



PROGRAMME DE BOURSES LAUREATS DU COLLEGE D'EUROPE

Le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) assure la sélection des candidats français au Collège d'Europe et permet à une partie d'entre eux de bénéficier d'une bourse du gouvernement français.

L'organisation de la sélection et la mise en place des bourses sont confiés à Campus France, agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale.

Ce document est destiné aux bénéficiaires d'une bourse du gouvernement français pour les lauréats du Collège d'Europe : il fournit les informations nécessaires à la préparation de leur mobilité.

BOURSE

La bourse est accordée pour une année d'étude au Collège d'Europe, à Bruges ou à Natolin. Le courrier d'attribution de bourse fixe le montant de la bourse, qui n'est pas renouvelable et ne peut donner lieu à aucune majoration en cours de séjour. Cette bourse est destinée à financer le coût des études au Collège d'Europe.

PAIEMENT

Le boursier est payé sur son compte bancaire en France, par virement effectué par Campus France. Campus France n'effectue aucun versement sans réception préalable des documents requis (cf. liste des justificatifs exigés ci-après).

VOYAGE

Le voyage aller/retour dans le pays de séjour est à la charge du boursier.

DEMARCHES A ACCOMPLIR

➤ **avant le départ** :

Dès réception de la lettre confirmant la décision favorable de la commission de sélection, le boursier est tenu de procéder aux démarches suivantes :

- Envoyer à Campus France, par courrier, un RIB ainsi qu'un exemplaire original de la Convention comportant la mention manuscrite «lu et approuvé», datée et signée par le boursier.

Le boursier veillera à conserver le second exemplaire qui constitue un document attestant de l'engagement des deux parties.

- Signaler à Campus France tout changement d'adresse en France.
- Se renseigner auprès de sa banque sur les formalités à accomplir pour disposer des fonds nécessaires à son séjour à l'étranger.
- Le boursier doit obligatoirement souscrire une assurance complète pour l'étranger. Il doit envoyer à Campus France, au moins un mois avant le départ, le document intitulé «formulaire d'assurance», accompagné d'une attestation de la compagnie d'assurance établie sur papier en-tête, qui précise les prestations couvertes ainsi que les dates de validité (la copie des contrats n'est pas suffisante).

Sans présentation de justificatif d'une assurance complète, le paiement de la bourse ne sera pas effectué.

Une assurance à l'étranger complète comprend :

- Un régime de remboursement de frais médicaux : on entend par frais médicaux toutes les dépenses de santé, de la visite chez un généraliste en passant par les remboursements de pharmacie, jusqu'à la prise en charge des frais d'hospitalisation.

Vous pouvez consulter le site de l'Assurance Maladie en ligne : www.ameli.fr/.

- Un régime d'assistance et de prévoyance : le régime d'assistance prévoit un rapatriement en France sur le lieu de domicile et un appui en cas d'hospitalisation sur place.

Le régime de prévoyance appelé communément dans les contrats «garantie individuelle accident» (IA), est le versement, à l'assuré et/ou à ses ayants-droits, d'un capital en cas de décès, d'accident ou de maladie entraînant une infirmité.

- Une couverture au titre de la responsabilité civile à l'étranger : la couverture au titre de la responsabilité civile rend possible une prise en charge des conséquences financières qui peuvent incomber au bénéficiaire en raison des dommages qu'il aurait causés à un tiers.

En cas de désistement :

- afin d'optimiser ce programme de bourses, il est demandé au lauréat qui se désiste d'informer Campus France par écrit, dans les plus brefs délais, afin qu'un autre candidat puisse être retenu. Il devra également indiquer les raisons de ce désistement en précisant son nouveau projet.

➤ **A l'arrivée en Belgique ou en Pologne :**

- signaler sa présence sur le territoire auprès de l'Ambassade de France, en communiquant l'ensemble de ses coordonnées, au moyen de l'imprimé «**Déclaration d'arrivée**». Ce document doit être complété par le Service de coopération et d'action culturelle ou le consulat qui pourra en conserver une photocopie.

NB : signaler ultérieurement, si nécessaire, tout changement d'adresse, et fournir des renseignements précis sur le contrat d'assurance afin d'éviter toute recherche en cas d'urgence.

