

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Arrêté n°207..... du ...01 novembre 2023.....

Fixant le guide référentiel de la mobilité académique à l'intérieur du territoire national.

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique,

- Vu la loi n° 99-05 du 18 Dhou El Hidja 1419 correspondant au 4 avril 1999, modifiée et complétée, portant loi d'orientation sur l'enseignement supérieur ;
- Vu le décret présidentiel n° 23-119 du 23 Chaâbane 1444 correspondant au 16 mars 2023, modifie, portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret exécutif n° 03-279 du 24 Joumada Ethania 1424 correspondant au 23 août 2003, modifié et complété, fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement de l'université ;
- Vu le décret exécutif n° 05-299 du 11 Rajab 1426 correspondant au 16 août 2005 fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement du centre universitaire ;
- Vu le décret exécutif n° 13-77 du 18 Rabie-El Aouel 1434 correspondant au 30 Janvier 2013, fixant les attributions du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,
- Vu le décret exécutif n° 13-306 du 24 Chaoual 1434 correspondant au 31 aout 2013, modifié, portant organisation de stages pratiques et en milieu professionnel à l'intention des étudiants ;
- Vu le décret exécutif n° 16-176 du 9 Ramadhan 1437 correspondant au 14 juin 2016 fixant le statut-type de l'école supérieure ;
- Vu le décret exécutif n° 22-208 du 5 Dhou El Kaâda 1443 correspondant au 5 juin 2022 fixant le régime des études et de la formation en vue de l'obtention des diplômes de l'enseignement supérieur ;
- Vu l'arrêté n°171 du 09 février 2023, modifié et complété, fixant les conditions d'accès, les modalités d'organisation, d'évaluation et de progression dans les formations en vue de l'obtention des diplômes de licence, de master, d'ingénieur d'Etat et d'architecte;

- Vu l'arrêté n°396 du 21 mars 2023, modifié et complété, fixant les conditions d'accès, les modalités d'organisation, d'évaluation et de progression dans les formations à distance en vue de l'obtention des diplômes de licence, de master, d'ingénieur d'Etat et d'architecte ,
- Sur proposition du Directeur Général des Enseignements et de la Formation,

A r r ê t e :

Article premier : Le présent arrêté fixe le référentiel de mobilité académique à l'intérieur du territoire national.

Article 2 : Les établissements d'enseignement supérieur, sont tenus de mettre leur règlement intérieur en conformité avec les dispositions du présent guide référentiel, annexé au présent arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.

Fait à Alger le 01 novembre 2023

**Le Ministre de l'Enseignement
Supérieur et de la Recherche
Scientifique**

République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la recherche
Scientifique

Le référentiel de la mobilité académique à l'intérieur du territoire national

Table des matières

1	Introduction	4
1.1	Qu'est-ce que la mobilité académique ?	4
1.2	Pourquoi partir en mobilité ?.....	4
1.3	Comment la cadrer ?.....	4
2	Contexte.....	5
3	Mobilité physique ou hybride ?	5
3.1	La mobilité physique.....	5
3.2	La mobilité hybride.....	5
4	Objectifs	6
5	Gouvernance	6
5.1	Le chef de département de l'établissement d'origine.....	6
5.2	Le chef de département de l'établissement d'accueil	6
5.3	Les œuvres universitaires	7
6	Résultats attendus et livrables	7
7	Eligibilité.....	8
7.1	Qui peut candidater ?	8
7.2	Où candidater ?	8
8	Démarches à effectuer	8
8.1	Avant le départ	8
8.1.1	Considérations générales.....	8
8.1.2	Documents à remplir avant le départ.....	9
8.2	Document à remplir à l'arrivée.....	10
8.2.1	Formulaire F5	10
8.3	Fin de mobilité.....	11
8.3.1	Formulaire F6	11
8.3.2	Formulaire F7	11
8.3.3	Formulaire F8	11
8.3.4	Formulaire F9	11
8.4	Synoptique.....	11
9	Assurance qualité de la mobilité	12
10	Conclusion	12
11	Annexes.....	14
11.1	Formulaire F0 : Formulaire de candidature	14
11.2	Formulaire F1 : Lettre de motivation de l'étudiant	15

11.3	Formulaire F2 : Lettre de recommandation d'un enseignant	16
11.4	Formulaire F3 : Contrat d'études	17
11.5	Formulaire F4 : Equivalences	21
11.6	Formulaire F5 : Attestation d'arrivée.....	22
11.7	Formulaire F6 : Attestation de fin de mobilité.....	23
11.8	Formulaire F7 : Relevé de notes	24
11.9	Formulaire F8 : Evaluation projet de PFE	26
11.10	Formulaire F9 : Modèle de lettre de remerciements.....	27
11.11	Formulaire F99 : Contrat.....	28
11.12	Formulaire F100 : Questionnaire de satisfaction	30

1 Introduction

La modernisation de l'enseignement supérieur est aussi de permettre à un étudiant ou à une étudiante de poursuivre une partie de ses études dans un autre établissement d'accueil tout en restant inscrit dans son établissement d'origine du territoire national. Cette action, appelée mobilité académique, contribue certainement à l'instauration d'un espace algérien de l'enseignement supérieur inclusif, qui promeut l'engagement civique et offrant aux étudiants de se former à leur rythme.

1.1 Qu'est-ce que la mobilité académique ?

La mobilité académique permet à un étudiant ou à une étudiante d'effectuer une partie de ses études de Licence ou de Master dans un autre établissement universitaire en Algérie tout en restant inscrit à l'Université d'origine. Les crédits capitalisés dans l'établissement d'accueil sont capitalisables et transférables lorsque les conditions stipulées dans un contrat de mobilité sont remplies.

