

## QUESTIONS & REPONSES

### Bureau des Relations Internationales

Le Bureau des Relations Internationales de Polytech s'efforce au quotidien de répondre efficacement à toutes vos questions et dans les meilleurs délais. Ce Q & R recense toutes les questions que nous rencontrons le plus souvent dans nos échanges avec nos étudiants-candidats.

Le sommaire ainsi que le rappel des étapes d'une mobilité à l'étranger sont là pour vous aider à trouver rapidement les informations qui vous intéressent.

Bonne lecture et bon voyage !

Votre BRI

# SOMMAIRE

|                                    |         |
|------------------------------------|---------|
| 1. LES ETAPES D'UN SEJOUR D'ETUDES | Page 2  |
| 2. AVANT LA MOBILITE               | Page 4  |
| 3. PENDANT LA MOBILITE             | Page 7  |
| 4. APRES LA MOBILITE               | Page 8  |
| 5. LES BOURSES DE MOBILITE         | Page 9  |
| 6. QUESTIONS DIVERSES              | Page 12 |
| 7. FAQ – Polytech'14               | Page 14 |

## Quelles sont les étapes d'un séjour d'études à l'étranger ?

| ETAPE   | Quand?  | ACTION   | DOCUMENT  | ACTEUR  |
|---|---|--|---|---|
| <b>1-Premier dossier de candidature</b>       | Décembre N-1  | Le candidat remplit le(s) dossier(s) de candidature avec l'aide du Bureau des Relations Internationales (BRI) et du correspondant RI de son département                  | Dossier de candidature<br>Liste des partenaires | ETUDIANT<br>CANDIDAT<br>BRI<br>RESPONSABLE<br>PEDAGOGIQUE |
| <b>2-Sélection locale</b>                     | Février-mars  | Le candidat dépose le(s) dossier(s) de candidature au BRI<br><br>La commission de sélection PNS examine les dossiers   | Dossier de candidature complet                  | ETUDIANT<br>CANDIDAT<br>BRI<br>COMMISSION                 |
| <b>3-Résultats/Présélection</b>               | Mars-avril  | Le BRI communique par email des résultats de la première sélection.<br><b><u>Cette étape ne signifie pas que vous avez été accepté par l'établissement d'accueil</u></b> | Publication des résultats de présélection       | BRI   |
| <b>4-Nominations</b>                          | Avril-mai   | Le BRI envoie la liste des nominés aux partenaires   | Emails + liste                                  | BRI<br>Etablissement d'accueil                            |
| <b>5-Deuxième dossier de candidature</b>      | Mai-juin  | Le candidat complète et dépose le(s) dossier(s) de candidature transmis par l'établissement d'accueil  | 2è dossier de candidature                       | Etablissement d'accueil<br><br>Candidats                  |
| <b>6-Sélection par l'Université d'accueil</b> | S1 : juin-juillet<br>S2 : novembre                    | Le candidat reçoit sa lettre d'acceptation, il peut maintenant réserver son logement et son billet d'avion   | Lettre d'acceptation                            | Etablissement d'accueil                                   |
| <b>7-Contrats de mobilité</b>                 |   | Le BRI enverra au candidat le kit Erasmus à remplir pour les mobilités Erasmus   | Contrat d'études<br>Contrat de mobilité         | Etudiants   |
| <b>8-Bourses de mobilité</b>                  | S1 : juillet-août-septembre<br>S2 : novembre-décembre | Le candidat peut postuler pour une ou des bourses de mobilité selon son éligibilité  | Dossier de bourse                               | Etudiants<br>BRI<br>DRI                                   |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
|   |  | (voir page sur les bourses)  |  |   |
| <b>9-Réalisation de la mobilité</b>         | Fin de la mobilité                       | Transmission de l'attestation d'arrivée/de présence au service bourses (BRI en copie)<br>Relevé de notes à récupérer le plus rapidement possible et à transmettre au BRI | Attestation de présence<br><br>Relevé de notes | Etudiant<br><br>BRI<br><br>DRI<br>Etablissement d'accueil |
| <b>10-Validation de la mobilité par PNS</b> | Après la transmission du relevé de notes | Validation de l'expérience à l'étranger et validation du semestre  | Relevé de notes annuel<br>Diplôme              | Commission Polytech                                       |

# AVANT LA MOBILITE

**Une présentation des mobilités de l'année N+1 est organisée pour les 3A et 4A fin novembre.**

## **Comment dois-je déposer mon dossier de candidature ou de bourse de mobilité ?**

Tous les dossiers sont à déposer au BRI de PNS (Bâtiment Templiers 1, Porte 205) en mains propres en recto, sans agrafes, format A4.

