



PANTHÉON-ASSAS  
UNIVERSITÉ  
PARIS

■  
Direction des affaires  
internationales

# ■ GUIDE PRATIQUE DE L'ÉTUDIANT SORTANT *en programme d'échange (outgoing)*

## **Pôle mobilité**

Direction des affaires internationales

Centre Panthéon, salle 5  
12, place du Panthéon, 75005, Paris  
Escalier M, 2<sup>e</sup> étage

### **Horaires d'ouverture au public :**

Lundi, mardi, jeudi : 9h30-11h30 et 14h00-16h30  
Mercredi et vendredi : uniquement l'après-midi : 14h00-16h30

## VOS INTERLOCUTEURS A LA DIRECTION DES AFFAIRES INTERNATIONALES DE L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS

*Coordinateurs mobilité sortante :*

**Célia MASSON**

☎ : +33 (0)1 44 41 55 36

✉ : [outgoing@u-paris2.fr](mailto:outgoing@u-paris2.fr)

**Carine PUIGRENIER**

☎ : +33 (0)1 44 41 55 59

✉ : [outgoing@u-paris2.fr](mailto:outgoing@u-paris2.fr)

**Mathieu SENE**

☎ : +33 (0)1 44 41 55 34

✉ : [outgoing@u-paris2.fr](mailto:outgoing@u-paris2.fr)

*Bourses de mobilité :*

**Leïla SAÏDI**

☎ : + 33 (0) 1 44 41 56 17

✉ : [leila.saidi@u-paris2.fr](mailto:leila.saidi@u-paris2.fr)

**Flora HADDAG**

☎ : + 33 (0) 1 44 41 56 84

✉ : [flora.haddag@u-paris2.fr](mailto:flora.haddag@u-paris2.fr)

**Merci de consulter régulièrement votre messagerie @etudiants.u-paris2.fr, y compris le dossier « Indésirables ». Toute information vous sera envoyée à cette adresse uniquement.**

**En conformité avec le Règlement général sur la protection des données (RGPD), nous vous informons que vos données seront transmises à l'université partenaire.**

**L'ensembles des documents mentionnés dans ce guide sont disponibles sur le site web de l'université :**

**[www.u-paris2.fr](http://www.u-paris2.fr)**

**Rubriques : International > Partir étudier à l'étranger > En programme d'échange > Etudiants sélectionnés : à savoir**

## CONDITIONS POUR PARTICIPER AU PROGRAMME D'ÉCHANGE

En qualité d'étudiant(e) de l'université Paris-Panthéon-Assas, **vous avez été sélectionné pour effectuer une mobilité au sein d'une université partenaire** dans le cadre d'une convention bilatérale ou d'un accord Erasmus+.

*(Information à trouver sur les tableaux de destinations).*

### **Votre participation au programme d'échange est conditionnée :**

Pour tous les départs sans distinction du niveau académique :

- À  **votre réussite à la 1<sup>e</sup> session d'examens** (mai/juin). Si vous devez vous présenter à la 2<sup>e</sup> session (rattrapages) votre séjour est annulé.
- À  **votre admission dans l'université partenaire** qui garde un droit de regard sur votre candidature.

Pour les départs en Master 1 :

- À votre  **admission dans un master de l'université Paris-Panthéon-Assas**

**ATTENTION** : Il relève de votre responsabilité de faire état de votre participation à un programme d'échange au moment de votre candidature en master et d'informer le directeur du master de votre choix de matières.

**En cas de désistement avant votre départ (pour motif sérieux et justifié par écrit), veuillez en informer vos coordinateurs du Pôle mobilité dans les meilleurs délais.**

## I. DEMARCHES A EFFECTUER AVANT VOTRE DEPART A L'ETRANGER

### Participer à la réunion obligatoire de préparation au départ

Cette réunion est animée en juin par les coordinateurs du Pôle mobilité et les enseignants responsables de l'échange. Vous recevrez à cette occasion des précisions concernant votre séjour au sein de votre université d'accueil.

### ⇒ DEMARCHES UNIVERSITAIRES

#### S'inscrire à l'université d'accueil

Une fois sélectionné pour un départ en programme d'échange, le Pôle mobilité procède à votre nomination auprès de l'établissement partenaire. Vous devez ensuite effectuer des démarches de candidature et d'inscription auprès de votre université d'accueil.