1.2 Pourquoi partir en mobilité ?

Partir en mobilité lorsque l'on est jeune et inexpérimenté est une étape délicate mais aussi cruciale et importante pour vivre de nouvelles aventures. C'est ce à quoi aspire une mobilité de manière générale :

- Connaître les différentes régions du pays ;
- Développer la flexibilité et l'autonomie ;
- Vivre l'expérience d'un étudiant en quête de cultures et de traditions différentes ;
- Découvrir d'autres façons d'étudier, d'autres modes d'apprentissage ;
- Valoriser son parcours académique auprès des employeurs ;

La mobilité est un moyen fort de socialisation permettant à tous de lutter contre l'isolement et l'exclusion. Elle ne doit surtout pas être considérée comme une parenthèse aussitôt fermée, et ne doit pas manquer de projets au départ afin de ne pas vivre certaines frustrations d'avoir manqué des opportunités.

1.3 Comment la cadrer ?

Afin de cadrer une telle activité, un contrat de mobilité est établi définissant les conditions de celle-ci entre deux établissements d'enseignement supérieur. Ce contrat établit les droits et les obligations de l'étudiant et des établissements d'enseignement supérieur concernés pendant la durée de la mobilité.

Le contrat de mobilité de l'étudiant est signé par l'établissement d'origine, l'établissement d'accueil et l'étudiant. Les signataires, représentant les deux établissements, doivent officiellement disposer de l'autorité leur permettant d'engager les dites institutions.

Il est important que toutes les parties concernées comprennent et respectent les termes du contrat afin de garantir le succès de la mobilité de l'étudiant.

2 Contexte

La mise en place du LMD aurait dû être accompagnée, comme stipulé dans ses principes, d'un dispositif de mobilité académique d'étudiants aussi bien au niveau national qu'international. Cela n'a été possible qu'avec les établissements européens dans de projets Tempus et plus tard Erasmus. Elle ne l'a jamais été à l'intérieur du territoire national en raison de la rigidité des responsables des établissements accordant, paradoxalement, plus de d'importance à l'extérieur qu'à l'intérieur du pays. Toujours est-il que certaines universités algériennes ont avantageusement tiré profit de ces échanges de coopération internationale, phagocytant même la mobilité interne bien qu'elle soit de première importance pour l'étudiant et pour la valorisation des missions de l'université algérienne.

C'est dans ce contexte que la direction générale des enseignements du ministère en charge de l'enseignement supérieur a élaboré le présent référentiel à l'usage de la mobilité académique (REMA) pour faire dès l'année prochaine la mobilité académique interne comme l'une de ses priorités en raison de ses avantages comme l'imprégnation de l'étudiant dans d'autres cultures, d'autres traditions et d'autres modes d'enseignement et d'évaluation.

3 Mobilité physique ou hybride ?

L'étudiant (e) peut effectuer une mobilité physique ou une mobilité hybride. Toutes les deux obéissent aux mêmes critères d'éligibilité (voir plus loin dans ce référentiel).

3.1 La mobilité physique

La mobilité physique désigne une mobilité dans laquelle l'étudiant (e) se déplace et effectue ses activités pédagogiques et d'enseignement dans un établissement d'accueil situé partout dans le territoire national.

3.2 La mobilité hybride

La mobilité hybride désigne une mobilité physique combinée à une composante virtuelle facilitant l'apprentissage en ligne. Cette composante virtuelle peut donc amener le candidat à valider à distance des matières de l'unité d'enseignement de découverte dans un établissement d'accueil pour peu que cet établissement ait prévu ce mode d'enseignement.

4 Objectifs

Le contrat de mobilité académique est créé entre deux établissements d'enseignement supérieur pour promouvoir la mobilité étudiante dans le territoire national à des fins d'apprentissage, de coopération et de rapprochement entre établissements d'enseignement supérieur. Les objectifs assignés à l'étudiant contractant sont :

- Acquérir de nouvelles connaissances inscrites dans le programme de l'établissement d'accueil, soit inexistantes dans le programme de l'établissement d'origine ou le complétant en étroite relation avec les objectifs du programme initial ;
- Ouverture d'esprit et développement des compétences humaines et comportementales (soft skills) comme la communication, la confiance en soi, la gestion du temps, la gestion du stress, l'esprit d'entreprendre, s'adapter à d'autres situations... ;
- Enrichir sa culture par d'autres cultures et traditions du pays ;
- Développer l'idée de l'enseignement par le rapprochement à d'autres modes d'enseignements et d'évaluation.

Les établissements concernés devront s'engager à respecter la teneur d'un contrat d'études que ce soit au niveau de l'accueil, du suivi, de l'évaluation et de la reconnaissance des résultats académiques obtenus par l'étudiant (e) en mobilité académique.

5 Gouvernance

Afin d'assurer efficacité et réussite à ce nouveau dispositif de mobilité académique, le rôle des chefs de département et de leurs comités pédagogiques des deux établissements (origine et accueil) est déterminant.

5.1 Le chef de département de l'établissement d'origine

- Assiste, conseille et valide le choix de l'étudiant après avoir établi une correspondance entre les plans d'études (origine et accueil), et octroi une **équivalence** avant le départ de l'étudiant et ce dans le but d'éviter tout quiproquo à l'issue de la mobilité au sujet de la reconnaissance des matières capitalisées à l'extérieur ;
- Il assure les contacts avec l'établissement d'accueil durant la mobilité ;
- Valide les résultats obtenus par l'étudiant en mobilité ;

5.2 Le chef de département de l'établissement d'accueil

- Conseille et assiste l'étudiant dans ses choix ;
- Assure la formation et l'évaluation de l'étudiant en mobilité ;

- Assure la soutenance du PFE de l'étudiant ;
- Tient informé l'établissement d'origine sur les questions d'assiduité aux cours, d'état d'avancement... ;
- Elabore pour l'établissement d'origine tout document nécessaire à la validation des résultats.

