

GUIDE PRATIQUE



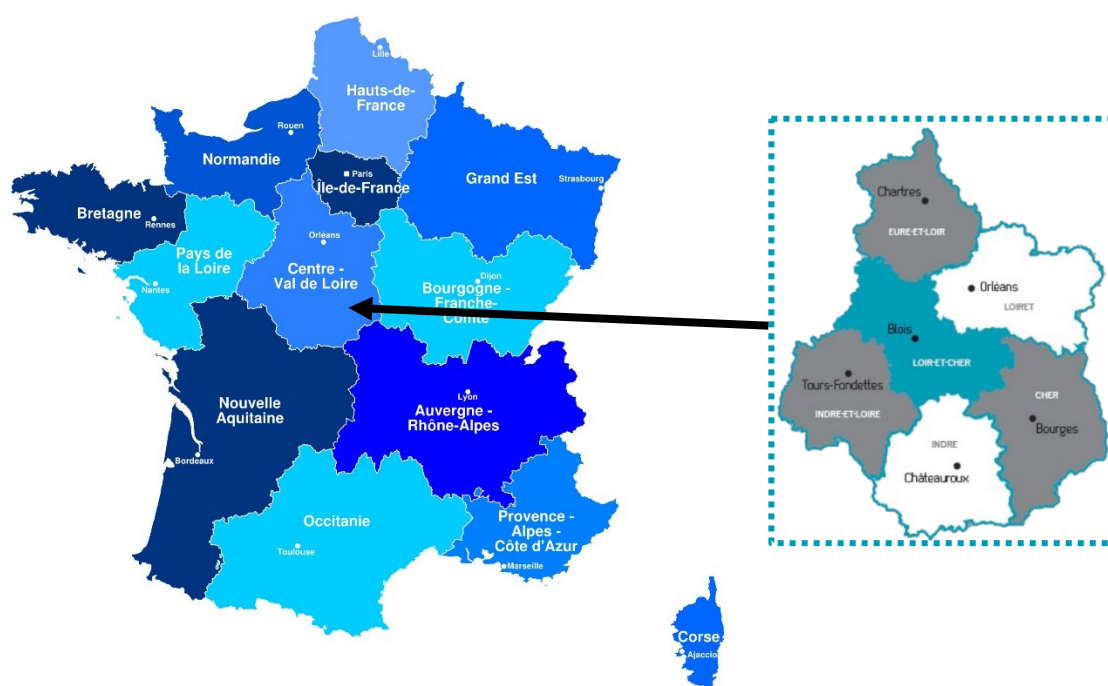
BIENVENUE ! WELCOME!

Vous venez d'être sélectionné pour réaliser un échange à l'INSPÉ Centre Val de Loire : qu'il s'agisse d'un stage, d'un séjour d'études ou d'un séjour découverte, ce guide est là pour vous aider dans votre installation.

You have been selected to realize an exchange at the INSPÉ Centre Val de Loire. You will find in this booklet, practical information to help you to settle in France.

Notre institution est composée de 6 centres de formation réparti dans toute la région Centre Val de Loire : Blois, Bourges, Tours, Chartres, Châteauroux et Orléans.

Our Institute has 6 training centres in the whole region Centre Val de Loire : Blois, Bourges, Tours, Chartres, Châteauroux et Orléans.



En fonction de votre demande et de votre projet, vous allez être affecté dans l'un de nos centres de formations.

Dès que vous serez sélectionné, le Bureau des Relations Internationales de l'INSPÉ Centre Val de Loire vous fournira toutes les informations nécessaires.

According to your request and your project, you will be sent in one of our training centres.

As soon as you are selected, the International Relations Office of the INSPÉ Centre Val de Loire will give you all the information needed.

Tous les membres du Bureau des Relations Internationales sont heureux de vous accueillir et de vous accompagner tout au long de ce séjour qui restera, nous l'espérons, inoubliable !



