



CONTRA

Étudier OCCUPER Resp

GARANTIR

Жизнь во Франции:

первые шаги

Se détendre

HABITER

Se loger

LOUER



er Signer

Connaître

Entretenir



CONDITIONS GÉNÉRALES

DURÉE - RÉSILIATION (la durée du contrat et sa date de prise d'effet sont indiquées en page 4)

LOGEMENT CONSTITUANT LA RÉSIDENCE PRINCIPALE

DU LOCATAIRE (soumis aux articles L. 632-1 modifié et suivants du C.C.H.)

Les logements-foyers et les logements conventionnés sont exclus de ce régime (article L. 432-3 du C.C.H.).

La durée du contrat est indiquée en page 4 (un an renouvelable par tacite reconduction, 9 mois non renouvelable pour les étudiants (art. 33 de la loi 2003-511 du 26/07/03) ou inférieure à un an (voir ci-dessous) pour les locations liées aux dispositions relatives aux hôtels meublés).

Le contrat pourra être résilié par lettre recommandée avec avis de réception ou par acte d'huissier :

- **PAR LE LOCATAIRE**, à tout moment, en prévenant le bailleur 1 mois à l'avance ;
- **PAR LE BAILLEUR**, en prévenant le locataire trois mois au moins avant le terme du contrat ou avant le terme de chacune des tacites reconductions. Le bailleur doit motiver son refus de renouvellement du bail soit par son désir de reprendre le logement pour l'habiter, soit pour le vendre ou soit pour un motif légitime et sérieux, notamment l'inexécution par le locataire de l'une de ses obligations essentielles.

Si le renouvellement est assorti d'une modification des conditions initiales il doit être notifié au locataire 3 mois avant l'expiration du contrat

En cas d'acceptation de l'offre par le locataire, le contrat est renouvelé pour 1 an.

Dispositions concernant les occupants des hôtels meublés :

Lorsque le bailleur est titulaire d'un bail commercial venant à expiration ou lorsque la cessation d'activité est prévue, le contrat peut être d'une durée inférieure à un an et doit mentionner les raisons et événements justificatifs. Toutefois, si le bail commercial est renouvelé ou si l'activité est poursuivie, la durée du contrat est portée à un an.

Lorsque le bailleur, propriétaire ou gérant du fonds doit, pour quelque motif que ce

II - LOYER (indiqué en page 4)

Le montant du loyer, librement fixé entre les parties, sera payable au domicile du bailleur ou de la personne qu'il aura mandatée à cet effet.

Il sera révisé chaque année en fonction de l'indice national I.N.S.E.E. du coût de la construction dont les éléments de référence sont indiqués en page 4.

III - CHARGES (indiquées en page 4)

En sus du loyer, le locataire remboursa au bailleur sa quote-part des charges réglementaires, conformément à la liste fixée par le décret n° 87-713 du 26 août 1987.

Les dépenses, sommes accessoires au loyer principal, sont exigibles en contrepartie :

• les dépenses de réparation et d'entretien des parties communes et des parties privatives ;

• les dépenses de chauffage, d'éclairage, d'eau chaude, d'eau froide, d'électricité, de gaz, de téléphone ;

• les dépenses de fourniture des consommables ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

• les dépenses de fourniture des fournitures ;

ПОИСК ЖИЛЬЯ

- soit comme des **charges forfaitaires** apurant au fur et à mesure le compte de charges de façon définitive : attention, si par le jeu de la tacite reconduction le contrat vient à dépasser la durée d'une année, les charges devront être justifiées dès ce seuil franchi ; les versements seront alors considérés comme des provisions devant faire l'objet de la régularisation annuelle selon les modalités prévues ci-après pour les contrats d'une durée supérieure à un an ;
- soit comme des **provisions sur charges** calculées en fonction des dépenses réellement exposées l'année précédente ou du budget prévisionnel : les versements feront l'objet de la régularisation annuelle selon les modalités prévues ci-après pour les contrats d'une durée supérieure à un an.

> **CONTRAT D'UNE DURÉE SUPÉRIEURE À UN AN** : si le présent contrat est conclu pour une durée supérieure à un an, les charges mensuelles fixées en page 4 seront considérées comme des provisions devant faire l'objet d'une régularisation au moins annuelle. Leur montant sera fixé chaque année par le bailleur en fonction des dépenses réellement exposées l'année précédente ou du budget prévisionnel. Le montant de chaque provision étant réajusté en conséquence. Un mois avant l'échéance de la régularisation annuelle, le bailleur adressera au locataire un décompte par nature de charges ainsi que, dans les immeubles collectifs, le mode de répartition entre tous les locataires. Pendant ce mois, les pièces justificatives seront tenues à la disposition des locataires.

IV - DÉPÔT DE GARANTIE (en cas de dépôt de garantie, son montant est indiqué en page 4)
Le dépôt de garantie éventuellement versé par le locataire afin de garantir la bonne exécution de ses obligations est équivalent à la période de loyer indiquée en page 4 et sera modifié de plein droit à chaque augmentation de loyer de manière à demeurer équivalent à cette période. Ce dépôt est non productif d'intérêts. Il sera restitué au locataire en fin de jouissance, dans le mois suivant l'échéance par le syndic du relevé des comptes de charges de la période intéressée, déduction faite, le cas échéant, des sommes dûment justifiées restant dues au bailleur ou dont celui-ci pourrait être tenu responsable aux lieux et place du locataire. A titre de clause pénale, à défaut de restitution du dépôt de garantie dans le délai d'un mois, le solde restant dû après arrêté des comptes produira intérêts au taux légal au profit du locataire.

