

Mobilités d'études à l'international 2023/2024

Réunion d'information

30 mars 2023



ORDRE DU JOUR

-
- 1) Quelques rappels
 - 2) Les financements
 - 3) Les candidatures
 - 4) Le « Learning Agreement » ou le « Online Learning Agreement »
 - 5) Les inscriptions
 - 6) Autres démarches administratives
 - 7) Procédure de sécurisation des mobilités d'études à l'étranger
 - 8) La situation sanitaire
 - 9) Evaluation du BUT3 et du DUETI
 - 10) Informations/Questions diverses

1 - QUELQUES RAPPELS

RAPPEL – PRECISIONS IMPORTANTES

- ✓ **La pré-sélection par l'IUT1 ou l'UGA (selon l'accord), ne garantit en aucun cas votre acceptation par l'université étrangère.** La décision finale est prise par l'université étrangère et notifiée après la candidature.
- ✓ Les communications concernant votre mobilité seront transmises à **votre adresse email institutionnelle** (*prénom.nom@etu.univ-grenoble-alpes.fr*). Merci de la consulter régulièrement ou de mettre en place un renvoi automatique vers votre email personnel.
- ✓ **Mettez toujours la Mission RI et votre Correspondant-e RI en copie** de vos échanges de méls avec l'université étrangère.
- ✓ **Pensez également à rediriger toutes les informations/réponses** que vous enverra l'université étrangère à la Mission RI et à votre Correspondant-e RI. Tout cela nous permettra de suivre l'évolution de votre dossier et de pouvoir intervenir rapidement si besoin.

RAPPEL - CALENDRIER DES DEMARCHES (pour un départ au 1^{er} semestre)

Si acceptation :



2 - LES FINANCEMENTS

DEMANDE DE FINANCEMENT AUPRES DE L'UGA

- **Il s'agit d'un dossier unique de demande de financement (BRMIE, Erasmus+, AMI).** Les dossiers sont étudiés par le Pôle Bourses de la DGD DIT de l'UGA qui vous attribue ou non un financement selon les critères d'éligibilité propres aux financements disponibles.
- **La Mission RI vous enverra les informations en avril.**
- **Vous devrez ensuite compléter votre demande en ligne.**
- **Le Pôle Bourses vous enverra une réponse par mél. en juin / juillet.**
- **Le powerpoint des sessions d'information** organisées par le Pôle Bourses sera bientôt disponible sur votre intranet LEO. **Lisez-le attentivement.**
- **Pour toutes questions au sujet des financements, veuillez écrire au Pôle Bourses** (bourses-mobilite@univ-grenoble-alpes.fr).



UGA : DEMANDE DE BOURSES DE MOBILITE

Des aides à la mobilité sont proposées aux étudiants partants en mobilité dans le cadre d'un programme d'échange.

Ces aides à la mobilité sont versées après le début du séjour et ne permettent pas de couvrir la totalité des dépenses liées à la mobilité, il est donc important de budgetiser sa mobilité en amont SANS tenir compte de ces aides.

Des réunions d'informations sur les bourses de mobilité seront organisées dans le courant du mois de mars - avril pour les étudiants sélectionnés dans le cadre d'une mobilité d'études en 2023/24.

Prenez l'habitude de vous référer à la page web dédiée :
<https://www.univ-grenoble-alpes.fr/financer-votre-projet-financer-votre-projet-d-etudes-a-l-international-578750.kjsp?RH=1576165588781>

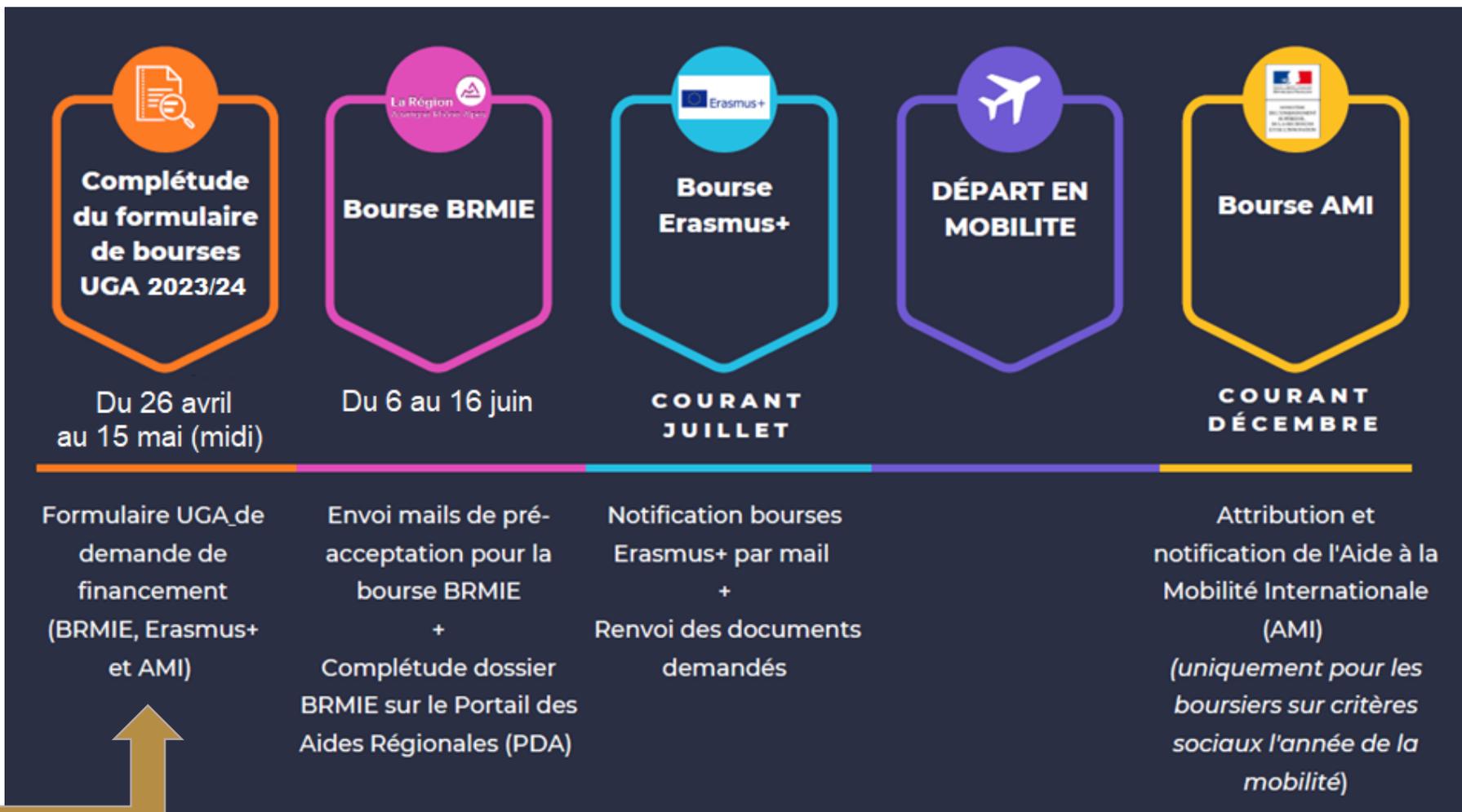
Pour toutes questions relatives aux bourses de mobilité à l'international, vous pouvez contacter le pôle bourses à l'adresse suivante:
bourses-mobilite@univ-grenoble-alpes.fr

