

PROCÉDURES APRÈS ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SÉJOUR

Table des matières

NOMINATION	1
DOSSIER DE CANDIDATURE	1
BULLETINS DE NOTES.....	2
ATTESTATIONS DE NIVEAU DE LANGUE	2
CONTRAT D'ETUDES (LEARNING AGREEMENT).....	2
LOGEMENT	3
PASSEPORT / VISA / BILLET D'AVION.....	3
COUVERTURE SOCIALE ET ASSURANCE	4
BOURSES.....	4
FORMULAIRES SUR MOVEON.....	4
LE GUIDE GLOBE-TROTTER	4
CONTACTS.....	4

NOMINATION

Je m'occupe de votre nomination auprès des universités partenaires, en fonction des dates limites des partenaires, mais attention, je n'envoie pas de confirmation de la nomination aux étudiants !

DOSSIER DE CANDIDATURE

Vous êtes responsable de la constitution de votre dossier de candidature pour l'université qui vous a été attribuée.

ATTENTION AUX DATES LIMITES !

- **Si le dossier se trouve sur le site du partenaire** (en général dans la rubrique International / Exchange ou Erasmus students) → vous pouvez constituer votre dossier de candidature
- **Si le dossier ne se trouve pas sur le site du partenaire** → Vous allez recevoir un mail de l'université d'accueil (après la période de nomination) avec les instructions de candidature
- **Cas particulier du Politecnico di Milano et de l'UFRJ** : vous devez d'abord constituer votre dossier de candidature et ensuite, je vais confirmer votre candidature (merci de me signaler lorsque vous avez finalisé le dossier)

Pour les candidatures par mail, merci de constituer votre dossier dans un seul document pdf (sauf autre demande explicite de l'université d'accueil).

POINT DE VIGILANCE

- Certains partenaires en Asie demandent des examens médicaux très poussés à joindre à votre dossier de candidature (attention aux délais de prise de rendez-vous chez certains médecins spécialistes).

CONSEIL

- Lors de la préparation de votre dossier de candidature, privilégiez d'abord les documents qui demandent les signatures de votre responsable mobilité, du SRI ou d'un autre enseignant (pour les éventuelles lettres de recommandation ou attestations de niveau de langue).

Sauf de rares exceptions, **les étudiants partant en mobilité au deuxième semestre devront constituer leur dossier après la rentrée de septembre.**

ATTENTION !

N.B. 1. C'est le jury annuel (ou de rattrapages le cas échéant) qui donne son accord définitif pour la mobilité académique.

N.B. 2. L'acceptation de votre dossier de candidature par l'université d'accueil n'est pas automatique, même si les cas de refus sont très rares.

BULLETINS DE NOTES

La plupart des universités demandent vos bulletins de notes post-bac (transcripts of records) traduits en anglais.

Des exemples de traduction de bulletins se trouvent [ici](#). Merci d'y déposer vos **traductions sous word ou excel**, ainsi que les bulletins français pour vérification avant validation par la directrice du SRI.

LORS DE LA TRADUCTION, MERCI DE COMPLÉTER LES MATIÈRES DANS L'ORDRE EXACT QUI APPARAÎT SUR VOTRE BULLETIN FRANÇAIS, DE VÉRIFIER LE NOMBRE DE CRÉDITS (QUI PEUT CHANGER D'UNE ANNÉE À L'AUTRE) ET D'INDIQUER TOUTES VOS MOYENNES (EC et UE).

Au vu du nombre très important de dossiers, merci de ne pas vous prendre à la dernière minute ! Pour que votre dossier puisse être traité dans les délais, merci de déposer vos traductions sous word ou excel ainsi que les bulletins français, au plus tard 2 semaines avant la date limite de l'université partenaire.

ATTESTATIONS DE NIVEAU DE LANGUE

Si votre université d'accueil demande une attestation de connaissance de langue (anglais), vous pouvez joindre une copie de votre Toeic. Si vous ne l'avez pas encore passé, vous devrez vous adresser à votre enseignant(e) qui pourra certifier de votre niveau, selon le cadre européen commun de référence (niveau B1, B2, etc...) si l'université d'accueil accepte ce type d'attestation.

CONTRAT D'ETUDES (LEARNING AGREEMENT)

Avant de compléter votre contrat d'études, vous devrez impérativement consulter votre coordinateur mobilité de spécialité pour qu'il (elle) valide votre choix ! Ce document devra être envoyé avec votre dossier de candidature.

Je vous prie de compléter le formulaire de choix de cours avec les titres complets et exacts, dans la langue de l'université d'accueil.

Pour information, à l'INSA Strasbourg un semestre d'études = 30 crédits ECTS. Vous devrez donc suivre des cours pour un nombre d'ECTS équivalent, à l'université partenaire. Les pays non-européens ne pratiquent pas le système ECTS. Vous trouverez [ici](#) quelques équivalences avec les universités partenaires.

Pour les universités qui n'ont pas de crédits, vous devrez veiller à avoir un nombre d'heures équivalent au nombre d'heures pour le semestre à l'INSA. Vous pouvez consulter à cet effet, la grille de formation disponible [ici](#).

a) Pour les départs hors Europe et la Suisse je vous prie d'utiliser le formulaire disponible [ici](#) qui sera signé par vous-même, votre coordinateur de mobilité et par la directrice du SRI.

