

ONLINE LEARNING AGREEMENT



Vous êtes étudiant.e Erasmus+,

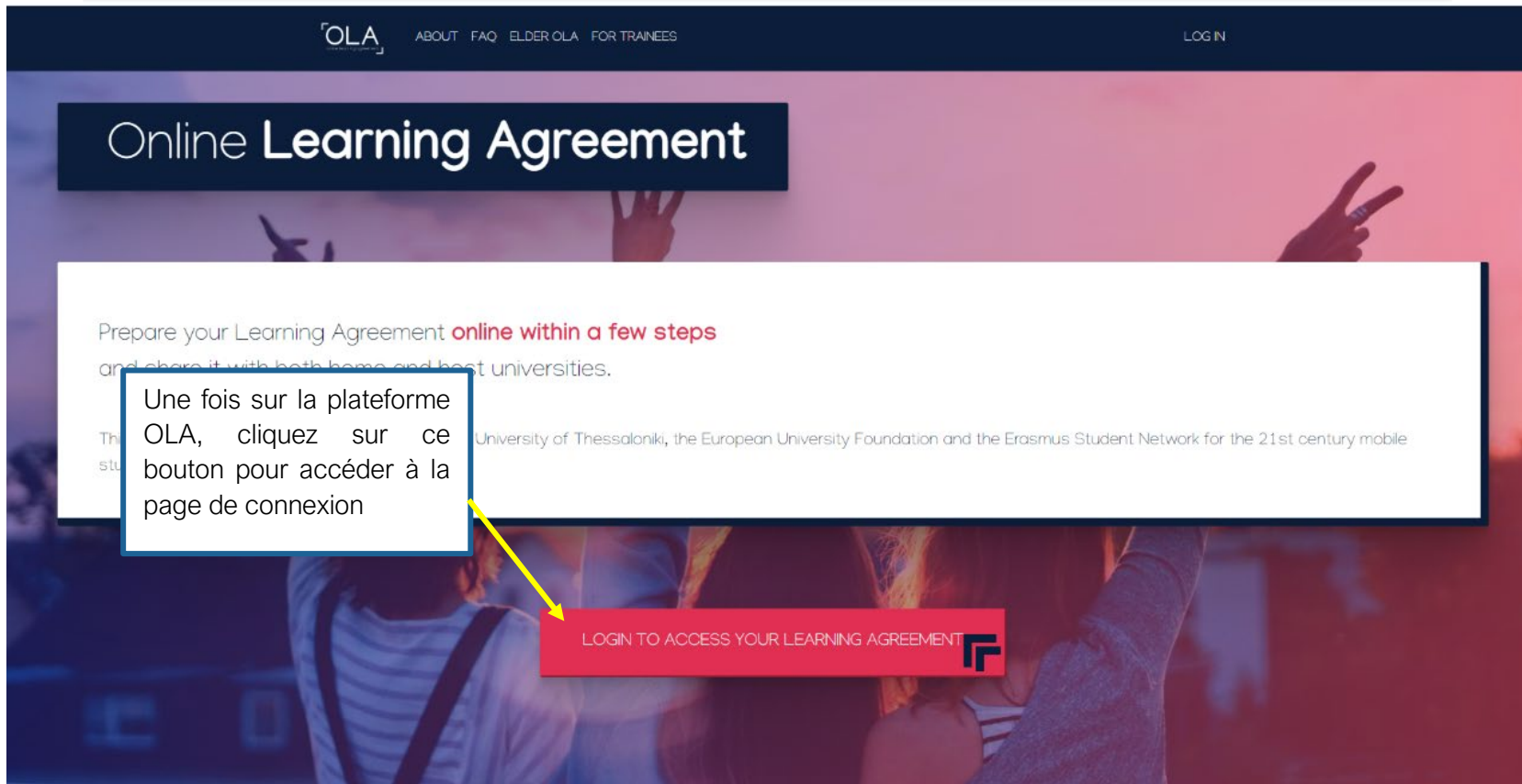
le Online Learning Agreement (OLA) est un outil en ligne qui facilitera les démarches liées à votre mobilité. Ce tutoriel élaboré par le pôle Erasmus+ de la Direction des Relations Internationales vous aidera à bien remplir et valider votre contrat pédagogique sur la plateforme OLA.