5.3 Les œuvres universitaires

- Assistent l'étudiant (e) ;
- Assure son hébergement, sa restauration et son transport ;
- Immersion de l'étudiant dans les milieux culturels, artistiques et sportifs ;
- Garantit les soins médicaux à l'étudiant.

Encadré 1

Le chef de département d'origine veillera à l'analyse des conditions dans lesquelles les mobilités se déroulent en utilisant les outils mis à sa disposition (formulaire questionnaire F100 et référentiel de qualité). Les résultats de l'analyse seront présentés aux enseignants et à la direction de l'établissement.

6 Résultats attendus et livrables

Sur bien des points, une mobilité académique est une rupture avec la « mêmété » pour vivre une autre réalité censée garantir une meilleure cohérence identitaire. Sur d'autres points, elle suit des intérêts purement académiques comme pour suivre une spécialité qui n'existe pas dans l'établissement d'origine. Quoi qu'il en soit, une mobilité est vécue comme un moment libérateur pour l'étudiant dont les principaux résultats attendus sont :

- Le développement de nouvelles compétences telles que l'autonomie, la capacité d'adaptation et l'élargissement des horizons ;
- Le développement du potentiel du pouvoir d'agir comme l'estime de soi, l'immersion dans d'autres réalités socio-culturelles, mener à terme un projet personnel ;
- La lutte contre la sédentarité et le développement de la pluralité de contacts ;
- Le développement de meilleures perspectives professionnelles et d'employabilité.

Les livrables à fournir au département d'origine pour chaque étudiant et à la fin de la mobilité sont :

- Attestation de fin de mobilité (modèle F6)
- Les bulletins de notes réglementaires (modèle F7) ;
- L'attestation de soutenance (F8) d'un projet de fin d'études ou de stages, s'il y a lieu ;
- Questionnaire (modèle F100).

7 Eligibilité

7.1 Qui peut candidater ?

Tout étudiant ou étudiante régulièrement inscrit (e) dans son établissement d'origine selon le type de mobilité :

- Pour un ou deux semestres (S5 ou S6) de la L3 d'une licence : n'avoir cumulé aucune dette ;
- Pour un ou deux semestres du M1 (S7 ou S8) : n'avoir cumulé aucune dette et être titulaire du diplôme de la Licence.

La mobilité peut concerner une ou plusieurs matières ou un semestre complet.

7.2 Où candidater ?

Toute candidature doit être déposée au niveau du département de l'établissement d'origine après les premières démarches effectuées par le candidat auprès du département de l'établissement d'accueil. Ces démarches consistent à renseigner les formulaires F0 à F3 (voir annexe).

8 Démarches à effectuer

Un étudiant qui postule à une mobilité académique doit être régulièrement inscrit dans son établissement d'origine, possédant la carte d'étudiant de l'année universitaire en cours. Il reste donc étudiant dans son établissement d'origine. Les mobilités ne concernent que la troisième année (L3) d'une Licence et la première année (M1) d'un master.

8.1 Avant le départ

8.1.1 Considérations générales

Tous les contacts nécessaires à l'inscription au niveau de l'établissement d'accueil se feront par le candidat qui sera muni de sa carte d'étudiant de l'année universitaire en cours. Si le candidat postule pour une mobilité en M1 du Master, il doit avoir validé complètement sa licence. Si le candidat postule une mobilité en L3 d'une licence, deux cas se posent :

8.1.1.1 1^{er} cas : Mobilité totale en L3 : Préparer un ou deux semestres du L3

- Etudiants concernés : être inscrits en L3 (sans dettes)
- Semestre (s) de mobilité à choisir par l'étudiant : S5 et/ou S6
- Crédits à capitaliser : 30 ou 60 crédits. Cependant, en cas d'impossibilité pour l'étudiant de valider le semestre, les matières validées seront capitalisées et transférées dans le

curcus universitaire de l'étudiant de son établissement d'origine si l'équivalence est établie par le comité scientifique du département d'origine.

8.1.1.2 2^{ème} cas : Mobilité partielle en L3 : Préparer une ou plusieurs matières du L3

- Etudiants concernés : Etre inscrits en L3 (sans dettes)
- Matières concernées du S5 et/ou S6 : Au choix de l'étudiant.

Il en est de même pour le master, mais seulement les semestres S7 et S8 sont concernés.

Encadre 2

Il faut noter que toute mobilité est précédée avant le départ d'une attestation d'équivalence (Formulaire F4) établie par le comité scientifique du département d'origine. Pour toute matière de l'établissement d'accueil jugée équivalente à une matière de l'établissement d'origine, une fois validée, seule la note obtenue est prise en compte. Le volume horaire, les crédits et le coefficient de la dite matière seront ceux du plan d'études de l'établissement d'origine.

