

# PETIT GUIDE PRATIQUE

für Erasmus+ Teilnehmer\*innen  
der Goethe-Universität an  
Gasthochschulen in Frankreich



## *Herzlichen Glückwunsch! Félicitations!*

Sie haben eine Zusage für einen ERASMUS-Platz an einer der vielen französischen Universitäten erhalten, mit denen die Goethe-Universität Kooperationen hat.

Dieser kleine Guide ist als Ergänzung zu unseren gängigen Informationen für Erasmus-Teilnehmer\*innen gedacht und beinhaltet einige frankreichspezifische Hinweise zur Vorbereitung auf den Semester- oder Jahresaufenthalt im Nachbarland.

Da die hier aufgeführten Angaben von Uni zu Uni etwas abweichen können, empfehlen wir unbedingt die Lektüre von Erfahrungsberichten ehemaliger Teilnehmer\*innen ([www.io.uni-frankfurt.de/GoetheGlobe](http://www.io.uni-frankfurt.de/GoetheGlobe)) und der Webseiten der Gasthochschule.

Außerdem finden Sie weitere Informationen im Ratgeber „[Studieren und leben in Frankreich](#)“, den das deutsch-französische Juristenteam des Zentrums für Europäischen Verbraucherschutz e. V. (ZEV) mit Unterstützung des Deutsch-Französischen Jugendwerks erstellt hat.

### Inhaltsverzeichnis

1. VOR DER ABREISE .....	3
1.2 Urlaubsemester und Rückerstattung des Semestertickets .....	4
1.3 Unterlagen/Dokumente für Frankreich.....	4
1.4 In Frankreich benötigte Unterlagen: .....	4
1.5 Gepäck zusammenstellen .....	5
1.6 Planung der Ankunft.....	5
2. NACH DER ANKUNFT .....	6
2.1 Ansprechpartner vor Ort.....	6
2.2 Wohnheime .....	6
2.3 Vorbereitende Intensivsprachkurse .....	6
2.4 Einschreibung .....	7
2.5 Wohngeld (CAF) und Wohnsteuer (Taxe d’Habitation).....	7
2.6 Geldangelegenheiten/ERASMUS-Stipendium.....	8
2.7 Studienleistungen/Nachweise/Anerkennung .....	9
2.8 Verlängerung des Aufenthaltes/Stipendiums .....	9
3. NACH BEENDIGUNG IHRES ERASMUS-STUDIUMS .....	9

### **Kontakt:**

International Office

Beratung Mobilität Studierende Outgoing

[outgoing@uni-frankfurt.de](mailto:outgoing@uni-frankfurt.de)

[www.io.uni-frankfurt.de/studyabroad](http://www.io.uni-frankfurt.de/studyabroad)

Stand: Juli 2020

*Rückmeldungen und Ergänzungen zu diesem Guide sind jederzeit willkommen.*

*Wir übernehmen keine Gewähr für externe Inhalte.*

## **1. VOR DER ABREISE**

Nachdem in der Regel im Frühjahr feststeht, ob Sie mit Erasmus+ im Ausland studieren können (schriftliche Zusage durch die\*den Erasmus-Koordinator\*in und Nominierung an die Gasthochschule durch diese\*n sollte erfolgt sein), wird zunächst das Learning Agreement ausgefüllt (siehe Punkt 1.1).

Desweiteren sind im Laufe des Semesters diverse *Dossiers* der Gasthochschulen (zum Beispiel Inscription, Wohnheimantrag) auszufüllen.

Diese sind bei den Partneruniversitäten meist online verfügbar und werden dann (je nach Uni/Programm) direkt von Ihnen – oder gesammelt durch die\*den Programmbeauftragte\*n am Fachbereich – mit den erforderlichen Unterlagen an die französischen Partnerunis zu den dort jeweils gültigen Fristen zurückgeschickt. Diese Fristen liegen in Frankreich meist zwischen Anfang Mai und Ende Juni und sind unbedingt einzuhalten.

BAföG-Empfänger\*innen haben Anspruch auf zwei zusätzliche Semester Auslandsförderung und sollten so früh wie möglich einen entsprechenden Antrag beim für Frankreich zuständigen BAföG-Amt in Mainz-Bingen stellen (am besten direkt nach Erhalt der Zusage für das ERASMUS-Studium). Weiter Informationen zum Auslandsbafög finden Sie auf der Website des Deutschen Studentenwerkes.