4 étapes pour valider le OLA

- Étape 1 : complétion et validation du contrat en ligne par l'étudiant
- Étape 2 : validation ou demande de modification du contrat par le responsable pédagogique de votre école d'envoi.
- Étape 3 : validation ou demande de modification du contrat par le responsable pédagogique de l'établissement d'accueil.
- Étape 4 : après validation par l'établissement d'accueil, vous serez prévenu.e par mail. Vous pourrez alors télécharger le PDF du contrat pédagogique et le communiquer à votre Coordinatrice Erasmus+ - erasmusplus@groupe-igs.fr.

Voici le détail des étapes à suivre pour compléter le OLA/contrat pédagogique

- Connectez-vous sur la plateforme : <https://www.learning-agreement.eu/>



OLA ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES LOG IN

Online Learning Agreement

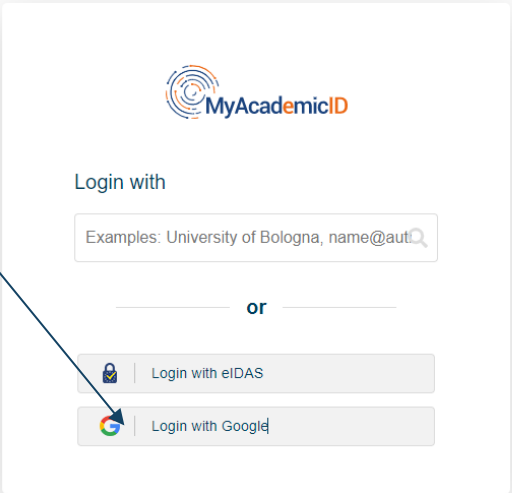
Prepare your Learning Agreement **online within a few steps** and share it with both home and host universities.

The University of Thessaloniki, the European University Foundation and the Erasmus Student Network for the 21st century mobile students

Une fois sur la plateforme OLA, cliquez sur ce bouton pour accéder à la page de connexion

LOGIN TO ACCESS YOUR LEARNING AGREEMENT

Créez votre compte en utilisant un compte Google



Co-financed by the Connecting Europe Facility of the European Union

This project has been co-funded by the European Commission. The content of the service reflects the views only of the authors and the European Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Pour plus d'informations sur le processus d'inscription à la plateforme : <https://youtu.be/rplepEmQF3Y>

My Learning Agreements

Créez votre OLA en cliquant sur le bouton « create new »

See the status of your Online Learning Agreement to successfully finalise it with the sending and receiving university.

Create New

Vous partez en mobilité **moins d'un mois** ou participé à un **programme BIP** ?

Le type de mobilité à choisir est « Blended Mobility with short-term Physical Mobility »

Semester Mobility

Discover a new culture and gain new experiences by going on **traditional academic mobility of between 2 and 12 months** at another higher education institution!

Blended Mobility with Short-term Physical Mobility

In case regular semester mobility is too long or otherwise inaccessible for you, experience short-term blended mobility! This format foresees between **5 and 30 days of physical mobility** at another higher education institution **combined with a compulsory virtual component.**

Short-term Doctoral Mobility

Develop your skills and find contacts by going on **short-term doctoral mobility of between 5 and 30 days** at another higher education institution! To enhance the synergies with Horizon Europe, doctoral mobilities can also take place in the context of Horizon Europe funded research projects.

Vous partez en mobilité pour **un semestre ou une année académique** ?

Le type de mobilité à choisir est « Semester Mobility »

Vous arrivez sur la première page du OLA. Veuillez remplir vos informations personnelles.

Academic year *

2022/2023

Student

First name(s) *

Last name(s) *

Email *

Date of birth *

jj/mm/aaaa

Gender *

Undefined

Nationality *

Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

Field of Education *

Field of Education Comment

Study cycle *

Bachelor or equivalent first cycle (EQF level ↕)

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.

