier complet pour chaque destination envisagée.

Le service international propose des ateliers collectifs pour vous aider à compléter vos dossiers en ligne.

Dans tous les cas, vos candidatures seront confirmées par le service des relations internationales après vérification de leurs éligibilité auprès de service des études et de vos enseignants.

Nota Bene : Pour certains établissements, les étudiants doivent s'inscrire aussi sur le site de l'établissement d'accueil ou remplir un formulaire de candidature fourni par le bureau des relations internationales de l'établissement d'accueil.

Le candidat au départ doit se rapprocher de **Chiara Pellegrino** [pour plus de détails](#).

La date limite d'envoi du dossier de candidature est déterminée par l'établissement partenaire, mais elle se situe en général **entre février et mi-mars**. Toutes les dates sont précisées sur la plateforme EASY.



ATTENTION : pour Musik-Akademie Basel, la date limite est fixée au 31 janvier.

NB : il est fortement conseillé au demandeur de garder une copie de tous les éléments du dossier.

Contenu du dossier de candidature

- **Profil à créer sur la plateforme EASY**
- **Faire des demandes pour chacun des établissements envisagés (en général 3)** y compris une proposition de plan d'étude, base de la construction du futur "learning agreement" (contrat d'études)
- **Pièces à fournir pour tous les candidats (en général indiquées sur EASY par les établissements d'accueil)**

Dans tous les cas au minimum (les pièces suivantes doivent être mises en ligne au format numérique sur la plateforme en ligne EASY) :

- Une lettre de motivation et un CV rédigés dans une langue appropriée au conservatoire et/ou à l'enseignant auxquels ils sont destinés (ou au minimum en anglais sauf pour les pays francophones)

Pièces à fournir par tous les candidats à la mobilité selon leur parcours :

- **Pour les interprètes : enregistrement audio ou vidéo (pour les chanteurs de préférence vidéo) de 20 minutes environ**, attestant des qualités musicales de l'étudiant. Il peut arriver qu'un programme spécifique soit exigé par le professeur. Dans quelques cas, des professeurs exigent une audition. Pour faire réaliser l'enregistrement par le CNSMDL, prendre contact avec la régie dès que possible. Si vous participez au titre de soliste d'ici février à un concert de la saison publique du CNSMDL, pensez à demander à l'avance à la régie de vous enregistrer à cette occasion ;
- **Pour les compositeurs : partitions en version pdf accompagnées de préférence d'un enregistrement** de l'exécution afférente ;
- **Pour les danseurs : captation vidéo d'une composition personnelle ou d'un extrait du répertoire (3 minutes environ) ;**
- **Pour les étudiants des disciplines théoriques ou de culture musicale :** présentation détaillée de leur projet de recherche.

- **Dans tous les cas, une lettre de recommandation du professeur principal peut être un atout.**

Délais d'obtention des réponses

En fonction de la politique d'accueil d'étudiants Erasmus+ établie par chaque établissement, les réponses se font dans des délais très variables.



Notez qu'il peut arriver qu'un étudiant ait à faire un choix définitif sur sa destination avant d'avoir obtenu toutes les réponses à ses demandes.

Acceptation du dossier, et après ?

L'étudiant dont la demande a été acceptée par les deux établissements (envoi et accueil) reçoit son contrat d'études/formation signé par les 2 établissements (envoi et accueil). Ce dernier se réserve le droit de moduler l'accès à certains cours en fonction du nombre de places disponibles.

OBLIGATOIRE : Afin de tester ses connaissances linguistiques, l'étudiant accepté devra effectuer un test de langue sur la plateforme [Erasmus+ Online Linguistic Support](#) (OLS).

L'étudiant qui s'apprête à partir en mobilité prépare son **kit de l'étudiant Erasmus+** avec l'aide du service des relations internationales. Ce « kit » est constitué de plusieurs annexes :

- **Annexe I – Le contrat d'études/formation Erasmus+** : définissant le programme d'activité entre l'étudiant, l'établissement d'envoi et l'organisme d'accueil (avant, pendant et après la mobilité) ;
- **Annexe II – Les conditions générales Erasmus+** : clauses juridiques en matière de responsabilité, résiliation et protection des données ;
- **Annexe III – La charte de l'étudiant Erasmus+** : droits et devoirs de l'étudiant lors de sa mobilité d'études ou de stage ;
- **Annexe IV – Le contrat de mobilité pour les mobilités d'études et de stage** : définissant les modalités de financement de la mobilité entre l'étudiant et son établissement d'envoi (montant, durée, versement, assurances, rapport et soutien linguistique) signé par le représentant légal ou son délégué et par l'étudiant ;
- **Annexe Va) – L'attestation d'arrivée Erasmus+** : document à faire valider par l'université d'accueil dès l'arrivée et à retourner au service des relations internationales du CNSMD de Lyon ;
- **Annexe Vb) – L'attestation de départ Erasmus+** : document à faire valider par l'établissement d'accueil à la fin du séjour et à rapporter (version originale) au CNSMD de Lyon.

L'étudiant doit s'inscrire au CNSMD de Lyon avant de partir en mobilité. N'oubliez donc pas de vous inscrire (en septembre) auprès service de la scolarité avant votre départ. En cas de départ avant l'ouverture des inscriptions, la procédure peut se faire à distance selon le cycle dans lequel vous êtes au moment du départ.

Validation de la mobilité

Les périodes d'études suivies à l'étranger sont reconnues et prises en compte par le CNSMD de Lyon pour l'obtention du diplôme grâce au système de crédits européens ECTS et au contrat d'études signé par l'étudiant avec les deux établissements concernés par l'échange.



L'étudiant en mobilité suit les cours correspondants à sa discipline principale et ceux des disciplines complémentaires plus ou moins équivalentes à celles requises par son cursus d'origine afin de valider les ECTS prévus pour la période d'études. Cette liste peut aussi être complétée au choix de l'étudiant. Soyez curieux !

Les disciplines d'ensemble sont dans tous les cas fortement conseillées. Les disciplines théoriques, même redondantes, peuvent servir d'exercice linguistique.

Afin que la validation du séjour se fasse dans les meilleures conditions et que les études suivies à l'étranger puissent être comptabilisées comme une période d'études équivalente au sein du CNSMD de Lyon, l'étudiant doit veiller à obtenir de la part de l'institution hôte les documents suivants :

- **L'attestation de séjour**
- **Le relevé de notes** (*transcript of records*) validant le contrat d'études

À l'issue de son séjour en mobilité Erasmus+, l'étudiant doit compléter et soumettre le « **rapport du participant Erasmus+** » en ligne dans un délai de 30 jours calendaires suivant la réception de la notification l'invitant à le faire et passer **le test final de langue OLS**.

Pour les allocataires d'une bourse de la Région Auvergne Rhône-Alpes : mettre en ligne l'attestation finale de séjour et le rapport de séjour sur la plate-forme en ligne. Notez que votre solde de bourse ne sera pas versé avant que ces documents n'aient été reçus par la Région.

Attention : Les participants qui ne complètent pas et qui ne soumettent pas leur rapport seront susceptibles de rembourser partiellement ou intégralement l'aide financière reçue sur demande de leur établissement d'envoi.



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission européenne.

Cette publication n'engage que son auteur et la Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.