## **Est-ce que le BRI m'aide à trouver un logement à l'étranger ?**

Le BRI ne s'occupe pas des logements. L'établissement d'accueil peut vous donner des informations mais vous êtes responsable de vos recherches de logement.

## **Comment faire pour obtenir mon Visa ?**

Comme pour le logement, la demande de visa est une démarche personnelle. Renseignez-vous sur le site de l'ambassade de France du pays d'accueil.

## **Les dates de mobilité ne sont pas compatibles avec mon semestre à Polytech, comment faire ?**

Avant de candidater pour une destination, bien vérifier les dates du semestre de l'université partenaire par rapport à vos dates d'examen ou de stage à PNS

=> bien vérifier niveau master (undergraduate)/bachelor (graduate)

## **Quelle est la différence entre un accord UCA et un accord PNS ?**

Un accord UCA est signé entre l'Université et le partenaire dont les candidatures sont gérées par la DRI à Nice. La sélection se fait parmi tous les candidats de l'Université.

Un accord PNS ne concerne que les étudiants de Polytech et les candidatures sont gérées par le BRI de l'école.

## **Est-ce qu'on peut avoir plus de places que ce qui est prévu dans l'accord ?**

Il est généralement délicat de demander des places supplémentaires aux partenaires, car nous recevons très peu d'étudiants entrants. L'échange n'est donc jamais équitable.

## **Est-ce que les étudiants étrangers doivent faire une mobilité à l'étranger ?**

D'après le règlement des études « *Les élèves qui ont intégré l'école en année 3 après un diplôme L2 ou L3 (ou de niveau équivalent) obtenu à l'étranger ou en année 4 après un diplôme L3, M1 ou M2 (ou de niveau équivalent) obtenu à l'étranger, sont dispensés de l'expérience obligatoire minimum de 12 semaines à l'international; celle-ci est néanmoins possible pour les élèves qui le souhaitent* »

## **Est-ce que les étudiants en master ont l'obligation de faire une mobilité à l'étranger ?**

Il est fortement recommandé à tous les étudiants de réaliser une expérience à l'international (obligatoire pour les étudiants ingénieurs).

Cependant, compte tenu du nombre restreint des séjours d'études offerts, les étudiants en master sont moins prioritaires par rapport aux étudiants en cursus ingénieur.

### **Est-ce que je peux faire mon semestre 10 à l'étranger à la place de mon stage de fin d'études ?**

Les séjours d'études sont fortement recommandés en 4A. Les 5A sont autorisés à faire leur S9 à l'étranger mais le S10 est incompatible avec le stage de fin d'études (sauf cas exceptionnel).

### **Est-ce que je peux obtenir un relevé de notes en Anglais ?**

Le BRI se charge de la traduction des RN de Polytech, et de certificat de scolarité éventuellement demandé par l'établissement d'accueil.

### **Comment faire pour avoir une évaluation linguistique ?**

Contactez Mme Christiane Peillon qui fera remplir le document par Mme Françoise Storey sur la base de votre score TOEIC ou TOEIC blanc.