V - CAUTIONNEMENT (à compléter éventuellement en page 4)
Le cas échéant, le bailleur peut demander qu'un tiers se porte caution et s'engage à exécuter, en cas de défaillance du locataire, les obligations résultant du contrat de location. Les formalités suivantes sont rendues obligatoires sous peine de nullité du cautionnement :

- le bailleur remet à la caution un exemplaire du contrat de location ;
- la personne qui se porte caution doit, sur l'acte de caution et de sa main :
 - indiquer le montant du loyer et le cas échéant les conditions de sa révision tels qu'ils figurent au contrat de location ;
 - reconnaître la portée et la nature de son engagement ;
 - limiter la durée de son engagement.

Le bailleur a une obligation d'information de la caution personne physique sous peine de nullité des clauses de cautionnement (art. n° 99-657 du 29/07/98) en cas de cautionnement limité (art. 2916 modifié du code civil) ou si le bailleur est un bailleur professionnel (art. L. 341-1 du code de la construction).

VI - RISQUES TECHNOLOGIQUES ET NATURELS MAJEURS (art. L. 125-5 du code de l'environnement)

- A/ Si l'immeuble est situé :**
- soit dans un périmètre d'exposition aux risques, délimité par un plan de prévention des risques technologiques approuvé ou prescrit ;
 - soit dans une zone exposée aux risques, délimitée par un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou prescrit ou dont certaines dispositions ont été rendues immédiatement opposables (art. L. 552-2 du code de l'environnement) ;
 - soit dans une zone de sismicité 1e, 1b, II ou III (en application de l'art. 4 du décret n° 91-461 du 14/05/91) ;
- et si la commune sur laquelle se situe l'immeuble figure sur la liste arrêtée par le préfet (art. L. 125-5 III du code de l'environnement) ; le bailleur informe le locataire de l'existence des risques et annexe aux présentes un état des risques, établi par ses soins moins de 6 mois avant la date de signature du présent bail et conforme à un modèle défini par arrêté du ministre de l'écologie (art. 4 du décret n° 2005-134 du 15/03/05). Cet état est accompagné des extraits des documents et du dossier permettant de localiser l'immeuble au regard des risques encourus (art. 212-17 II du décret n° 2005-134 du 15/03/05).
- B/ Si l'immeuble bâti a subi un sinistre dû à une catastrophe technologique ou naturelle ayant donné lieu au versement d'une indemnité (art. L. 125-2 ou L. 126-2 du code de l'environnement) le bailleur informe par écrit le locataire de tout sinistre survenu pendant la période où il a été propriétaire ou dont il a été lui-même informé en application des présentes dispositions.**

Les obligations du bailleur ci-dessus sont en vigueur au plus tôt le 01/06/05 et au plus tard le 01/06/06 en fonction de la publication de l'arrêté préfectoral (art. 3 du décret du 15/02/05).

Paraphes :



Поиск жилья: варианты

- Студенческие общежития CROUS (старые общежития или обновленные /новые)
- Общежития высших школ или частных учебных заведений
- Частные общежития (les résidences étudiantes privées)
- Аренда жилья в частном секторе
- Совместное снятие квартиры (colocation)
- Famille d'accueil, logement intergénérationnel...
- «Formule hébergement»

Критерии выбора жилья

- ✓ Размер оплаты
- ✓ Расположение
- ✓ Требование залога (dépôt de garantie, caution)
- ✓ Наличие гаранта (caution locative, garant)
- ✓ Наличие мебели, доступность удобств...
- ✓ Возможность получения APL (Aide personnalisée au logement) или ALS (Allocation de logement à caractère social)





Частный сектор: на что обратить внимание при осмотре жилья

- Общее состояние помещения, корректная работа сантехники и электрооборудования (краны, отопление, количество розеток, телефон, ТВ-антенна, подключение к Интернету, двери, окна)
- Здание: наличие охранника, домофона, кодового замка? Как давно проводились ремонтные работы?
- Квартал: расположение ближайших магазинов, остановок общественного транспорта, шум

Оформление контракта аренды (bail)

- Имя и адрес собственника и его представителя
- Продолжительность договора аренды, дата начала аренды, продление контракта
- Описание помещения
- Перечень имущества, состояние помещения и мебели
- Перечисление помещений совместного пользования
- Цель аренды
- Стоимость аренды (с учетом/ без учета ком. платежей) и порядок расчетов
- Размер предоплаты / залога
- Порядок прекращения контракта аренды

- Требования к площади: не меньше 9м² для 1 чел., 16м² – для 2
- Арендодатель обязан выдать квитанцию (расписку)
- Dossier de diagnostique technique
- Для оформления контракта необходимо предоставить assurance-habilitation





Полезные сайты

- Государственные общежития:

www.cnous.fr

- Жилье в Париже и в регионе Иль-де-Франс:

www.ciup.fr, www.ciup.fr, www.ciup.fr,
www.lokaviz.fr, www.lokaviz.fr,
www.etudiantdeparis.fr

- Частные студенческие резиденции:

www.adele.org
Résidences Lamy : www.lamyresidences.com
Résidences Estudines :
www.estudines.fr
Le club Etudiant : www.leclubetudiant.com

- Оформление страховки:

www.assurances-etudiants.com/fr/activity-0-312-318.html
www.matmut.fr/assurance/etudiants-assurance-habitation.asp
www.mae.fr/contrats/assurance-habitation-etudiant

- Аренда в частном секторе:

Частные объявления:

www.pap.fr, www.pap.fr,
www.pap.fr, www.pap.fr,
www.entreparticuliers.com,
www.seloger.com,
www.seloger.com,
www.paruvendu.fr,
www.paruvendu.fr/immobilier