LES AIDES À LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

Page web dédiée :

<https://www.univ-grenoble-alpes.fr/financer-votre-projet-financer-votre-projet-d-etudes-a-l-international-578750.kjsp?RH=1576165588781>

CALENDRIER UGA : DEMANDE DE BOURSES DE MOBILITE



POUR INFO :
Vous recevrez un mél. automatique quand vous aurez complété et validé votre dossier en ligne.

BOURSIERS SUR CRITERES SOCIAUX (CROUS)



- **N'oubliez pas d'effectuer votre demande de bourse avant le 15 mai 2023** (*nous vous laissons le soin de vérifier que cette date limite est correcte*).
- **Université d'accueil** : il s'agit de l'UGA, et non pas l'établissement étranger d'accueil :
 - **Si vous ne vous inscrivez qu'en BUT3 = IUT1**
 - **Si vous ne vous inscrivez qu'en DUETI = IUT1.**
 - **Si vous vous inscrivez en L3 en plus du BUT3 ou du DUETI = l'UFR concernée par cette inscription.**
- **Cursus = BUT3** (si BUT3 « seulement »), **DUETI*** (si DUETI « seulement ») **ou L3** (si BUT3+L3 ou DUETI+L3).
- **Pour toutes questions relatives à votre dossier, veuillez contacter le CROUS.**

** Si le DUETI n'est pas dans la liste, choisissez un autre diplôme qui se « rapproche le plus » du DUETI (LPro par exemple) puis vous devez prévenir le CROUS afin que cette erreur soit corrigée.*

3 - LES CANDIDATURES

CANDIDATURES DANS LES UNIVERSITÉS ÉTRANGÈRES

- Destinations IUT1 :

- Nominations en cours auprès des universités.
- Chaque université envoie ensuite la procédure de candidature aux étudiants nominés (période de candidatures : jusqu'en juin).
- En cas de difficultés (*accueil impossible dans une université,...*), la Mission RI vous contactera afin de vous proposer, si cela est possible, une autre destination.

- Destinations UGA :

- Vous avez été (ou vous serez) contactés par le Pôle Mobilité Sortante de l'UGA (période de candidatures : jusqu'en juin).

- Remarque concernant toutes les destinations :

- **Si l'université étrangère vous propose une mobilité au S1 à distance** (depuis la France ou sur place depuis l'étranger), **cela est tout à fait possible. MAIS ATTENTION** aux risques d'isolement ; aux problèmes de connexion internet ; et par ailleurs si suivi depuis la France : cours à suivre en tenant compte du décalage horaire du pays partenaire ET inéligibilité aux bourses de mobilité (*si il n'y a pas de déplacement dans le pays d'accueil, l'UGA ne pourra pas vous verser de bourses*). Par conséquent, avant d'accepter la proposition de l'université étrangère pour un semestre en distanciel, **réfléchissez attentivement à tout cela.**



DIFFÉRENTS TYPES DE CANDIDATURES POUR 2023/2024

Vous aurez le statut d'**étudiant en échange** à l'étranger car vous effectuerez une mobilité d'études à l'international dans le cadre d'un accord d'échange :

- **Accord Erasmus+** (= Mobilités en Europe)
- **Accord bilatéral** (= Mobilités hors Europe)



CANDIDATURES AU QUEBEC 1/2

- Si vous êtes accepté·e, vous recevrez un **courrier d'acceptation** : **n'oubliez pas de le rediriger à la Mission RI et à votre Correspondant·e RI**
- Votre établissement d'accueil devrait vous envoyer des informations sur les démarches administratives à effectuer avant votre départ. Vous trouverez également des informations importantes sur le .pdf « **Mobilité au Canada** » (à télécharger sur LEO).
- **Pour les étudiants partants à l'ETS de Montréal** : Voici le lien du site web de l'ETS qui décrit toutes les démarches consulaires à suivre : <https://www.etsmtl.ca/activites-et-services-aux-etudiants/soutien-etudiants-internationaux/immigration>
- **Pour la Sécurité Sociale** :
Vous devez compléter les parties 1 et 2 du **formulaire SE-401-Q-106**, puis vous devez l'envoyer par mél. à la Mission RI, si vous partez à l'ETS de Montréal, ou au Pôle Mobilité Sortante, si vous vous inscrivez dans un autre établissement québécois. Nous* compléterons la partie 3 et nous* vous renverrons le document par mél. Vous devrez ensuite le faire valider à la CPAM, et une fois au Québec vous devrez effectuer des démarches auprès de la RAMQ.
- Si besoin pour vos démarches administratives, nous* vous ferons parvenir une « **lettre de nomination** ». **Contactez-nous*** si on vous demande ce document.



