

**GUIDE DE
L'ETUDIANT**

**PROGRAMMES
CREPUQ,
MICEFA OU
BILATERAUX**

SERVICE DES RELATIONS ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALES
2 rue de la Liberté, 93526
SAINT-DENIS Cedex

Bureau des Etudiants : salle G222
Tél : 33 1 49 40 65 36 - Fax : 33 1 49.40.64.12
Contact : carole.habert@univ-paris8.fr

RAPPEL des démarches à SUIVRE

Avant votre départ, vous devez :

1. vous réinscrire à l'Université Paris 8.
2. adhérer à un système d'assurance « **responsabilité Civile** » auprès d'une mutuelle ou d'une compagnie d'assurance pour la durée de votre séjour. Les mutuelles étudiantes proposent une couverture pour l'année d'études ou de stage à l'étranger à tarif très intéressant.
3. faire les démarches d'obtention du visa
4. déposer ou poster :
 - ✓ une copie de votre **contrat pédagogique** rempli et signé par votre enseignant à Paris 8 – document joint à cet envoi
 - ✓ le **contrat de mobilité étudiante** – document joint à cet envoi – **en deux exemplaires** que je ferai signer par le Président de l'Université Paris 8
 - ✓ une copie de votre attestation d'assurance – responsabilité civile
5. **si vous partez au Québec**, vous procurer auprès du Centre de sécurité sociale choisi – LMDE ou SMEREP – **le formulaire SE 401 Q 106** (couverture franco-québécoise), dès que vous aurez payé la cotisation **sécurité sociale** de l'année 2010-2011. Ce document vous sera demandé à votre arrivée par l'université d'accueil et permettra votre prise en charge en cas de maladie. Sans ce document, vous devrez payer leur cotisation, beaucoup plus élevée que l'adhésion étudiante en France.

Si vous êtes **boursier du CROUS**, vous continuerez à percevoir votre bourse sociale. Pensez à consulter le site du CROUS début avril 2011 : renouvellement de la bourse, demande de logement pour l'année 2011-12 : **site du CROUS de Créteil** : www.crous-creteil.fr

A votre ARRIVEE à l'université d'accueil, vous faxerez l'attestation d'arrivée (document page 5) signée par l'université d'accueil. **Document obligatoire pour tous. De plus ce document conditionne le paiement de l'aide** si vous avez obtenu une aide à la mobilité.

AVANT votre DEPART de l'Université d'accueil, vous

- ferez compléter et signer par le bureau de l'université d'accueil **l'attestation de présence** (document page 6)
- vous informerez sur l'envoi de votre relevé de notes (transcript) : à quelle adresse sera-t-il envoyé ? à quelle date ?

A VOTRE RETOUR à PARIS 8, vous

- **déposerez l'attestation de présence**. Enverrez **un rapport** sur votre expérience (environ deux pages) par courrier électronique à l'adresse : carole.habert@univ-paris8.fr. Dans ce rapport, vous développerez les trois aspects suivants : universitaire, pratique (logement, tourisme..) et personnel (ouverture sur l'international, enrichissement...).
- **rencontrerez l'enseignant responsable des programmes de mobilité** de votre département afin d'obtenir la reconnaissance des cours suivis dans l'université d'accueil. La validation officielle sera faite après présentation du relevé de notes. **Cette démarche doit être faite avant le 30 octobre 2012.**

PAIEMENT des Aides à la Mobilité

Si vous avez déposé une demande d'aide à la mobilité du Conseil Régional Ile de France ou du ministère, vous recevrez la réponse mi-juillet 2011.

Votre dossier doit être complet pour la mise en paiement de l'aide financière : votre dossier sera en attente si je n'ai pas reçu, au service des relations internationales, votre relevé d'identité bancaire ou postal **ET** votre attestation d'arrivée, ou si vous n'êtes pas réinscrit pour l'année 2011-2012. Soyez vigilant.

Modalité de paiement des aides à la mobilité : les modalités de paiement sont différentes selon le type d'aide obtenue :

- **l'aide à la mobilité du Conseil Régional d'Ile de France** : un premier versement correspondant à 4 mois est effectué soit 1800 euros si vous partez UN semestre¹. Si vous partez l'année, un second versement de quatre mois est fait en février 2012. Le paiement du dernier mois est fait, à votre retour, après réception de votre attestation de séjour certifiant la durée d'études (document page 5).et du rapport de séjour de deux pages évoqué précédemment

- **l'aide à la mobilité du CROUS**, d'un montant mensuel de 400 euros, est payée par les services du CROUS. Elle sera mise en paiement après réception par notre service de l'attestation d'arrivée.

ATTENTION : si vous deviez annuler votre projet pour raisons graves, informez-nous aussitôt par courriel et envoyez-nous la lettre de désistement en fin de dossier.

Sans nouvelles de vous dans un délai de deux mois après le début du semestre choisi, votre dossier sera automatiquement annulé ainsi que l'attribution de l'aide à la mobilité.

¹ un semestre ne signifie pas automatiquement 6 mois mais correspond à une période d'études à l'université d'accueil.

Quelques conseils pour réussir votre séjour

Le « choc culturel ».