Объявления агентов недвижимости:

www.fnaim.fr, www.fnaim.fr,
www.fnaim.fr, www.fnaim.fr,
www.lodgis.com

Объявления частных лиц, агентов и др.:

www.petites-annonces.fr

Logement



CAUTION, LOCATION, LOGEMENT
Caution locative et dépôt de garantie

Décembre 2011



GNOUS, CROUS, LOGEMENT
Trouver un logement avec les CNOUS / CROUS

Décembre 2011



LOCATION, LOGEMENT
Location, sous-location, colocation

Décembre 2011



LOGEMENT, RÉSIDENCES
ÉTUDIANTES
Résidences étudiantes publiques et privées

Décembre 2011



LOCATION, LOGEMENT
Location dans le secteur privé

Décembre 2011



LOGEMENT
D'autres alternatives pour se loger

Décembre 2011



LOCATION, LOGEMENT
Résidences étudiantes privées : tous les sites web

Décembre 2011



LOGEMENT
Logement étudiant : les précautions à prendre !

Juillet 2011

После прибытия во Францию : административные процедуры



Работа во Франции

BULLETIN DE PAIE N° 001

DEMONSTRATION
1 place Bellocot

Employeur: DEMO, Etablissement: 0001, Adresse: 0000 LYON
Société: DEMO, Adresse: 0002

Code de la commune: 69003 LYON

Code de la commune: 69003 LYON

Code de la commune: 69003 LYON

| Code | Libellé | Montant brut | Montant net | Montant net après impôt |
|------|-------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
| 4100 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4101 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4102 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4103 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4104 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4105 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4106 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4107 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4108 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4109 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4110 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4111 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4112 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4113 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4114 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4115 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4116 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4117 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4118 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4119 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4120 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4121 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4122 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4123 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4124 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4125 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4126 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4127 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4128 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4129 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4130 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4131 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4132 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4133 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4134 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4135 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4136 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4137 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4138 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4139 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4140 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4141 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4142 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4143 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4144 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4145 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4146 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4147 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |
| 4148 | Salaires mensuels | 10000 | 7800 | 7800 |
| 4149 | Heures supplémentaires à 50% | 2000 | 1500 | 1500 |
| 4150 | Heures supplémentaires à 100% | 1000 | 750 | 750 |

NET A PAYER: 778,21 EUR

Запись в университет



Взять с собой



Оформление медицинской страховки



CampusFrance
Agence nationale pour la promotion de l'enseignement supérieur français à l'étranger



Взять с собой

- ✓ заграничный паспорт
- ✓ карту OFII, выданную в консульстве
- ✓ 15 фотографий
- ✓ все документы, которые вы отправляли в университет в электронном виде, в оригиналах и с нотариально заверенным переводом
- ✓ водительское удостоверение
- ✓ наличные деньги
- ✓ кредитную карточку (обязательно осведомиться у банка о финансовых условиях снятия денег и оплаты товаров за границу, и узнать об их партнерских банках во Франции).



Во Франции в основном принимаются карточки **с чипом**.

Рекомендуется сделать копии страниц паспорта (как заграничного, так и внутреннего) с метрическими данными, с визой ; водительского удостоверения; кредитных карт.

Если имеете возможность, отсканируйте указанные выше документы и в виде электронных файлов поместите их в свой почтовый ящик. При необходимости Вы сможете распечатать копии в любом Интернет-кафе.

Регистрация в OFII (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration, Управление по делам иммиграции и интеграции Франции) (1/2)

Сразу после прибытия во Францию (в крайнем случае - **в течение трёх первых месяцев**) вы должны отправить в региональное отделение OFII по месту пребывания **заказным письмом с уведомлением** (можно найти в почтовых офисах) :

- анкету OFII (прошедшую визирование в консульстве), предварительно заполнив графы касательно номера визы, даты въезда во Францию или на территорию Шенгена, а также Ваш адрес проживания во Франции ;
- ксерокопии страниц паспорта с фотографией и личными данными, с визой и штампом о пересечении границы.

С момента получения анкеты, OFII регистрирует досье и высылает справку, подтверждающую подачу Вашего досье. Затем высылает студенту письмо по указанному в анкете адресу проживания с приглашением пройти медицинский осмотр и подтвердить действие визы.

Помимо письма-извещения студент получает документ, на который необходимо приклеить фискальную марку стоимостью 58 евро.


Марку можно купить в Интернете, в газетном киоске или в налоговом центре.

Регистрация в OFII (2/2)

В назначенный день медицинского осмотра студент должен при себе иметь следующие документы :

- паспорт
- документ, подтверждающий адрес проживания во Франции
- фото (анфас)
- письмо с фискальной маркой

После прохождения медосмотра и предоставления вышеуказанных документов, в паспорт будет вклеена **виньетка**, подтверждающая регистрацию. Почтовые адреса региональных отделений OFII можно найти на обратной стороне анкеты или на сайте OFII. http://www.ofii.fr/qui_sommes-nous_46/ou_nous_trouver_23.html

 Данная регистрация является **обязательной**, в случае её отсутствия по истечении 3-х месяцев после прибытия во Францию обладатель такой визы будет рассматриваться французскими властями как нелегальный резидент.

В некоторых случаях (например, **при сроке обучения от 3 до 6 месяцев**) **регистрация в OFII не требуется.**



Запись в университет

Административная запись является завершающим этапом записи в университет, после которой вы окончательно получаете статус студента.

Во время административной записи происходит и присоединение к программе социального страхования.