Les instructions vous sont **envoyées directement par email** par le partenaire ou bien, elles sont accessibles sur le site web de l'université d'accueil.

**A noter :** Pour obtenir des **documents traduits en anglais**, vous devez adresser une demande auprès d'un traducteur assermenté. Une liste de professionnels est souvent disponible sur les sites des ambassades / consulats.

**Attention :** les dates limites d'envoi des dossiers de candidature sont à respecter. Il relève de **votre responsabilité de faire toutes les démarches auprès de l'université d'accueil dans les délais.**

#### Se réinscrire à l'université Paris-Panthéon-Assas

Vous devez obligatoirement procéder à la **réinscription administrative et pédagogique** dans les délais imposés par la scolarité. Vous vous acquittez alors de vos droits universitaires à Panthéon-Assas.

#### Remplir le contrat de mobilité

Si vous êtes étudiant(e) **Erasmus+**, vous devez obligatoirement **compléter et signer le contrat de mobilité en deux exemplaires** et les renvoyer **par courrier postal** à la Direction des affaires internationales (DAI), à l'attention de Leïla SAÏDI.

Ce contrat fixe vos obligations liées à votre statut d'étudiant(e) Erasmus+.

Ce document est accessible depuis le site internet : [www.u-paris2.fr](http://www.u-paris2.fr)

**Rubriques :** *International > Partir étudier à l'étranger > En programme d'échange > Etudiants sélectionnés : à savoir*

## Etablir votre Learning Agreement

Le Learning Agreement fixe le choix des cours dans l'université d'accueil. Il s'agit d'un contrat tripartite, de ce fait, il doit être **obligatoirement être signé par l'ensemble des parties**, soit :

- L'université Paris-Panthéon-Assas ;
- L'université d'accueil ;
- L'étudiant ;

Vous devez établir votre Learning Agreement **avant le début de votre mobilité et le faire parvenir soit par email ou via Mobility Online (pour le DLA) à vos coordinateurs du Pôle mobilité**. Nous soumettrons vos choix de cours à votre professeur responsable de l'échange à Paris-Panthéon-Assas pour approbation et vous le retournerons pour signature par le coordinateur de votre université d'accueil. Vous devez ensuite envoyer le document signé par toutes les parties au pôle mobilité.

⇒ **Veillez compléter le Learning Agreement en suivant les consignes ci-dessous :**

<b>Pour les étudiants partant dans le cadre d'un accord Erasmus+</b>	<b>Pour les étudiants partant dans le cadre d'un accord bilatéral</b>
Vous devez <b>obligatoirement</b> obtenir un minimum de <b>30 crédits ECTS par semestre et 60 crédits ECTS</b> pour un séjour d'une année.	Vous devez respecter un <b>volume horaire par semaine</b> , à hauteur de <b>20 h de cours</b> .

### **Pour l'ensemble des étudiants :**

- Veillez à **choisir des matières qui restent dans votre champ disciplinaire** : *droit / science politique / information-communication / économie / gestion*.
- Veillez à **respecter la trame pédagogique de votre cursus et votre spécialisation**, notamment dans le cadre d'un échange en master.
- Certaines destinations font l'objet d'instructions spécifiques, qui sont consultables le cas échéant sur **votre espace Mobility-Online**.
- **Veillez aux prérequis, au niveau académique et à l'emploi du temps dans l'université d'accueil**.
- Vous pouvez choisir un **cours de langue étrangère**, qui peut être la langue d'enseignement ou la langue du pays de votre université d'accueil, à hauteur, au maximum de 4 crédits ECTS ou de 3 h de cours de langues (sous réserve de l'accord du professeur responsable).

En cas de désaccord de votre enseignant responsable de Paris-Panthéon-Assas, vous devez modifier votre Learning Agreement selon les conseils de l'enseignant, et le faire valider à nouveau par le responsable de l'échange à Panthéon-Assas et à l'université d'accueil.

## ⇒ DEMARCHES ADMINISTRATIVES (permis de séjours, visa, etc.)

Les sites ressources pour trouver des informations pratiques :

- Le **site web de l'ambassade de France du pays dans lequel vous allez séjourner.**
- Le **site web France Diplomatie**
- Le **site web de l'université partenaire**

### Remplir les démarches relatives à l'immigration

Veillez consulter le site web de l'ambassade de France du pays dans lequel vous allez séjourner. Vous devrez remplir les démarches administratives requises (ex : visa, permis de séjour) en fonction de votre statut d'étudiant et de la durée du séjour. Vous trouverez également des informations sur le site web de l'université partenaire.

