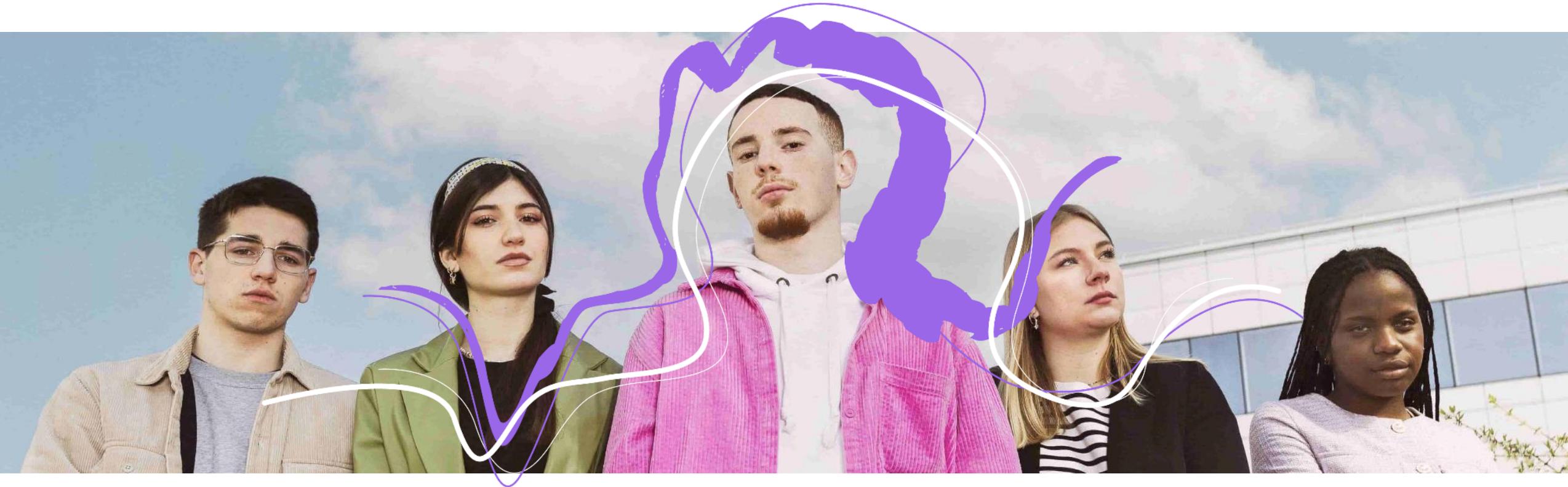


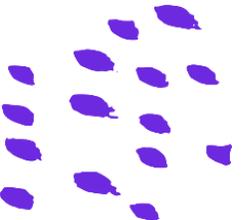
STUDY ABROAD ITINERARY

Hors Europe



A noter :

Toutes les informations contenues dans ce document sont non contractuelles et susceptibles d'évoluer à tout moment.



WHAT IS NEXT?

AVANT DEPART

- [STEP 1](#) – RENOUELEMENT DU PASSEPORT
- [STEP 2](#) – S'INFORMER
- [STEP 3](#) – LA LETTRE D'ENGAGEMENT
- [STEP 4](#) – LES NOMINATIONS
- [STEP 5](#) – LE DOSSIER D'INSCRIPTION
- [STEP 6](#) – CHOIX DES COURS
- [STEP 7](#) – LA LETTRE D'ACCEPTATION
- [STEP 8](#) – LES VISAS
- [STEP 9](#) – FINALISER SON DEPART: vols, logements, assurances
- [STEP 10](#) – BOURSE

PENDANT LE SEMESTRE

- [STEP 1](#) – LEARNING AGREEMENT
- [STEP 2](#) – ENTRETIENS MID-TERM
- [STEP 3](#) – PREPARER SON RETOUR

AU RETOUR EN FRANCE

- [STEP 1](#) – TRANSCRIPT / VALIDATION CREDITS
- [STEP 2](#) – QUESTIONNAIRE RETOUR D'EXPERIENCE

[Who do I ask ?](#)
[Social media](#)

THE BELLE ENVOI
MINI YOU

AVANT DEPART



STEP 1

RENOUVELEMENT PASSEPORT

Un passeport **EN COURS DE VALIDITE** est **OBLIGATOIRE** et doit être valide **jusqu'à au moins 6 mois après la date de retour.**

A renouveler **DES MAINTENANT** si ce n'est pas le cas!