После административной записи (IA) следует **педагогическая запись**. Педагогическая запись необходима для сдачи экзаменов. В зависимости от университета запись может быть произведена в срок с июля по октябрь через Интернет или на месте в педагогических отделах UFR (кафедры).



Внимательно ознакомьтесь с программой учебных циклов (необходимо различать обязательный и дополнительный цикл лекций), чтобы прослушать необходимое число часов и получить соответствующие кредиты ECTS*. В противном случае ваш диплом может быть не подтвержден.

Данные рекомендации действительны для университетов и институтов политических наук. В инженерных и коммерческих школах программа и цикл лекций обычно заранее определены, и вы можете выбрать только некоторые языки.

* ECTS = European Credit Transfer System.

1 семестр = 30 ECTS



Оформление медицинской страховки (1/2)

(Социальное покрытие и дополнительное медицинское страхование)

Социальное покрытие студента, вне зависимости от его национальности, является обязательным во Франции. Во Франции программа социального страхования студентов регулируется **обществами взаимного страхования студентов (mutuelles étudiantes)**.

Прикрепление к системе социального страхования приосходит во время административной записи в университет. Студент должен выбрать "**центр плательщика**" (**centre payeur**) : общества взаимного страхования (LMDE, SMEREP, USEM...), которые ведут досье студентов.

Помимо обязательного страхования, общества взаимного страхования студентов предлагают **дополнительную медицинскую страховку (complémentaire santé)**, которая позволит сравнительно небольшой ежегодный взнос в 110 евро полностью или частично покрыть разницу между договорным тарифом и возмещением из социального страхования.

□ <http://www.lmde.com/index.php?id=1505>



Оформление медицинской страховки (2/2)

(Социальное покрытие и дополнительное медицинское страхование)

- для студентов, пребывание во Франции которых свыше 90 дней (3 месяца), в возрасте от 18 до 28 лет : Медицинское страхование обязательно для всех и покрывает значительную часть расходов за медицинское обслуживание при ежегодном взносе в размере **207 евро**.
- Если студенту не исполнилось 18 лет и если он старше 28 лет, на него не распространяется режим студенческого социального страхования. Он должен оформить другой вид страхования через Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) по месту своего проживания или через CMU (Couverture Médicale Universelle).
- для студентов, пребывание во Франции которых не более 3 месяца : нет социального обеспечения.

Чтобы обезопасить себя от возможных расходов на медицинское обслуживание в первые дни и недели вашего пребывания во Франции (пока вы не сделали основную французскую студенческую страховку), **настоятельно рекомендуем вам сделать обычную российскую медицинскую страховку для выезжающих за рубеж.**





Работа во Франции (1/2)

Работа во время учёбы

Долгосрочная студенческая виза дает право иностранному студенту на осуществление профессиональной оплачиваемой деятельности при определенных условиях :

- продолжительность работы **не должна превышать 60% от годовой продолжительности** рабочего времени (для этого не требуется предварительного административного разрешения). В среднем студент может работать не более 18-20 часов в неделю.
- ПОСЛЕ регистрации студента в OFII
- после заявления в Префектуру работодателем о приеме на работу (по крайней мере за 2 дня до приема - заявление электронным письмом или заказным письмом с уведомлением)

- Для информации: стоимость почасовой оплаты в рамках минимальной оплаты труда (**SMIC**) составляет 9.40 евро без вычета налогов.
- Трудовое соглашение должно включать следующие основные элементы : название должности, длительность договора, рабочее время, дата приема, зарплата.

Студентам, которые получили временную долгосрочную визу (на семестр) без регистрации в OFII, требуется подать в Префектуру заявку на временное разрешение на работу.





Работа во Франции (2/2)

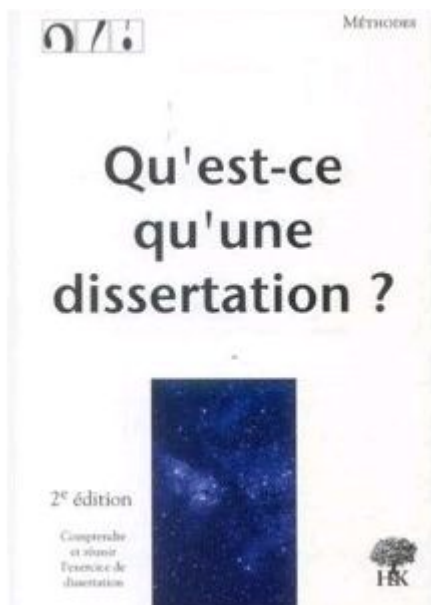
Работа по окончании учёбы в вузе

Иностранные студенты могут продлить своё пребывание во Франции после получения диплома, для подготовки проекта профессиональной стажировки или первой профессиональной деятельности при определенных условиях :

- содержание проекта должно на долгосрочной основе способствовать взаимовыгодному экономическому развитию Франции и родной страны претендента ;
- студент должен иметь диплом определённого уровня (Мастер 2...).

Если он выполняет эти условия, тогда следует просить о выдаче ему временного разрешения на пребывание во Франции сроком на полгода (без права продления). Этот запрос следует планировать за 4 месяца до истечения срока действия вида на жительство.