Auch wenn Sie keinen Anspruch auf Inlands-Bafög haben sollten Sie einen Antrag auf Auslands-Bafög stellen, da hierfür mit eingerechnet wird, dass die Lebenshaltungskosten im Ausland unter Umständen höher sind.

### **1.1 Learning Agreement**

Das Learning Agreement ist vor Antritt des Auslandsstudiums – in Abstimmung mit Ihrer\*Ihrem ERASMUS-Programmbeauftragten – zu erstellen. Es dient als (vorläufiger) offizieller Studienplan und ist in seiner finalen Version Ihr bindender Studienvertrag.

Das Learning Agreement wird Ihnen in Ihrem Teilnehmer\*innenkonto in Mobility Online als Download zur Verfügung gestellt.

Das Kursprogramm kann den Webseiten der Gasthochschulen entnommen werden. Lassen Sie sich nicht davon beirren, dass die Vorlesungsverzeichnisse oftmals noch nicht aktualisiert wurden. Da ohnehin jedes Semester ähnliche Seminare angeboten werden, können Sie sich ohne Weiteres an den Veranstaltungen des Vorjahrs orientieren. Vor Ort wird das Learning Agreement dann über das Dokument Changes to Original Learning Agreement auf den neuesten Stand gebracht. Auch die Vorlage dieses Dokumentes wird Ihnen in Mobility Online zur Verfügung gestellt.

Sie müssen laut Richtlinie des IO der Goethe Universität mindestens 15 ECTS pro Semester vereinbaren und besuchen. Nur in Ausnahmefällen darf dieser Mindestwert unterschritten werden; dafür ist eine Genehmigung durch Ihre\*n Programmbeauftragte\*n erforderlich. Bitte achten Sie darauf, dass es ggf. andere Vorgaben der Gasthochschulen oder der Fachbereiche geben kann.

Detaillierte Informationen finden Sie in den [Hinweisen zum Learning Agreement](#) auf unserer Homepage.

## **1.2 Urlaubssemester und Rückerstattung des Semestertickets**

Sie müssen nicht unbedingt ein Urlaubssemester nehmen. Mit einem Urlaubssemester, das im Studierendensekretariat beantragt wird, stagniert die Zahl der Fachsemester, ohne Urlaubssemester läuft sie weiter. Falls Sie vor Ende des deutschen Semesters wiederkommen und hier Prüfungen ablegen möchten, sollten Sie sich nicht beurlauben lassen, denn während eines Urlaubssemesters dürfen an der Goethe-Universität keine Prüfungen abgelegt werden.

Die Rückerstattung des Semestertickets ist auch möglich, wenn Sie kein Urlaubssemester beantragen, unter Vorlage eines Nachweises über Dauer und Ort des Auslandssemesters. Informationen dazu finden Sie hier: <https://www.studentenwerkfrankfurt.de/beratung-service/semesterticket-haertefonds/>.

## **1.3 Unterlagen/Dokumente für Frankreich**

Für das Wohnheim, Einschreibung, Wohngeldantrag etc. benötigen Sie einiges an Unterlagen, die Sie am besten in einem Ordner/Mappe zusammenstellen und jeweils einige Kopien und evtl. Übersetzungen anfertigen, da diese bei unterschiedlichen Stellen/Behörden benötigt werden könnten (nötige Beglaubigungen können wir im International Office vornehmen).

## **1.4 In Frankreich benötigte Unterlagen:**

- **Passfotos:** mindestens 5
- **internationale Geburtsurkunde:** Diese ist beim Standesamt des Geburtsortes zu beantragen (wird benötigt für das Wohngeld der CAF und ggf. den *titre de séjour* für Nicht-EU-Bürger\*innen).
- **ggf. Bescheinigung über abgeschl. Grundstudium (Äquivalenz DEUG/Licence):** Ob diese wirklich benötigt wird, geht aus den Infos der Gasthochschule hervor. Falls sie nicht von der\*dem Erasmus-Programmbeauftragten am Fachbereich ausgestellt wird, können Sie eine von Ihnen vorgenommene englische Übersetzung bei Vorlage des Originals im International Office beglaubigen lassen. Diese sollte akzeptiert werden.
- **Krankenversicherung:** Die internationale Versichertenkarte der Krankenkasse mit EU-Chipkarte deckt in der Regel einen Basisschutz ab, informieren Sie sich allerdings noch einmal genauer über die jeweiligen Leistungen direkt bei Ihrer Krankenkasse.