### **Est-ce que je peux déposer plusieurs dossiers de candidature ?**

Le candidat peut déposer jusqu'à 3 dossiers de candidature : Erasmus, Hors-Europe (Canada), A l'étranger (Asie et Etats-Unis). Et dans chaque dossier 3 choix de destinations possible (donc 9 Universités au maximum)

*A savoir : La pré-sélection des candidats pour le Canada se fait en premier, courant février. Si le candidat est admissible, les autres dossiers éventuels déposés ne seront pas pris en compte pour la sélection PNS sur les autres destinations (Erasmus et Asie).*

*En revanche, si le candidat n'est pas pré-sélectionné, il pourra candidater pour ses autres dossiers.*

### **Les documents obligatoires à fournir :**

#### Formulaire de candidature PNS

- Autorisation responsable pédagogique
- Contrat d'études\* (validation et signature obligatoire du resp. Pédagogique)
- Liste des cours suivis années en cours
- Evaluation linguistique
- Budget prévisionnel
- Relevé de notes
- CV sous format Europass uniquement
- Lettre de motivation destinée à la commission de sélection de Polytech
- Tous relevés de notes après le Baccalauréat

\*1 contrat d'études (ou plan prévisionnel d'études) par Université demandée

#### Dossier de candidature université partenaire

- Contrat d'études
- Liste des cours suivis années en cours

Evaluation linguistique

Relevé de notes traduit en anglais

Courrier de réponse de l'université partenaire

Réponse positive

Réponse négative

Contrat d'études

Contrat de mobilité (Erasmus)

Formulaire de demande de bourse

Dossier de bourse (AMI/Erasmus/Prame)

Formulaire de demande de bourse

Certificat de scolarité actuel

Kit Erasmus (si concerné)

Avis d'imposition (+ justificatif de domicile si nom parent sur l'avis différent du candidat)

Copie de de la carte vitale

RIB

Copie de la carte d'identité/passeport

Livret de famille (toutes les pages même vides)

Lettre de recommandation (1 par dossier)

Courrier réponse demande de bourse

Notification de bourse envoyée par la DRI à Nice

Kit Erasmus (uniquement pour les pays de l'UE ou participant au programme Erasmus)

Contrat de mobilité

Contrat d'études avant la mobilité

# PENDANT LA MOBILITE

## Qu'est-ce que je dois faire à mon arrivée dans l'établissement d'accueil ?

Attestation d'arrivée à faire signer par l'établissement d'accueil en arrivant et à transmettre à l'adresse indiquée sur le document (mettre le BRI en copie)

## Que faire en cas de changement de cours (contrat d'études ou contrat pédagogique) pendant la mobilité ?

=> Attention au choix des cours et à la langue enseignée.

=> En cas de changement de cours en début de mobilité à cause d'un problème d'emploi du temps par exemple, vous pouvez refaire un contrat d'études (contacter votre responsable pédagogique à Polytech pour lui faire valider et signer à nouveau avec BRI en copie)

=> En cas de changement au milieu du semestre (difficulté à suivre par exemple), il faudra indiquer le cours supprimé (et ajouter le nouveau cours) à la page "pendant la mobilité" de votre Kit Erasmus pour les séjours en Europe.

Faire un nouveau contrat d'études pour les séjours Hors-Europe

## Quel document à faire signer le jour de mon départ de l'Université d'accueil ?

Attestation de présence (départ)

Contrat d'études après la mobilité (pour les mobilités Erasmus)

## Quelles sont mes obligations vis-à-vis de l'Université d'accueil ?

- Assiduité
- Présence aux examens prévus dans le contrat d'études
- Respect du règlement intérieur



# APRES LA MOBILITE

## **Pourquoi et comment dois-je récupérer mon relevé de notes obtenues à l'étranger ?**

A la fin de votre séjour d'études à l'étranger, vous devez réclamer votre relevé de notes à l'établissement d'accueil. Il peut être gratuit ou payant.

Ce document officiel permettra de valider votre mobilité et par la même occasion votre semestre à Polytech.

Le BRI doit en récupérer la version officielle (papier ou électronique) pour ensuite la transférer à votre département pour prise en compte et validation.

Vous devez en garder une copie pour vous car dans le relevé de notes annuel de Polytech, le semestre passé à l'étranger n'aura qu'un résultat (Acquis ou Ajourné). Le relevé de notes obtenu à l'étranger complètera celui de Polytech.