3. Педагогические особенности во Франции



RELEVÉ DE NOTES ET RESULTATS
Session 1

| ÉPREUVE | Notes | Moyenne |
|-------------------------------------|----------|---------|
| ÉPREUVE 1 - COMMUNICATION MARKETING | 12,00/20 | 12 |
| Marketing stratégique | 12,00 | |
| Marketing opérationnel | 12,00 | |
| Marketing international | 12,00 | |
| Marketing digital | 12,00 | |
| ÉPREUVE 2 - LANGUES - COMMUNICATION | 10,00/10 | 10 |
| Anglais | 10,00 | |
| ÉPREUVE 3 - ÉPREUVE COMMUNE | 10,00/10 | 10 |
| ÉPREUVE 4 - ÉPREUVE COMMUNE | 10,00/10 | 10 |
| ÉPREUVE 5 - ÉPREUVE COMMUNE | 10,00/10 | 10 |
| ÉPREUVE 6 - ÉPREUVE COMMUNE | 10,00/10 | 10 |
| ÉPREUVE 7 - ÉPREUVE COMMUNE | 10,00/10 | 10 |
| ÉPREUVE 8 - ÉPREUVE COMMUNE | 10,00/10 | 10 |
| ÉPREUVE 9 - ÉPREUVE COMMUNE | 10,00/10 | 10 |
| ÉPREUVE 10 - ÉPREUVE COMMUNE | 10,00/10 | 10 |



RATTRAPAGE



Педагогические особенности во Франции

Organisation des enseignements

Лекция : **Cours magistral** : (CM).

Практические занятия : **Travaux dirigés** (TD).

Семинары : **Séminaires**.

□UFR (Unité de formation et de recherche) = votre interlocuteur de référence

□Secrétariat du Master

Notation

De 0 à 20... **Moyenne** : 10/20.

Contrôle continu (CC).

Contrôle final (les « partiels »).

Le « **rattrapage** »



Педагогические особенности во Франции

Les exercices académiques en sciences humaines

2 exercices principaux : la **dissertation** et le **commentaire de texte**

Principes généraux :

Un raisonnement qui a un point de départ, une progression logique et une fin.

Un texte TOUJOURS organisé, 3 moments visibles.

Introduction : la **problématique**.

Développement : le **plan**, 2 OU 3 parties

Conclusion

Le mémoire de recherche

Importance de la structure du mémoire (introduction, plan détaillé, conclusion, bibliographie, sources)

La répression du plagiat

Introduction, plan détaillé et conclusion d'un extrait des *Thesmophories* d'Aristophane

(exemple de dissertation)

[Amorce et présentation] Les femmes en Grèce ancienne sont exclues de la vie politique et largement passée sous silence par les sources. Or, en 411, les habitants d'Athènes, une des cités grecque où les femmes sont les plus exclues, ont assisté à la représentation d'une comédie qui met en scène les femmes exerçant le pouvoir dans la cité : il s'agit des Thesmophories (parfois traduite Les Femmes aux Thesmophories) d'Aristophane, dont nous avons à commenter un extrait.

[Analyse] Ce paradoxe n'est, en fait, qu'apparent. **[Nature]** La comédie (on parle pour l'époque d'Aristophane de « comédie ancienne »), apparue à Athènes dans la première moitié du Ve siècle, est un genre qui permet beaucoup de transgressions : comme toutes les œuvres théâtrales, elles sont représentées une unique fois lors de concours à l'occasion des fêtes en l'honneur de Dionysos (en particulier les Grandes Dionysies en mars-avril) ; à la différence des tragédies elles traitent de sujets sociaux contemporains, dans un langage souvent grossier et contiennent de nombreux détails sur la vie quotidienne. **[Auteur]** Aristophane (vers 445-vers 380 avant J.-C.), le premier auteur comique grec connu, semble en particulier « obsédé » par la question de la place des femmes dans la cité (trois de ses onze pièces parvenues jusqu'à nous abordent ce thème) et son point de vue est très misogyne. **[Contexte]** Cette obsession est sans doute renforcée par le contexte : au cours du Ve siècle avant J.C., la mise en place du régime démocratique à Athènes va renforcer l'exclusion des femmes de la vie politique ; de plus, en 411, Athènes est dans une situation très difficile à cause de la guerre du Péloponnèse et on craint pour la cohésion de la cité. **[Résumé et structure du texte]** Enfin, l'intrigue inventée par Aristophane aborde un moment très particulier dans les cités grecques : le célèbre dramaturge Euripide, ayant entendu parler d'une vengeance organisée contre lui par les femmes de la cité, charge un « parent » d'aller plaider sa cause lors des Thesmophories ; or, cette grande fête d'automne, célébrée dans tout le monde grec, est une fête exclusivement féminine. Notre extrait est situé au début de la pièce : le « parent », déguisé en femme, s'installe dans le temple de Déméter en parlant comme s'il était une participante du culte (l.1-17) et écoute une femme ouvrir solennellement l'assemblée organisant les rites du 2e jour (l.18-28).

[Problématique] Qu'est-ce que ce texte, malgré son ton comique nous apprend sur cette fête importante pour les femmes grecques ?

[variante : « Pourquoi cette fête religieuse est-il si importante et particulière pour les femmes grecques ? »]

[Annonce du plan] Nous verrons ainsi que ce texte nous apporte de nombreuses informations : d'une part sur le déroulement du rituel religieux, d'autre part sur ses aspects civiques, enfin sur le renversement temporaire de l'ordre politique de la cité.

XXX

Première partie : La description d'un rituel religieux...

Ce texte est une des sources principales qui nous permettent de savoir comment se déroulait ce grand rituel d'automne à Déméter.

- 1/ Les « deux Thesmophores » : le sens et la signification du rituel.
- 2/ Le déroulement du rituel : invocations, prières et offrandes lors du 2e jour
- 3/ La condition du rituel : l'exclusion des hommes et donc la « transgression » d'Aristophane

Deuxième partie : ...qui est aussi une grande cérémonie publique...

Comme les hommes sont exclus, ce sont les femmes qui prennent en charge toute l'organisation de cette fête, qui, comme toutes les fêtes religieuses grecques, est une cérémonie publique.