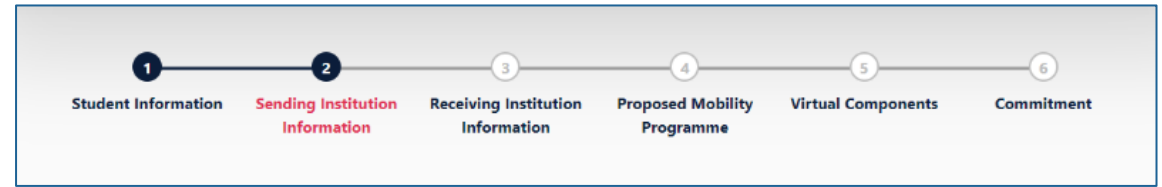
Study cycle: Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

Selon votre école et/ou le cursus suivi, indiquez le domaine d'études, et le code correspondant :

- **ABS, ICD PGE, IGS-RH** : Monde des affaires et administration / 0410
- **ESAM, BTS SAM** : Management / 0413
- **ISCPA Com, ICD BEM** : Marketing et publicité / 0414
- **ISCPA Journalisme et production** : Journalisme et Information / 0320

Next

Ici, choisissez le niveau du diplôme que vous préparez - niveau « Licence/ Bachelor », « Master » ou « Doctorat » ou si vous préparez un BTS ; « short cycle »



La seconde étape concerne les informations relatives à votre établissement d'envoi en France.

ATTENTION, les informations sont différentes en fonction de l'établissement dans lequel vous étudiez !

Academic year *
2022/2023

Sending

Sending Institution

Country *
France x

Name *
Name of the institution

Name *
Institut de Gestion Sociale x

Faculty/Department *
[Empty dropdown]

Address *
Paris

Vous êtes étudiant.e à l'ABS, ESAM, ISCPA Lyon, IGS RH, IMIS ou en contrat d'apprentissage au CFA ?

Veillez sélectionner dans la liste déroulante « Institut de Gestion Sociale » et d'indiquer le nom et le campus de votre établissement dans l'encart « Faculty/Department » (ex : ESAM Lyon ou IGS RH Paris)

Vous êtes étudiant.e à l'ICD ou à l'ISCPA Toulouse ou Paris ?

Veillez sélectionner dans la liste déroulante « Institut International Commerce et Développement » et d'indiquer le nom et le campus de votre établissement dans l'encart « Faculty/Department » (ex : ICD Paris)

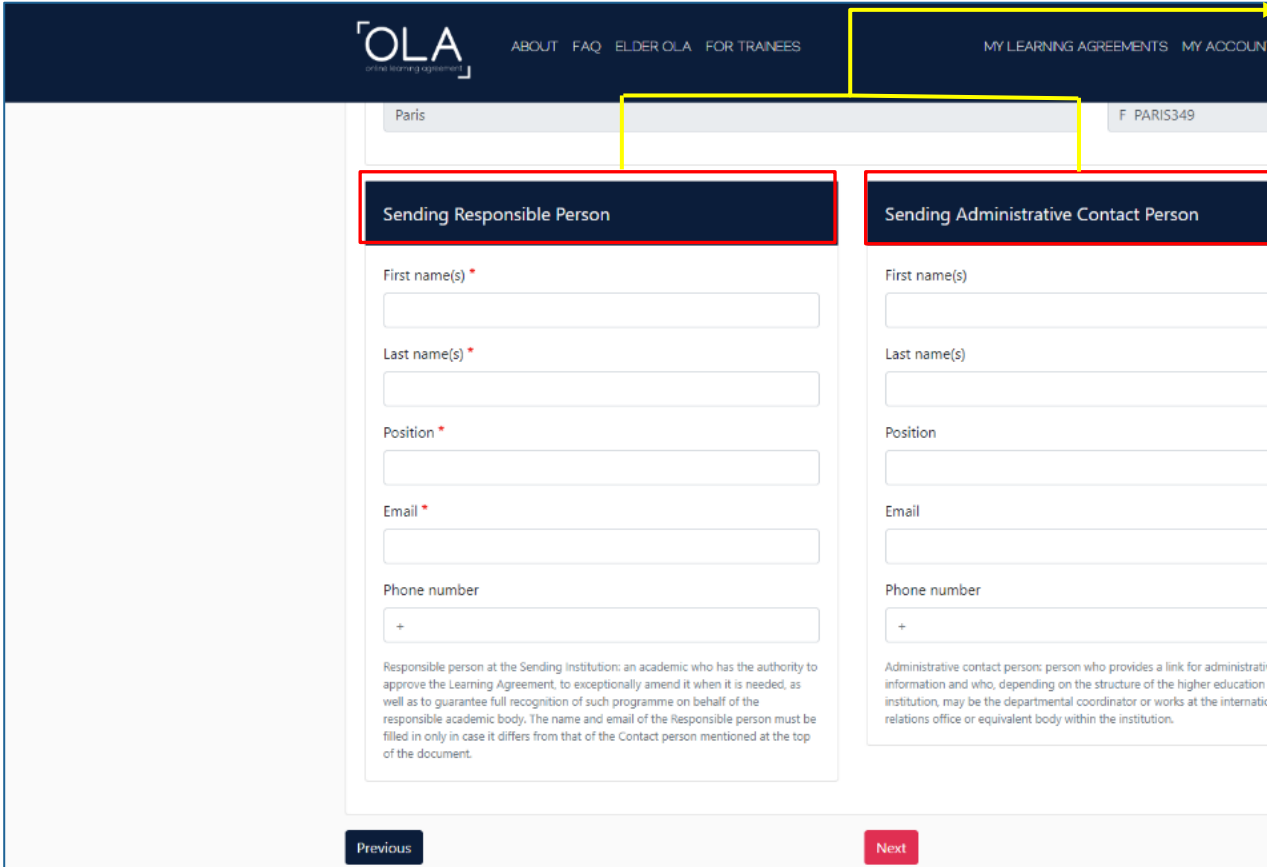
Name *
Institut Internat Commerce et Developpement x