Veillez à posséder un **passport valide** pour effectuer toutes démarches relatives à votre séjour dans un pays étranger.

Prenez note que certains pays vous demandent des tests officiels de langue (IELTS, TOEFL) pour obtenir un titre de séjour.

**Attention :** Certaines démarches administratives, comme la délivrance de visa ou de passeport ont des délais longs (plusieurs mois), veillez donc anticiper toutes démarches nécessaires à l'obtention de vos permis de séjour sur un territoire autre que votre pays de citoyenneté.

### S'enregistrer en ligne auprès du consulat français dans le pays d'accueil

Cette démarche est fortement conseillée.

- **Séjour de moins de 6 mois :**
  - Inscription sur le site web [France Diplomatie Ariane](#)
- **Séjour de plus de 6 mois :**
  - Inscription sur le site web du [Service Public](#)  
*Accueil > Étranger - Europe > Vivre à l'étranger Inscription consulaire au registre des Français établis hors de France*

*Pensez à demander votre radiation du registre des Français établis hors de France, une fois votre échange terminé.*

## ⇒ AIDES FINANCIERES

### Faire vos demandes de bourses

Ces aides sont à **destination des étudiants inscrits en licence, master ou doctorat sélectionnés pour réaliser un séjour à l'étranger** dans le cadre d'un **échange** (accord Erasmus+ ou convention bilatérale), pour un départ au premier semestre, second semestre ou à l'année.

La Direction des affaires internationales (DAI) de l'université Paris-Panthéon-Assas gère les bourses suivantes :

- Bourses Erasmus+ ;
- Bourse de mobilité de la Région Île-de-France ;
- Aide à la mobilité internationale du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- Aide à la mobilité de la Direction des affaires internationales (DAI).

### ⇒ Calendrier des demandes de bourse

Le **calendrier des demandes de bourses** est disponible sur la page [International > Financements](#) du site web de l'université. Il vous sera aussi communiqué par la DAI sur votre **messagerie étudiante**.

### ⇒ Dossier de demande de bourse

Le dossier de demande de bourse(s) sera disponible sur votre espace [Mobility Online](#). Il devra être rempli en ligne **dans les délais impartis**.

**Pour rappel** : vous recevrez le lien de connexion sur votre messagerie étudiante avant l'ouverture de la campagne de bourse.

Aucune aide n'est automatiquement attribuée : une commission décidera de l'attribution des aides financières. Vous serez averti(e) par email de la décision de la commission.

Veuillez trouver toutes les informations relatives aux bourses sur le site web de l'université : [www.u-paris2.fr](http://www.u-paris2.fr)  
Rubriques : *International > Financement*

## ⇒ SANTE

### Souscrire à une assurance maladie internationale

- Si vous partez dans un **pays de l'Union européenne**, vous devez demander la **Carte européenne d'assurance maladie (CEAM)** à votre centre de sécurité sociale.
- Si vous partez dans un **pays en dehors de l'Europe**, vous devez veiller à souscrire à une **assurance** qui vous couvre (**maladie et rapatriement**) pendant toute la durée de votre séjour.

## ⇒ LOGEMENT

### Rechercher un logement

Vérifiez si vous pouvez faire une demande de logement au moment de l'envoi de votre dossier d'admission. **L'université partenaire aura souvent une section sur l'hébergement sur son site web** et/ou vous fournira des informations lors de l'envoi de votre lettre d'admission.

*Nous vous déconseillons de vous engager financièrement avant d'être sûr(e) de partir en échange (lettre d'admission reçue ; année à Panthéon-Assas précédant l'échange validée).  
Nous vous conseillons de privilégier les options modifiables ou remboursables.*

## ⇒ INFORMATIONS

### Consultez les rapports de fin de séjour

Vous trouverez dans les rapports de fin de séjours un retour d'expérience des étudiants partis en mobilité et des informations pratiques : *choix des cours, procédures administratives, logement, budget, etc.*

Identifiez-vous via [l'ENT](#):

**Rubriques** : Ressources *Documentaires* > *Doc@ssas* > *Echanges internationaux*



## II. CONSIGNES A RESPECTER LORS DE VOTRE SEJOUR DANS L'UNIVERSITE D'ACCUEIL :

### ⇒ Respecter le Learning Agreement

En cas de changement de matière au cours du séjour, vous devez **modifier votre Learning Agreement et le faire valider à nouveau** par le responsable de l'échange à Panthéon-Assas et par votre université d'accueil.