- **Privatversicherung:** Es kann unter Umständen sinnvoll sein, eine zusätzliche Auslandsrankenversicherung abzuschließen. Man sollte sich unbedingt eine Bestätigung über den Umfang der Leistungen und den Geltungsbereich ausstellen lassen.
- **Impfpass:** Diesen benötigen Sie beispielsweise, wenn Sie am Hochschulsport teilnehmen möchten. In der Regel brauchen Sie zusätzlich eine Art „*Gesundheitszeugnis*“, das üblicherweise von einem\*r an der Gasthochschule ansässigen Ärzt\*in ausgestellt wird.
- **Haftpflichtversicherung:** Entweder lassen Sie sich eine übersetzte Bestätigung der deutschen Versicherung über Umfang und Geltungsbereich ausstellen (insbesondere für Mediziner\*innen wichtig) oder Sie schließen vor Ort eine für Ihren Fall zutreffende Versicherung ab. Nähere Informationen zur *Assurance Responsabilité Civile* unter folgendem Link: <http://www.assuranceresponsabilitecivile.com/>
- **ERASMUS-Teilnahmebescheinigung:** Die Teilnahmebestätigung wird nach erfolgreicher Nominierung in Ihrem Online-Account bereitgestellt.
- **Kopien des Personalausweises**
- **Finanzierungsnachweis durch Eltern/Bankbestätigung:** siehe Vorlage am Ende; (einzusetzender Betrag ca. 600€)\*, der oft von französischen Vermieter\*innen als Bürgschaft verlangt wird. (\*Die effektiven Lebenshaltungskosten können regional variieren und sind abhängig von der Art der Unterbringung. (Wohnheimunterbringung ist nicht an allen Gastuniversitäten gegeben. Privatzimmer/Studios kosten oft 400-500€ – in Paris sogar noch mehr).)
- **Learning Agreement:** Falls es nicht bereits vorab zusammen mit den Erasmus-Bewerbungsunterlagen an die Gasthochschule geschickt wurde.

### **1.5 Gepäck zusammenstellen**

Hier sei nochmals unbedingt auf die Erfahrungsberichte ehemaliger Teilnehmer\*innen hingewiesen, da die Ausstattung der Wohnheime und die Gegebenheiten vor Ort recht unterschiedlich sind. Bei der „Grundausrüstung“ für zukünftige Bewohner\*innen von Wohnheimen sollte z.B. an Wasserkocher, Geschirr/Besteck, Kochplatte, evtl. Bettdecke/Kopfkissen, Schlafsack, Adapter, Mehrfachstecker, ggf. Fahrrad gedacht werden.

### **1.6 Planung der Ankunft**

Bitte beachten Sie unbedingt die in den jeweiligen "Guides" der französischen Hochschulen empfohlenen Ankunftszeiten/Tage, an denen die Erasmus-Studierenden begrüßt werden, Einführungen stattfinden, die nötigen Formalitäten vor Ort erledigt werden können und ein Einzug ins Wohnheim möglich ist. Wer früher anreisen möchte, sollte sich rechtzeitig um eine Unterkunft in einer Jugendherberge o.ä. kümmern.

## 2. NACH DER ANKUNFT

**WICHTIG:** Ab jetzt bei allen Gängen bürokratischer Art vorsorglich immer den Ordner mit den genannten Unterlagen parat haben!

### 2.1 Ansprechpartner vor Ort

Erste Anlaufstelle und Ansprechpartner an der französischen Gasthochschule ist - wie bei uns - das International Office (*Bureau des Relations Internationales*) mit meist einem *Service ERASMUS*. Dort lassen Sie sich den Anknunftsteil Ihrer *Confirmation of Period of Study* gegenzeichnen. Kontaktdaten finden Sie auf den Webseiten der Gasthochschule.