8.1.2 Documents à remplir avant le départ

L'étudiant désireux faire une mobilité devra renseigner les formulaires suivants en s'inspirant des modèles fournis en annexes :

- Formulaire F0 : Formulaire de candidature ;
- Formulaire F1 : Lettre de motivation de l'étudiant ;
- Formulaire F2 : Lettre de recommandation d'un enseignant ;

Ensuite, il complètera son dossier avec les documents suivants :

- Formulaire F3 : Formulaire de contrat de mobilité ;
- Formulaire F4 : Formulaire d'équivalence ;
- Formulaire F99 : Contrat.
- Formulaire F5 : Attestation d'arrivée à l'établissement d'accueil ;
- Formulaire F6 : Fin de mobilité ;
- Formulaire F7 : Bulletin de notes ;
- Formulaire F8 : Soutenance du PFE (Projet de Fin d'études) ;
- Formulaire F9 : Remerciements ;

8.1.2.1 Formulaire F3

a) Mobilité en Licence

Le formulaire de contrat de mobilité **F3/Licence** pour les étudiants en mobilité de Licence (S5 et ou S6). Ce formulaire est enseigné dans sa partie gauche par le programme d'études d'un

semestre (S5 ou S6) de l'établissement d'accueil. L'étudiant candidat à une mobilité cochera dans la partie droite du formulaire les matières qu'il souhaite suivre.

b) Mobilité en Master

Le formulaire de contrat de mobilité **F3/Master** pour les étudiants en mobilité de Master (S7 et ou S8). Ce formulaire est enseigné dans sa partie gauche par le programme d'études d'un semestre (S7 ou S8) de l'établissement d'accueil. L'étudiant candidat à une mobilité cochera dans la partie droite du formulaire les matières qu'il souhaite suivre.

8.1.2.2 Formulaire F4

C'est un formulaire qui permet à l'étudiant candidat à une mobilité de préfixer l'équivalence à obtenir entre les matières qu'il veut suivre dans l'établissement d'accueil par rapport au plan d'études de son établissement d'origine. Pour ce faire, le comité pédagogique du département de l'établissement d'origine étudie chaque matière à suivre par l'étudiant dans l'établissement d'accueil pour décider à priori de son équivalent dans l'établissement d'origine en termes de contenu pédagogique. Deux cas peuvent se présenter :

1) Cas où la matière est une matière fondamentale

1^{er} cas : le comité pédagogique du département a établi l'équivalence entre une matière de l'établissement d'accueil et l'établissement d'origine. Il n'y a donc aucune difficulté. A l'issue du semestre, la matière sera comptabilisée pour le compte de l'étudiant selon les modalités en lui affectant les crédits et le coefficient du plan d'études de l'établissement d'origine.

2^{ème} cas : l'équivalence n'est pas établie. Il sera notifié à l'étudiant candidat à la mobilité que la matière qu'il veut suivre ne sera pas prise en charge dans son cursus.

2) Cas où la matière n'est pas fondamentale

La matière sera comptabilisée dans le semestre d'études de l'étudiant (établissement d'origine) en remplacement d'une autre matière du plan d'études de l'établissement d'origine décidé par le comité pédagogique du département.

8.1.2.3 Formulaire F99

Ce formulaire, le contrat, scelle définitivement les démarches. Une fois de document rempli et signé par les différentes parties, l'étudiant est considéré en mobilité.

8.2 Document à remplir à l'arrivée

8.2.1 Formulaire F5

L'attestation d'arrivée (F5) est préparée par le chef de département dès l'arrivée de l'étudiant et son inscription dans l'établissement d'accueil. L'attestation est envoyée à l'établissement d'origine dans la semaine qui suit l'arrivée de l'étudiant.

8.3 Fin de mobilité

8.3.1 Formulaire F6

L'attestation de fin de mobilité (F6) est envoyée à l'établissement d'origine à la fin de la mobilité.

8.3.2 Formulaire F7

Le bulletin de notes (F7) est envoyé à l'établissement d'origine à la fin de la mobilité. Elle est renseignée par semestre d'études et par diplôme préparé (Licence ou Master).

8.3.3 Formulaire F8

L'attestation de soutenance (F8) du projet de fin d'études, uniquement pour le Master, est renseignée à l'issue de la soutenance par le Président du Jury et complétée par le chef de département de l'établissement d'accueil avant d'être envoyée à l'établissement d'origine.

8.3.4 Formulaire F9

A l'issue de la mobilité académique, l'étudiant u l'étudiante concernée enverra à son établissement d'accueil une lettre dans laquelle il remerciera les responsables, les enseignants et autres personnels qui l'ont aidé à accomplir sa mobilité dans de bonnes conditions.

8.4 Synoptique

1

Kit de départ (démarches à effectuer par l'étudiant) :

- ❖ Déclare sa candidature (formulaire F0)
- ❖ Complète lettre de motivations (formulaire F1)
- ❖ Obtient une recommandation (formulaire F2)
- ❖ Remplit contrat de mobilité (formulaire F3 auprès du CD d'accueil)
- ❖ Dépose le kit de départ (F0 à F3) auprès de CD d'origine

2

Le chef de département (CD) d'origine :

- ❖ Réunit le comité de département
- ❖ Donne ou non l'équivalence (formulaire F4) sur la base du kit de départ et de la scolarité du candidat)
- ❖ Remplit le contrat (formulaire F99) et le fait signer par les différentes parties.
- ❖ Convoque l'étudiant, complète le F99 et rend destinataire l'étudiant du formulaire F4 et F99 dûment approuvés.