STEP 2

S'INFORMER

Retournez sur la **fiche du partenaire sur l'Intranet** en vous intéressant principalement aux rubriques sur la **vie pratique** : visa, logement, frais, information complémentaire, etc... Ainsi que **les dates indicatives du début et de la fin de votre semestre**.

Cela évitera d'avoir de mauvaises surprises à la veille du départ !

Information complémentaire

Achat de livres obligatoire dont le coût peut être élevé (environ 100\$ par module). Vous devrez faire la demande d'un bulletin de notes (transcript) à la fin de votre semestre. Les frais inhérents à cette démarche sont à votre charge. Dossier de candidature inclut une preuve de ressource financière à hauteur de 7600 \$ US. Pour plus d'informations concernant cette destination (sécurité, santé, etc.) veuillez lire attentivement les conseils indiqués sur le site du Ministère des Affaires étrangères et du Développement international: <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/etats-unis/#>

Logement

Stetson University possède de nombreuses résidences universitaires dont le prix varie de 3800 à 5000 \$ US selon le type de chambre (double, simple, appartement) et son confort. La totalité du loyer pour le semestre est à régler en une fois avant le début du semestre. Plus d'infos sur le logement : <http://www.stetson.edu/administration/residential-life/>

Assurance

Vous devrez obligatoirement souscrire à une assurance couvrant vos frais médicaux et hospitalisation aux États Unis ainsi que le rapatriement si nécessaire. Prévoir aussi une assurance responsabilité civile. Pour plus d'information : <http://www.stetson.edu/administration/health-service/insurance-information/international-students.php>

Frais de vie

Environ \$7600 US (6600€) par semestre logement inclus.

Visa

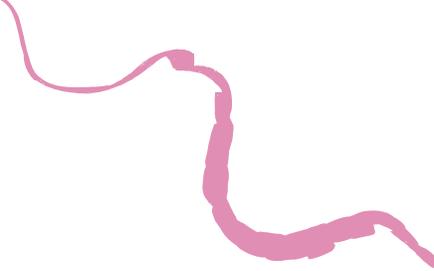
Les étudiants en échange devront faire une demande de visa J-1 après réception du DS-2019 de la part de l'université d'accueil. Pour ce faire, il vous faudra d'abord vous rendre sur le site internet suivant : <https://fr.usembassy.gov/fr/visas-fr/visas-de-sejour-temporaire/> et prendre rendez-vous au consulat pour un entretien. Les pièces suivantes vous seront demandées : passeport, DS-2019, DS-160 rempli en ligne, photo d'identité, justificatifs, preuve paiement SEVIS (frais de 220\$). Enfin, votre passeport vous sera renvoyé par courrier avec votre visa. *** Coût du visa J-1 : 380 \$ (160\$ de frais de visa + 220\$ de frais SEVIS) ***

[Intranet](#)



STEP 3

LETTRE D'ENGAGEMENT



Une **lettre d'engagement** vous sera envoyée par mail dans les 3 semaines suivant les résultats de la campagne d'affectation.

IMPERATIF:

- En prendre connaissance dans son intégralité
- La signer électroniquement et la retourner par mail
- **Pour la signer** une fois lue et approuvée :
 1. Cliquez sur Répondre
 2. Copier-coller la lettre en entier dans votre message
 3. Inscrivez votre nom et prénom dans l'espace signature
 4. Cliquez sur Envoyer

Votre lettre d'engagement **doit impérativement être retournée signée dans les 7 jours suivant sa réception.**
La lettre est **obligatoire** pour la suite du processus de votre mobilité internationale.



