

CAS PARTICULIER : LES SEJOURS DE RECHERCHE et COURS D'ETE

Si vous êtes sélectionné pour un séjour de recherche ou des cours d'été et devez recevoir une allocation de recherche, vous n'êtes pas concerné par toutes les démarches précitées.

Vous devez néanmoins respecter les démarches suivantes :

Avant votre mobilité, confirmer à M^{me} Sabine PERSICO les dates précises de votre mobilité. Cette confirmation permettra de déclencher le paiement de votre allocation.

Au retour de votre mobilité, transmettre la copie de vos cartes d'embarquement et le rapport de fin de séjour spécifique au séjour de recherche à M^{me} Sabine PERSICO.

Ces documents permettront de déclencher le solde de votre allocation.

INFORMATIONS PRATIQUES

LES AIDES A LA MOBILITE

Il existe des aides à la mobilité destinées à vous aider à financer votre séjour à l'étranger. Celles-ci ne sont pas automatiques et sont souvent soumises à des critères de ressources. Attention, ces allocations ne compensent pas l'ensemble des dépenses liées à la mobilité. Prévoyez donc un budget supplémentaire. Vous pouvez vous renseigner dès maintenant sur notre site internet à l'onglet « **Aides à la mobilité** »

Attention : le versement des aides financières intervient tardivement, peu après le mois de novembre pour les étudiants partant au 1^{er} semestre et peu après le mois d'avril pour les étudiants partant au 2^{ème} semestre.

LE LOGEMENT

Cette démarche vous incombe. Ne vous y prenez jamais au dernier moment. Les établissements proposent parfois des modes d'hébergement sur leur site web et un formulaire « accommodation form ».

N'hésitez pas à prendre contact avec le service logement de votre université d'accueil dès votre inscription.

LA SECURITE SOCIALE

• Pour les étudiants partant en Europe :

Vous devez présenter à votre université d'accueil votre Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM). Attention, ne pas confondre affiliation à la sécurité sociale (obligatoire) et mutuelle (optionnelle).

Informations complémentaires et formalités pour obtenir la carte CEAM :

<http://www.ameli.fr/assures/droits-et-demarches/a-l-etranger/etudes/vous-partez-etudier-en-europe.php>

• Pour les étudiants partant au Québec :

<http://www.ameli.fr/assures/droits-et-demarches/a-l-etranger/etudes/vous-etudiez-au-quebec.ph>

• Pour les étudiants partant hors Europe et hors Québec :

Il se peut qu'un accord entre la France et votre pays d'accueil existe. Votre protection sociale est alors réglementée par cet accord.

<http://www.ameli.fr/assures/droits-et-demarches/a-l-etranger/etudes/vos-etudes-se-deroulent-hors-de-l-8217-europe.php>

LES FORMALITES DE VISA ET DE PASSEPORT

Les formalités varient d'un pays à l'autre. Consultez le plus tôt possible le site du Ministère des Affaires Etrangères car les délais sont souvent longs.

<http://www.diplomatie.gouv.fr/voyageurs/etrangers/avis/conseils/default2.asp>

Si un passeport est nécessaire dans le pays dans lequel vous vous rendez, vous devrez veiller à ce que ce dernier soit valable pour la durée totale de votre séjour.

L'INSCRIPTION CONSULAIRE

Cette démarche est gratuite, volontaire et non obligatoire mais vivement recommandée et peut s'avérer très utile par exemple pour obtenir un renouvellement de passeport ou dans le cas de la mise en place d'un plan de sécurité dans le pays.

De plus, seule cette inscription au registre des Français établis hors de France permet au Poste consulaire d'avoir connaissance de votre présence sur le territoire : <http://www.mfe.org/?SID=12292>