Faculty/Department *
[Empty dropdown]

Address *
Paris

Erasmus Code *
F PARIS361

Vous avez indiqué plus haut « Institut de Gestion Sociale » :



OLA
online learning agreement

ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT

Paris F PARIS349

Sending Responsible Person

First name(s) *

Last name(s) *

Position *

Email *

Phone number

Responsible person at the Sending institution: an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Sending Administrative Contact Person

First name(s)

Last name(s)

Position

Email

Phone number

Administrative contact person: 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.

Previous Next

Les deux personnes de contact **sont les mêmes** ! En fonction de votre établissement d'envoi, merci d'indiquer la personne suivante :

ABS : Jessica O'BRIEN - Associate Dean - jobrien@groupe-igs.fr - +33 6 02 17 93 63

ESAM Paris : Michel BOUZEID - Head of Track - mbouzeid@groupe-igs.fr - +33 1 80 97 65 06

ESAM Lyon : Isabelle CHRIQUI DARFEUILLE – Directrice - ichriquidarfeuille@groupe-igs.fr - +33 4 72 85 77 68

IGS RH Paris : Eluan BESCOND – International Development Manager – EBESCOND@groupe-igs.fr - +33 1 80 97 65 66

IGS RH Lyon : Laurence VITALI – Directrice Pédagogique - LVITALI@groupe-igs.fr - +33 4 72 85 77 76

IGS RH Toulouse : Laetitia SCHNEIDER - Directrice d'Activité - lschneider@groupe-igs.fr - +33 5 31 08 70 26