STEP 4

NOMINATION

La nomination est faite par BSB. La nomination est l'annonce de votre candidature au partenaire.

Le partenaire étudie votre dossier et dans 99% des cas l'accepte, mais c'est lui qui a bien le dernier mot sur l'acceptation de votre candidature.

Vous n'avez rien à faire à cette étape. En revanche, certains documents pourront vous être demandés pour la nomination (*copie du passeport, coordonnées, etc...*).

Vous ne serez pas tous nominés en même temps. Cela dépend des pays et des établissements.

Voici un calendrier à titre indicatif. Il y a toujours des exceptions parmi les établissements d'un même pays. Les nominations peuvent s'étendre sur 2 mois et les dates être modifiées sans préavis. Vous recevrez un mail une fois votre nomination effectuée :

Semestre FALL (Départ automne)

Février	Mars	Avril	Mai
			

Semestre SPRING (Départ printemps)

Août	Septembre	Octobre	Novembre
			

STEP 5

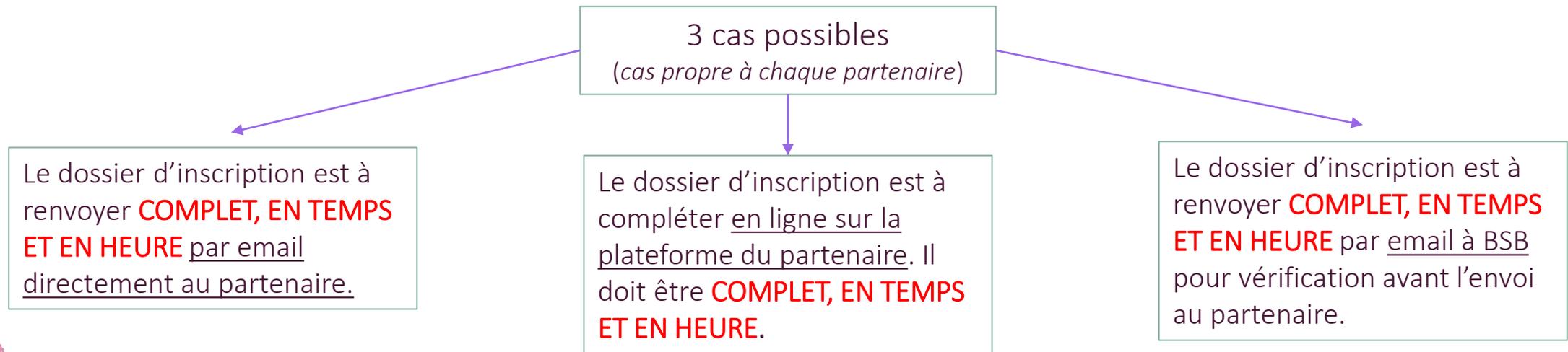
INSCRIPTION – A VOUS DE JOUER !

Il sera de **votre responsabilité** de constituer votre dossier d'inscription **par vous-même** après votre nomination et avec le soutien de BSB.

La **date limite** ainsi que la **procédure d'inscription** seront communiquées par l'établissement partenaire après la nomination.

Les délais varient **de 1 semaine à 1 mois** pour finaliser votre dossier **après la nomination**.

Deux mots d'ordre pour éviter le « stress administratif » = **RIGUEUR** et **ANTICIPATION**



N.B. : Toujours nous mettre en copie de vos mails au partenaire et nous informer de l'avancement de vos démarches.

Quels documents à fournir dans le dossier ?

Documents <u>communs</u> à chaque partenaire	Documents pouvant être demandés
<ul style="list-style-type: none">- Formulaire d'inscription (transmis par le partenaire)- Relevé de notes en anglais* de BSB- Score de langue (certificat TOEIC, IELTS, etc...)**- Numéro de passeport- Photo d'identité ***	<ul style="list-style-type: none">- Certificat de scolarité*- Lettre de recommandation****- Attestation de ressources financières signée par votre banque*****- Certificat médical- Preuve vaccinale- Attestation d'assurance internationale

*Téléchargeable sur votre ZeenDoc.