Service des Relations Internationales et Européennes

13, rue Santeuil - 75231 Paris Cedex 05

www.univ-paris3.fr

ERASMUS

Claire MACHERAS
claire.macheras@univ-paris3.fr

Alexandre IBO
alexandre.ibo@univ-paris3.fr

INTERNATIONAL

Sabine PERSICO
sabine.persico@univ-paris3.fr



GUIDE DE L'ÉTUDIANT EN MOBILITÉ



Service des Relations Internationales et Européennes

13, rue Santeuil - 75231 Paris Cedex 05
www.univ-paris3.fr

ERASMUS +

M^{me} Claire MACHERAS
claire.macheras@univ-paris3.fr

M. Alexandre IBO
alexandre.ibo@univ-paris3.fr

INTERNATIONAL

M^{me} Sabine PERSICO
sabine.persico@univ-paris3.fr



À l'attention des étudiants de Paris 3 sélectionnés pour un programme d'échange

Ce guide de l'étudiant en mobilité a été élaboré par le Service des Relations Internationales et Européennes (SRIE). Il a pour but de recenser les étapes indispensables pour préparer au mieux votre mobilité. **ATTENTION**, chacune de ces étapes est **OBLIGATOIRE**. Si toutefois vous ne les respectiez pas vous ne seriez pas reconnu comme un étudiant en programme d'échange. Vous ne pourrez donc bénéficier d'aucune aide financière et ne pourrez prétendre à la validation des résultats obtenus à l'étranger.

AVANT VOTRE MOBILITE

Etape n°1 : L'annonce de votre sélection et l'inscription sur le site du partenaire

En janvier-février, les étudiants présélectionnés pour des mobilités aux Etats-Unis et au Canada devront remettre au SRIE leur dossier de candidature du partenaire. Après vous avoir annoncé auprès des universités d'accueil, nous leurs transmettrons vos documents.

En mars-avril, les étudiants sélectionnés pour les autres zones internationales et le programme Erasmus + seront annoncés par le SRIE via une procédure interne. Vous recevrez alors une copie de ce mail de nomination.

Dès réception de ce courriel, vous devrez IMPERATIVEMENT :

Programme International	Programme Erasmus +
1/ télécharger le dossier de candidature du partenaire sur leur site internet. 2/ le ramener au SRIE une semaine avant la date limite d'envoi. Nous transmettons votre dossier via courrier international.	1/ vous inscrire sur le site internet du partenaire. 2/ transmettre vous-même votre dossier de candidature si cela est demandé par l'université d'accueil.

ATTENTION : respectez bien les dates limites du partenaire. Tout retard dans votre inscription ou dans la transmission des dossiers compromet votre départ en mobilité.

Etape n° 2 : L'acceptation de l'université d'accueil

Dès que vous recevez confirmation de votre acceptation dans votre université d'accueil (mail ou lettre officielle), vous devez remettre une copie du document au SRIE de Paris 3.

• Le contrat étudiant - UNIQUEMENT POUR LES ETUDIANTS ERASMUS +

Si vous partez dans le cadre du programme Erasmus +, vous devez télécharger sur notre site internet les documents officiels de mobilité de l'Agence Erasmus+ France. Vous devrez impérativement les compléter, les signer et les retourner VERSION PAPIER à M. Alexandre IBO.

• Plateforme linguistique en ligne - UNIQUEMENT POUR LES ETUDIANTS ERASMUS +

La commission européenne met en place pour les mobilités Erasmus + à partir du 1^{er} janvier 2015, une plateforme **Online Linguistic Support (OLS)** qui évaluera votre niveau en langue :

Cette plateforme web permet aux étudiants de **passer un test d'évaluation linguistique et de bénéficier d'un cours en ligne pour se mettre à niveau**.

Sont concernés tous les étudiants Erasmus effectuant une mobilité vers un pays utilisant l'une des 5 langues suivantes (sauf les natifs) : anglais, allemand, espagnol, néerlandais, italien.

Ils devront **obligatoirement** passer un premier test après leur sélection par Paris 3 et avant leur départ en mobilité.

En fonction du résultat obtenu au test, le SRIE pourra attribuer aux étudiants une licence d'accès à un cours en ligne pour les aider dans leur préparation linguistique.

Enfin, au retour de la mobilité, les étudiants devront passer un deuxième test dans le but de mesurer les compétences linguistiques acquises au cours de leur expérience de mobilité.