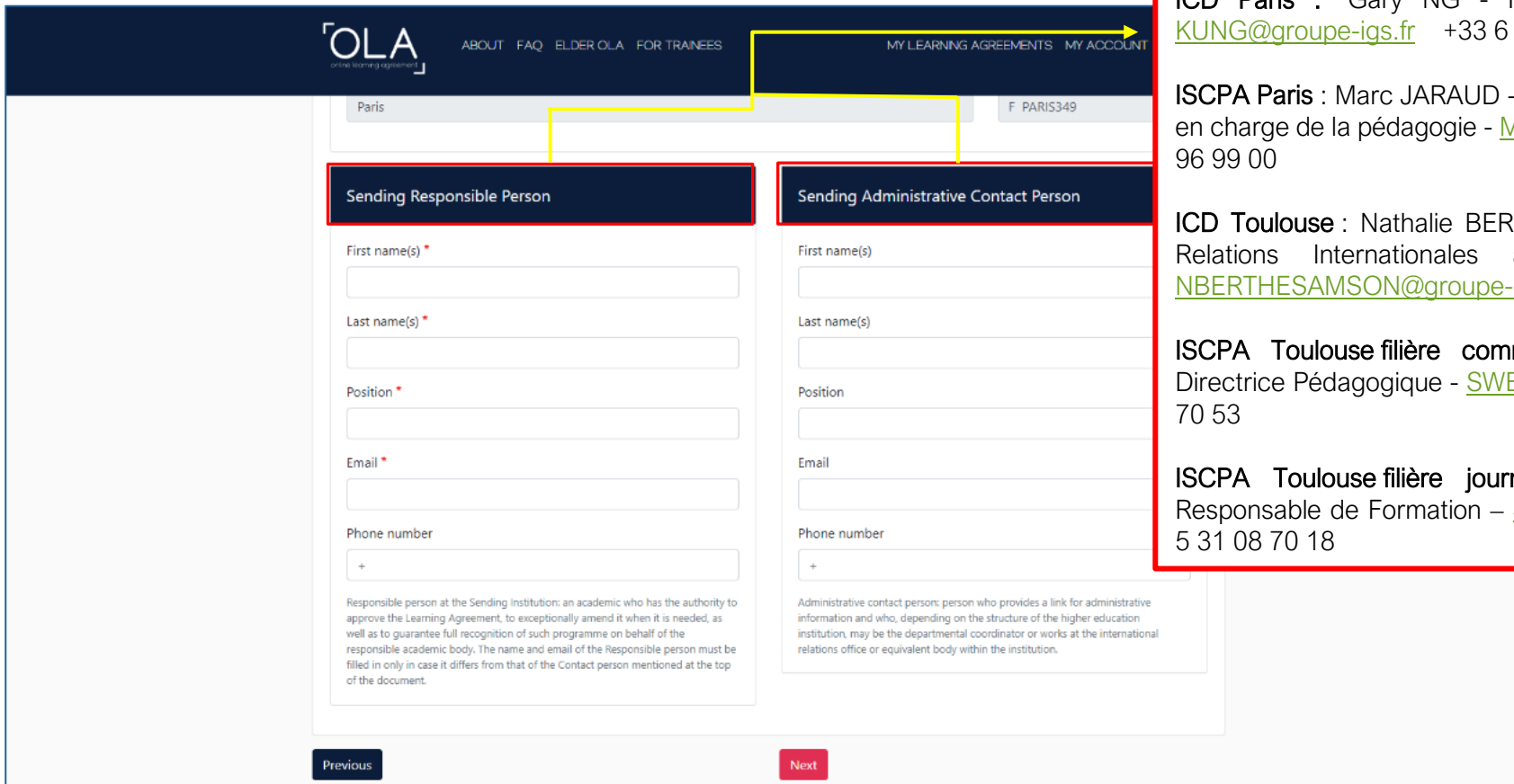
ISCPA Lyon : Patrick GIRARD - Directeur de la Pédagogie - pgirard@groupe-igs.fr - +33 6 07 37 45 21

CFA Paris : BOURGEAIS Florence - Directrice des Etudes & Référente Mobilité Internationale - FBOURGEAIS@groupe-igs.fr - +33 6 30 84 46 73

CFA Lyon : Chloé VALLA - Responsable de Formation - CVALLA@groupe-igs.fr - +33 6 07 51 05 50

CFA Toulouse : Anne RILLOT - Responsable de Formation - ARILLOT@groupe-igs.fr - +33 5 31 08 70 63

Vous avez indiqué plus haut « Institut International de Commerce et de Développement » :



OLA
ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT

Paris F PARIS349

Sending Responsible Person

First name(s) *

Last name(s) *

Position *

Email *

Phone number

Responsible person at the Sending Institution: an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Sending Administrative Contact Person

First name(s)

Last name(s)

Position

Email

Phone number

Administrative contact person: 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.

Previous Next

Les deux personnes de contact **sont les mêmes** ! En fonction de votre établissement d'envoi, merci d'indiquer la personne suivante :

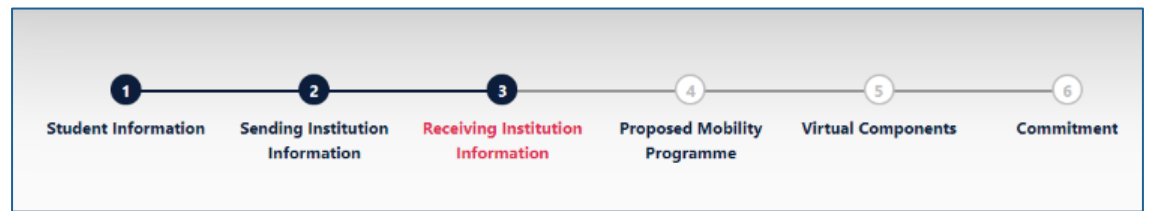
ICD Paris : Gary NG - Responsable Dev. International - KUNG@groupe-igs.fr +33 6 33 63 69 72

ISCPA Paris : Marc JARAUD - Directeur Adjoint de l'ISCPA Paris, en charge de la pédagogie - MJARAUD@groupe-igs.fr - +33 6 12 96 99 00