Des questions ? contactez-nous ! / Any question ? Contact us!
Bureau des Relations Internationales de l'INSPÉ Centre Val de Loire :

international.inspe@univ-orleans.fr

SOMMAIRE

Comment se préparer ? 4

Documents nécessaires à votre séjour en France.....	4
<i>Required documents for your stay in France</i>	4
Obtenir des renseignements avant de partir.....	5
<i>Get information before the arrival</i>	5

Comment se rendre aux centres de formations ? 6

Transport des aéroports de Paris aux gares de Paris.....	6
Orléans.....	8
Blois.....	8
Bourges.....	9
Châteauroux.....	9
Chartres.....	10
Tours.....	10

Où dormir ? 11

Résidences étudiantes INSPE / <i>INSPE Student Hall</i>	12
Familles d'accueil / <i>Host Families</i>	13
Logement CROUS / <i>CROUS Accommodation</i>	13
Résidences privées / <i>Private Student Halls</i>	13
Code de conduite / <i>Code of Conduct</i>	15
Formulaire de réservation / <i>Booking form</i>	16

To do list..... 17

Partir en séjour d'études.....	18
<i>Checklist for a mobility of studies</i>	19
Partir en stage.....	20
<i>Checklist for a School Placement</i>	20
Partir en séjour découverte.....	21
<i>Checklist for a discovery stay</i>	21

COMMENT SE PRÉPARER ? HOW TO BE PREPARED?

DOCUMENTS NECESSAIRES A VOTRE SEJOUR EN FRANCE REQUIRED DOCUMENTS FOR YOUR STAY IN FRANCE

Pour les étudiants des pays membres de l'Union Européenne

For students from the European Union

- ✓ Un passeport ou une carte d'identité (valable 6 mois après votre retour),
A passport or an identity card (valid during at least 6 month after the end of your stay)
- ✓ Une carte européenne d'assurance maladie couvrant la période de votre séjour en France. Une assurance maladie privée incluant une assurance rapatriement est fortement conseillée.
European Health Insurance Card valid for the whole stay in France. A private health insurance including repatriation costs is highly recommended.
- ✓ La carte d'étudiant de votre université d'origine pour l'année en cours
Student card of the Home University for the current academic year
- ✓ Une assurance responsabilité civile.
Civil liability Insurance.

Pour les étudiants des pays non membres de l'Union Européenne

For students from countries outside the European Union

- ✓ Un passeport (valable 6 mois après votre retour) avec un visa long séjour étudiant (pour un séjour égal ou supérieur à 3 mois)
A passport (valid during at least 6 month after the end of your stay) with a student visa
- ✓ La carte d'étudiant de votre université d'origine pour l'année en cours
Student card of the Home University for the current academic year
- ✓ Une assurance voyage privée incluant l'assurance maladie
Private insurance including Health insurance
- ✓ Une assurance responsabilité civile.
Civil liability Insurance.



Pensez à toujours avoir une version informatique de vos documents sur votre boîte mail ou sur une clé USB !

Don't forget to put all your important documents on your mailbox or on a USB Key !

OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS AVANT DE PARTIR *GET INFORMATION BEFORE THE ARRIVAL*

Pour découvrir la vie en France et quelques conseils pratiques, consultez le guide d'accueil de l'Université d'Orléans :

To discover life in France and have some advices, please read the welcome booklet of the University of Orléans:

<http://www.univ-orleans.fr/fr/univ/international/venir-luniversite/choisir-luniversite-dorleans>

COMMENT SE RENDRE AUX CENTRES DE FORMATIONS ? *HOW TO GO TO THE TRAINING CENTRES?*

TRANSPORT DES AÉROPORTS DE PARIS AUX GARES DE PARIS

Pour se rendre dans les centres de formation de **Blois, Bourges, Châteauroux et Orléans**, vous devez prendre un train à la Gare d'Austerlitz de Paris.

Pour se rendre dans les centres de formation de **Chartres et Tours**, vous devez prendre un train à la Gare Montparnasse de Paris.



Vous pouvez acheter les titres de transport aux distributeurs à l'aéroport et dans les stations de métro.

<http://www.parisaeroport.fr/passagers/acces/>
<https://www.ratp.fr>

UNE FOIS ARRIVE DANS LES GARES D'AUSTERLITZ ET MONTPARNASSE

Lorsque vous descendez du métro ou du RER à la gare, suivez les panneaux « Départ Grandes Lignes ».

A la gare, achetez vos billets au guichet ou dans les bornes automatiques. Vous devez composer les tickets dans les bornes de compostages jaunes que vous trouverez avant l'entrée sur les quais.