3

Départ de l'étudiant en mobilité

- 4 → **Le chef de département (CD) d'accueil :**
 - ❖ Reçoit l'étudiant muni des formulaires (F0 à F4 et F99)
 - ❖ Remplit l'attestation d'arrivée (formulaire F5)
 - ❖ Envoie l'attestation d'arrivée (formulaire F5) au CD d'origine
- 5 → **L'étudiant est admis en mobilité**
- 6 → **Fin de mobilité**
- 7 → **Kit de fin de mobilité établi par le chef de département d'accueil :**
 - ❖ Renseigne l'attestation de fin de mobilité (formulaire F6)
 - ❖ Etablit le bulletin de notes (formulaire F7)
 - ❖ Renseigne et fait renseigner l'attestation de soutenance s'il y a lieu (formulaire F8)
 - ❖ Envoie le kit de fin de mobilité au CD d'origine.
- 8 → **L'étudiant en retour de mobilité :**
 - ❖ Envoie la lettre de remerciement (modèle F9) au CD d'accueil.
 - ❖ Renseigne le questionnaire de satisfaction (F100)

9 Assurance qualité de la mobilité

La qualité de la mobilité académique partielle ou totale sera mesurée par deux types d'outils couramment utilisés dans la gestion des projets :

- Un questionnaire (Formulaire F100) renseigné par l'étudiant à la fin de la mobilité, et remis au Chef du département de l'établissement d'origine. Ce questionnaire servira d'enquête pour mieux comprendre les conditions de séjour et les impacts reçus par l'étudiant (e) à la fin de la mobilité ;
- Un référentiel élaboré par l'établissement, et qui sera déployé périodiquement (tous les trois ans). Ce référentiel servira pour une auto-évaluation de la vision élaborée par l'établissement dans le domaine de la mobilité académique. Il lui servira de réajuster ou de réorienter sa politique en la matière.

10 Conclusion

Une mobilité académique est une étape riche en enseignements, mais également en questionnements. Elle est importante dans la vie de l'étudiant. Il sera le maître d'œuvre d'un exercice pour lequel il n'est pas habitué, à savoir l'autonomie dans les études. Il s'agit d'un exercice structurant de la responsabilisation et de la participation qu'aussi bien l'administration

que les enseignants devront encourager et accompagner. S'agissant d'un changement profond dans les parcours de formation, l'étudiant en mobilité académique aura à rencontrer des difficultés scolaires spécifiques comme l'acceptation du transfert des crédits d'un établissement à un autre malgré les documents les attestant, à l'inadaptation des textes en vigueur et à la rigidité de fonctionnement du logiciel Progress. C'est le prix à payer pour un changement de telle envergure, mais ces difficultés s'estomperont avec le temps !

Les bienfaits de la mobilité académique des étudiants dépassent de très loin ses écueils. Elle est, sur le plan collectif, un révélateur d'intérêts humanistes et intellectuels comme les échanges d'étudiants et d'expériences. Elle est aussi révélatrice d'intérêts de rapprochement entre les régions et les institutions et, in fine, sur le marché de l'emploi que doivent profiter à terme ces échanges d'étudiants.

11 Annexes

11.1 Formulaire F0 : Formulaire de candidature

Année académique :20...../20..... Période de Mobilité : du.....au.....
Domaine:..... Filière :
Spécialité :

Institution d'origine :

Dénomination et adresse complète :.....
Chef de département Nom et Prénom:..... courriel :..... téléphone, fax
Doyen de la faculté/ Directeur d'Institut Nom et Prénom:..... courriel :..... téléphone, fax

Institution d'accueil :

Dénomination et adresse complète :.....
Chef de département Nom et Prénom:..... courriel :..... téléphone, fax
Doyen de la faculté/ Directeur d'Institut Nom et Prénom:..... courriel :..... téléphone, fax

Coordonnées de l'étudiant(e):

Nom :.....	Prénom(s) :.....
Date de naissance :.....	Lieu de naissance :.....
Sexe : M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Nationalité :.....
Courriel :.....	Adresse permanente :.....
Tél. :.....
Diplôme préparé:.....
Nombre de semestres acquis :.....

11.2 Formulaire F1 : Lettre de motivation de l'étudiant

Nom et prénom

Adresse

Tél : _____

Email : _____

A Monsieur le Chef du département
_____ Université

Objet : Candidature à une mobilité académique à l'université _____.

La mobilité académique fait partie désormais d'un enseignement moderne car elle développe l'autonomie de l'étudiant et renforce ses capacités dans ses études, je souhaite ardemment effectuer cette opération dans le cadre de mes études.

Je suis actuellement régulièrement inscrit (e) en _____ année, semestre _____ au département _____ de l'université _____ dans la spécialité _____.

Je rempli toutes les conditions exigées pour déposer ma candidature à une mobilité académique au département _____ de l'université, durant la période du _____ au _____.

Ma candidature est motivée par mon désir de renforcer et de varier mes acquis par des connaissances dispensées à l'université _____, qui correspondent à mes objectifs de spécialisation du diplôme que je prépare.

Restant à votre disposition pour tous renseignements complémentaires, je vous prie d'agréer l'expression de mes salutations respectueuses.

Fait à _____ le _____

Signature de l'étudiant (e)

PS : Je choisis une mobilité académique :

Présentiel

Hybride

11.3 **Formulaire F2** : Lettre de recommandation d'un enseignant

Nom et prénom

Département

Tél : _____

Email : _____

RECOMMANDATION

Je soussigné (e) _____, enseignant-chercheur au département _____ de l'université _____ déclare par la présente que l'étudiant (e) _____ possède les prérequis pour effectuer une mobilité académique dans le cadre de ses études.

A cet effet, je le/la recommande vivement à effectuer cette mobilité qui se déroulera du _____ au _____ à l'université _____.