**Certificat à demander au Département des Langues de BSB si non reçu

***Une photo d'identité de face sur fond blanc et **PAS DE PHOTOS INSTA !**

****A demander à l'un de vos professeurs. Doit être en anglais.

*******ANTICIPEZ !** Les délais sont très longs pour obtenir une attestation financière de votre banque en anglais.

Remplir le formulaire d'inscription – ne pas se tromper !

Le formulaire d'inscription sera envoyé avec la liste des documents requis par l'établissement partenaire.

Attention aux informations demandées ! Ne faites pas d'erreur. Voici quelques **points importants** :

Vous partez au...

	S5 (Bachelor)	S3 (MGE)*	S4 (MGE)*	S5 (MGE)	S6 (MGE)
Equivalence niveau d'étude	Bachelor 3rd year	Bachelor 4th year	Bachelor 4th year	Master 1st year	Master 1st year
Level of study	Undergraduate	Undergraduate	Undergraduate	Graduate	Graduate
Major	Business Administration				
GPA/Moyenne	Moyenne générale mentionnée sur votre relevé de notes BSB				

*Attention certains étudiants partant au **S3 et S4 MGE** sont considérés comme des Master 1/Graduate (*même système qu'en France*). Nous vous confirmerons votre niveau d'étude au moment de l'envoi de la procédure d'inscription.

*A voir sur la lettre d'engagement.

STEP 6

CHOIX DES COURS

La liste des cours (*sous réserve des places disponibles*) auxquels vous pourrez vous inscrire vous sera **envoyée par le partenaire**, ou à **consulter directement sur le site** de l'université.

Les cours à choisir devront s'inscrire dans les domaines suivants : **Business Administration, Management, Marketing, Finance, etc...** Un cours d'ouverture (*langue, histoire, etc...*) pourra être sélectionné dans certains cas (*se référer à la lettre d'engagement*).

IMPORTANT : Le nombre de cours à prendre/crédits locaux **est défini par BSB** en fonction du système local, pour répondre à l'exigence d'équivalence ECTS requise pour votre diplomation.

Le **nombre de crédits locaux** à valider est inscrit **sur votre lettre d'engagement**.

Exemple : Vous devez valider 20 crédits locaux. Les cours dispensés dans votre établissement sont de 1 cours=3 crédits. Il faudra alors prendre obligatoirement 7 cours ($3 \times 7 = 21$). Il faut impérativement « arrondir » au supérieur.

La RRI vous demandera de **pré-sélectionner et de lui faire valider une première liste de cours**

Ensuite, il y a **3 cas de figure** dans le choix des cours (*suivant les partenaires*)

La liste de cours définitive est à remettre **au moment du dossier d'inscription**.

La liste de cours définitive est à remettre **après le dossier inscription, et avant le départ, à une date précise communiquée par l'établissement partenaire**.

La liste de cours définitive est à remettre **à une date précise, après l'arrivée dans l'établissement partenaire**.

ATTENTION: tout **changement** dans la liste de cours quelle que soit l'étape à laquelle il a lieu, **doit être validé** par la RRI

Procédure de validation des cours

1. Réception de la **liste des cours proposés par le partenaire**.
2. Sélectionnez le nombre de cours en adéquation avec le **nombre de crédits requis**.
3. Renseignez votre choix de cours pour **validation par la Responsable Relations Internationales** de BSB :

Sous Teams, une équipe sera créée et sera nommée « OUTGOING – FALL ou SPRING ?? ». Dans cette équipe, un fichier Excel sera mis à disposition des étudiants, dans lequel vous devrez renseigner votre choix de cours et attendre la validation par la Responsable (*dernière case en vert*).

