Direction des Projets et des Relations Internationales (DIPRI)

Service de la Mobilité Etudiante (SME)

Maison de l'Etudiant.e - Bureaux 105 ou 106
1 Allée de l'Astronomie 78280 GUYANCOURT
Tél : + 33 1 39 25 51 29 / 56 23
Fax : + 33 1 39 25 51 35

mobilite@uvsq.fr

Pour toutes les destinations :

- **Vérifier la durée de validité de vos papiers d'identité** (Attention ! Certains pays exigent que le passeport soit valide 6 mois après la date de retour en France)

- S'informer sur les démarches d'obtention du **visa** et sur les **conseils de sécurité et santé**, propres à chaque pays sur le site du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères : www.diplomatie.gouv.fr, **notamment en lien avec la situation sanitaire actuelle (tests PCR, quarantaine, vaccination covid)**

- **Se réinscrire à l'Université** de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines **AVANT** le départ.

- **Prévenir impérativement votre scolarité** à l'UVSQ de votre départ en échange. Si cette démarche n'est pas effectuée, vous risquez d'être considéré comme défaillant aux examens. Les étudiants ne partant qu'au 1er semestre, s'informeront des démarches à effectuer pour l'**inscription pédagogique** du 2ème semestre.

- **Compléter le contrat d'études**, le faire signer par l'enseignant coordinateur et le SME avant le départ et le faire signer à votre arrivée dans l'Université d'accueil. Attention : deux formulaires sont disponibles sur le site : un pour les ERASMUS+ (kit de mobilité) et un pour les autres programmes (convention, BCI et MICEFA).

- **Adresser** par email à mobilite@uvsq.fr **une attestation d'assurance rapatriement au Service de la Mobilité Etudiante (SME)** et vérifier auprès de votre assureur que votre couverture responsabilité civile est valable dans le pays d'accueil. Attention : Les prestations d'assurance liées à la Carte Bleue Visa ne sont pas valables pour les séjours de plus de 90 jours.

- **Se renseigner auprès de votre mutuelle** des prestations prises en charge dans le pays où vous partez et souscrire si besoin, une couverture médicale complémentaire. **Attention** : les soins médicaux sont très élevés dans certains pays. Certaines universités américaines vous imposeront de souscrire à leur propre assurance.

- **Compléter un dossier** de demande **d'aide financière à la mobilité** (lien adressé par email)

- **Se renseigner auprès de votre banque** sur les modalités de transfert d'argent à l'étranger. Pour des séjours de moins d'un an, il n'est généralement pas indispensable d'ouvrir un compte localement. Dans certains pays, les formalités d'ouverture de compte sont lourdes et la facturation des chèques est élevée.

- **Pensez à vous munir de votre permis de conduire,** valable dans la totalité de l'UE. Hors UE, vous pourrez obtenir gratuitement un permis de conduire international auprès de la préfecture.

- **Signaler au Service de la Mobilité Etudiante** t**out changement** d'adresse postale en France, d'**email** ou de compte bancaire.

- **Attention :** les étudiants n'ayant pas validé leur(s) semestre(s) de l'année précédant le départ sont priés d'en informer le Service de la Mobilité Etudiante et leur coordinateur.

- **Effectuer les formalités de candidature adressées par email par l'Université d'accueil (**inscription, logement, programme, éventuellement document de demande de visa).

+ Pour les départs ERASMUS+ :

- **Effectuer le test de langue obligatoire** dans le cadre du programme ERASMUS+ (un email automatisé vous sera adressé avant votre départ) Il s'agit d'un test de niveau et vos résultats ne vous empêcheront pas de partir en mobilité.

- **Compléter et retourner par voie postale** (avec copie par email) le contrat de mobilité ERASMUS+

- Lire la **charte ERASMUS**+ disponible dans le Kit de mobilité ERASMUS+

- Demander à votre mutuelle étudiante **la carte européenne d'assurance maladie** sur présentation de votre attestation de sécurité sociale disponible sur votre ENT après votre réinscription administrative à l'UVSQ. Pour le Royaume-Uni, une assurance santé vous sera demandée.