Ihre *Dossiers d'Inscription* sowie die Wohnheimanträge liegen dort vor und bei Ankunft erhalten Sie meist einen „Info-Pack“ mit allen relevanten Infos für den Studienbeginn an der Gasthochschule. In der Regel wird der Mietvertrag für das Studierendenwohnheim unterzeichnet und eine Kaution (1-2 Monatsmieten) hinterlegt. Danach folgen im *CROUS* (Studentenwerk) weitere Formalitäten (Zimmerzuteilung), bevor Sie dann Ihre Schlüssel erhalten. Dieses Prozedere variiert jeweils von Uni zu Uni.

### 2.2 Wohnheime

Eine Unterbringung für Studierende im Wohnheim ist leider nicht an allen Universitäten möglich. Der „Wohnkomfort“ und die Ausstattung variieren erheblich von spartanisch kleinen *chambres* mit Waschbecken, Bett, Schrank, Schreibtisch, Regal, Stuhl und Gemeinschaftsküche, Gemeinschaftsduschen/WC im Flur bis zu komfortableren *studios* und *appartements* mit und ohne eigene *kitchenette* und Dusche/WC. Je nach Standard ist mit monatlich 160€ bis 550€ (in Paris) bzw. 130 bis 380€ (außerhalb Paris) zu rechnen. Wer nur ein Semester bleibt, zahlt an einigen französischen Unis oft eine höhere Miete.

Die Gemeinschaftsküchen sind meist wenig einladend: Kühlschränke, Schränke und Sitzmöglichkeiten sind nicht die Regel und werden von den französischen Studierenden kaum genutzt. Offenbar liegt dies nach wie vor in der Tradition unserer studentischen „Nachbar\*innen“ während der Woche die Mensa und am Wochenende die Eltern zu besuchen. Es gilt zu berücksichtigen, dass sich das Leben in französischen Wohnheimen unter Umständen anonym gestalten kann, als Sie dies möglicherweise von Frankfurter Unterkünften kennen.

### 2.3 Vorbereitende Intensivsprachkurse

Viele unserer französischen Erasmus-Partner bieten vorbereitende und semesterbegleitende Sprachkurse an. Wer die Möglichkeit geboten bekommt, vor Beginn der Vorlesungen an einem mehrwöchigen Sprachkurs teilzunehmen (meist im September), kann nach Vorlage einer Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme ggf. den Förderzeitraum um den vorbereitenden Sprachkurs erweitert bekommen, sofern uns die finanziellen Mittel dafür zur Verfügung stehen.

## 2.4 Einschreibung

Vor der Einschreibung findet eine „Orientation“ für ERASMUS-Studierende an den jeweiligen Gasthochschulen statt. Im Rahmen dessen wird der Ablauf des Auslandsstudiums an der französischen Hochschule näher erläutert.

### Für die offizielle Einschreibung wird meist benötigt:

- Kopie des Personalausweises
- Nachweis der Krankenversicherung (Kopie der EU-Chipkarte)
- Passfotos
- ERASMUS-Teilnahmebescheinigung
- ggf. beglaubigte internationale Geburtsurkunde
- ggf. Bescheinigung über abgeschlossenes Grundstudium/Äquivalenz *DEUG/Licence* (ob erforderlich sollte aus den Infos der jeweiligen Gasthochschule hervorgehen)

## 2.5 Wohngeld (CAF) und Wohnsteuer (Taxe d'Habitation)

Wohngeld erhält jeder EU-Studierende auf Antrag (je nach Miethöhe zwischen 60€ - 180€/Monat). Zuständig ist die CAF (*Caisse d'Allocations Familiales*; [www.caf.fr](http://www.caf.fr) siehe auch Infos in den entsprechenden Guides der Gasthochschulen). Während der Einführungstage erhalten Sie ausgiebige Infos hierzu.