La mobilité recommandée est du type total – partiel dans la spécialité :

Fait à _____ le _____

Signature de l'enseignant

11.4 Formulaire F3 : Contrat d'études

CONTRAT D'ETUDES

F3/Master

(à remplir par l'étudiant et à valider par le chef de département de l'établissement d'accueil)

Date début : Date de fin de mobilité :

ETUDIANT		
N° d'inscription :	Nom et prénom :	Année et semestre d'études :

ETABLISSEMENT D'ORIGINE		
Nom :	Faculté :	Département :

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL		
Nom :	Faculté :	Département :

Programme d'études de mobilité choisi par l'étudiant

MASTER S7 (établissement d'accueil)				Matières choisies
Intitulé de Unité d'Enseignement	Nbre heures	Nbre crédits	Coef	
Unité d'Enseignement Fondamental				
				<input type="checkbox"/>
Unité d'Enseignement Méthodologique				
				<input type="checkbox"/>
Unité d'Enseignement de Découverte				
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
Unité d'Enseignement de Culture générale				
				<input type="checkbox"/>
NOMBRE DE CREDITS TOTAL VISE			 crédits

Signature de l'étudiant

Date, signature et cachet humide du département d'accueil

MASTER S8 (établissement d'accueil)				Matières choisies
Intitulé de Unité d'Enseignement	Nbre heures	Nbre crédits	Coef	
Unité d'Enseignement Fondamental				
				<input type="checkbox"/>
Unité d'Enseignement Méthodologique				
				<input type="checkbox"/>
Unité d'Enseignement de Découverte				
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
Unité d'Enseignement transversale				
				<input type="checkbox"/>
NOMBRE DE CREDITS TOTAL VISE			 crédits

Signature de l'étudiant

Date, signature et cachet humide du département d'accueil

CONTRAT D'ETUDES

F3/Licence

(à remplir par l'étudiant et à valider par le chef de département de l'établissement d'accueil)

Date début : Date de fin de mobilité :

ETUDIANT		
N° d'inscription :	Nom et prénom :	Année et semestre d'études :

ETABLISSEMENT D'ORIGINE		
Nom :	Faculté :	Département :

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL		
Nom :	Faculté :	Département :

Programme d'études de mobilité choisi par l'étudiant

LICENCE S5 (établissement d'accueil)				Matières choisies
Intitulé de Unité d'Enseignement	Nbre heures	Nbre crédits	coef	
Unité d'Enseignement Fondamental				
				<input type="checkbox"/>
Unité d'Enseignement Méthodologique				
				<input type="checkbox"/>
Unité d'Enseignement de Découverte				
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
				<input type="checkbox"/> Physique Hybride
Unité d'Enseignement transversale				
				<input type="checkbox"/>
NOMBRE DE CREDITS TOTAL VISE			 crédits

Signature de l'étudiant

Date, signature et cachet humide du département d'accueil

CONTRAT D'ETUDES

F3/Licence

(à remplir par l'étudiant et à valider par le chef de département de l'établissement d'accueil)

Date début : Date de fin de mobilité :

ETUDIANT		
N° d'inscription :	Nom et prénom :	Année et semestre d'études :

ETABLISSEMENT D'ORIGINE		
Nom :	Faculté :	Département :

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL		
Nom :	Faculté :	Département :

Programme d'études de mobilité choisi par l'étudiant

LICENCE S6 (établissement d'accueil)				Matières choisies	
Intitulé de Unité d'Enseignement	Nbre heures	Nbre crédits	coef		
Unité d'Enseignement Fondamental					
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
Unité d'Enseignement Méthodologique					
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
Unité d'Enseignement de Découverte					
				<input type="checkbox"/>	Physique Hybride
				<input type="checkbox"/>	Physique Hybride
				<input type="checkbox"/>	Physique Hybride
				<input type="checkbox"/>	Physique Hybride
Unité d'Enseignement transversale					
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
NOMBRE DE CREDITS TOTAL VISE			 crédits	

Signature de l'étudiant

Date, signature et cachet humide du département d'accueil

11.5 Formulaire F4 : Equivalences

F4

EQUIVALENCE A OBTENIR

(A étudier par le département de l'établissement d'origine sur la base du Formulaire F1)

Date début : Date de fin de mobilité :

ETUDIANT		
N° d'inscription :	Nom et prénom :	Année et semestre d'études :

ETABLISSEMENT D'ORIGINE		
Nom :	Faculté :	Département :

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL		
Nom :	Faculté :	Département :

Code matière (Etablissement accueil)	Intitule matière (Etablissement accueil)	Nom (s) des enseignants (Etablissement accueil)	Nombre de crédits (Etablissement accueil)
CONTENU (indiquez chapitres, paragraphe et autres détails)			

Après étude de la matière proposée, le chef du département de l'établissement d'origine propose l'équivalence suivante :

EQUIVALENCE AVEC UNE MATIERE DU PLAN D'ETUDES DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE				
N° Matière :	Intitulé matière :	Type : <input type="checkbox"/> UEF <input type="checkbox"/> UEM <input type="checkbox"/> UED <input type="checkbox"/> UET	Semestre d'études :	Nombre de crédits :

Date, signature et cachet humide du département

<p>Nb : L'étudiant est tenu de remplir autant de tableaux d'équivalence qu'il y a matières concernées par la mobilité.</p>

11.6 Formulaire F5 : Attestation d'arrivée

ATTESTATION D'ARRIVEE

F5

INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :

Dénomination et adresse complète :

.....
.....

Chef de département

Nom et Prénom :

courriel :

Téléphone : Fax :

Doyen de la faculté/ Directeur d'Institut

Nom et Prénom :

Courriel :

Téléphone : Fax :

CERTIFIANT QUE L'ETUDIANT (E) :

De l'université : est accueilli (e) dans notre établissement pour effectuer une :

- Mobilité totale en S5 du L3**
- Mobilité totale en S6 du L3**
- Mobilité partielle en L3**
- Mobilité en S1 du M1**
- Mobilité en S2 du M1**

Date d'arrivée de l'étudiant :

____/____/____

Etablissement d'accueil

(date, signature, cachet et griffe du département)

Nb : Attestation à envoyer par l'établissement d'accueil dans la semaine qui suit la date d'arrivée et d'installation de l'étudiant à l'établissement d'origine.