Exemple ci-dessous :

Nom	Prénom	e-mail	Etablissement d'accueil	Programme à BSB et semestre de départ	Département/Faculté de rattachement du cours (si précisé)	Crédits locaux à totaliser (voir votre lettre d'engagement)	Choix cours à remplir: Période, Intitulé, crédits, lien syllabus	Commentaires/validation de Bérangère PERRET
*****	*****	****.*****@bsb-education.com	Universidad de monterrey, Mexico	MGE S4 ayant réalisé une année de césure	Business	30	Cours 1 : Consumer Behavior (6 crédits) Cours 2 : Sustainability, Ethics, and Social Responsibility (6 crédits) Cours 3 : Sales management (6 Crédits) Cours 4 : International Negotiation Model (6 crédits) Cours 5 : Leadership in organizations (6 crédits)	17 décembre : choix validé

Marie FRANCHEL : Responsable des zones Asie, Afrique, Océanie, Moyen-Orient, Kazakhstan et Russie

Bérangère PERRET : Responsable Amérique du Nord et Amérique Latine

4. **Attendre la validation de la Responsable** et apporter une correction si besoin.
5. Une fois la liste validée, **suivre la procédure du partenaire** pour s'inscrire définitivement aux cours choisis.

RAPPEL : Ne pas s'y prendre à la dernière minute et **RESPECTER LA DEADLINE** du partenaire.

LETTRE D'ACCEPTATION

Une fois l'inscription finalisée, le partenaire vous enverra **votre lettre d'acceptation** sous un **délai moyen d'un mois**.
La lettre d'acceptation est la confirmation de votre inscription où sont mentionnées **les dates exactes de votre semestre**.
CE DOCUMENTS EST PRECIEUX, MERCI DE NE SURTOUT PAS LE PERDRE !!!

A réception de la lettre d'acceptation, vous pourrez :

- Vérifier que **toutes les informations sont correctes** (*nom, prénom, cursus, etc...*)
- Faire vos **démarches de visa** (*la lettre est systématiquement demandée par les ambassades et consulats*)
- Souscrire à votre **assurance internationale** (*si besoin*)
- Réserver vos **billets d'avion**
- Faire votre **recherche de logement**
- Faire votre demande de **bourse** (*si éligible*)

Les démarches pour votre **visa** sont **strictement personnelles** et sont de **votre responsabilité**.

Au 10 janvier 2023, voici les destinations nécessitant un visa **avant l'arrivée dans le pays pour les ressortissants français** :
(pour les *étudiants internationaux*, il est de votre responsabilité de vous renseigner sur les formalités requises)

VISA OBLIGATOIRE



Pour les pays mentionnés ci-contre, plusieurs **procédures de visa** existent et chacune est propre à chaque pays:

- Visa en ligne
- Visa avec rdv physique à l'Ambassade à Paris
- Visa géré par l'établissement d'accueil
- Etc...

1. Consultez la **fiche du partenaire** pour plus d'informations (*type de visa, procédure, coût, etc...*)
2. Consultez les formalités sur le site du Ministère des Affaires Etrangères ([France Diplomatie](#))
3. Consultez les formalités sur le **site de l'Ambassade** ou du Consulat du pays concerné.

Pour les pays non mentionnés ci-contre, plusieurs **formalités d'entrée** sur le territoire sont **obligatoires** suivant le pays, même si aucun visa n'est requis avant le départ :

- Formulaire d'entrée sur le territoire à compléter avant départ (*exemple AVE pour le Canada*)
- Entrée en tant que touriste sans visa puis changement du statut migratoire (*visa sur place*)
- Exemption de visa mais enregistrement au Bureau de l'Immigration du pays une fois sur place
- Etc...

1. Consultez la **fiche du partenaire** pour plus d'informations (*formalités, procédure, coût, etc...*)
2. Consultez les formalités sur le site du Ministère des Affaires Etrangères ([France Diplomatie](#))
3. Consultez les formalités sur le **site de l'Ambassade** ou du Consulat du pays concerné.

STEP 9

FINALISER SON DEPART : vols, logements, assurances, etc...