Pour consulter les horaires de trains et acheter les billets à l'avance :

<https://www.oui.sncf/>

POUR LES CENTRES DE FORMATION DE BLOIS, BOURGES, CHATEAUROUX ET ORLEANS

TRANSPORT DE L'AÉROPORT ROISSY CHARLES DE GAULLE A LA GARE D'AUSTERLITZ

En taxi : environ 55€ – Tarifs majorés de 15 % de 19h à 7h, les dimanches et jours fériés.

En train : Prenez la navette gratuite du terminal de Roissy jusqu'à la gare RER-SNCF Roissy. Achetez un ticket (11€40) et prenez la ligne B4 ou B2 du RER direction Anthony. Descendez à la station « St Michel Notre Dame » et prenez le RER ligne C direction « Bretigny sur Orge » jusqu'à la station suivante « Gare d'Austerlitz ».

En bus : de Roissy à Paris, vous pouvez prendre le bus « Le Bus Direct Ligne 4 » entre 5h45 et 22h45, il relie l'aéroport de Roissy à la Gare de Lyon. Départ toutes les 30 minutes. Le trajet dure environ 50 minutes. Tarif individuel 18€, 14€50 pour les groupes. Ensuite, la gare d'Austerlitz se trouve à l'autre côté de la Seine, il faut suivre les indications présentes dans la station et traverser par le pont Charles de Gaulle.

TRANSPORT DE L'AÉROPORT D'ORLY A LA GARE D'AUSTERLITZ

En taxi : environ 35€ – Tarifs majorés de 15 % de 19h à 7h, les dimanches et jours fériés.

En train : à l'aéroport, prenez la navette « GO C Paris » jusqu'à « Pont de Rungis », puis le RER C en direction de « Pontoise » ou « Montigny Beauchamp » et descendez à l'arrêt : « Gare d'Austerlitz ». Durée du trajet environ 35 minutes. Tarif 6€35.

POUR LES CENTRES DE FORMATION DE CHARTRES ET TOURS

TRANSPORT DE L'AÉROPORT ROISSY CHARLES DE GAULLE A LA GARE MONTPARNASSE

En navette : Prenez la navette gratuite du terminal de Roissy jusqu'à la gare « RER-SNCF Roissy ». Achetez un ticket au distributeur du RER (11€40) et prenez la ligne B « Saint Rémy lès Chevreuse » (Départs de 5h à minuit, toutes les 10 à 15 mn et 2 fois par quart d'heure aux heures de pointe).

Descendez à la station « Denfert-Rochereau ». Prenez le métro ligne 6 direction « Charles de Gaulle Etoile » et descendez à « Gare Montparnasse ». Suivre la direction SNCF.

En bus : de Roissy à Paris, vous pouvez prendre le bus « Le Bus Direct Ligne 4 » entre 5h45 et 22h45, il relie l'aéroport de Roissy à la Gare Montparnasse. Départ toutes les 30 minutes. Le trajet dure environ 1h20. Tarif individuel 18€, 14€50 pour les groupes

TRANSPORT DE L'AÉROPORT D'ORLY A LA GARE MONTPARNASSE

En taxi : environ 35 € – Tarifs majorés de 15 % de 19h à 7h, les dimanches et jours fériés.

En train : A l'aéroport, achetez un ticket Orly Val au distributeur du RER (13,25€). Prenez le métro automatique « OrlyVal » jusqu'à la station « Anthony ». Ensuite vous changez pour le RER B direction « Paris » (Aulnay, Mitrly ou Aéroport CDG). Descendez à la station « Denfert-Rochereau ». Prenez le métro ligne 6 direction « Charles de Gaulle Etoile » et descendez à Gare Montparnasse. Suivre la direction SNCF. Durée du trajet environ 45 mn.

LES CENTRES DE FORMATION

ORLEANS

CENTRE DE FORMATION – SITE BOURGOGNE :
72 rue du Faubourg de Bourgogne,
45000 Orléans

CENTRE DE FORMATION – SITE SAINT JEAN :
110 rue du Faubourg Saint Jean,
45000 Orléans

RESIDENCE GABRIEL BEAUMARIE :
72 rue du Faubourg de Bourgogne,
45000 Orléans



POUR SE RENDRE A LA RESIDENCE DEPUIS LA GARE :

Prendre le bus Ligne 2 à la Gare d'Orléans – Quai M – direction « Sainte Marie (St Jean de Braye) » et descendre à l'arrêt « Ecole Normale ».
www.reseau-tao.fr