ÉCOLE DE
TECHNOLOGIE
SUPÉRIEURE
Université du Québec



*** Mission RI ou Pôle Mobilité Sortante**

CANDIDATURES AU QUEBEC 2/2

EXTRAIT DU .PDF « MOBILITES AU CANADA » (disponible sur LEO) :

— EN RÉSUMÉ



4 - LE « LEARNING AGREEMENT » OU LE « ONLINE LEARNING AGREEMENT »

LE CONTRAT D'ETUDES : « LEARNING AGREEMENT » ou « ONLINE LEARNING AGREEMENT »

- Vous devrez indiquer sur ce document les modules que vous souhaitez suivre à l'étranger. **Il s'agit d'un document obligatoire.**
- Vous recevrez toutes les informations/explications au sujet du « Contrat d'études » par mél. *(date/période non connue pour l'instant)* :
 - Les étudiants Erasmus+ (= mobilités en Europe) devront compléter un « Online Learning Agreement »
 - Les étudiants non Erasmus+ (= mobilités hors Europe) devront compléter un « Learning Agreement »
- Si les modules que vous choisissez sont proposés au semestre, nous vous conseillons vivement d'avoir « à peu près » le même nombre de crédits chaque semestre (si vous partez à l'année), le nombre de crédits correspondant à un nombre d'heures de travail.
- **RAPPEL** : vous devez choisir des modules de niveau 3^{ème} année. Plus d'explications sur les slides « Evaluation du DUETI » et « Evaluation du BUT3 ». Si vous ne connaissez pas le niveau des modules, veuillez poser la question à l'université d'accueil.
- **En cas de changements de modules** : vous devrez **OBLIGATOIREMENT nous*** en informer par mél. **bien AVANT le début de vos cours.** Si tous les changements ne conviennent pas, votre Correspondant·e RI ou le Responsable L3 doit avoir assez de temps pour vous en proposer d'autres.
- **Une fois validé** par l'université d'accueil, vous, et l'IUT1 ou l'UFR, le « Contrat d'études » fait foi pour le jury de diplôme (de BUT3 ou de DUETI). **Si votre relevé de notes ne coïncide pas avec votre « Contrat d'études », vous pourriez être non éligible au DUETI ou au BUT. Il est strictement interdit d'effectuer des modifications sur un « Contrat d'études » signé.**

* **Mission RI + Correspondant·e RI ou Responsable L3 (pour les étudiants inscrits en L3).**

5 - LES INSCRIPTIONS

INSCRIPTION en BUT3 ou en DUETI

- **Pour les inscriptions en DUETI** : le Service Scolarité-Gestion des Etudiants vous enverra la procédure par mél. en juillet.
- **Pour les inscriptions en BUT3** : nous vous tiendrons informés dès que possible.
- **Les étudiants qui ne valideront pas leur formation en juillet (BUT2 ou LPro), ne pourront s'inscrire au BUT3 ou en DUETI** (selon votre situation) **qu'après le jury de septembre.**
- **Si vous vous inscrivez en L3 en plus du BUT3 ou du DUETI** : vous devez suivre la procédure d'inscription en L3 de l'UFR concernée. Ensuite, l'inscription à l'IUT1 (en BUT3 ou en DUETI) sera gratuite, le Service Scolarité-Gestion des Etudiants vous expliquera comment faire en juillet. Si vous ne savez pas comment vous inscrire en L3, veuillez consulter le site internet de l'UFR et/ou contacter le Responsable de la L3 (**cf. slide suivant**).



DOUBLE INSCRIPTION BUT3+L3 ou DUETI+L3

La Mission RI de l'IUT1 gère les candidatures en **BUT3** ou en **DUETI**, mais ne gère pas les candidatures en **L3**.

Consultez le Responsable Poursuite d'Etudes et le Correspondant RI de votre département. **Choisissez un cursus adapté pour votre L3**, AVANT votre départ, avec le responsable/correspondant RI de la L3.

L3 concernées :

➤ UFR Chimie et Biologie

- L3 Chimie – Parcours Chimie
- L3 Chimie – Parcours Génie des Procédés

➤ UFR LLASIC

- L3 Information-Communication

➤ UFR PhITEM

- L3 Génie Civil – Parcours Génie Civil
- L3 Mécanique – Parcours Génie Mécanique et Productique
- L3 Physique – Parcours Physique
- L3 EEEA – Electronique, Energie Electrique, Automatique

Qui contacter :

* chimie-biologie-ri@univ-grenoble-alpes.fr / frederic.minassian@univ-grenoble-alpes.fr

* llasic-international@univ-grenoble-alpes.fr

maria.holubowicz@univ-grenoble-alpes.fr (Coordinatrice Mobilité Internationale)

joelle.bourgin@univ-grenoble-alpes.fr (Responsable pédagogique de cette L3)

* phitem-international@univ-grenoble-alpes.fr

david.cusant@univ-grenoble-alpes.fr / dominique.saletti@univ-grenoble-alpes.fr

christian.geindreau@univ-grenoble-alpes.fr

vincent.renard@univ-grenoble-alpes.fr

vincent.renard@univ-grenoble-alpes.fr / jean-michel.quichon@univ-grenoble-alpes.fr

* *Il s'agit des adresses des Services RI des UFR : nous vous conseillons de mettre ce service en copie de vos échanges de méls relatifs à une L3.*

INSCRIPTION DANS L'UNIVERSITÉ ÉTRANGÈRE

- **L'université d'accueil vous expliquera comment faire**
- **En général, les étudiants s'inscrivent à leur arrivée sur place**



6 – AUTRES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Préparation au départ 1/4 : L'intranet LEO

Sur le LEO, à la rubrique « Partir étudier à l'international », la DGD DIT de l'UGA a **regroupé toutes les informations importantes sur la préparation au départ** (*fiches pratiques, liens utiles, calendriers des démarches, FAQ, glossaire,...*).