+ Pour les départs au Québec :

 Pour les **ressortissants français** se rendant au Québec : Télécharger sur notre site le formulaire de sécurité sociale SE 401 Q106, le transmettre au SME pour le faire compléter et le faire viser par votre CPAM muni de l'attestation d'assuré social 2021/2022 (disponible sur votre ENT après votre réinscription administrative). Les étudiants non ressortissants français devront s'acquitter de l'assurance québécoise sur place.

 Pour un départ de plus de 6 mois, faire une demande de **Certificat d'Acceptation du Québec (CAQ)** pour études, disponible sur le site du Ministère de l'Immigration du Québec **et** de **permis d'études** auprès des Services Visas et Immigration de l'Ambassade du Canada en France.
Délais : 4 semaines pour un CAQ, 4 à 6 semaines pour un permis d'études.

A l'arrivée dans le pays d'accueil et durant le séjour

 Confirmez votre arrivée en faisant viser l'attestation d'arrivée **AP1** par le bureau des relations internationales de l'Université d'accueil dès votre arrivée et l'envoyer au **Service de la Mobilité Etudiante**: mobilite@uvsq.fr.
Sans ce document, aucune aide financière ne pourra vous être versée.

 Faire signer votre contrat d'études par l'université d'accueil et le retourner au SME de l'UVSQ.
En cas de modifications, transmettre un contrat d'études modifié **au plus tard 3 semaines après le début des cours**. Votre coordinateur enseignant à l'UVSQ reste votre contact privilégié pour tout conseil d'ordre pédagogique et doit approuver toute modification du contrat.

 Inscription consulaire : Cette démarche est gratuite, volontaire et vivement recommandée. Elle peut s'avérer très utile par exemple en cas de perte de papiers d'identité ou lors de la mise en place d'un plan de sécurité dans le pays http://www.mfe.org (**particulièrement important notamment en raison de la situation sanitaire actuelle)**

 Prévenir impérativement le SME et l'enseignant coordinateur en cas d'interruption anticipée du séjour à l'étranger quelle qu'en soit la raison.

Avant votre départ de l'université d'accueil

 Faire viser l'attestation de séjour AP 2 par l'université d'accueil dès la fin des examens et nous la renvoyer.

 Relevé de notes : demander au service international de votre université d'accueil, le mode et les délais de transmission de celui-ci. Il est de votre responsabilité de transmettre à notre service une copie de votre relevé de notes émis par l'université d'accueil si vous le recevez à votre domicile.

Attention : il n'existe pas d'échelle de conversion de notes officielle et fixe : l'enseignant responsable et le jury de délibération sont souverains pour la transcription des notes et la validation du semestre ou de l'année.

Une fois la conversion assurée, l'enseignant transmet les notes au secrétariat pédagogique. **Seul le secrétariat pédagogique pourra vous communiquer vos résultats.**

Dès votre retour

 Compléter le rapport de fin de séjour ERASMUS + (vous serez informé par un message automatisé de la procédure en ligne) ou le **rapport Hors Europe** en téléchargement sur nos pages.

 Effectuer un test de langue obligatoire de fin de séjour dans le cadre du programme **ERASMUS +** (un email automatisé vous sera adressé à la fin de votre séjour).

A noter : cette année d'études à l'étranger ne vous dispense pas d'accomplir toutes les démarches que vous devez ou auriez dû accomplir si vous aviez poursuivi votre cursus en France (demande de bourses ou logement CROUS pour l'année suivante, retrait de dossier inscription en Master, Ecoles, etc.).

En aucun cas, la Direction des Projets et des Relations Internationales ne peut être un intermédiaire pour l'accomplissement de ces démarches.

Conservez une copie de tous les documents que vous envoyez !