- 1/ Une cérémonie civique : le rituel est fait pour et au nom de la cité toute entière.
- 2/ Une dimension politique : pour accomplir le rituel, une assemblée de femmes est organisée.
- 3/ Une cérémonie fermée : elle est réservée aux épouses de citoyens.

Troisième partie : ... et marque un renversement temporaire de l'ordre politique de la cité.

Cette fête permet temporairement aux femmes d'occuper la position des hommes, même si ce renversement, ridiculisé ici par Aristophane, reste limité.

- 1/ La réalité du renversement : les femmes parlent comme des hommes.
- 2/ La critique d'Aristophane : et si l'assemblée rituelle dégénérât en assemblée politique ?
- 3/ Les limites du renversement : le « peuple des femmes » et le « peuple des citoyens ».

La fête des Thesmophories est donc un moment unique pour les femmes grecques : la seule fête religieuse entièrement réservée aux femmes constitue la seule cérémonie civique (presque) entièrement féminine. L'occupation par des femmes du rôle habituellement réservés aux hommes, pendant trois jours en automne, est non seulement tolérée mais absolument nécessaire pour le bien de la cité. La satire d'Aristophane, et son fantasme d'une prise du pouvoir par les femmes ont un fondement bien réel : contrairement aux deux autres comédies « anti-féministes » du grand dramaturge comique, cette inversion, quoique limitée, n'est pas imaginaire mais institutionnalisée.



Annexes

- Documents à présenter lors de la demande de visa
- Formulaire de demande de visa
- Formulaire OFII
- Formulaire Sécurité Sociale

**ДОКУМЕНТЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНЫ В СЛЕДУЮЩЕМ ПОРЯДКЕ
В 2-Х ОТДЕЛЬНЫХ КОМПЛЕКТАХ (оригиналы/копии):**

| |
|---|
| 1. 1 заполненный формуляр OFII* (можно скачать с сайта Консульства). |
| 2. 2 анкеты на долгосрочную визу, должным образом заполненные и подписанные. |
| 3. 3 фотографии, сделанные недавно и соответствующие требованиям (см. информацию на сайте), две из которых должны быть приклеены на анкеты. |
| 4. - Заграничный паспорт (давностью не более 10 лет и действительный как минимум в течение всего срока пребывания + 3 месяца, должен иметь как минимум 3 чистые страницы) + ксерокопия страницы с фотографией и личными данными, а также всех страниц с визами и штампами о пересечении границы; - Общегражданский паспорт + ксерокопия всех страниц со штампами и внесенными данными. |
| 5. Квитанция об оплате сбора Campus France (не требуется для стипендиатов Французского правительства) + идентификационный номер Campus France (получить до подачи документов) |
| 6. Справка о записи или о предварительной записи в высшее учебное заведение Франции или на курсы. Если речь идет о записи в другие учебные заведения, кроме университета, необходимо предоставить справку об оплате обучения. |
| 7. Последний полученный диплом (диплом о высшем образовании или диплом бакалавра или аттестат о среднем образовании) + вкладыш - 99 Евро; - 50 Евро: для студентов, записанных через CAMPUS FRANCE ; - бесплатно : для стипендиатов Французского Правительства Если в настоящее время осуществляется трудовая деятельность (или диплом получен более одного года назад): - справка с места работы с указанием заработной платы; - трудовая книжка (в случае смены места работы). Если в настоящее время осуществляется учебная деятельность: - справка с места учебы. |



8. Подтверждение наличия финансовых средств (из расчета минимум 615 евро в месяц на весь период пребывания во Франции):

- выписка из личного банковского счета, открытого во Франции или России, о наличии средств;
- или подтверждение от частного лица на французском или английском языках о покрытии всех расходов по пребыванию учащегося во Франции. Это лицо должно предоставить:
 - спонсорское письмо;
 - выписка из банковского счета и/или справки о заработной плате за последние 3 месяца);
 - ксерокопия его удостоверения личности;
 - если спонсором выступает родитель, необходимо также предоставить свидетельство о рождении заявителя.
- для стипендиатов – справка о начислении стипендии с указанием суммы и срока.

9. Подтверждение наличия места проживания на первые 3 месяца пребывания во Франции:

- либо бронь гостиницы и документы о наличии необходимых финансовых ресурсов для оплаты проживания;
- либо заявление на французском или английском языках о предоставлении жилья от частного лица во Франции. Это лицо должно предоставить:
 - письмо-приглашение с указанием периода;
 - документы, подтверждающие его проживание по указанному адресу;
 - ксерокопия его удостоверения личности.
- либо контракт об аренде жилья на имя заявителя;
- либо подтверждение предоставления жилья учебным заведением или другим учреждением;
- либо письмо на французском или английском языках с объяснением условий вашего проживания и указанием адреса проживания во Франции.