BLOIS

CENTRE DE FORMATION :
9 avenue Paul Reneaulme,
41000 Blois

RESIDENCE LE PAVILLON :
9 avenue Paul Reneaulme,
41000 Blois



POUR SE RENDRE A LA RESIDENCE DEPUIS LA GARE :

Prendre le bus Ligne E à la Gare – Direction « Saint Gervais – Champs-Fy » et descendre à l'arrêt « ESPE ».
www.azalys-blois.fr

BOURGES

CENTRE DE FORMATION :

Rue Emile Hilaire Amagat - Pôle Lahitolle,
18000 Bourges



POUR SE RENDRE A LA RESIDENCE DEPUIS LA GARE :

Prendre le bus Ligne 4 à la Gare – Direction « Pyramides » et descendre à l'arrêt « Lahitolle ».

www.agglobus.com

CHATEAURoux

CENTRE DE FORMATION :

102 avenue de Tours, 36000
Châteauroux

RESIDENCE :

102 avenue de Tours, 36000
Châteauroux



POUR SE RENDRE A LA RESIDENCE DEPUIS LA GARE :

Prendre le bus Ligne 6 à la Gare – Direction « Rocheforts » et descendre à l'arrêt « Route de Tours ».

Les bus sont gratuits à Châteauroux.

www.bus-horizon.com

CHARTRES

CENTRE DE FORMATION :

21 rue de Loigny la Bataille, 28000
Chartres



POUR SE RENDRE A LA RESIDENCE DEPUIS LA GARE :

Prendre le bus Ligne 1 à la Gare – Direction « Hotbrou » et descendre à l'arrêt « Comtesses ».

www.filibus.fr

TOURS

CENTRE DE FORMATION :

« Bel Air » La Guignière, 37230
Fondettes



POUR SE RENDRE A LA RESIDENCE DEPUIS LA GARE :

Prendre le bus Ligne 50 à la Gare – Direction « Vaugareau (Luynes) » et descendre à l'arrêt « Pont de la Motte » ou « Guignière ».

www.filbleu.fr

OÙ DORMIR ? *WHERE TO SLEEP?*

En tant qu'étudiant international sélectionné pour un échange dans notre INSPÉ Centre Val de Loire, vous avez plusieurs possibilités d'hébergement :

- être logé une chambre en résidence étudiante INSPÉ,
- être hébergé en famille d'accueil,
- être logé dans un logement CROUS sur le campus,
- être logé en résidence étudiante privée,
- être logé à l'hôtel ou hébergement privé.

Pour réserver une chambre dans notre résidence INSPÉ ou être hébergé en famille d'accueil, vous devez remplir le formulaire de réservation en page 17 de ce guide et le renvoyer à international.inspe@univ-orleans.fr.

Pour les autres possibilités d'hébergement, merci de nous en informer par mail à international.inspe@univ-orleans.fr et nous vous aiderons dans vos démarches.

*As an **international student** selected for an exchange in our Institute for Training Teachers, you have various possibilities for your accommodation:*

- *live a room in our INSPÉ student hall,*
- *live with a host family,*
- *live in a CROUS accommodation on the campus,*
- *live in a private student hall,*
- *live in an hotel or private accommodation.*

To book a room in our INSPÉ Student hall or to book a place in a host family, you should fill in the booking form (cf page 17 of this guide) and send it by mail to international.inspe@univ-orleans.fr.

For the other possibilities of accommodation, please inform us by mail at international.inspe@univ-orleans.fr and we will help you in your procedures.

RESIDENCES ETUDIANTES INSPE / INSPE STUDENT HALL

CHÂTEAURoux - Résidence

Le site INSPE dispose d'un appartement avec 4 chambres et de 6 chambres individuelles avec douche, cuisine et toilettes communes.

Les transports en commun sont entièrement gratuits à Châteauroux et dans l'agglomération Castellousine.

Pour se rendre sur le site : ligne 6 - arrêt « Route de Tours ».

The centre of Châteauroux has an apartment with 4 bedrooms and 6 single rooms with shared shower, kitchen and toilet.

Public transport is completely free in Châteauroux and in the conurbation.

To get to the site: line 6 - "Route de Tours" stop.



Tarifs / Prices

Durée / Stay	Prix / Price
Nuit / Night	22€
Semaine / Week	78€
Mois / Month	200€

Paiement à chaque début du mois, uniquement par carte bancaire ou en espèces.

Prévoyez 200€ de caution à payer à votre arrivée. Cette somme vous sera remboursée après votre départ.

