

GUIDE PRATIQUE DE L'ETUDIANT-E SORTANT-E EN PROGRAMME D'ECHANGE

VOS INTERLOCUTEURS

Chargée de la mobilité internationale :

Mme Gabrielle Marie DA CUNHA

Responsable mobilité internationale :

Mme Cécile MAURAS

Chef de service :

M. Alexis DE CANCK

✉ : relations.internationales@paris-valdeseine.archi.fr

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Vous avez été sélectionné pour effectuer une mobilité au sein d'une université partenaire dans le cadre d'une convention bilatérale ou d'un accord Erasmus+ (*cf. tableaux de destinations*).

Votre participation au programme d'échange est conditionnée :

Pour tous les départs sans distinction du niveau académique :

- **À la validation de votre année académique**, même en session de rattrapage.
- **À votre admission dans l'université partenaire** qui garde un droit de regard sur votre candidature.

I. DEMARCHES A EFFECTUER AVANT VOTRE DEPART A L'ETRANGER

Participer à la réunion obligatoire de préparation au départ

Cette réunion est organisée après les examens du second semestre. Nous répondrons à toutes vos questions lors de cette réunion.

⇒ DEMARCHES UNIVERSITAIRES

Envoyer vos documents à l'université d'accueil

Une fois sélectionné pour un départ en programme d'échange, le Pôle mobilité procède à votre **nomination** auprès de l'établissement partenaire.

Vous devez ensuite effectuer des démarches de candidature et d'inscription auprès de votre université d'accueil.

Les instructions vous sont **envoyées directement par email** par le partenaire ou bien, elles sont accessibles sur le site web de l'université d'accueil.

A noter : Pour obtenir des **documents traduits en anglais**, il relève de votre responsabilité de vérifier avec l'université d'accueil si cette dernière exige une traduction libre ou une traduction assermentée.

Pour les traductions assermentées, une liste de professionnels est souvent disponible sur les sites des ambassades / consulats.

ATTENTION : *les dates limites d'envoi des dossiers de candidature sont à respecter. Il relève de **votre responsabilité de faire toutes les démarches auprès de l'université d'accueil dans les délais impartis.***

Remplir le contrat de mobilité

Si vous êtes étudiant **Erasmus+ ou Hors Europe**, vous devez obligatoirement compléter & signer le contrat de mobilité et l'envoyer à la Direction de la Stratégie et des Partenariats Internationaux : relations.internationaux@paris-valdeseine.archi.fr

Ce contrat fixe vos obligations liées à votre statut d'étudiant(e) Erasmus+.

Etablir votre contrat d'études

Le contrat d'études fixe le choix des cours dans l'université d'accueil. Il s'agit d'un contrat tripartite, de ce fait, il doit **obligatoirement être signé par l'ensemble des parties**, soit :

- L'étudiant ;
- L'ENSA PVS ;
- L'université d'accueil ;

Vous devez établir votre Learning Agreement **avant 30 juin** et le faire parvenir par courriel **au Pôle mobilité**. Nous soumettrons vos choix de cours à votre professeur responsable de l'échange à ENSA PVS pour approbation et vous le retournerons pour signature par le coordinateur de votre université d'accueil. Vous devez ensuite envoyer, par mail, le document signé par toutes les parties au pôle mobilité.

⇒ **Veillez compléter le contrat d'études en suivant les consignes ci-dessous :**

Pour les étudiants partant dans le cadre d'un accord Erasmus+	Pour les étudiants partant dans le cadre d'un accord bilatéral
Vous devez obligatoirement obtenir un minimum de 30 crédits ECTS par semestre et 60 crédits ECTS pour un séjour d'une année .	La correspondance entre le nombre de crédits européens (ECTS) et le nombre de crédits étrangers est établi par votre université d'accueil et par l'ENSA PVS.

Pour l'ensemble des étudiant-es :

- Veillez à **choisir des matières qui restent dans votre champ disciplinaire** : *architecture*
- Veillez à **respecter la trame pédagogique de votre cursus et votre spécialisation**, disponible sur le site de l'université dans la maquette de formation, notamment dans le cadre d'un échange en master.
- Certaines destinations font l'objet d'instructions spécifiques, qui sont consultables le cas échéant sur la page des partenariats internationaux.
- Avant de faire votre choix de cours, **vérifiez les prérequis** de l'université d'accueil.
Faites attention au niveau académique demandé, à la **connaissance disciplinaire préalable**, à la **maitrise de logiciels** et à l'**organisation pratique**, comme la compatibilité de votre emploi du temps. Veillez-vous renseigner auprès du coordinateur dans votre université d'accueil.
- Vous pouvez choisir un **cours de langue étrangère**, qui peut être la langue d'enseignement ou la

langue du pays de votre université d'accueil, **pour un maximum de 4 crédits ECTS** ou de **3 h de cours de langues pour l'ensemble de l'année académique** (sous réserve de l'accord du professeur responsable).