### Benötigt wird auf alle Fälle:

- ausgefüllter Antrag "CAFAL" (Formular muss online ausgefüllt werden)
- französischer Studentenausweis + Kopie(n)
- Nachweis über Einkünfte des Vorjahres
- Nachweis über EU-Staatsbürgerschaft oder EU-Aufenthaltserlaubnis
- Wohnsitzbescheinigung und "Certificat de Présence"/"Certificat d'Hébergement" des Wohnheims bzw. – wer privat wohnt – Kopie des Mietvertrages
- französische Bankverbindung (sehr wichtig!!!)
- evtl. Erklärung über ausreichend zur Verfügung stehende finanzielle Mittel im Rahmen des Auslandsstudiums durch Eltern oder auch andere Bürgschaft (in etwa: *Je soussigné/e Mademoiselle/Monsieur [...], certifie que mes parents Monsieur et Madame Mustermann me garantissent la somme nécessaire à couvrir mes frais personnels pendant mes études à l'université de ...*)
- evtl. „Fiche d'État Civil“ (Abschrift der internationalen Geburtsurkunde erhält man bei der jeweiligen *Mairie/Préfecture* der Stadt)

### Anmerkungen:

1. CAF wird ab dem Monat nach Beginn des Mietvertrags und Antragstellung gezahlt.
2. Ggf. den Antrag persönlich beim zuständigen CAF-Amt einreichen, so dass man die Unterlagen noch einmal gemeinsam durchgehen und auf Vollständigkeit überprüfen kann.

**ACHTUNG:** Auch Nicht-EU-Bürger können Wohngeld beziehen. Hierzu benötigen Sie einen *titre de séjour*, welchen Sie in der *Préfecture* oder der *Mairie* der Stadt Ihrer Gastuniversität beantragen können. Nach Vorlage des *titre de séjour* können Sie der üblichen Anleitung zur Beantragung des CAF folgen. Wir empfehlen Ihnen dennoch, sich an der zuständigen Stelle genau zu informieren.

Weitere Informationen und genaue Erläuterungen zum Antrag (auf Englisch) finden sie hier:  
<http://www.caf.fr/allocataires/actualites/2020/aide-au-logement-etudiant#anglais>

### Taxe d'Habitation:

In einigen französischen Städten wird eine Wohnsteuer von den Gemeinden erhoben. Diese Wohnsteuer betrifft nur private Wohnräume und Wohnheime und ist abhängig von verschiedenen Faktoren, wie zum Beispiel Wohngröße und Wohnort. Universitäre Wohnheime sind von der Steuer befreit.

Sollten Sie eine Aufforderung vom Finanzamt zur Zahlung der *Taxe d'Habitation* erhalten, so wenden sie sich zunächst an das International Office der Gasthochschule, um sich dort über eine eventuelle Befreiung von – oder eine Minderung – dieser Steuer zu informieren.

Bei Fragen wenden Sie sich am besten an das *Centre des Impôts Forcier*  
<https://www.impots.gouv.fr/portail/>

## 2.6 Geldangelegenheiten/ERASMUS-Stipendium

Das Auszahlungsprozedere Ihres Erasmus-Mobilitätzuschusses entnehmen Sie bitte den entsprechenden Hinweisen auf unserer Homepage und unseren E-Mails.

**Bitte beachten:** Denken Sie an ein kleines finanzielles Polster speziell für die erste Zeit, da Mietkaution (Wohnheim ca. €160; privat: 2-3 Monatsmieten) und Wohnheimmiete (je nach gewünschter Unterbringung monatlich 160€ bis 550€ (in Paris) bzw. 130 bis 380€ (außerhalb Paris)) anstehen. Das Erasmus-Stipendium wird nicht vor Oktober auf Ihrem (deutschen) Konto eingehen.

Eine Kontoeröffnung bei einer französischen Bank ist unumgänglich für Wohngeld, Miete, etc. Weitere Infos dazu erhalten Sie auch während der Einführungstage an der Gasthochschule. In der Regel kann bei jeder Bank ein Konto eröffnet werden, sobald man seinen Studierendenstatus an der französischen Hochschule und seinen Wohnsitz in Frankreich offiziell nachweisen kann.

Informieren Sie sich vorab: Bei einigen Banken gibt es günstige Konditionen für Studierende!

## 2.7 Studienleistungen/Nachweise/Anerkennung

Vor Ort sollten Sie sich am Fachbereich und im International Office/*Bureau des Relations Internationales* Ihr *Learning Agreement* bestätigen lassen und ggf. Änderungen vornehmen. Denken Sie evtl. an eine Rückfrage in Frankfurt bei Ihrer\*Ihrem Programmbeauftragten im Fachbereich.