Il vous sera également demandé de fournir une assurance habitation.

Payment at the beginning of the month, only by cash or credit card.

We will ask you to pay a guarantee of 200€ at your arrival. This amount will be reimbursed at the end of your stay.

We will also ask you to give us an accommodation insurance.

Réservation / Booking

Si vous souhaitez bénéficier d'un hébergement en résidence, veuillez retourner le formulaire de réservation.

Suite à la réception de votre demande, la réservation vous sera confirmée par mail accompagné d'un devis pour la durée de votre séjour.

If you want to book an accommodation in a student hall, please fill in the "Booking form" and send it back to us.

The booking will be confirmed by mail.

FAMILLES D'ACCUEIL / HOST FAMILIES

Nos centres de formation de Chartres et de Tours peuvent vous proposer un hébergement en famille d'accueil.

La famille fournit la chambre, le petit déjeuner et le dîner. Vous devez directement payer votre loyer à la famille, au début de chaque mois.

Le Bureau des Relations Internationales fait au mieux pour trouver des familles d'accueil qui répondent à vos attentes.

Our training center in Chartres or Tours can propose accommodation with a host family.

The family will provide bed and breakfast accommodation and dinner. You must pay your rent directly to the family, at the beginning of each month.

The International Relations Office will do its best to find a host family according to your requests.

Tarif / Prices

Durée / Stay	Prix / Price
Nuit et petit déjeuner <i>Night + Breakfast</i>	13€
Repas <i>Lunch or diner</i>	5€50

Réservation / Booking

Si vous souhaitez bénéficier d'un hébergement en famille d'accueil, veuillez retourner le formulaire de réservation.

Suite à la réception de votre demande, la réservation vous sera confirmée par mail.

If you want to book an accommodation in a host family, please fill in the "Booking form" and send it back to us.

The booking will be confirmed by mail.

LOGEMENT CROUS / CROUS ACCOMMODATION

Si vous souhaitez être hébergé dans une résidence CROUS, merci de nous informer de cette décision par mail à international.inspe@univ-orleans.fr. Pour les étudiants en séjours d'études, nous vous donnerons le mail de la personne à contacter pour cette réservation. Pour les étudiants en stage ou séjour découverte, vous pourrez réserver sur ce site : <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/>.

Vous trouverez les informations sur ces résidences sur cette page : <https://www.crous-orleans-tours.fr/logements/nos-residences/>.

If you want to live in a student hall of the CROUS, please contact the International Relations Office by mail: international.inspe@univ-orleans.fr. For students for a mobility of studies, we will give you the mail address of the person to contact for the booking. For students for an internship or a discovery stay, you could book a room on the Website: <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/>.

You will find more information about those student halls on this Website: <https://www.crous-orleans-tours.fr/logements/nos-residences/>.

RESIDENCES PRIVEES / PRIVATE STUDENT HALLS

Si vous souhaitez être hébergé dans une résidence privée, merci de contacter le Bureau des Relations Internationales pour nous en informer : international.inspe@univ-orleans.fr.

If you want to live in a private student hall, please contact the International Relations Office by mail: international.inspe@univ-orleans.fr.

HOTEL OU HEBERGEMENT PRIVE / HOTEL OR PRIVATE ACCOMMODATION

Si vous souhaitez être hébergé dans un hébergement privé ou un hôtel, merci de contacter le Bureau des Relations Internationales pour nous en informer : international.inspe@univ-orleans.fr.

Nous pourrions vous conseiller si besoin.

If you want to live in a private student hall, please contact the International Relations Office by mail: international.inspe@univ-orleans.fr. We could give you a list of private student halls.

CODE DE CONDUITE / CODE OF CONDUCT

Pour votre confort et par respect de vos hôtes, veuillez-vous assurer d'arriver avant 17 heures dans votre logement.

For everybody's convenience, please make sure you arrive before 5 pm at your accommodation.

En résidence étudiante / In student halls

Chaque résident est responsable du ménage de son logement et doit maintenir en bon état les parties communes.