N.B. Pour le Canada, les étudiants en échange doivent choisir les cours dans le programme de baccalauréat. Les étudiants qui seront en échange en 5^e année, peuvent être autorisés (sous réserve d'acceptation du partenaire) à suivre également un cours de niveau maîtrise. Les étudiants inscrits en double diplôme choisiront des cours de niveau maîtrise.

b) Pour les départs en Europe, sauf la Suisse (dans le cadre du programme Erasmus +) les étudiants devront remplir un online learning agreement (OLA) sur MoveON. Cependant, certaines universités ne sont pas connectées au réseau Erasmus without paper et dans ce cas, vous devrez compléter un learning agreement Erasmus en format pdf. Il est impératif d'utiliser ce formulaire-type. Il sera signé par vous-même et par votre coordinateur mobilité. Les universités concernées sont : TU Dresden – uniquement pour les étudiants en double diplôme, l'Universidad de Granada, l'Università degli studi Roma Tre, Università degli studi del Sannio, l'Université de Ljubljana.

LOGEMENT

Certaines universités proposent aux étudiants d'échange des logements dans des résidences universitaires ou dans le privé. Nous vous conseillons de réserver un logement lorsque vous serez sûrs de pouvoir partir, ou si vous avez la possibilité d'annuler la réservation.

PASSEPORT / VISA / BILLET D'AVION

PASSEPORT

- **ATTENTION !** Certaines universités non-européennes exigent le n° et la série de votre passeport valide pour pouvoir délivrer votre lettre d'acceptation, indispensable pour la demande de visa. Par ailleurs, certains pays peuvent demander que le passeport soit valable jusqu'à 18 mois après la fin de votre séjour.

NOUS VOUS CONSEILLONS FORTEMENT DE FAIRE VOTRE DEMANDE DE PASSEPORT DÈS MAINTENANT, SOUS PEINE DE RETARD DANS LES PROCÉDURES DE DEMANDE DE VISA !

VISA

- Les démarches de demande de visa sont personnelles
- Vous pourrez commencer à faire les démarches de demande de visa, dès la réception de votre lettre d'acceptation de la part de l'université partenaire.

BILLETS D'AVION

- **ATTENTION !** N'achetez pas vos billets d'avion avant d'avoir l'acceptation de l'université partenaire **et** l'accord du jury annuel / de rattrapages !!! Il y a déjà eu de mauvaises surprises...

Nous vous conseillons fortement, lorsque vous achèterez vos billets d'avion, de prendre des billets open, avec assurance annulation.

COUVERTURE SOCIALE ET ASSURANCE

ATTENTION ! Il est très important que vous soyez bien assuré lors de votre séjour d'études à l'étranger ! Dans certains pays il y a des surcoûts médicaux très importants ! Par ailleurs, nous vous recommandons fortement de souscrire aussi à une assurance habitation, responsabilité civile, de voyage, de rapatriement en urgence et hospitalisation. Renseignez-vous auprès de votre mutuelle si l'assurance française peut être valide dans le pays d'accueil. Les responsables de l'université partenaire peuvent également vous guider dans vos démarches et vous informer de la législation en vigueur.

Les étudiants qui partent au Canada doivent se rapprocher du SRI pour le formulaire SE-401-Q-106, après la réception de leur lettre d'acceptation.

BOURSES : Les informations sont disponibles [ici](#).

J'enverrai un mail à ce sujet courant juin-juillet pour les départs au premier semestre et en novembre-décembre pour les départs au deuxième semestre.

ATTENTION ! L'attribution des bourses n'est pas automatique ! Le fait que vous soyez éligible à un dispositif de bourse ne veut pas forcément dire que vous en soyez bénéficiaire. Par ailleurs, les bourses ne sont pas censées couvrir tous vos frais, mais le surplus engendré par votre séjour d'études à l'étranger. De même, elles ne sont pas forcément octroyées pour la totalité de votre séjour. Pour les séjours d'études en Amérique latine (Argentine et Brésil – dans les universités qui font partie du programme FITEC), il y a très peu de bourses FITEC (max. 1-2 par année civile).

FORMULAIRES SUR MOVEON

Vous trouverez plusieurs formulaires de dépôt de documents sur MoveON. **Merci de ne pas les ouvrir avant de recevoir les informations nécessaires de la part du SRI.**

LE GUIDE GLOBE-TROTTER

Vous devez consulter le [Guide Globe-trotter](#), qui vous donne des informations importantes pour votre mobilité académique.

CONTACTS

Interlocuteur administratif : [Diana Signolet](#)

Responsables mobilité pour les questions pédagogiques (cours / crédits) :

Architecture : [Anke Vrijs](#)

Génie civil : [Juan Carlos Quezada Guajardo](#)

Génie thermique énergétique et environnement : [Carmen Vasile-Muller](#)

Génie électrique : [Tedjani Mesbahi](#)

Génie mécanique, mécatronique et plasturgie : [Nicolas Serres](#)

Topographie : [Gilbert Ferhat](#)