Attention : Votre semestre ou année à l'étranger ne sera pas validé si :

- Le *Learning agreement* n'est pas signé par l'ensemble de parties ;
- Le *Learning agreement* ne respecte pas le nombre de crédits ;
- Les matières ne correspondent pas à celles de votre relevé de notes final et officiel.

⇒ **DEMARCHES ADMINISTRATIVES** (*permis de séjours, visa, etc.*)

Les sites ressources pour trouver des informations pratiques sont les suivants :

- Ambassade de France du pays dans lequel vous allez séjourner ;
- France Diplomatie ;
- L'université partenaire.

Remplir les démarches relatives à l'immigration

Veillez consulter le site web de l'ambassade de France du pays dans lequel vous allez séjourner. Vous devrez remplir les démarches administratives requises (ex : visa, permis de séjour) en fonction de votre statut d'étudiant et de la durée du séjour.

Veillez à posséder un **passport valide** pour effectuer toutes démarches relatives à votre séjour dans un pays étranger.

A noter : Certains pays vous demandent des **tests officiels de langue** (IELTS, TOEFL) pour obtenir un **titre de séjour**.

Attention : Certaines démarches administratives, comme la délivrance de visa ou de passeport **ont des délais longs** (plusieurs mois), **veillez donc à anticiper** toutes démarches nécessaires à l'obtention de vos permis de séjourner sur un territoire en fonction de votre nationalité.

S'enregistrer en ligne auprès du consulat français dans le pays d'accueil

Cette démarche est fortement conseillée.

- **Séjour de moins de 6 mois :**

Inscription sur le site web [France Diplomatie Ariane](#)

- **Séjour de plus de 6 mois :**

- o Inscription sur le site web du [Service Public](#)

Accueil > Étranger - Europe > Vivre à l'étranger Inscription consulaire au registre des Français établis hors de France

Pensez à demander votre radiation du registre des Français établis hors de France, une fois votre échange terminé.

⇒ AIDES FINANCIERES

Faire vos demandes de bourses

La DRI gère les bourses suivantes :

- Bourse Erasmus+
- Aide à la mobilité internationale du ministère de la Culture et
- Aide à la mobilité de l'ENSA PVS.

Ces aides sont à **destination des étudiants inscrits en licence, master ou doctorat sélectionnés pour réaliser un séjour à l'étranger** dans le cadre d'un **échange** (accord Erasmus+ ou convention bilatérale).

Les informations relatives aux demandes de bourse (conditions d'éligibilité, dossier de candidature et contacts) sont disponibles sur le site web de l'ENSA PVS, à la rubrique International.

⇒ SANTE

Souscrire à une assurance maladie internationale

- Si vous partez dans un **pays de l'Union Européenne**, vous devez demander la **Carte européenne d'assurance maladie (CEAM)** à votre centre de sécurité sociale. La demande peut être effectuée en ligne, minimum 1 mois à l'avance.
- Si vous partez dans un **pays en dehors de l'Europe**, vous devez veiller à souscrire à une **assurance** qui vous couvre (**maladie et rapatriement**) pendant toute la durée de votre séjour.
- Particularité pour le Québec :
Formulaire SE 401-Q-106 à remplir : nécessite la signature du Pôle mobilité et de la CPAM avant le départ. **Veillez contacter votre CPAM sur votre compte Ameli.**

⇒ LOGEMENT

Rechercher un logement

Vérifiez si vous pouvez faire une demande de logement au moment de l'envoi de votre dossier d'admission. **L'université partenaire aura souvent une section sur l'hébergement sur son site web** et/ou vous fournira des informations lors de l'envoi de votre lettre d'admission.

Nous vous déconseillons de vous engager financièrement avant d'être sûr(e) de partir en échange (lettre d'admission reçue ; année à ENSA PVS précédant l'échange validée). Nous vous conseillons de privilégier, dans la mesure du possible, les options modifiables ou remboursables.

⇒ INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Consulter les rapports de fin de séjour

Vous trouverez dans les rapports de fin de séjour un retour d'expérience des étudiants partis en mobilité et des informations pratiques (*choix des cours, procédures administratives, logement, budget*).

Passer le test et s'inscrire aux cours de langue en ligne pour les étudiants Erasmus+

Si vous êtes étudiant(e) Erasmus+, il est fortement conseillé de passer le test de langue d'EU Academy. Vous aurez ensuite la possibilité d'accéder à des cours de langue en ligne sur la plateforme EU Academy pendant toute la durée de votre séjour. Les cours sont optionnels mais fortement recommandés.

Le test et les cours peuvent concerner la langue de votre choix, langue d'enseignement ou langue du pays d'accueil.



Voici le lien pour accéder à la plateforme EU Academy : <https://academy.europa.eu/>. Pour se connecter, [suivre les instructions](#). Pour trouver les tests de langue, rechercher « placement test » selon la langue (par exemple « English Placement Test » ou German Placement Test » ...). Vous pourrez ensuite également accéder aux cours de langue.