11.7 Formulaire F6 : Attestation de fin de mobilité

F6

ATTESTATION DE FIN DE MOBILITE

(à envoyer par l'établissement d'accueil dès la fin de l'évaluation)

INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :

Dénomination et adresse complète :

.....
.....

Chef de département

Nom et Prénom :

courriel :

Téléphone : Fax :

Doyen de la faculté/ Directeur d'Institut

Nom et Prénom :

Courriel :

Téléphone : Fax :

CERTIFIENT QUE L'ETUDIANT (E) :

De l'université : a effectué totalement et intégralement la mobilité pour laquelle il/elle a postulé, et qui a été conjointement acceptée par les deux établissements. La mobilité effectuée est du type :

- Mobilité totale en S5 du L3**
- Mobilité totale en S6 du L3**
- Mobilité partielle en L3**
- Mobilité en S1 du M1**
- Mobilité en S2 du M1**

Date de fin de mobilité :

____/____/____

Etablissement d'accueil

(date, signature, cachet et griffe du département)

Nb : Attestation à envoyer par l'établissement d'accueil dans la semaine qui suit la date de fin de mobilité de l'étudiant à l'établissement d'origine.

11.8 Formulaire F7 : Relevé de notes

Relevé de notes (Mobilité en Licence)

F7/Licence

Année académique : 20...../20..... Etablissement d'accueil :

Domaine: Filière : Spécialité :

Filière :

Spécialité :

Etudiant :

N° inscription : Nom et prénom :

Mobilité effectuée du au à :

Chef du département d'accueil :

Semestre 5 du L3 :

UE	Intitulé de l'unité d'enseignement	Intitulé de la matière d'enseignement	Crédits	Coefficient	Note	Moyenne

Semestre 6 du L3 :

UE	Intitulé de l'unité d'enseignement	Intitulé de la matière d'enseignement	Crédits	Coefficient	Note	Moyenne

Date :

Cachet humide, griffe et Signature

Relevé de notes (mobilité en Master)

F7/Master

Année académique : 20...../20..... Etablissement d'accueil :

Domaine: Filière : Spécialité :

Filière :

Spécialité :

Etudiant :

N° inscription : Nom et prénom :

Mobilité effectuée du au à :

Chef du département d'accueil :

Semestre 7 du M1 :

UE	Intitulé de l'unité d'enseignement	Intitulé de la matière d'enseignement	Crédits	Coefficient	Note	Moyenne

Semestre 8 du M1 :

UE	Intitulé de l'unité d'enseignement	Intitulé de la matière d'enseignement	Crédits	Coefficient	Note	Moyenne

Date :

Cachet humide, griffe et Signature

11.9 Formulaire F8 : Evaluation projet de PFE

EVALUATION DU PROJET DE FIN D'ETUDES (Master)

F8

L'encadreur :

Je soussigné (e) :, grade : déclare avoir encadré le projet de fin d'études de pour l'obtention du diplôme de Master en :

Domaine :

Filière :

Spécialité :

Date et signature

Le Président du jury :

Je soussigné (e) :, grade déclare que a soutenu le son projet de fin d'études pour l'obtention du diplôme de Master en :

Domaine :

Filière :

Spécialité :

Composition du jury :

....., Président

....., Membre

....., Membre

....., Membre

Note obtenue/ 20

Nombre de crédits :

Mention : Très bien Bien Assez-bien Passable

Date et signature

Le chef du département :

Un exemplaire du projet de fin d'études a été envoyé accompagné des documents suivants :

- Attestation de présence
- Bulletin de notes
- Exemplaire du PFE

Date, cachet, griffe et signature

11.10 Formulaire F9 : Modèle de lettre de remerciements

Modèle de lettre de remerciements

Noms et prénoms

Adresse

A l'attention de Madame, Monsieur + NOM

institution

Adresse

Objet : Remerciements.

Madame, Monsieur,

Par la présente, je tiens à vous remercier tout d'abord de l'accueil que m'aviez réservé à mon arrivée dans votre institution pour effectuer une mobilité académique au département _____ dans la spécialité _____, et ensuite pour les excellentes conditions de séjour qui m'ont permis d'effectuer avec confort cette mobilité.

Grace à vous, j'ai pu approfondir la spécialité que je compte exercer à l'issue de mes études. En effet, la pédagogie et la compétence de vos enseignants ainsi que la disponibilité de l'administration de votre département m'ont permis de mieux percevoir cette spécialité et son environnement de travail.

Pour tout ceci, je vous suis infiniment reconnaissant (e).

Je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur (NOM), l'expression de mes salutations les meilleures.

Fait à _____ Le _____

Nom Prénom de l'étudiant

Signature

11.11 Formulaire F99 : Contrat

CONTRAT

Article 01 : OBJET

Le présent contrat règle les rapports de l'établissement d'accueil avec l'établissement d'origine et l'étudiant en mobilité académique.

Article 02 : OBJECTIF

La période de mobilité correspond à une période temporaire de six (06) à douze (12) mois, soit un à deux semestres, au cours de laquelle l'étudiant acquiert les crédits (capitalisables et transférables) des matières et des unités d'enseignement qu'il aura choisi de suivre. Le programme est établi selon le canevas de l'offre de formation du parcours de l'étudiant.