ICD Toulouse : Nathalie BERTHE-SAMSON - Responsable des Relations Internationales au Campus de Toulouse - NBERTHESAMSON@groupe-igs.fr - +33 5 31 08 70 37

ISCPA Toulouse filière communication : Sabine WETZEL - Directrice Pédagogique - SWETZEL@groupe-igs.fr - +33 5 31 08 70 53

ISCPA Toulouse filière journalisme : Sophie ARUTUNIAN - Responsable de Formation - SARUTUNIAN@groupe-igs.fr - +33 5 31 08 70 18



Academic year *
2022/2023

Receiving

Receiving Institution

Country *
Country of the institution

Name *
Name of the institution

Receiving Responsible Person

First name(s) *

Last name(s) *

Position *

Email *

Phone number

Receiving Administrative Contact Person

First name(s)

Last name(s)

Position

Email

Phone number

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 at the top of the document.

[Previous](#) [Next](#)

Troisième étape : complétion des informations relatives à l'établissement d'accueil. Vous pourrez le solliciter pour obtenir ces informations.



Quatrième étape : complétion des informations relatives au programme de cours dans l'établissement d'accueil.

Dates indiquées sur la lettre d'acceptation

Planned start of the mobility *

Planned end of the mobility *

Etablissez votre liste de cours en fonction du catalogue de cours disponible sur l'intranet, dans la fiche de présentation de l'établissement d'accueil.

Un « Component to Table A » équivaut à un cours. Pour ajouter un cours à la liste, il faut cliquer sur le bouton « Add Component to Table A »

Les informations demandées sont disponibles sur l'intranet, dans la fiche de présentation de l'établissement d'accueil.

Table A - Study programme at the Receiving institution *

Component to Table A Remove

Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) *

An "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

Component Code * ^o

Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion *

Semester *

ECTS credits (or equivalent): in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

Add Component to Table A

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the ...]

- Course catalogue: detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The person to contact, with information about how, when and where to contact them. Show less
- This must be an external URL such as <http://example.com>.

The main language of instruction at the Receiving Institution *

The level of language competence *

Level of language competence: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

^o Si le catalogue de cours du partenaire ne contient pas le numéro du cours en question, veuillez indiquer XX00.

Informations sur la reconnaissance des cours dans votre établissement d'envoi.

Les informations demandées ici sont disponibles sur le catalogue de cours de votre établissement en France.

En cas de doute, contactez votre responsable et/ou assistant.e pédagogique.

Table B - Recognition at the Sending institution *

Component to Table B

Remove

Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) *

An "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

Component Code *

Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution *

Semester *

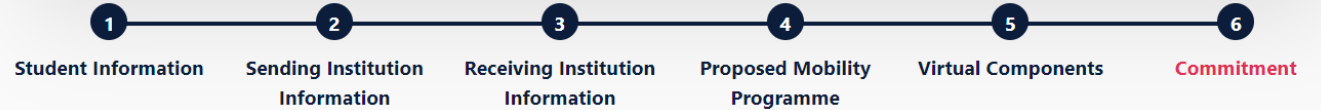
- Select a value -



ECTS credits (or equivalent): in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

Automatically recognised towards student degree

Automatic recognition comment



Il est maintenant temps de signer votre contrat pédagogique.

Pour ce faire, il faut signer dans l'encart dédié puis cliquer sur le bouton « **Sign and send the Online Learning agreement to the Responsible person at Sending institution for review** ».

Il sera par la suite envoyé directement aux établissements d'envoi et d'accueil pour validation et signature. Vous serez informé.e de toutes ces étapes en temps réel.

Academic year *

2022/2023

Commitment Preliminary

By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the 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 Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Clear

!! AVANT DE SIGNER, ASSUREZ-VOUS QUE LES INFORMATIONS DE CONTACT QUE VOUS AVEZ RENSEIGNÉ SOIENT LES BONNES, UNE ERREUR VOUS OBLIGERA A RECOMMENCER LE PROCESSUS OLA !!



Dernière mise à jour le 06/09/2022

Pour toute information complémentaire concernant la pédagogie, prendre directement contact avec votre responsable pédagogique.

Pour toute information complémentaire liée à la procédure de demande de bourse Erasmus+ ou au programme communautaire dans son ensemble, envoyer un mail à erasmusplus@groupe-igs.fr.