Nous recommandons fortement de réserver vos billets d'avion aller-retour **une fois la lettre d'acceptation reçue** et non avant.

Il est même idéal de prendre vos billets d'avion qu'une fois votre **visa approuvé**.

Dans un contexte de crise sanitaire où la situation peut évoluer d'un moment à l'autre, nous conseillons très fortement de prendre des **billets modifiables et/ou remboursables**.



Deux cas de figure pour le logement :

- Le partenaire offre la possibilité d'être **logé dans une résidence étudiante sur le campus**. La demande de logement se fait soit à l'inscription soit à une date ultérieure communiquée par le partenaire. A vous de faire les démarches nécessaires en suivant la procédure du partenaire.
- Pas de possibilité de logement en résidence étudiante : à vous de jouer. **Astuces pour trouver un logement** : groupes d'étudiants sur les réseaux sociaux, colocation entre étudiants BSB, Airbnb longue durée, etc...



Une **assurance internationale** est obligatoire pour votre semestre :

- Soit **votre assurance actuelle** couvre les mêmes droits sur la durée du semestre dans le pays d'accueil (**à vous de vous renseigner**).
- Soit vous pouvez souscrire à **une assurance qui prend en charge les frais médicaux et autres à l'étranger**. Notre partenaire **Chapka** qui est spécialisé dans les séjours à l'étranger propose - 10% sur le forfait Cap Student (code BSB10).

Une **assurance propre à l'établissement d'accueil** peut aussi être exigée. Ce sont 2 choses différentes. Se renseigner sur la fiche partenaire pour savoir si vous êtes concerné(e).

Pour connaître les détails sur les logements et assurances propres à votre établissement, consultez les [fiches partenaires](#)

STEP 10

BOURSE – aides financières

IMPORTANT > Les bourses sont une aide financière mais **ne couvrent pas la totalité des frais de votre semestre.**

AQUISIS



Bourse du **Conseil Régional Bourgogne Franche Comté** délivrée sur critères sociaux. Informations [ICI](#)
Etudiants du campus de Dijon uniquement.

BRMIE



Bourse du **Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes.** Informations [ICI](#)
Non cumulable avec la Bourse Erasmus +
Etudiants du campus de Lyon uniquement.

Bourse ROTARY



Bourse délivrée par le **Rotary Dijon Ducs de Bourgogne**, sur dossier et après entretien.

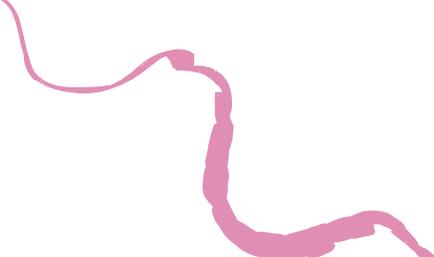
Autres bourses



Autres **bourses régionales** (*non cumulable avec AQUISIS et BRMIE*) ou démarches individuelles (*sponsorship, etc...*)

A RETENIR :

- Le dépôt de dossier de bourse s'effectue après l'inscription et **après réception de la lettre d'acceptation mais avant de partir. /!\ ATTENTION : la BRMIE doit IMPERATIVEMENT être demandé ET validé AVANT le départ !!!**
- Une communication **par mail** sera envoyée avec la procédure et les modalités à l'ouverture des dépôts de dossiers.
- BSB **est en aucun cas responsable** des critères d'éligibilité et du résultat d'attribution des bourses Aquisis et Rotary. BSB est uniquement un relais auprès des institutions délivrant ces bourses.
- Chaque étudiant est **responsable et autonome** de la constitution de son dossier et du dépôt en temps et en heure de celui-ci.
- Les **étudiants boursiers de BSB ne sont pas éligibles à la bourse AMI** (*Aide à la Mobilité Internationale*) délivrée par l'Etat car cette bourse est réservée uniquement aux étudiants inscrits auprès d'établissements publics.