Si vous vous posez une question concernant votre mobilité

=> **Réflexe intranet LEO :**

<https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/mon-projet-d-etudes-et-professionnel/international/>

OU :

<https://vu.fr/UWpk>

Outils disponibles sur le LEO :

- **La boîte à outils mobilité sortante :** <https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/mon-projet-d-etudes-et-professionnel/international/partir-etudier-en-echange/la-boite-a-outils-du-depart-a-l-international-1124128.kjsp?RH=1661520996599>
OU : <HTTPS://VU.FR/RETE>
- **Etude de ma candidature :** <HTTPS://VU.FR/VAYT>
- **Acceptation de ma candidature :** <HTTPS://VU.FR/CGMW>

Autres outils : « Vous mettre en lien » :

- **Teams de la Mobilité Sortante (« Outgoing ») :** <HTTPS://VU.FR/TTAB>
- **Instagram UGA :** <HTTPS://WWW.INSTAGRAM.COM/OUTGOINGUGA/>

Préparation au départ 2/4 : « Ready to go »

Complétez votre préparation logistique à l'aide du partenaire de l'UGA :

<https://www.readytogo.fr/>



Ready to go

DESTINATIONS THÉMATIQUES MON PROJET VOYAGE COMPARAISON TÉMOIGNAGES DÉFIS BLOG VIDÉOS & INTERVIEWS CONNEXION INSCRIPTION

READY TO GO, LE GUIDE COMMUNAUTAIRE ET GRATUIT POUR BIEN PRÉPARER VOS VOYAGES

Comment et quand partir ? Toutes les informations pour préparer votre séjour : formalités, logement, coût de la vie, hôtel, assurance, stages, études, vols, conseils & bons plans... Préparez l'inattendu ! Grâce à votre espace perso, vous pouvez organiser votre projet voyage, échanger, témoigner, partager vos conseils et expériences...

Que recherchez-vous ?

CHERCHER

GUIDE DES PLUS BELLES DESTINATIONS

Les plus belles destinations à portée de clics

Où veux tu partir ?

Montpellier

Costa Rica

Tunisie

Shanghai

Préparation au départ 3/4 : Avant de partir

- S'assurer que les documents d'identité soient **valables**.
- Vérifier si on a besoin d'un **visa**.
- Souscrire à une **assurance** voyage (auprès de l'assurance maladie).
- Vérifier si on a besoin d'un **permis de conduire international** (auprès de la préfecture).

Attention ! Toujours faire des **SCANS/COPIES des documents importants avant de partir (que l'on envoie sur sa boîte mail pour pouvoir y accéder à tout moment)**



A EMPORTER AVEC SOI :

- **CARTE D'IDENTITÉ/PASSEPORT.**
- **JUSTIFICATIF DE DOMICILE.**
- **BILLET D'AVION.**
- **ASSURANCE/CARTE VITALE/MUTUELLE.**
- **NUMÉROS D'URGENCE.**
- **NUMÉRO DE SA BANQUE EN CAS DE PERTE/VOL DE SA CARTE.**

Préparation au départ 4/4 : Les assurances

En UE

EN UNION EUROPÉENNE, SI VOUS POUVEZ PARTIR EN BÉNÉFICIAIRE DE LA COUVERTURE MÉDICALE EUROPÉENNE, CERTAINS FRAIS NE VOUS SERONT REMBOURSÉS QU'À HAUTEUR DU TARIF PRÉVU EN FRANCE. HORS LES ACTES NE SONT PAS FORCÉMENT FACTURÉS COMME EN FRANCE.

LE RÉGIME DE SANTÉ DANS LES PAYS EXTRACOMMUNAUTAIRES (HORS UE) A LA PARTICULARITÉ D'ÊTRE EN GÉNÉRAL BASÉ SUR UN SYSTÈME D'ASSURANCES PRIVÉES. SI CERTAINES DESTINATIONS DISPOSENT DE BONNES INFRASTRUCTURES MÉDICALES, L'ACCÈS AUX SOINS PEUT VARIER ET SURTOUT COÛTER JUSQU'À CINQ FOIS PLUS CHER QU'EN FRANCE.

DANS TOUS LES CAS, N'HÉSITÉZ PAS À VÉRIFIER SUR LE SITE DU CLEISS (CENTRE DES LIAISONS EUROPÉENNES ET INTERNATIONALES DE SÉCURITÉ SOCIALE) AVANT VOTRE DÉPART.

Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale

Le Cleiss vous informe sur votre protection sociale à l'international

 cleiss.fr

Hors UE

- L'UNIVERSITÉ PARTENAIRE REND L'ADHÉSION À LEUR ASSURANCE PRIVÉE OBLIGATOIRE (USA, CANADA...) - VOUS DEVEZ SOUSCRIRE UN CONTRAT LORS DE VOTRE CANDIDATURE CHEZ EUX
- L'UNIVERSITÉ NE PROPOSE PAS DE CONTRAT D'ASSURANCE : **C'EST À VOUS DE TROUVER UN CONTRAT QUI COUVRIRA VOTRE SÉJOUR** (PRENDRE DÈS LA CANDIDATURE AVEC UN DÉBUT DU CONTRAT À LA DATE DE DÉPART EN MOBILITÉ). L'UGA NE PROPOSE PAS D'ASSURANCE
- QUEBEC - POUR UN SÉJOUR VOUS POUVEZ BÉNÉFICIER DE LA RAMQ, PENSEZ À FAIRE LES DÉMARCHES AVANT VOTRE DÉPART !!
[HTTPS://WWW.RAMQ.GOUV.QC.CA/FR/CITOYENS/ASSURANCE-MALADIE/INSCRIRE](https://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/citoyens/assurance-maladie/incrire)

- **Lien RAMQ :**

[HTTPS://WWW.RAMQ.GOUV.QC.CA/FR/CITOYENS/ASSURANCE-MALADIE/INSCRIRE](https://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/citoyens/assurance-maladie/incrire)

- **Les conseils de l'UGA ici :** [HTTPS://VU.FR/BWQB](https://vu.fr/BWQB)

La sécurité des déplacements à l'international

Les bons réflexes à adopter : [HTTPS://VU.FR/XSFP](https://vu.fr/xsfp)

=> Consulter la plateforme « Conseils aux voyageurs » du site du **MEAE** (classification zone de la mobilité, argent, sécurité, santé...).