## **VALIDATION DES CREDITS OBTENUS A L'ETRANGER**

**Il est important de valider vos crédits (entre 25 et 30 par semestre) à la suite de la réussite de vos examens afin de valider votre mobilité.**

### **Comment se passe la validation de mon semestre à l'étranger ?**

Edition du RN par l'Université d'accueil => transmission du RN officiel au BRI => transmission au responsable RI du département concerné => commission pédagogique => validation des crédits obtenus et du semestre => édition du relevé de notes officiel PNS

### **Comment faire si j'ai un rattrapage à faire dans l'établissement d'accueil ?**

Dans le cas où vous devez passer un rattrapage, vous informerez votre responsable pédagogique ainsi que le BRI et retournerez dans l'Université d'accueil si besoin afin de valider les modules manquants dans la complétion de votre semestre. Votre département à PNS attendra votre relevé de notes définitif pour la prochaine commission pédagogique.

### **Comment se présente mon relevé de notes annuel alors que j'ai fait un semestre sur deux à l'étranger ?**

En complément des notes que vous aurez validé à PNS, à la ligne Semestre à l'étranger ne figurera aucune note mais la mention « Admis Erasmus/Admis Semestre à l'Etranger »

# BOURSES DE MOBILITE

Une réunion d'information est organisée au mois de mai-/juin de l'année N-1

**J'ai été pré-sélectionné.e pour un séjour à l'étranger pour l'année prochaine, et j'aimerais commencer à remplir mon/mes dossier.s de demande de bourse**

Vous ne pourrez soumettre des dossiers de bourse **qu'une fois après avoir été accepté par le partenaire (étape 6 d'un séjour de mobilité).**

Nous recevons les nouveaux dossiers de bourse pour l'année N+1 courant mai/juin. Nous organisons ensuite une réunion d'information pour vous aider à établir vos dossiers. Il n'est donc pas nécessaire de nous relancer au sujet des bourses.

## **A quelles bourses de mobilité ai-je droit ?**

Bourse **AMI-MESRI** pour les boursiers du Crous

**PRAME** pour les mobilités Hors-Europe

**ERASMUS** pour les mobilités en Europe

Attention, les bourses sont versées en général tardivement.

## **Est-ce que les étudiants étrangers ont droit aux bourses de mobilité ?**

Il n'y a aucun critère de nationalité pour obtenir une bourse de mobilité. Les étudiants français et étrangers sont traités de la même manière.

## **Est-ce que les bourses de mobilité sont cumulables ?**

La bourse PRAME n'est pas cumulable avec la bourse AMI-MESRI. Vous pouvez faire plusieurs demandes de bourse pour lesquels vous êtes éligible ; la DRI sélectionnera celle qui vous sera la + avantageuse.

## **Comment dois-je remplir les attestations d'arrivée et de départ ? Quelles dates dois-je mettre dans mon attestation d'arrivée et de départ ?**

### Situation normale :

#### **1. Attestation d'arrivée :**

Dès votre arrivée dans l'établissement d'accueil, préremplissez l'attestation d'arrivée avec vos nom et prénoms et présentez la au service compétent pour qu'il confirme votre date d'arrivée et la date prévisionnelle de fin de séjour.

Le document doit être signé, daté et tamponné par l'établissement d'accueil.

Il doit être envoyé au service des Bourses de la DRI et au Bri de Polytech dans les 10 jours qui suivent l'arrivée effective de l'étudiant dans l'établissement d'accueil.

L'attestation d'arrivée permet le paiement du premier versement de la bourse.

#### **2. Attestation de départ ou de présence :**

Le jour de votre départ de l'établissement, vous faites signer l'attestation de départ au service compétent.

L'attestation de départ doit comporter la date réelle de départ, la date de signature, la signature de la personne certifiant ces informations et le cachet officiel de l'établissement.

Le document doit être envoyé au service des Bourses de la DRI et au Bri de Polytech dans les 10 jours qui suivent le départ effectif de l'étudiant de l'établissement d'accueil.

L'attestation de présence permet de solder la bourse de mobilité.