Il appartient donc à chacun d'entre vous :

- de nettoyer tables, gazinières, réfrigérateurs et micro-ondes après chaque usage,
- de laver et ranger la vaisselle,
- de laver la cuisine,
- de ne pas stocker les sacs poubelles pleins dans la cuisine ou dans les chambres mais de les mettre dans les containers placés à cet effet,
- d'entretenir la salle commune afin qu'elle reste un lieu de détente pour tous,
- de maintenir dans un état de propreté votre chambre ainsi que la douche,
- de respecter les autres locataires en limitant le bruit après 22 heures,
- de ne pas consommer les produits appartenant à autrui.

Les collègues en charge de l'hébergement sont là pour vous aider si vous avez besoin de quoi que ce soit et vérifieront les chambres avant votre départ.

Each student is responsible for the cleaning of his room and he should maintain shared spaces.

So please, do not forget to:

- *Clean tables, gas cooker, fridges and microwave oven after you used them,*
- *Clean and tidy the tableware,*
- *Clean the kitchen,*
- *Do not store the empty bin bags in the kitchen or in the rooms but put them in the containers outside the student hall,*
- *Maintain the TV room,*
- *Maintain your room and your shower clean,*
- *Respect the other students and do not make noise after 22h,*
- *Do not eat the food of others.*

The colleagues in charge of accommodation are there to help you if you need anything and will verify the rooms before your departure.

En famille d'accueil / In host families

Si vous séjournez dans une famille d'accueil, gardez à l'esprit que les familles se sont portées volontaires pour accueillir des stagiaires internationaux pour partager leur vie quotidienne avec vous. Vous pouvez vous sentir chez vous, utiliser chaque partie de la maison dans la cuisine, mais il vous est également demandé de garder l'espace autour de vous bien rangé et d'aider votre famille dans les tâches ménagères.

Each student is responsible for the cleaning of his room and he should maintain shared spaces. Please bear in mind that the families volunteered to host international trainees to share their everyday life with you. You are welcome to feel at home, use every part of the house serve yourself in the kitchen, but you are also asked to keep the space around you tidy and to help your family in household chores.

FORMULAIRE DE RESERVATION / BOOKING FORM

Nom de famille / *Family name*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Prénom / *First Name*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
☐ Homme/*Male* ☐ Femme/*Female*
 Date de naissance/*Date of Birth*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date..
 Lieu de naissance (ville, pays)/*Place of birth (city, country)*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 E-mail : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Numéro de téléphone/*Phone number*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Langues parlées/*Spoken languages*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

SEJOUR / STAY

☐ en famille d'accueil/*in a host family* ☐ en résidence étudiante INSPÉ/*INSPÉ student hall*

Date d'arrivée/*Date of arrival*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
 Date de départ/*Date of departure*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Plus d'informations / *More information*:
 En cas de maladie ou d'handicap, merci de préciser vos besoins spécifiques
In case of a disease or a disability, please specify your special needs:
 Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

EN CAS D'URGENCE / IN CASE OF EMERGENCY

Mr / Ms Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Adresse/*Address*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Code postal/*Zip Code*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Ville/*City*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Pays/*Country*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Numéro de téléphone/*Phone Number*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

SI VOUS ARRIVEZ EN VOITURE / IF YOU ARRIVE WITH YOUR CAR

Modèle/*Model*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Numéro de plaque d'immatriculation/*Number plate*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

En acceptant d'être logé dans une résidence de l'INSPÉ Centre Val de Loire ou en famille d'accueil, vous acceptez les conditions d'accueil et le code de conduite.
By accepting to have an accommodation in a student hall of the INSPÉ Centre Val de Loire or in a host family, you agree with the welcoming conditions and the code of conduct.

Date et signature/*Date and signature*:

TO DO LIST

Que vous partiez en stage, en séjour d'études ou en séjour découverte, vous aurez un certain nombre de démarches à réaliser auprès du Bureau des Relations Internationales de l'INSPÉ Centre Val de Loire et auprès de certaines institutions françaises.

A chaque étape de votre séjour, vous serez guidé par l'équipe des Relations Internationales. N'hésitez pas à les solliciter en cas de besoin !

Pour vous aider à ne rien oublier, vous trouverez dans les pages suivantes des checklists des démarches à faire pour :

- partir en séjour d'études,
- partir en stage,
- partir en séjour découverte.

You will have necessary steps to go through with the International Relations Office of the INSPÉ Centre Val de Loire and other French Institutions before, during and after your stay among us.