=> S'inscrire sur **le fil d'Ariane**

Le fil d'Ariane =

- **Inscription obligatoire pour une mobilité à l'étranger** et recommandée pour tout type de voyage
- Pas besoin d'être ressortissant français
- Permet réception sms et mails de mise à jour sur la situation dans la zone de déplacement
- Point de contact pour organisation rapatriement

The screenshot shows the France Diplomatie website. The header includes the French flag, the text 'France Diplomatie', and navigation links for 'Emplois et concours', 'Salle de presse', 'Archives et traités', and 'Français'. A secondary navigation bar lists 'LE MINISTÈRE', 'POLITIQUE ÉTRANGÈRE', 'DOSSIERS PAYS', 'CONSEILS AUX VOYAGEURS', 'SERVICES AUX FRANÇAIS', and 'VENIR EN FRANCE'. The main content area is titled 'Préparez votre voyage avec nos fiches thématiques pratiques' and lists several links: 'Vérifiez que vous êtes bien prêts : formalités administratives, assurances, argent, santé, etc. ;', 'Informez-vous sur la législation du pays ;', 'Consultez les conseils pratiques face aux risques : sanitaires, naturels, chimiques, etc. ;', and 'Découvrez comment le consulat français peut vous accompagner sur place.'. Below this is a section 'À propos de nos Conseils aux voyageurs' with three promotional cards: 'Consultez notre foire aux questions', 'Notre engagement qualité : certification ISO 9001', and 'Les missions du Centre de crise et de soutien'.

The screenshot shows the 'Ariane' contact form on the France Diplomatie website. The header includes the French flag, 'France Diplomatie', and a Twitter link 'Suivez-nous sur @ConseilsVoyages'. Below the header are links for 'Accessibilité', 'Plan de l'application', and 'Aller au contenu'. The main heading is 'Ariane' with a stylized bird logo and the tagline 'POUR VOTRE SÉCURITÉ, RESTONS CONNECTÉS!'. The breadcrumb trail is 'France diplomatie > Ariane > Contact'. The form title is 'Contact'. A note states 'Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.'. The form fields are 'Nom*' and 'Prénom*'. The page number '27' is visible in the bottom right corner.

Liens utiles en cas de problèmes :

- **Les mesures à adopter :**

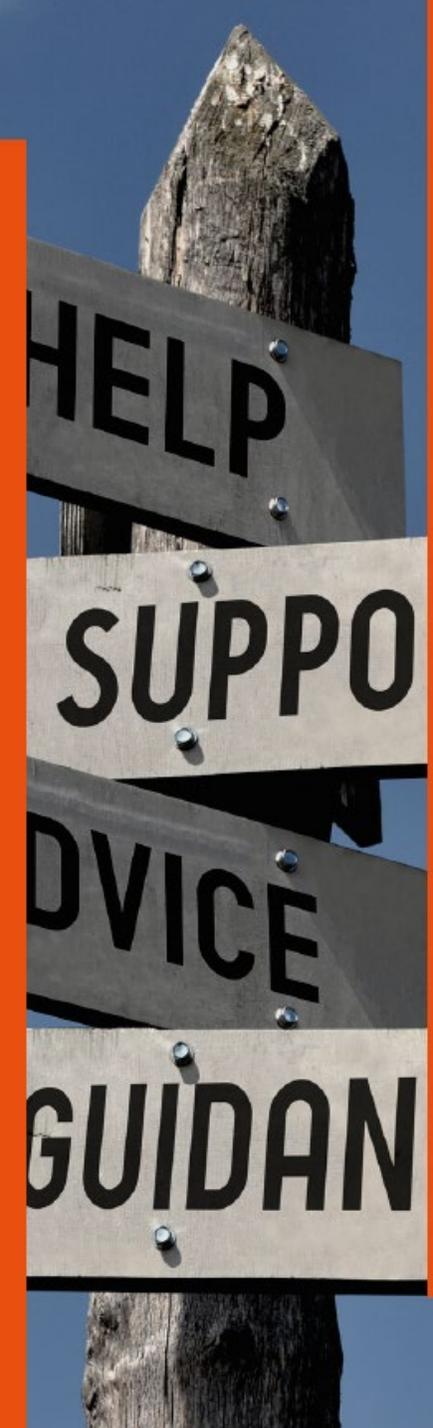
<https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/mon-projet-d-etudes-et-professionnel/international/securiser-son-depart/>

- **Votre guide mobilité :**

<https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/mon-projet-d-etudes-et-professionnel/international/partir-etudier-en-echange/acceptation-de-la-candidature-1115715.kjsp?RH=1661520996599>

- **Vos contacts :**

<https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/identifier-ses-interlocuteurs/identifier-ses-interlocuteurs-1115679.kjsp?RH=1661521487377>



Rapatriement : c'est pas automatique

- **Les conditions sanitaires actuellement mises en place sont propres à chaque pays et sont souvent évolutives.**
- Au final, et sans contordre de l'Université quant à la possibilité de départ en amont de votre voyage, **la décision d'un départ à l'étranger relève de votre responsabilité et vous devez vous informer des conditions de déplacement et d'entrée sur le territoire d'accueil.**
- **En cas d'annulation ou d'interruption du séjour à l'étranger, l'université ne sera pas responsable des conséquences induites** (*coûts, rapatriements, perte de loyer, etc.*). Le « rapatriement » n'est pas forcément organisé par l'Etat, et ne l'est pas par l'université. **Il vous incombe la plupart du temps de trouver un moyen de rentrer.**
- **C'est pourquoi vous êtes invité(e) à souscrire une assurance en cas de rapatriement et de bien vérifier les conditions du contrat** (validité même en cas de pandémie ou émeutes) **et les modalités de mise en application** : est-ce que l'assurance pilote l'achat des billets ou ne fait que vous rembourser à posteriori ?...



POUR RESUMER : LES DÉMARCHES DE PRÉ-DÉPART

(demande de visa, demande de logement, billets d'avion, assurances,...)