#### Situation Covid19:

- **PRAME :** *"les étudiant.es étant rentré.es de façon anticipée doivent mentionner les dates prévues et réelles de leur mobilité en précisant s'ils/elles sont rentré.es pour cause de Covid-19. Les étudiant.es auront la totalité de leur bourse mais il faut bien tout renseigner sur le formulaire B avant de l'envoyer à la Région"*
- **AMI-MESRI :** *"l'attestation de présence doit comporter les dates réelles de la mobilité (ou date de retour en France). Si l'étudiant.e continue sa formation en ligne mais à l'étranger, il/elle sera toujours bénéficiaire de la bourse AMI ; en revanche si l'étudiant.e est rentré.e avant la date prévue de fin de séjour, il faudra le mentionner sur l'attestation."*
- **ERASMUS+ :** *"L'attestation doit comporter la date de fin de la formation virtuelle et doit être signée par l'établissement d'accueil."*

Par exemple :

- si un étudiant dont la mobilité d'études ou de stage a été interrompue par exemple le 15 mars et qu'il poursuit à distance sa formation jusqu'au 15 juin; l'attestation de présence devra comporter la date du 15 juin 2020.

- si un étudiant est resté dans le pays d'accueil, que sa mobilité a été interrompue par exemple le 20 mars, et qu'il a continué sa formation ou son stage à distance jusqu'au 30 juin; l'attestation de présence devra comporter la date du 30 juin.

#### **Est-ce que je peux compter sur les versements de ma bourse pour financer mon séjour d'études ?**

Il faut savoir que la bourse de mobilité n'aide à rembourser qu'une partie de vos frais engendrés par le séjour, et qu'elle peut être, selon le type de bourse, versée à la fin de votre séjour.

#### **Quand est-ce que je recevrai le premier paiement de ma bourse ?**

Lorsque l'étudiant arrive dans l'établissement d'accueil, il doit faire signer son attestation d'arrivée et l'envoyer au BRI et au service des bourses par email :

[bri@polytech.unice.fr](mailto:bri@polytech.unice.fr) / [bourses-ri@unice.fr](mailto:bourses-ri@unice.fr)

Cette attestation d'arrivée permet de déclencher le premier versement de la bourse qui a lieu généralement un mois après.

L'étudiant garde l'attestation originale pour faire signer la partie Départ le jour où il quittera l'établissement. L'attestation de départ envoyée aux services compétents permettra de solder la bourse de mobilité.

### **Je n'ai toujours pas reçu mon premier versement, dois-je m'en inquiéter ?**

Bien que la bourse soit versée tardivement, l'étudiant peut contacter le BRI s'il estime que le retard devient important. Le BRI n'étant pas acteur du versement, il contactera le service bourse qui reviendra vers l'étudiant.

### **Je n'ai pas reçu mon le dernier versement de ma bourse Erasmus+, pourtant je suis rentré.e en France. Pourquoi ?**

Pour clôturer votre dossier, vous devrez :

- Transmettre la 2<sup>ème</sup> partie de l'attestation de présence et d'arrivée
- Nous transmettre votre relevé de notes
- Remplir et remettre la partie « Après la mobilité »
- Compléter 2 étapes (rapport en ligne + test final de langue) envoyées par la DRI

# QUESTIONS DIVERSES

## La validation de l'expérience à l'international

Pour valider les 12 semaines d'expérience à l'international obligatoires, il est également possible d'effectuer un stage, une année de césure, et/ou d'avoir obtenu un emploi à l'étranger (Art. 1.4 du règlement des études PNS). Pour cela, il est demandé de transmettre tout justificatif à votre département. Celui-ci informera le BRI qui validera votre expérience.

## Comment dois-je procéder pour un stage au Viet Nam ?

Nous avons en effet un accord de coopération avec l'Université de Da Nang au Viet Nam.

Les stages proposés sont à vérifier auprès de Monsieur Gaetano qui est en contact direct avec les professeurs des départements concernés.

Nous laissons Monsieur Gaetano vous répondre pour plus de précisions.