CONSIGNES A RESPECTER LORS DE VOTRE SEJOUR DANS L'UNIVERSITE D'ACCUEIL :

⇒ Respecter le contrat d'études

Si vous souhaitez **apporter des modifications** à votre Learning Agreement initial, vous devez **en faire la demande à l'avance** auprès du Pôle Mobilité, qui le soumettra à l'enseignant responsable.

Ce **contrat d'études doit impérativement être respecté** pour que, à votre retour, votre année ou votre semestre à l'étranger puisse être validé.

⇒ Passer les examens

Vous êtes **soumis(e) au règlement des études et des examens de votre université d'accueil**.

En cas d'échec à un examen vous êtes tenu(e) de vous renseigner et de **passer le rattrapage dans l'université d'accueil** si celui-ci est proposé.

Aucun rattrapage ne peut être organisé à l'ENSA Paris-Val de Seine à votre retour.

- ⇒ **Faire signer l'attestation d'arrivée et de fin séjour**
- ⇒ Au début et à la fin de votre mobilité à l'étranger, vous devez faire **signer l'attestation par le coordinateur de l'université d'accueil et la renvoyer par mail au Pôle Mobilité**

L'interruption d'un séjour dans une université étrangère n'est possible qu'en cas exceptionnel (maladie, problèmes nécessitant le retour de l'étudiant). L'interruption doit être préalablement demandée au Pôle mobilité par écrit avant le retour définitif et appuyé de pièces justificatives.

II. A LA FIN DE VOTRE SEJOUR

⇒ **Transmettre votre relevé des notes**

Le relevé de notes délivré par l'université d'accueil fera foi pour justifier des matières suivies et des résultats obtenus lors de votre séjour. Il relève de votre responsabilité de transmettre, par mail, le relevé de notes officiel (*tampon et signature*) au pôle mobilité.

⇒ **Remplir le rapport de fin de séjour**

Tous les étudiants en échange doivent **remplir et envoyer par courriel** au Pôle mobilité le **rapport de fin de séjour**. Il reste anonyme et servira à l'information des futurs candidats aux programmes d'échange.

⇒ **Remplir l'enquête Erasmus+**

Si vous êtes en échange **Erasmus+**, vous devez **compléter obligatoirement en ligne une enquête Erasmus+** dans **un délai de 30 jours calendaires** suivant la réception de la notification vous invitant à le faire.

⇒ **Faire valider vos résultats**

Les notes obtenues à l'étranger sont converties selon **un barème établi** par l'ENSA PVS et votre moyenne sera établie et enregistrée dans votre dossier universitaire.

Pour les séjours au semestre : La moyenne obtenue fera l'objet d'une **compensation** avec les notes obtenues pendant le semestre effectué à ENSA PVS.

Pour les séjours d'une année : Un relevé de notes unique est délivré à la fin de l'année, le relevé « intermédiaire » du semestre n'est pas délivré.

La non transmission des documents requis engendra des conséquences sur la validation de votre semestre ou de votre année académique à l'étranger et le cas échéant, sur le versement de la bourse.

III. Tableau récapitulatif des documents

⇒ Avant la mobilité

Dates	Nom du document	Etudiants concernés	Instructions	Où trouver le document ?
Avant la mobilité	Le contrat d'études	Tous les étudiant-es	Il vous sera demandé de compléter le Learning Agreement soit en format PDF numérique.	Le document est disponible sur le site internet : Étudiants sortants
Dès votre arrivée dans l'université d'accueil	Attestation de présence à l'arrivée	Tous les étudiant-es	Complétez la partie « Certificate of arrival », puis, envoyer un scan de ce document.	Le document est disponible sur le site internet : Étudiants sortants

⇒ **Après la mobilité**

Dates	Nom du document	Etudiant-es concerné-es	Instructions	Où trouver le document ?
Au moment du départ	Attestation de présence à la fin de séjour	Tous les étudiant-es	Faites signer la partie « Certificate of departure » par votre université d'accueil avant votre départ. Envoyez le scan PDF de votre document signé.	Le document est disponible sur le Site internet : https://www.paris-valdeseine.archi.fr/fileadmin/mediatheque/image/international/etudiants-entrants/Attestation de presence Internationale.odt
A la fin du séjour, dès réception	Relevé de notes	Tous les étudiant-es	Envoyez le relevé officiel complet avec tampon et signature.	Il sera fourni par l'établissement d'accueil.
Dès réception du lien de connexion	L'enquête ERASMSUS +	Ceux qui ont bénéficié de la subvention Erasmus+	Répondez à l'enquête "EU Survey"	L'agence ERASMUS + (<i>et non la DRI</i>) vous envoie à la fin de votre mobilité, en temps voulu, le lien de connexion pour compléter cette enquête. Veuillez consulter vos courriels et spams.