Etape n°3 : Votre contrat pédagogique

Avant votre départ en mobilité vous devez élaborer votre **contrat pédagogique initial** avec l'aide de votre coordinateur pédagogique. Ce contrat établit la liste des cours que vous suivrez dans votre université d'accueil, il doit être signé par :

1. vous-même
2. le coordinateur pédagogique de l'échange
3. le coordinateur du département
4. le directeur de recherche (uniquement pour les étudiants en Master)

Etape n°4 : L'inscription administrative à l'université Sorbonne Nouvelle-Paris 3

Vous devez, dès le mois de juillet, vous réinscrire administrativement à l'université Sorbonne Nouvelle-Paris 3 pour l'année au cours de laquelle vous effectuerez votre mobilité à l'étranger.

PENDANT VOTRE MOBILITE

Vous devez IMPERATIVEMENT transmettre PAR MAIL au SRIE une copie des documents décrits dans les 3 prochaines étapes.

Etape n°1 : Votre attestation de présence

Dès votre arrivée dans votre université d'accueil, vous devez vous présenter au Service des Relations Internationales de cet établissement pour faire compléter et signer votre **attestation de présence**.

Ce document nous permet de savoir que vous êtes bien arrivé dans votre université d'accueil. Par ailleurs, si vous êtes bénéficiaire d'une aide à la mobilité, cette attestation déclenche le 1^{er} versement de votre bourse.

Etape n°2 : Modification éventuelle de votre contrat pédagogique

Si vous êtes amené à modifier votre contrat pédagogique vous devez impérativement obtenir la signature des différents responsables (coordinateur pédagogique de l'échange, coordinateur du département, directeur de recherche ou de Master et directeur du département). Vous devez mettre le SRIE en copie de vos échanges de mails.

Etape n°3 : Votre attestation de fin de séjour

Avant votre retour vers la France, vous devez faire compléter et signer votre **attestation de fin de séjour** par l'université d'accueil puis la remettre au SRIE de Paris 3.

Ce document nous permet de connaître la durée exacte de votre mobilité.

AU RETOUR DE VOTRE MOBILITE

Etape n°1 : Le rapport de fin de séjour

Votre rapport de fin de séjour est un document très précieux pour les futurs candidats à la mobilité. Vous devez envoyer la version informatique de ce rapport au SRIE de Paris 3 dans les 15 jours qui suivent votre retour.

Pour les bénéficiaires d'une aide à la mobilité, l'envoi de l'attestation et du rapport permet le versement du solde de la bourse.

Etape n°2 : La validation de vos résultats

Il s'agit d'obtenir l'équivalence des notes obtenues à l'étranger en notes françaises afin de valider votre année d'études à Paris 3

1. Vous devez rencontrer votre coordinateur pédagogique muni des pièces suivantes :
 - votre contrat pédagogique définitif et éventuellement le(s) contrat(s) pédagogique(s) modifié(s)
 - l'original du relevé de notes de l'université étrangère,
 - la **fiche de validation des résultats préremplie par l'étudiant**
2. Le coordinateur pédagogique convertira vos notes étrangères en notes françaises et reportera ces notes sur la fiche de validation des résultats. Le SRIE n'est en aucun cas habilité à convertir les notes des étudiants
3. La fiche de validation doit être revêtue des signatures du coordinateur pédagogique, du coordinateur du département, du directeur de Licence ou de Master. La fiche de validation sera transmise au secrétariat de département pour saisie des résultats.

RAPPEL : Vous devez IMPERATIVEMENT remettre au SRIE :

1. l'original du contrat étudiant Erasmus +
2. la copie vos contrats pédagogiques initial et modifié dûment signés
3. la lettre d'acceptation de l'Université d'accueil
4. l'original de votre attestation de présence
5. l'original de votre attestation de fin de séjour
6. la copie de votre relevé de notes obtenues à l'étranger
7. la copie de votre fiche de validation des résultats
8. la copie de votre rapport de fin de séjour

Tous ces documents sont disponibles en téléchargement sur le site internet de Paris 3

Rubrique : International - Etudiants de Paris 3 - Documents à télécharger

EN CAS DE DESISTEMENT

Si vous étiez dans l'obligation de vous désister, vous devez en informer **immédiatement** le SRIE en remplissant le **formulaire de désistement**.

Cette démarche est extrêmement importante car elle permet à des étudiants sur liste d'attente de bénéficier de votre place. Cette information nous permet également de prévenir assez tôt l'université partenaire et ainsi préserver nos bonnes relations.