- procéder à l'inscription au registre des Français établis hors de France en vous renseignant auprès du Consulat de France dans votre pays de résidence. Cette formalité facilite la protection si un problème survient dans le pays. En cas de risque sanitaire, il est également indispensable que les autorités consulaires aient connaissance de la présence sur le territoire. Il s'agit d'une procédure simple, pour laquelle il faut justifier à la fois de son identité, de sa nationalité française et de sa résidence habituelle dans la circonscription consulaire. La

démarche peut être effectuée de différentes façons : par courrier électronique, par courrier postal, ou en se déplaçant au consulat.

Dès son arrivée dans l'établissement d'accueil, le boursier est invité à :

- respecter le calendrier de la formation pour laquelle il a obtenu la bourse.
- Ne pas modifier les dates de son séjour à l'étranger après son départ.
- Eviter de s'inscrire dans des programmes, non prévus initialement, ce qui risquerait de le conduire à prolonger son séjour au-delà des limites fixées par la bourse, ou à régler des frais de scolarité pour lesquels il ne peut espérer aucune aide publique complémentaire.
- Veiller à ne pas accepter des responsabilités d'administration ou d'enseignement, étrangères à son projet, qui l'éloigneraient de son but initial.

Sauf circonstances exceptionnelles et dûment motivées auprès de l'Ambassade de France (Service de coopération et d'action culturelle), le boursier doit impérativement être présent de façon permanente dans le pays

➤ **A la fin du séjour :**

Au terme de la formation et dans un délai d'un mois, le boursier adressera au Service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France et au Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères :

- **La déclaration de fin de séjour**

- Un rapport rédigé en français comprenant deux parties distinctes, l'une sur ses travaux, la seconde sur le déroulement et les conditions du séjour (montant de la bourse, logement, organisation des cours, relations avec les administrations locales, informations pratiques destinées aux futurs boursiers).

Avec l'accord du boursier, ce rapport pourra être diffusé par le ministère des Affaires étrangères et du développement international. Ce rapport devra comporter en page de garde le nom et les coordonnées du boursier.

INTERLOCUTEURS

- Pour les questions relatives à la bourse :

CAMPUS FRANCE
Service Programmes d'Excellence
28 rue de la Grange aux Belles - 75010 Paris
bfe@campusfrance.org

- Pour les questions relatives à la formation et au séjour (cursus, calendrier, logement) :

LE COLLEGE D'EUROPE

Campus de Bruges

Dijver 11
BE-8000 BRUGES
Tél. : 00.32.50.47.71.11

Campus de Natolin

Ul. Nowoursynowska 84 – Box 120
PL – 02/797 WARSZAWA 78
Tél.: 00.48.22.545.94.01

Fax : 00.32.54.47.71.10

www.coleurope.eu

Fax: 00.48.22.649.13.52

www.coleurope.eu

- Pour les questions relatives au séjour en Belgique et en Pologne (présence sur le territoire, inscription au registre des français) :

AMBASSADES DE FRANCE

Ambassade de France en Belgique

65 rue Ducale - 1000 Bruxelles

Tél : [32] (2) 548 87 11

Fax : [32] (2) 548 87 32

Internet : www.ambafrance-be.org/

Mél: ambafr@ambafrance-be.org

Ambassade de France en Pologne

Ulica Piekna 1 - 00-477 Varsovie

Tél : [48] (22) 529 30 00

Fax : [48] (22) 529 30 01

Internet : www.ambafrance-pl.org

Mél : presse@ambafrance-pl.org

- Pour le bilan de fin de séjour :

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES

Direction générale de la Mondialisation, du développement et des partenariats

Direction de la coopération culturelle, universitaire et de la recherche

Sous-direction de l'enseignement supérieur

Pôle du pilotage des opérateurs et de la mobilité étudiante

27 rue de la Convention - CS 91533

75732 Paris cedex 15

RECAPITULATIF DES PIECES A ENVOYER

➤ A CAMPUS FRANCE (au moins 1 mois avant le départ)

- RIB aux nom et prénom du boursier
- Attestation d'assurance précisant les prestations couvertes et les dates
- Un exemplaire original de la convention (avec la mention «lu et approuvé», datée et signée).

➤ A L'AMBASSADE DE FRANCE

- Déclaration d'arrivée pour inscription au registre des Français établis hors de France
- Déclaration de fin de séjour (1 mois maximum après l'expiration de la bourse)
- Rapport de fin de séjour (1 mois maximum après l'expiration de la bourse).

➤ AU MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES

- Rapport de fin de séjour (1 mois maximum après l'expiration de la bourse)