Am Ende Ihres Aufenthaltes lassen Sie sich das Enddatum auf der *Confirmation of Period of Study* von der französischen Gasthochschule bestätigen. Es werden auch äquivalente Zertifikate der Gasthochschule von uns angenommen, wenn dort Ankunfts- und Enddatum aufgeführt sind.

Über die Möglichkeiten der Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen sollten Sie sich direkt bei Ihrem Fachbereich informieren. Die zu belegenden Veranstaltungen sollten Sie im Vorhinein genauestens absprechen. Damit erhöhen Sie die Chance, dass Leistungen, die in Frankreich erbracht wurden, auch akkreditiert werden.

## 2.8 Verlängerung des Aufenthaltes/Stipendiums

Wer zunächst nur für das Wintersemester bleiben wollte, gerne aber noch ein weiteres Semester dranhängen möchte, muss dies mit der\*dem Programmbeauftragten am Heimatfachbereich abklären und diese\*r muss dies dem International Office per formloser Email an [outgoing@uni-frankfurt.de](mailto:outgoing@uni-frankfurt.de) bestätigen. Vorher muss die Verlängerung auch mit dem *Erasmus-Büro/Bureau des Relations Internationales* der Gasthochschule geklärt werden. Sie selbst müssen alles Administrative für die „*Inscription*“ im darauffolgenden Semester regeln.

## 3. NACH BEENDIGUNG IHRES ERASMUS-STUDIUMS

Bitte informieren Sie sich zu diesem Punkt auf unserer Homepage ([https://www.uni-frankfurt.de/38298606/Nach\\_Beendigung\\_Ihres\\_ERASMUS\\_Auslandsstudiums](https://www.uni-frankfurt.de/38298606/Nach_Beendigung_Ihres_ERASMUS_Auslandsstudiums)) und in Ihrem Teilnehmerkonto, da sich das Prozedere hier für Frankreich nicht vom üblichen unterscheidet.

### **Abschließende Bemerkungen:**

In diesem «*Petit Guide*» können natürlich nicht alle Informationen enthalten sein; dazu sind die Gegebenheiten an den jeweiligen französischen Gastuniversitäten zu unterschiedlich.

Daher haben wir uns auf das beschränkt, was generell allgemein und formal bei der Vorbereitung des Studienaufenthaltes in Frankreich zu beachten ist und während der Anfangstage ansteht.

Wer also noch Fragen vor der Abreise hat, melde sich bitte bei uns. Natürlich sind wir zusammen mit Ihrer\*m Programmbeauftragten auch während Ihres Frankreichaufenthaltes für Sie da.

Bitte denken Sie daran, uns über eventuelle Änderungen der Kontaktdaten (E-Mail, Adressen) oder Bankverbindung zu informieren – Änderungen dieser Art können Sie selbständig in Ihren Personenstammdaten in Ihrem Teilnehmer\*innenkonto ändern.

## ATTESTATION FINANCIÈRE

Je soussigné/e certifie par la présente que je garantis le financement des études de ma fille/mon fils ..... , participant/e au programme Erasmus+ avec l'université partenaire ..... par un montant de ..... EUR/mois.

Durée du séjour: .....

.....  
(Lieu/Date)

.....  
(Signature)

Attestation de l'authenticité de la signature et de la solvabilité du signataire:

.....  
(Lieu/Date)

.....  
(Signature, Cachet Banque)

### Übersetzung Finanzierungsnachweis

Hiermit bestätige/n ich/wir, ....., unseren Sohn\*unsere Tochter, ....., Teilnehmer\*in am Erasmus-Austauschprogramm mit der Partneruniversität der Goethe-Universität: ....., Frankreich, mit einem monatlichen Betrag von ..... Euro/Monat zu unterstützen.

Daten des Studienaufenthaltes im Ausland: .....

.....

..... Ort, Datum  
Unterschrift:

Bestätigung der Echtheit der Unterschrift und der Zahlungsfähigkeit des/der Unterzeichner\*in:

.....

..... Ort, Datum  
Unterschrift, Stempel der Bank