PENDANT LE SEMESTRE



STEP 2

REUNIONS « MID-TERM »

A **mi-parcours**, les Responsables des Relations Internationales vous convoqueront pour **faire un point** sur votre semestre ou année en cours.

C'est l'occasion d'aborder les points suivants : **l'adaptation dans le pays, le déroulement des cours, la vie quotidienne, les éventuelles difficultés rencontrées, etc...**

IMPORTANT : Si vous rencontrez une difficulté au niveau des cours ou de la vie quotidienne, n'attendez pas le mid-term et faites-le nous savoir immédiatement!



STEP 3

PREPARER SON RETOUR

Être en règle et appliquer **les formalités de sortie du territoire** du pays s'il y en a.

Toutes les informations sur les formalités d'entrée et de sortie du territoire sont sur [France Diplomatie](#).

Nous informer de votre retour en France, une fois bien rentré(e).

Demander votre transcript (*si applicable*)



Surveiller les mails BSB pour ne pas louper **les campagnes** de choix de parcours pour votre prochain semestre (*hors S6 MGE*).

Toutes questions relatives à la suite de votre parcours : **contactez le Service Sclolarité**.

S'occuper des **démarches administratives** de fin de mobilité pour les **bourses** afin de percevoir le dernier versement (*si concerné*).

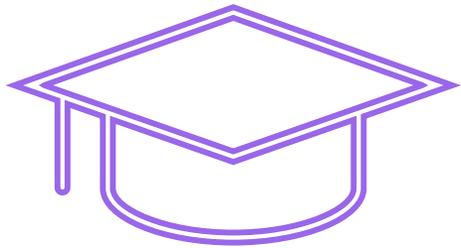
Partager un maximum de photos sur le groupe TEAMS **Outgoing Students** !!!

AU RETOUR EN FRANCE



STEP 1

TRANSCRIPT / VALIDATION CREDITS



- **Transcript** = Bulletin / Relevé de notes
- Le transcript vous sera **envoyé** soit directement **par le partenaire**, soit par BSB **dans un délai de 3 mois** après la fin de votre semestre.
- **Nous transmettre** votre transcript s'il vous a été envoyé directement par le partenaire pour validation.
- Un **jury de validation** du semestre à l'étranger est organisé chaque semestre par chaque direction de programme pour **valider vos notes et transférer les crédits obtenus** dans l'établissement partenaire. Si vous êtes en situation d'échec, ce jury décidera si vous devez passer des **rattrapages à BSB**. Dans ce cas, **le Service Scolarité** vous contactera pour vous communiquer toutes les modalités.

STEP 2

QUESTIONNAIRE RETOUR D'EXPERIENCE

Votre expérience nous intéresse !!

Afin de partager votre expérience, d'évaluer l'apprentissage et nous aider à identifier des pistes d'amélioration, nous vous demanderons de compléter **un questionnaire** de retour sur expérience.

Vous recevrez le lien ainsi que les modalités **par mail dans un délai de 3 mois** après la fin de votre semestre.

You are now all set to go on a new adventure !!



Who to ask my questions to?



Assistante administrative mobilité sortante

(toutes questions administratives : formalités, visas, bourses, etc...)

Orane STERI

orane.steri@bsb-education.com – Chat with me on [Teams](#) !



Responsable des Relations Internationales - Zone Amériques

(questions sur les cours et sur le projet académique uniquement)

Bérangère PERRET

berangere.perret@bsb-education.com – Chat with me on [Teams](#) !



Responsable des Relations Internationales - Zone Asie, Afrique, Océanie

(questions sur les cours et sur le projet académique uniquement)

Marie FRANCHEL

marie.franchel@bsb-education.com - Chat with me on [Teams](#) !

International Relations Office - Official TEAMS Group

Any questions about a country before applying?

You want to check the selection round dates?

You are looking for tips before starting your exchange program?

Come join our **TEAMS Group** where BSB and international students will be glad to share their experience with you !

Use the code to join us or scan the QR code



x8s3ixg





We believe
in you