To help you not to forget something, please find checklists for:

- *a mobility of studies,*
- *a school placement,*
- *a discovery stay.*

PARTIR EN SEJOUR D'ETUDES

AVANT VOTRE DEPART POUR LA FRANCE

- ☐ Renseignez-vous auprès de votre université d'origine pour connaître la procédure de mobilité à l'étranger,
- ☐ Remplissez avec votre université d'origine :
 - votre contrat d'études,
 - votre formulaire de réservation pour l'hébergement.
- ☐ Une fois accepté par l'INSPÉ Centre Val de Loire :
 - remplissez votre candidature en ligne sur le site Internet de l'Université d'Orléans,
 - prenez contact avec votre lieu d'hébergement (famille d'accueil ou résidence) pour organiser votre arrivée,
 - prenez contact avec le Buddy System d'Erasmus Student Network pour trouver un parrain qui vous aidera à votre arrivée : <https://buddysystem.eu/en/>.

A VOTRE ARRIVEE EN FRANCE

✓ Inscription administrative

- ☐ Remplissez un dossier d'inscription administrative avec Bureau des Relations Internationales de l'INSPÉ Centre Val de Loire
- ☐ Récupérez votre attestation de début de séjour auprès du Bureau des Relations Internationales de l'INSPÉ Centre Val de Loire
- ☐ Obtenez votre carte d'étudiant
- ☐ Activer votre compte étudiant

✓ Inscription pédagogique

- ☐ Rencontrez votre correspondant Relations Internationales : il vous aidera à choisir vos cours et comprendre votre emploi du temps.
- ☐ Inscrivez-vous aux cours de soutien en français à l'Institut de Français.

✓ Procédures en ligne

- ☐ Inscrivez-vous à la Sécurité Sociale française : <https://etudiant-etranger.ameli.fr/>
- ☐ Pour les étudiants venant de pays hors de l'Union Européenne, inscrivez-vous sur les registres de l'OFII : <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/>

✓ Compte bancaire en France

- ☐ Ouvrez un compte bancaire en France pour obtenir :
 - Un assurance logement,
 - Une assurance responsabilité civile.

L'association Erasmus Student Network Orléans vous aidera dans ces démarches.

A LA FIN DE VOTRE SEJOUR EN FRANCE

- ☐ Prévenez le gestionnaire de la résidence ou votre famille d'accueil de votre départ (1 mois avant de partir)
- ☐ Résiliez votre assurance logement
- ☐ Prenez rendez-vous avec la banque pour fermer votre compte bancaire
- ☐ Passez au Bureau des Relations Internationales de l'INSPÉ Centre Val de Loire pour récupérer votre attestation de fin de séjour.

CHECKLIST FOR A MOBILITY OF STUDIES

BEFORE YOUR ARRIVAL IN FRANCE

- ☐ Get informed of the procedure by asking information to your Home University,
- ☐ With your Home University, fill in:
 - your learning agreement,
 - your booking form for the accommodation.
- ☐ Once the INSPÉ Centre Val de Loire has accepted you:
 - fill in the application form on the Website of the University of Orléans,
 - get in touch with people in charge of your accommodation (host family or student hall) to plan your arrival,
 - get in touch with the Buddy System of Erasmus Student Network to have a buddy who will help you at your arrival: <https://buddysystem.eu/en/>.

AT YOUR ARRIVAL IN FRANCE

✓ Administrative registration

- ☐ With the International Relations Office, fill in the administrative file
- ☐ Get your certificate of arrival at the International Relations Office of the INSPÉ Centre Val de Loire
- ☐ Get your student card
- ☐ Activate your student account

✓ Pedagogical registration

- ☐ Meet your International coordinator: he/she will help you to choose your courses and understand your timetable.
- ☐ Apply to the French courses at the French Institute.

✓ Online procedures

- ☐ Register to the French Social security: <https://etudiant-etranger.ameli.fr/>
- ☐ For students who come from countries outside the EU, register to the OFII: <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/>

✓ French Bank Account

- ☐ Open a French Bank account to get:
 - An accommodation insurance,
 - A civil liability insurance.

The club Erasmus Student Network Orléans will help you in these steps.

AT THE END OF YOUR STAY IN FRANCE

- ☐ Inform people in charge of your accommodation of the date of your departure (at least one month before your leaving)
- ☐ Put an end to your accommodation insurance
- ☐ Take an appointment with your French bank to close your bank account.
- ☐ Go to the International Relations Office of the INSPÉ Centre Val de Loire to get your certificate of attendance.