Ce **Learning Agreement doit impérativement être respecté** pour que, à votre retour, votre année ou votre semestre passé à l'étranger puisse être validé.

### ⇒ Se connecter à la plateforme EU Academy

Si vous êtes étudiant(e) Erasmus+, vous devez obligatoirement passer le premier **test de langue d'EU Academy**. Vous recevrez le lien vers la plateforme dédiée sur votre **messagerie étudiante** de Paris-Panthéon-Assas, au début de votre mobilité.

Vous aurez ensuite la possibilité d'accéder à des cours de langue en ligne sur la plateforme EU Academy en rapport avec votre niveau évalué lors du premier test, pendant toute la durée de votre séjour.

### ⇒ Passer les examens

Vous êtes **soumis(e) au règlement des études et des examens de votre université d'accueil**.

**En cas d'échec à un examen vous êtes tenu(e) de vous renseigner et de passer le rattrapage** dans l'université d'accueil si celui-ci est proposé. Aucun rattrapage ne peut être organisé à Paris-Panthéon-Assas à votre retour.

### ⇒ Faire signer l'attestation de séjour

A la fin de la période d'enseignement et d'examen, vous devez faire **signer l'attestation de séjour par le coordinateur de l'université d'accueil et la renvoyer par mail à la direction des affaires internationales**.

**L'interruption d'un séjour dans une université étrangère n'est possible qu'avec l'accord du professeur responsable de l'échange à Panthéon-Assas et uniquement dans un cas exceptionnel (maladie, problèmes nécessitant le retour de l'étudiant). Il doit être demandé aux coordinateurs du Pôle mobilité par écrit avant un retour et appuyé de pièces justificatives.**

### III. A LA FIN DE VOTRE SEJOUR

#### ⇒ Etre attentif à la transmission de vos notes

Il relève de votre responsabilité de transmettre le relevé de notes officiel (*tampon et signature*) au pôle mobilité.

Pour les séjours au semestre : les notes obtenues à l'étranger sont converties selon **un barème établi par Paris-Panthéon-Assas** (disponible sur votre espace Mobility-Online) et leur moyenne sera établie et enregistrée dans votre dossier universitaire. Cette moyenne fera l'objet d'une compensation avec les notes obtenues pendant le semestre effectué à Panthéon-Assas.

Pour les séjours d'une année : les résultats obtenus à l'étranger seront pris en compte à Panthéon-Assas. Le résultat « admis » ou « non admis » est enregistré dans votre dossier universitaire.

Le relevé de notes délivré par l'université d'accueil fera foi pour justifier des matières suivies et des résultats obtenus lors de votre séjour.

#### ⇒ Remplir le rapport de fin de séjour

**Tous les étudiants** en échange doivent **remplir et envoyer** par email au Pôle mobilité le **rapport de fin séjour** de la Direction des affaires internationales. Il reste anonyme et servira à l'information des futurs candidats aux programmes d'échange.

Ce document est accessible depuis le site internet : [www.u-paris2.fr](http://www.u-paris2.fr)

Rubriques : *International > Partir étudier à l'étranger en programme d'échange > Etudiants sélectionnés.*

#### ⇒ Remplir l'enquête Erasmus+

Si vous êtes en échange **Erasmus+**, vous devez **compléter obligatoirement en ligne une enquête Erasmus+** dans un délai de 30 jours calendaires suivant la réception de la notification vous invitant à le faire.

#### ⇒ Passer le second test de langue EU Academy

Si vous êtes en échange **Erasmus+**, vous avez la possibilité de **compléter le second test de langue en ligne** sur la plateforme **EU Academy**, qui permettra d'évaluer votre niveau de langue à l'issue de votre séjour.



**Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.  
Nous vous souhaitons un excellent séjour à l'université Paris-Panthéon-Assas.**

*Protection des données : [dpo@u-paris2.fr](mailto:dpo@u-paris2.fr) - <https://www.cnil.fr>*