

To-do list des démarches et recommandations avant le départ et pendant le semestre d'études

Avant le départ

- Vérifier vos papiers d'identité** (passeport ou carte d'identité) – dates de validité jusqu'au retour en France (attention dans certains pays la pièce doit être valable 6 mois après le retour prévu).
- S'assurer de la législation en vigueur concernant le pays de destination**, en consultant les consulats concernés. **Anticiper** votre demande de visa si nécessaire. Effectuer les **vaccinations** spécifiques selon les pays de destination.
- Vérifier vos contrats d'assurance** (responsabilité civile avec couverture à l'étranger, assurance rapatriement, mutuelle, carte européenne de santé, etc...).
- S'inscrire sur Ariane** (site du ministère des affaires étrangères sur Moodle).
- Compléter le contrat info risques** (lien formulaire en ligne sur Moodle).
- Penser à scanner et stocker** vos documents importants sur un site web.
- Effectuer votre inscription administrative** à Polytech Angers, si le semestre d'études se déroule en semestre impair.

Pendant le semestre d'études

- Informez de votre arrivée** le bureau international de Polytech Angers et votre responsable d'année.
- Faire parvenir **l'attestation de présence** avec les dates de début et fin des cours pour compléter le dossier des aides financières.
- Renseigner obligatoirement la **fiche d'identification** (lien formulaire en ligne sur Moodle) dans les 15 jours qui suivent l'arrivée.
- Signaler tout **changement de cours** à votre responsable d'année. Le Learning agreement initial devra être amendé. Le nouveau sera adressé au bureau international de Polytech Angers.
- Avertir** le bureau international de Polytech Angers et votre responsable d'année si des difficultés éventuelles sur place apparaissent (démarches/procédures, inscriptions aux cours, niveau de langue, environnement personnel, absences, etc...).
- Fournir un « rapport de suivi »** à votre responsable d'année, chaque début de mois (organisation du semestre, cours suivis (contenu, niveau, rythme), etc...).
- Consulter** régulièrement votre boîte mail de l'UA et répondre aux messages des enseignants et référents administratifs et à la Direction de l'international.
- Prévenir** de votre retour en France, faire remplir l'attestation de fin de séjour et transmettre vos relevés de notes (si ceux-ci vous ont été adressés) au bureau international de Polytech Angers et à la gestionnaire de scolarité en charge de votre année.
- Faire un rapport** (obligatoire) de retour d'expérience sur Moodle dans la section dédiée et une petite vidéo de témoignage si vous le souhaitez (instructions sur Moodle).