*Les stages possibles actuellement chez notre partenaire au Vietnam, l'Université de Danang (à Danang) sont réservés au 4A (stage de 3 mois de juin à août) et sont plutôt des stages académiques (à l'université, encadrés par un enseignant-chercheur).*

*Il est important de préciser si vous avez une préférence pour le sujet / domaine de votre stage*

## Qui est mon responsable pédagogique ?

MAM : M. Abderrahmane HABBAL

ELEC : M. Sébastien BILAVARN

GE : M. Pierre BRIGODE

SI : Mme Anne-Marie PINNA

BAT : M. Jean-Laurent BURLET

GB : Mme Cercina ONESTO

## J'ai été pré-sélectionné.e pour le second semestre de l'année prochaine et je n'ai toujours pas reçu de nouvelles, que se passe-t-il ?

Vous avez été pré-sélectionné.e par Polytech pour effectuer le second semestre chez un de nos partenaires à l'étranger, vous trouverez ci-dessous les étapes à suivre en attendant la réalisation de votre mobilité :

- a. Le BRI envoie votre nomination à l'établissement d'accueil (vos coordonnées) **courant Septembre de l'année N**. Il n'est pas nécessaire de nous contacter avant cela.
- b. L'établissement d'accueil vous envoie la procédure à suivre pour déposer votre candidature et vous inscrire. Vous avez généralement jusqu'en *Octobre/Novembre* pour le faire.
- c. Vous vous réinscrivez comme d'habitude à Polytech à partir d'Août

- d. Les premières lettres d'acceptation arrivent à *partir de fin Novembre jusqu'en Décembre*. Attendez la réception de votre lettre d'admission pour réserver votre logement et billet d'avion.
- e. Vous partez faire votre séjour d'études généralement en *Janvier/Février* de l'année N+1

### **Quel est le code Erasmus de Polytech Sophia ?**

Suite à la fusion entre Université Nice Sophia Antipolis (F NICE01) et la Comue Université Côte d'Azur (F NICE41). L'Université Côte d'Azur (UCA) dispose maintenant d'une nouvelle Charte Erasmus+ ainsi qu'un nouveau code Erasmus : **F NICE42**.

### **Est-ce que je dois me réinscrire à Polytech alors que je fais mon semestre à l'étranger ?**

Il est obligatoire de faire votre réinscription en ligne à Polytech avant tout départ à l'étranger.

### **Est-ce que je dois payer les droits d'inscription à l'établissement d'accueil ?**

Non, mais certains partenaires se réservent le droit de demander le règlement de frais de dossiers et de frais d'accès (sport, bibliothèque etc).

## FAQ – Polytech'14

- J'ai des questions à propos de la bourse Polytech'14, à qui dois-je m'adresser ?  
Au Bureau des Relations Internationales de votre école.
- Quand dois-je établir mon dossier Polytech'14 ?  
Avant la mobilité, il faut constituer le dossier de candidature Polytech'14, ainsi que le contrat de mobilité.
- Qui doit signer le contrat de mobilité ?  
3 signatures : l'étudiant, le directeur de l'école et le coordinateur du programme.
- Quand vais-je recevoir le virement de la bourse ?  
Une fois la candidature enregistrée sur la liste sélectionnée, le contrat de mobilité établi, le test de la langue effectué et l'attestation d'arrivée signée par l'entreprise.
- Combien y-a-t-il de virements ?  
Le virement de la bourse est effectué en sa totalité en une seule fois.
- Pourquoi je n'ai pas reçu le lien du test de langue à effectuer en ligne ?  
Bien vérifier que l'adresse mail soit correcte, et vérifier dans les spams. Pour les destinations francophones (Belgique et Luxembourg), le test est dispensé.
- Quels sont les documents à rendre après la mobilité ?
  - ✓ Rendre le document « Après la mobilité »
  - ✓ Effectuer le 2<sup>ème</sup> test de langue en ligne
  - ✓ Répondre au rapport de participant en ligne
- Pourquoi je n'ai pas reçu le lien du rapport de participant après mon stage ?  
Il faut contacter votre BRI rapidement pour vérifier l'adresse mail et demander un 2<sup>ème</sup> envoi.