- **Vous devrez vous occuper de ces démarches dès que possible**, c'est-à-dire dès que vous serez accepté·e par l'université étrangère.
- **En général, l'université étrangère envoie des informations concernant les demandes de logement directement aux étudiants acceptés**, ou les diffuse sur son site internet. Si vous ne trouvez pas ces informations, n'hésitez pas à les demander à l'université étrangère.
- **Si vous avez besoin d'un visa, vous devez en faire la demande le plus tôt possible (dès réception de la lettre d'acceptation)**. Vérifiez les modalités de demande de visa sur le site internet de l'ambassade ou du consulat. N'achetez pas votre billet d'avion tant que vous n'avez pas obtenu votre visa, sauf si cela est demandé pour votre demande de visa. Dans ce cas, nous vous conseillons vivement de prendre une assurance annulation *(avant d'y souscrire, vérifiez attentivement les conditions de l'assurance – certains événements pourraient ne pas être pris en charge par l'assurance)*.
- **Vérifiez attentivement jusqu'au jour de votre départ les conditions sanitaires et de sécurité du pays et de la ville où vous partez.**

6 À 9 MOIS AVANT LE DÉPART

- Prendre contact avec l'Ambassade du pays de mobilité pour s'informer des modalités de demande de visa
- Créer un document sécurisé récapitulatif de ses identifiants sur tous les sites importants (Amélie, Impots.gouv, Mutuelle, Codes agalan UGA...)

3 À 6 MOIS AVANT LE DÉPART

- Faire le point avec sa banque sur les offres de retrait à l'étranger et les moyens de financement.
- Faire les vaccins nécessaires
- Se renseigner sur les conditions d'entrée dans le pays (obligation vaccinale, test PCR, Isolement à l'arrivée dans le pays)
- Souscrire aux assurances nécessaires (santé/voyage/rapatriement).
- Vérifier auprès de sa compagnie de télécommunication les forfaits internationaux possibles en UE en gardant le même contrat ou les conditions de résiliation pour un départ hors UE.
- Budgétiser les frais « surprises » qui seront facturés pendant l'année (taxe d'habitation française de l'année précédente, impôts potentiels dans le pays de résidence).

1 À 3 MOIS AVANT LE DÉPART

- Donner son préavis logement en France.
- Vérifier la validité de ses documents (passeport/assurance/permis/...) jusqu'à la fin de son séjour (penser à les renouveler avant le départ).
- Scanner et s'envoyer via email les documents suivants : Carte d'identité/passeport, carte étudiante/certificat de scolarité, justificatif de domicile, billet d'avion, assurance/carte vitale/mutuelle, numéro de banque en cas de perte ou de vol de sa carte, copie des numéros d'urgences (famille, ambassade, université), copies des relevés de notes et diplômes (pour faire les candidatures de l'année précédant la mobilité).
- Demander un permis de conduire international à la préfecture.
- Annuler ses contrats d'eau et d'électricité.
- Annuler ses contrats de téléphone et internet.
- Remplir le formulaire DDE de l'UGA et s'inscrire sur la plateforme de sécurité Ariane du site du ministère des affaires étrangères.
- Prendre rdv avec son médecin traitant pour renouveler les ordonnances de ses prescriptions habituelles de médicaments.
- Aller en pharmacie prévoir des réserves pour le voyage : anti spasmodiques, contraception, anti diarrhéique, soluté de réhydratation, kit de suture ...

CHECK-LIST LOGISTIQUE – 3/4

■ LA SEMAINE PRÉCÉDANT LE DÉPART

- Faire changer un minimum d'argent liquide en devise du pays d'accueil à emporter.
- Selon la saison, prévoir les températures d'arrivée dans le pays d'accueil : prendre des vêtements adaptés à l'arrivée pendant le voyage.
- Prendre quelques essentiels avec soi dans son bagage à main (vêtements de rechange, brosse à dent, chargeur téléphone...) en cas de perte de bagages par les compagnies aériennes.
- Réserver un logement provisoire pour les 2 premières semaines sur place si pas de logement étudiant proposé par le partenaire.
- Télécharger des plans de la ville et des plans des transports en commun.

■ SUR PLACE

- Souscrire à un forfait de téléphone et envoyer son nouveau numéro à ses proches.
- Achat d'une carte de transport.
- Rechercher un logement.
- Informer votre assurance logement et vos proches de votre nouvelle adresse.
- Faire le tour du campus et identifier les bureaux des RI qui vous accueilleront, les locaux des centres de santé et des maisons de l'étudiant (locaux BDE...).
- Vérifier auprès des associations étudiantes l'existence de gratuiteries ou de trocs pour les meubles et fournitures.
- Faire régulariser son séjour selon les instructions locales (inscriptions sur le territoire).

AU RETOUR

- Récupérer ses attestations de fin de séjour et/ou relevés de notes locaux
- Envoyer ses attestations de fin de séjour au pôle bourses
- Faire don de ses affaires en surplus aux associations locales
- Demander le remboursement de vos soins effectués à l'étranger via votre compte AMELI (penser à demander les justificatifs de paiement avant de rentrer en France)
- Reprendre contact avec L'UGA pour faire le point sur votre séjour, et avec le Pôle Outgoing si vous désirez témoigner de votre expérience ou participer à une réunion de retour de mobilité.
- Faire suivre vos courriers à votre nouvelle adresse en France
- Envoyer votre relevé de notes locales à votre composante pour validation de votre année et conversion des notes au format français.

7 - PROCÉDURE DE SÉCURISATION DES MOBILITÉS D'ÉTUDES A L'ÉTRANGER

Le formulaire de sécurité (« DDE ») : obligatoire

The screenshot shows the LEO Intranet student portal. The header includes the UGA logo and 'LEO l'Intranet étudiant'. The navigation bar has three main sections: 'MES RESSOURCES', 'MES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES', and 'MON PROJET D'ÉTUDES ET PROFESSIONNEL'. The current page is titled 'Sécuriser son départ à l'international : Études, stages, césures'. It features a sidebar with a menu for 'MON PROJET D'ÉTUDES ET PROFESSIONNEL' and a main content area with the following text:

Accueil > Mon projet d'études et professionnel > International > Sécuriser son départ

Sécuriser son départ à l'international : Études, stages, césures

Imprimer | Ajouter aux favoris | Partager

Déclaration de départ à l'étranger des étudiants (DDEE) Territoires concernés et consignes de sécurité

Dans le cadre d'une mobilité pour un échange universitaire, un stage ou une césure hors du territoire métropolitain, des conditions et recommandations de sécurité sont à prendre en compte avant le départ. Vous devez également vous engager à respecter les consignes ci-dessous durant toute la durée de votre séjour hors du territoire.