Si une expérience à l'étranger est enrichissante, il se peut que vous expérimentiez ce que l'on appelle un choc culturel pendant votre adaptation à votre nouveau cadre. Cela est complètement normal et vous ne devez pas être surpris par ce mal-être qui pourrait vous pousser à écourter votre séjour.. En fait, cette étape qui peut être un peu difficile sera très enrichissante. Le choc culturel affecte tous les personnes mais à des degrés d'intensité variables selon chaque vécu.

Le choc culturel est cyclique et peut se produire à plusieurs reprises pendant votre séjour. Il est souvent composé de quatre étapes :

1. Excitation, enthousiasme. C'est le sentiment d'euphorie qui accompagne la découverte d'un nouvel endroit, d'une nouvelle vie, de nouvelles personnes.

2. Irritabilité. Ceci apparaît lorsque le sentiment d'euphorie apparaît et les différences culturelles deviennent de plus en plus palpables. Même si vous êtes ouvert et au courant des différences culturelles, il se peut qu'il y ait des moments où vous aurez des difficultés à les accepter et à ne pas vous laisser envahir par des sentiments négatifs.

3. Adaptation. Ceci arrive lorsque vous avez appris à accepter le fait que vous devrez évoluer pour pouvoir vous adapter et réussir votre immersion dans la culture d'accueil. Vous allez à ce moment essayer de vous fondre dans les us et coutumes.

4. Biculturalisme. Cette étape arrivera lorsque vous serez en mesure d'appréhender le monde et fonctionner dans l'une et l'autre culture, avec des points de vue parfois éloignés.

L'adaptation étant cyclique, vous pouvez ressentir ces étapes à plusieurs reprises au cours d'un même séjour.

Stratégies de gestion du choc culturel

La meilleure façon de gérer le choc culture lest d'être actif dans son apprentissage de la nouvelle culture. Essayez de vous intéresser à votre pays d'accueil, de passer du temps avec les « locaux » à travers des activités associatives, sportives, voyages, etc.

Soyez lucides, n'essayez pas d'idéaliser votre séjour ou de le rendre plus difficile qu'il ne l'est en réalité. Ne soyez pas négatifs.

Restez ouverts à la culture d'accueil et forcez-vous à accepter ce qui vous est proposé et essayez de comprendre les raisons pour lesquelles les personnes aiment ce qu'ils font, ce qu'ils mangent etc.

Enfin, sachez qu'il est normal d'avoir de temps à autres le « mal du pays » ou « saudade » ou « homesickness », chaque langue a sa façon de décrire un même sentiment. Gardez en tête que cette expérience n'est qu'une étape de votre vie et que votre mobilité est l'occasion de découvrir une nouvelle culture mais aussi d'apprendre des choses sur vous-même.

ATTESTATION D'ARRIVEE - Année Universitaire 2011/2012

Arrival certificate - Academic year 2011/2012

■ **Etablissement d'accueil**
(Host institution)

NOM de l'établissement / Institution's name :

.....

Pays / Country :

■ **Type de mobilité**
(Mobility type)

Mobilité étudiante d'études
Student mobility – studies

Mobilité étudiante stage
Student mobility – placement

■ **Attestation**

FR :

« Nous confirmons que Mlle / M. venant de l'Université PARIS 8 est
arrivé(e) dans notre l'établissement / entreprise

le/...../201..

Lieu :

Date :

Nom et statut de la personne autorisée dans l'établissement /entreprise d'accueil :

.....

Signature :

Cachet de l'établissement / entreprise :

EN :

“We hereby confirm, that Ms / Mr.....,coming from the University

PARIS 8. has performed in our institution / company

at/...../201..

Place :

Date :

Name and position of the authorised person at the host institution / company :

.....

Signature :

Stamp of the institution / company :

La réception de ce document conditionne le paiement des aides à la mobilité

A FAXER au numéro : + 33 1 49 40 65 16 ou scanner et envoyer à carole.habert@univ-paris8.fr

ATTESTATION DE PRESENCE - Année Universitaire 2011 / 2012

Attendance certificate - Academic year 2011/2012

■ **Etablissement d'accueil**
(Host institution)

NOM de l'établissement / Institution's name :

.....

Pays / Country :

■ **Type de mobilité**
(Mobility type)

Mobilité étudiante d'études
Student mobility – studies

Mobilité étudiante stage
Student mobility - placement

■ **Attestation**

FR :

« Nous confirmons que Mme / Mlle / M. venant de l'Université Paris 8 a effectué une mobilité dans notre l'établissement / entreprise

du/...../201... au/...../201... ».

Lieu :

Date :

Nom et statut de la personne autorisée dans l'établissement /entreprise d'accueil :

.....

Signature :

Cachet de l'établissement / entreprise :

EN :

“We hereby confirm, that Ms / Mr.....,coming from the University

PARIS 8. has performed a mobility in our institution / company

from/...../201... to/...../201...”

Place :

Date :

Name and position of the authorised person at the host institution / company :

.....

Signature :

Stamp of the institution / company :

L'attestation de présence doit être signée à la fin du séjour.

LETTRE DE DESISTEMENT

Je soussigné (prénom, nom).....

Confirme par la présente lettre mon désistement et renonce à participer au programme

Erasmus à l'université.....dans laquelle j'ai été sélectionné.

Fait àle.....