Formulaire de demande de visa long séjour (à remplir en deux exemplaires)

| | | | |
|--|---------------------------------|--|----------------------------|
|  RÉPUBLIQUE FRANÇAISE DEMANDE DE VISA POUR UN LONG SEJOUR Ce formulaire est gratuit | |  N° 14052*01 | PHOTOGRAPHIE D'IDENTITÉ |
| CACHET DU POSTE | EMPLACEMENT DU TALON | | |
| 1. Nom(s) | | Partie réservée à l'administration | |
| 2. Nom(s) de famille antérieur(s) | | Date d'introduction de la demande : | |
| 3. Prénom(s) | | Numéro de la demande : | |
| 4. Date de naissance (jour-mois-année) | 5. Lieu de naissance | 7. Nationalité actuelle | |
| 6. Pays de naissance | | Nationalité à la naissance si différente | |
| 8. Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin | | 9. Etat civil <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) | |
| 10. Pour les mineurs : Nom, prénom, adresse (si différente de celle du demandeur) et nationalité de l'autorité parentale/du tuteur légal | | | |
| 11. Numéro national d'identité, le cas échéant : | | | |
| 12. Type du document de voyage <input type="checkbox"/> Passeport diplomatique <input type="checkbox"/> Passeport de service <input type="checkbox"/> Passeport officiel <input type="checkbox"/> Passeport spécial <input type="checkbox"/> Passeport ordinaire <input type="checkbox"/> Autre document de voyage (à préciser) : | | | |
| 13. Numéro du document de voyage | 14. Date de délivrance (j/m/aa) | 15. Date d'expiration (j/m/aa) | 16. Délivré par |
| 17. Adresse du domicile (n°, rue, ville, code postal, pays) | | | |
| 18. Adresse électronique | | 19. Numéro(s) de téléphone | |
| 20. En cas de résidence dans un pays autre que celui de la nationalité actuelle, veuillez indiquer : Numéro du titre de séjour Date de délivrance Date d'expiration | | | |
| 21. Activité professionnelle actuelle | | | |
| 22. Employeur (Nom, adresse, courriel, n° téléphone) - Pour les étudiants, nom et adresse de l'établissement d'enseignement | | | |
| 23. Je sollicite un visa pour le motif suivant : | | Décision du poste Date : <input type="checkbox"/> ACCORD <input type="checkbox"/> REFUS | |
| <input type="checkbox"/> Activité professionnelle <input type="checkbox"/> Etudes <input type="checkbox"/> Stage/formation <input type="checkbox"/> Mariage <input type="checkbox"/> Raison médicale <input type="checkbox"/> Etablissement familial <input type="checkbox"/> Etablissement privé/visiteur <input type="checkbox"/> Visa de retour <input type="checkbox"/> Prête de fonctions officielles <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : | | | |
| 24. Nom, adresse, courriel et n° téléphone en France de l'employeur / de l'établissement d'accueil / du membre de famille invitant, ...etc | | | |
| 25. Quelle sera votre adresse en France pendant votre séjour ? | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 26. Date d'entrée prévue sur le territoire de la France, ou dans l'espace Schengen en cas de transit (jour-mois-année) | | | |
| 27. Durée prévue du séjour sur le territoire de la France <input type="checkbox"/> Entre 3 et 6 mois <input type="checkbox"/> Entre 6 mois et un an <input type="checkbox"/> Supérieure à un an | | | |
| 28. Si vous comptez effectuer ce séjour avec des membres de votre famille, veuillez indiquer : Lien de parenté Nom(s), prénom(s) Date de naissance (j/m/aa) Nationalité | | | |
| 29. Quels seront vos moyens d'existence en France ? Serez-vous titulaire d'une bourse ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, indiquez le nom, l'adresse, le courriel, le téléphone de l'organisme et le montant de la bourse : | | | |
| 30. Serez-vous pris(e) en charge par une ou plusieurs personne(s) en France ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, indiquez leur nom, nationalité, qualité, adresse, courriel et téléphone : | | | |
| 31. Des membres de votre famille résident-ils en France ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, indiquez leur nom, nationalité, lien de parenté, adresse, courriel et téléphone : | | | |
| 32. Avez-vous déjà résidé plus de trois mois consécutifs en France ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, précisez à quelle(s) date(s) et pour quel(s) motif(s) À quelle(s) adresse(s) ? | | | |
| <p><small>En connaissance de cause, l'accepté ou qui suit, aux fins de l'examen de ma demande de visa, il y a lieu de recueillir les données requises dans ce formulaire, de me photographier et, le cas échéant, de prendre mes empreintes digitales. Les données à caractère personnel me concernant qui figurent dans le présent formulaire de demande de visa, ainsi que mes empreintes digitales et ma photo, seront communiquées aux autorités françaises compétentes et traitées par elles, aux fins de la décision relative à ma demande de visa. Ces données ainsi que celles concernant la décision relative à ma demande de visa, ou toute décision d'annulation ou d'abrogation du visa, seront saisies et conservées dans la base française des données biométriques VISADIG pendant une période maximale de cinq ans, durant laquelle elles seront accessibles aux autorités chargées des visas, aux autorités compétentes chargées de contrôler les visas aux frontières, aux autorités nationales compétentes en matière d'immigration et d'être au frais de la vérification du respect des conditions d'entrée et de séjour régularisées sur le territoire de la France, aux fins de l'identification des personnes qui ne remplissent pas ou plus ces conditions. Dans certaines conditions, ces données seront aussi accessibles aux autorités françaises désignées et à l'étranger aux fins de la prévention et de la détection des infractions terroristes et des autres infractions pénales graves, ainsi que dans la conduite des enquêtes s'y rapportant. L'autorité française est compétente pour le traitement des données [...].</small></p> <p><small>En application de la loi n°70-17 du 6 janvier 1970 relative à l'informatique et aux libertés je suis informé(e) de mon droit d'obtenir auprès de l'Etat français communication des informations me concernant qui sont enregistrées dans la base VISADIG et de mon droit de demander que ces données soient rectifiées si elles sont erronées, ou éventuellement effacées seulement si elles ont été traitées de façon illicite. Ce droit d'accès et de rectification éventuelle s'exerce auprès du chef de poste. La Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) peut éventuellement être saisie si j'ai des inquiétudes concernant la protection des données à caractère personnel me concernant.</small></p> <p><small>Je suis informé que tout dossier incomplet accroît le risque de refus de ma demande de visa par l'autorité consulaire et que celle-ci peut être amenée à conserver mon passeport pendant le délai de traitement de ma demande.</small></p> <p><small>Je déclare qu'il me connaissance, toutes les indications que j'ai fournies sont correctes et complètes. Je suis informé(e) que toute fausse déclaration entraîne le rejet de ma demande ou l'annulation du visa s'il a déjà été délivré, et sera susceptible d'entraîner des poursuites pénales à mon égard en application du droit français.</small></p> <p><small>Je m'engage à quitter le territoire français avant l'expiration du visa, si celui-ci n'a été délivré, et si je n'ai pas obtenu le droit de séjourner en France au-delà de cette durée.</small></p> | | | |
| Lieu et date | | Signature (pour les mineurs, signature de l'autorité parentale/du tuteur légal) | |