Lorsque vous vous déplacez hors de la métropole Française, pour un stage, une mobilité d'études, une césure, vous restez étudiant de l'UGA. Il est donc obligatoire de suivre les recommandations de l'UGA avant et pendant votre séjour. Il est important de comprendre avant votre départ quelles sont les spécificités territoriales que vous pouvez rencontrer.

Pour les stages à l'étranger, l'UGA a mis en place un découpage du monde par zones de vigilance, en suivant le modèle proposé par le [ministère de l'Europe et des affaires étrangères \(MEAE\)](#).

Le monde est donc divisé en zones par niveau de risque identifié :

- Zone verte : vigilance normale
- Zone jaune : vigilance renforcée
- Zone orange : déconseillée sauf raisons impératives

Un **nouvel outil** de déclaration de départ à l'étranger par les étudiants a été développé par la DSI de l'UGA. Cela concerne toutes les mobilités à l'étranger des étudiants de l'UGA (*études, stages, césures*).

Il s'agit de la "**Déclaration de Départ à l'Étranger des Étudiants**" (DDEE).

Tous les étudiants qui partent en mobilité à l'international **doivent OBLIGATOIREMENT s'inscrire avant leur départ sur le Fil d'Ariane puis compléter le formulaire de DDE**.

Vous trouverez toutes les informations sur la DDEE sur LEO, dans la partie "Mon projet d'études et professionnel" > "International" > "Sécuriser son départ" (<https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/mon-projet-d-etudes-et-professionnel/international/securiser-son-depart/>).

Le formulaire de DDE sera accessible depuis le portail des mobilités :

[HTTPS://UGA.MOVEONFR.COM/FORM/5A01A18EEF189D933000002/FRA#](https://uga.moveonfr.com/form/5A01A18EEF189D933000002/FRA#)

Nous vous enverrons un « rappel » par mél. concernant cette procédure de sécurisation cet été.

VOS RESPONSABILITÉS

pendant toute la durée de votre mobilité



VOUS TENIR INFORMÉ(E) RÉGULIÈREMENT DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DE L'IMMIGRATION (SITE MEAE) ET LES RESPECTER



INFORMER VOTRE COMPOSANTE SI VOUS VOUS DÉPLACEZ DANS UNE AUTRE ZONE OU UN AUTRE PAYS PENDANT VOTRE SÉJOUR



NE PAS VOUS RENDRE DANS LES ZONES DÉCONSEILLÉES OU FORMELLEMENT DÉCONSEILLÉES PAR LE MEAE



FACE À UNE SITUATION DE DANGER, PRENDRE CONTACT SANS DÉLAI AVEC :

- L'AMBASSADE OU LE CONSULAT DE FRANCE DE VOTRE LIEU DE SÉJOUR
- VOTRE CORRESPONDANT DES RI DE VOTRE COMPOSANTE À L'UGA



VOUS IDENTIFIER
VOUS LOCALISER
DONNER LA RAISON DE VOTRE MAIL/APPEL
CONTEXTUALISER
FOURNIR UN MOYEN DE VOUS RECONCTACTER

Ailleurs comme chez-soi, il est important de **faire attention de connaître les normes de vie en société.**

Il faut donc se renseigner sur les **conditions de sécurité** du pays mais également sur les **lois à respecter.**

Se protéger soi :

- Avoir conscience de certains risques notamment au vol, arnaques et corruption.
- Eviter les signes extérieurs de richesse.
- Attention aux sacs (éviter les sacs à dos, privilégier les sacs en bandoulière).
- Ne jamais ranger son portefeuille dans son sac, de préférence le garde dans une poche sur soi

S'informer sur les lois du pays :

- La circulation et le code de la route.
- La consommation d'alcool et autres drogues.
- L'âge légal.
- Le planning familial.
- La liberté d'expression.
- La place de la religion (importance de certains lieux, objets,...)

8 - LA SITUATION SANITAIRE

- **Avant d'engager des frais, assurez-vous que vous pourrez être remboursé·e en cas d'annulation de votre mobilité** (*pour raison de santé, fermeture des frontières, de l'université étrangère, ...*).
- **Vérifiez attentivement jusqu'au jour de votre départ les conditions sanitaires, de sécurité et de circulation** dans le pays et dans la ville où vous partez, ainsi que dans votre université étrangère d'accueil.
- **Consultez régulièrement (avant et pendant la mobilité) le site du MEAE ainsi que le site <https://reopen.europa.eu/fr/>**
- **Consultez également les informations mises en ligne sur le site internet de votre université d'accueil (avant et pendant la mobilité).**
- **Tenez-nous*** au courant au fur et à mesure de l'évolution de votre mobilité (*semestre 1 ou 2 en distanciel depuis la France, semestre 1 ou 2 en distanciel mais sur place à l'étranger,...*).

*** Mission RI + Correspondant·e RI.**

9 - ÉVALUATION DU BUT3 ET DU DUETI

- **Pour obtenir le BUT3, vous devez valider votre programme d'études conformément à ce qui a été signé par toutes les parties (« Contrat d'études » signé par l'université partenaire, l'IUT1 et vous-même).**
 - La validation de tous les crédits de votre « Contrat d'études » entrainera la validation du BUT.
 - En cas de validation partielle de vos crédits c'est le jury de BUT qui évaluera.
 - En tout état de cause c'est le jury de BUT qui est souverain.

- **La Mission RI vous enverra également 2 fiches de suivi pendant votre mobilité : la 1^{ère} en novembre/décembre 2023 et la 2^{nde} en mars 2024.**

- **Pour obtenir le DUETI, vous devez respecter deux critères :**
 - **Validation d'un nombre de crédits équivalents à 60 ECTS dans l'université d'accueil.** Ces crédits doivent être de niveau L3, au minimum pour l'équivalent de 54 ECTS. 6 ECTS maximum peuvent être « utilisés » pour des cours de langue, de culture,... *(avec l'accord de votre Correspondant·e RI).*
 - **Obtention de la moyenne de 10/20 lors d'un exercice de communication** (rapport, vidéo ou poster).