A cet effet, tous les documents prévus (modèles fournis en annexe) doivent être remplis correctement.

Article 03 : STATUT DE L'ETUDIANT

Pendant la durée de la période de mobilité dans l'établissement d'accueil, l'étudiant conserve son statut d'étudiant inscrit régulièrement à l'établissement d'origine. L'organisme d'accueil est chargé d'assurer le suivi pédagogique de l'étudiant.

L'établissement d'accueil s'engage à inscrire l'étudiant aux unités d'enseignement prévues et à dispenser les activités d'apprentissage requises. L'établissement d'origine s'engage à reconnaître les crédits acquis dans l'établissement d'accueil. Il ne relève pas de la responsabilité de l'étudiant de négocier cette reconnaissance académique auprès des membres du personnel académique. Le contrat de mobilité, l'attestation d'équivalence pré-établie ainsi que le relevé de notes ou l'attestation de soutenance du projet de fin d'études sont conçus pour garantir la pleine reconnaissance du programme d'études suivi dans l'établissement d'accueil.

Article 04 : EVALUATION

Dans le cas de la mobilité de l'étudiant, l'établissement d'origine transmet toutes les informations concernant le parcours pédagogique de l'étudiant en précisant les unités d'enseignements déjà suivies, le niveau et les résultats obtenus selon les modèles joints en annexe. Au terme de la période d'études, l'établissement d'accueil transmet, à son tour, un relevé de notes (modèle ci-joint) pour l'étudiant et l'envoie à l'établissement d'origine, afin de certifier officiellement le travail effectué, les crédits octroyés et les notes obtenues. Il sera de même pour la soutenance du projet de fin d'études.

Article 05 : BOURSE ET COUVERTURE SOCIALE

L'étudiant conserve sa qualité d'étudiant de l'établissement d'origine. A ce titre, il bénéficie de tous ses droits sociaux de son établissement d'origine (bourse d'études et couverture sociale).

Article 06 : ACCUEIL ET HEBERGEMENT

L'établissement d'accueil s'engage à réunir les conditions favorables à l'accueil pédagogique (inscription et affectation) ainsi que les conditions d'hébergement et de restauration.

Article 07 : DISCIPLINE

L'étudiant(e) est soumis à la discipline et au règlement intérieur de l'établissement d'accueil qui doit être porté à sa connaissance. L'établissement d'accueil informe l'établissement d'origine de toute insoumission de l'étudiant au règlement intérieur et lui fournit éventuellement les éléments constitutifs. En cas d'indiscipline dûment constatée par l'établissement d'accueil, la sanction disciplinaire est décidée par les deux établissements. En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin à la mobilité de l'étudiant(e) tout en respectant les dispositions fixées par le présent contrat.

Article 08 : RESILIATION

Dans le cas du non-respect des obligations contractuelles par l'une ou par les deux parties le contrat de mobilité est résilié. La durée du préavis de résiliation du contrat ne peut excéder un (01) mois à compter de la date de réception de la demande de résiliation par l'une ou l'autre des deux parties. Le préavis est adressé à l'autre partie par voie électronique et par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 09 : LITIGES

Le présent contrat est soumis à la loi Algérienne. Tous les litiges et contestations pouvant survenir entre les deux parties quant à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat seront réglés à l'amiable.

Afin d'en certifier la conformité, ce contrat est signé en trois exemplaires, à la date ci-dessus.

Pour l'université d'origine.....

Le Recteur

Pour l'université d'accueil

Le Recteur

L'étudiant.....

Pour la faculté /institut d'origine

Pour la faculté /institut d'accueil

Le Doyen/ Le Directeur

Le Doyen/ Le Directeur
Fait à.....le.....

11.12 Formulaire F100 : Questionnaire de satisfaction

Questionnaire (fin de mobilité)

Etudiant :

N° inscription : Nom et prénom :

Mobilité effectuée du au à :

Chef du département d'accueil :

1. Satisfaction générale

	Peu satisfait	Moyennement satisfait	satisfait	Bien satisfait	Très satisfait
La mobilité a-t-elle répondu à vos attentes ?					
Comment a été l'intégration à l'établissement d'accueil ?					
Comment ont été les activités culturelles et sociales à l'établissement d'accueil ?					
Comment a été l'interaction avec les étudiants à l'établissement d'accueil ?					
Comment a été la					
Commentaires :					
	oui		non		
Seriez-vous prêt (e) à refaire l'expérience ? :					

2. Organisation de la mobilité

	Peu satisfait	Moyennement satisfait	satisfait	Bien satisfait	Très satisfait
L'organisation au niveau de l'établissement d'origine ?					
L'organisation au niveau de l'établissement d'accueil ?					
Commentaires :					

3. Objectifs et contenus de la formation

	Peu satisfait	Moyennement satisfait	satisfait	Bien satisfait	Très satisfait
Les contenus des matières ?					
Niveau des enseignants de l'établissement d'accueil par rapport à vos attentes ?					
Pertinence des contenus des matières par rapport à vos attentes ?					
Les TP et les TD vous ont-ils été déterminants dans votre formation en mobilité ?					
Le travail personnel ?					
Commentaires :					

4. Enseignement et évaluation

	Peu satisfait	Moyennement satisfait	satisfait	Bien satisfait	Très satisfait
Les modes d'enseignements ?					
Utilisation du numérique ?					
Evaluation ?					
Le travail de groupe ?					
Encadrement (réception, projet tuteuré, stage, projet de fin d'études) ?					
Commentaires :					

5 Impressions générales sur la mobilité

Que préconisiez-vous pour améliorer la mobilité ? :