PARTIR EN STAGE

AVANT VOTRE DEPART POUR LA FRANCE

- ☐ Renseignez-vous auprès de votre université d'origine pour connaître la procédure de mobilité à l'étranger,
- ☐ Envoyez par mail à international.inspe@univ-orleans.fr :
 - votre CV avec votre photo et votre lettre de motivation en français ou en anglais,
 - votre formulaire de réservation pour l'hébergement
- ☐ Une fois accepté par l'INSPÉ Centre Val de Loire :
 - remplissez votre candidature en ligne sur le site Internet de l'Université d'Orléans,
 - signez votre convention de stage envoyé par le Bureau des Relations Internationales de l'INSPÉ Centre Val de Loire,
 - prenez contact avec votre tuteur de stage dans l'école d'accueil pour connaître votre mission de stage,
 - prenez contact avec votre lieu d'hébergement (famille d'accueil ou résidence) pour organiser votre arrivée.

A VOTRE ARRIVEE EN FRANCE

- ☐ Payez votre hébergement

A LA FIN DE VOTRE SEJOUR EN FRANCE

- ☐ Prévenez le gestionnaire de la résidence ou votre famille d'accueil de votre départ

CHECKLIST FOR A SCHOOL PLACEMENT

BEFORE YOUR ARRIVAL IN FRANCE

- ☐ Get informed of the procedure by asking information to your Home University,
- ☐ Send by email to international.inspe@univ-orleans.fr:
 - your CV with a picture and your cover letter in French or in English,
 - your booking form for the accommodation.
- ☐ Once the INSPÉ Centre Val de Loire has accepted you:
 - fill in the application form on the Website of the University of Orléans,
 - sign your internship agreement sent by mail by the International Relations Office of the INSPÉ Centre Val de Loire,
 - get in touch with your tutor (the host class teacher) to know your tasks during the placement,
 - get in touch with people in charge of your accommodation (host family or student hall) to prepare your arrival.

AT YOUR ARRIVAL IN FRANCE

- ☐ Pay your accommodation

AT THE END OF YOUR STAY IN FRANCE

- ☐ Inform people in charge of your accommodation of the date of your departure (at least one month before your leaving).

PARTIR EN SEJOUR DECOUVERTE

AVANT VOTRE DEPART POUR LA FRANCE

- ☐ Renseignez-vous auprès de votre université d'origine pour connaître la procédure de mobilité à l'étranger,
- ☐ Une fois accepté par l'INSPÉ Centre Val de Loire :
 - remplissez votre candidature en ligne sur le site Internet de l'Université d'Orléans,
 - prenez contact avec votre tuteur de stage dans l'école d'accueil pour connaître votre mission de stage,
 - prenez contact avec votre lieu d'hébergement (famille d'accueil ou résidence) pour organiser votre arrivée.

A VOTRE ARRIVEE EN FRANCE

- ☐ Payez votre hébergement

A LA FIN DE VOTRE SEJOUR EN FRANCE

- ☐ Prévenez le gestionnaire de la résidence ou votre famille d'accueil de votre départ
- ☐ Complétez le bilan de fin de séjour que le Bureau des Relations Internationales de l'INSPÉ Centre Val de Loire vous fournira.

CHECKLIST FOR A DISCOVERY STAY

BEFORE YOUR ARRIVAL IN FRANCE

- ☐ Get informed of the procedure by asking information to your Home University,
- ☐ Once the INSPÉ Centre Val de Loire has accepted you:
 - fill in the application form on the Website of the University of Orléans,
 - sign your internship agreement sent by mail by the International Relations Office of the INSPÉ Centre Val de Loire,
 - get in touch with your tutor (the host class teacher) to know your tasks during the placement,
 - get in touch with people in charge of your accommodation (host family or student hall) to prepare your arrival.

AT YOUR ARRIVAL IN FRANCE

- ☐ Pay your accommodation

AT THE END OF YOUR STAY IN FRANCE

- ☐ Inform people in charge of your accommodation of the date of your departure (at least one month before your leaving)
- ☐ Complete assessment of your stay of the International Relations Office of the INSPÉ Centre Val de Loire.

INSPÉ CENTRE VAL DE LOIRE
THE NATIONAL INSTITUTE FOR TRAINING TEACHERS
OF THE REGION CENTRE VAL DE LOIRE

Bureau des Relations Internationales
International Relations Office

international.inspe@univ-orleans.fr