- **La Mission RI vous enverra par mél. le règlement des études du DUETI ainsi que les fiches d'information concernant l'évaluation du DUETI et les consignes de l'exercice de communication, en décembre ou janvier au plus tard.**

- **La Mission RI vous enverra également 2 fiches de suivi pendant votre mobilité :** la 1^{ère} en novembre/décembre 2023 et la 2^{nde} en mars 2024.

10 – INFORMATIONS/ QUESTIONS DIVERSES



RAPPEL – ATELIERS DE SENSIBILISATION A L'INTERCULTUREL

organisés par le Pôle Mobilité Sortante de la DGD DIT de l'UGA.

Le Pôle Outgoing (*Mobilité Sortante*) de la DGD DIT de l'UGA va animer des **ateliers de sensibilisation à l'interculturel**.

Le principe est le suivant : atelier en présentiel uniquement, sur le campus, format de 3h à suivre en intégralité. Vous allez être mis en situation variées sous forme d'exercices qui vont nous amener tous à échanger sur les notions d'interculturel, un possible choc culturel, vos propres valeurs....

L'inscription est obligatoire via le carrer center : <https://univ-grenoble-alpes.jobteaser.com/fr/dashboard>

Trois sessions sont organisées ce semestre :

- Lundi 3 avril de 14h à 17h

<https://univ-grenoble-alpes.jobteaser.com/fr/events/175450-atelier-interculturalite-1-session-en-presentiel>

- Mercredi 5 avril de 9h30 à 12h30

<https://univ-grenoble-alpes.jobteaser.com/fr/events/175451-atelier-interculturalite-2-session-en-presentiel>

- Vendredi 7 avril de 9h30 à 12h30

<https://univ-grenoble-alpes.jobteaser.com/fr/events/175452-atelier-interculturalite-3-session-en-presentiel>

IMPORTANT : Le Pôle Outgoing ne peut pas proposer autant de places que d'étudiants en future mobilité donc afin de garantir le meilleur service, toute inscription doit être respectée (possibilité de se désinscrire via le career center) afin de laisser votre place à d'autres. Une absence non justifiée sera notée et la Mission RI de l'IUT1 sera mise au courant de ce manquement.

Si vous avez des questions au sujet de ces ateliers, merci de contacter directement le Pôle Mobilité Sortante (outgoing@univ-grenoble-alpes.fr).

La DGD DIT de l'UGA met régulièrement en ligne sur LEO des informations importantes concernant les mobilités à l'étranger, dans la partie « International » de l'onglet « Mon projet d'études et professionnel » :

<https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/mon-projet-d-etudes-et-professionnel/international/partir-a-l-international/>

- **Fiches/outils pratiques** (*assurances, points sécuritaires, guide Fly Away, préparation logistique,...*).
- **Témoignages**
- **Check-lists, powerpoint des réunions,...**

Consultez régulièrement les informations concernant l'international diffusées sur votre intranet LEO.

RAPPEL – Les divers interlocuteurs à l’IUT1 et à l’UGA

(cf. fiche « Mobilités d’études à l’international - Année n-1 : Les différentes étapes à suivre » que vous avez reçu le 15/03/2023).



Qui ?	Pourquoi ?	Adresse électronique
La Mission RI de l’IUT1	Pour toutes questions administratives liées à votre mobilité.	iut1.international@univ-grenoble-alpes.fr
Les Correspondants RI des départements	Pour les questions pédagogiques relatives à votre mobilité dans le cadre du BUT3 ou du DUETI.	Cf. liste sur slide 8 du ppt de notre conférence du 29/09/2022 (https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/bandeau-menu-boutons-actus/rappels/rappels-de-ma-composante/conference-mobilite-diaporama-de-la-reunion-du-29-septembre-2022-934921.kjsp).
Les Responsables L3 de l’UGA <i>(si vous êtes concerné-e par une inscription en L3)</i>	Pour les questions pédagogiques relatives à votre L3 (si vous êtes inscrit en L3 en plus du BUT3 ou du DUETI).	Cf. liste sur slide 24 du ppt de notre conférence du 29/09/2022 (https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/bandeau-menu-boutons-actus/rappels/rappels-de-ma-composante/conference-mobilite-diaporama-de-la-reunion-du-29-septembre-2022-934921.kjsp). Si besoin, demandez conseil à votre Correspondant-e RI.
Le Service Scolarité – Gestion des étudiants de l’IUT1	Pour les questions concernant votre inscription administrative à l’IUT1 (en BUT3 ou en DUETI).	iut1.scolarite@univ-grenoble-alpes.fr
Le Pôle Mobilité Sortante de la DGD DIT de l’UGA	Pour les dossiers de candidatures « accords UGA ».	outgoing@univ-grenoble-alpes.fr
La Pôle Bourses de la DGD DIT de l’UGA	Pour toutes questions relatives aux bourses qui sont gérées par l’UGA (BRMIE, Erasmus+, AMI).	bourses-mobilite@univ-grenoble-alpes.fr

EN BREF...

- **Lisez attentivement la fiche « Mobilités d'études à l'international - Année n-1 : Les différentes étapes à suivre »** que nous vous avons envoyée le 15/03/2023.
- **Pensez à nous*** rediriger tous vos échanges de méls avec l'université d'accueil.
- **Tenez-nous*** informé-e de TOUT au fur et à mesure.
- **Pendant votre mobilité, nous vous écrirons plusieurs fois afin de suivre le déroulement de votre mobilité.** Merci de nous répondre rapidement et de la façon la plus détaillée possible.
- **Vous pouvez également nous envoyer des nouvelles à la Mission RI dès que vous en ressentez le besoin** pour nous parler de tout ce que vous souhaitez (études et/ou personnel) : suivi des cours, loisirs, toutes les difficultés rencontrées, tout ce qui va bien,... **Bref, vous pouvez tout nous dire ! Cela nous fera plaisir de vous lire, et par ailleurs en cas de difficultés nous vous apporterons notre aide. N'hésitez pas à vous confier à nous !**

*** Mission RI + Correspondant-e RI.**



MERCI DE VOTRE ATTENTION !

A vous maintenant...

Nous attendons vos questions.



Bonne mobilité !