Formulaire OFII

REPUBLIQUE FRANCAISE
VISA DE LONG SEJOUR - DEMANDE D'ATTESTATION OFII
(Article R 311-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile)
à adresser à l'Office français de l'immigration et de l'intégration (voir adresses au verso) dès l'arrivée en France

RUBRIQUES A REMPLIR LORS DE LA DEMANDE DE VISA

NOM DE NAISSANCE : NOM D'EPOUSE :
PRENOM : SEXE : MASCULIN ; FEMININ ;
NE(E) : LE : (_ _ / _ _ / _ _) A :
PAYS :

NATIONALITE :

SITUATION FAMILIALE : CELIBATAIRE ; MARIÉ ; VEUF ; DIVORCÉ ; SEPARÉ ;

FILIATION : PERE NOM : PRENOM :
MERE NOM DE NAISSANCE : PRENOM :

PASSEPORT : NUMERO : DELIVRE LE : (_ _ / _ _ / _ _)
A :

| | | |
|------------------------------------|------------------|--|
| CADRE RESERVE AU CONSULAT | Cachet : | Motif de l'entrée : Conjoint de Français <input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/> Visiteur <input type="checkbox"/> |
| | | Conjoint de ressortissant étranger <input type="checkbox"/> Scientifique-Chercheur <input type="checkbox"/> |
| | | Salarié <input type="checkbox"/> Travailleur Temporaire <input type="checkbox"/> Stagiaire <input type="checkbox"/> |

RUBRIQUES A COMPLETER DES L'ENTREE EN FRANCE ET AVANT L'ENVOI A L'OFII

Joindre à votre envoi copie des pages de votre passeport relatives à votre état civil, votre visa et au passage de la frontière (cachet du poste frontalier)

ADRESSE EN FRANCE :

CHEZ :
BATIMENT : NUMERO :
RUE :
CODE POSTAL : (_ _ _ _) VILLE :
TELEPHONE : Fixe : (_ _ _ _ _ _) Portable : (_ _ _ _ _ _)
ADRESSE MESSAGERIE : @

LANGUE(S) rubrique à compléter par les conjoints de Français et les titulaires d'un visa mention « salarié ».

Comprise (x) à l'oral :
Parlée(s) :

VISA :

NUMERO (_ _ _ _ _) VALABLE DU : (_ _ / _ _ / _ _) AU : (_ _ / _ _ / _ _)
DATE D'ENTREE EN FRANCE : (_ _ / _ _ / _ _)
Fait à le Signature :

| | | |
|---------------------------|------|---|
| CADRE RESERVE A L'OFII | REDT | NUMERO DOSSIER OFII : (_ _ _ _ _) RECU LE (_ _ / _ _ / _ _) |
|---------------------------|------|---|

La loi 75-17 du 5 janvier 1975 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification, auprès du siège de l'OFII, pour les données vous concernant.

À remplir lors de la
demande de visa

À remplir dès
l'arrivée en France
et à renvoyer à
l'OFII

Formulaire SS

(à remplir lors de l'inscription à l'université)

SECURITE SOCIALE

DECLARATION EN VUE DE L'IMMATRICULATION D'UN ETUDIANT

N° 10647*01 Articles L 381.4, R 381.5 et R 381.25 du Code de la Sécurité Sociale

VOLET 1
C.P.A.M.

RESERVE C.P.A.M.

C.P.A.M. N° de document C.R.A.M. E.E.E.

REGIME PRINCIPAL Date d'effet

C.P.A.M. Affiliation C.P.A.M. Prestataire Centre de paiement

DEMANDEUR

IDENTITE M. M. M.

Nom de naissance Prénoms
Nom d'usage Prénoms d'usage

Sexe Masculin Féminin Nationalité : Française E.E.E. (préciser) Autre

Date de naissance Commune de naissance

RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS

* ASSURE NE DANS UN TOM OU A L'ETRANGER (ou il s'agit de personne de nationalité française ou étrangère)

Pays de naissance Commune
Nom de naissance du père 1° prénom
Nom de naissance de la mère 1° prénom

* RESSORTISSANT DE L'E.E.E. (cf. notice)
Préciser (le cas échéant) son numéro d'immatriculation dans son pays de nationalité

* RESSORTISSANT D'UN PAYS HORS E.E.E. (cf. notice)
 certificat de résidence carte de séjour (mention "étudiant") récépissé de demande de renouvellement Autres : Andorran, monégasque Numéro Date de fin de validité

ADRESSE

N° Voie Code postal

Commune

Avez-vous déjà été immatriculé à un régime de sécurité sociale oui non
Si oui, n° d'immatriculation Caisse d'affiliation

Bénéficiez-vous des prestations d'un régime de sécurité sociale ?
Si oui, précisez :
a titre d'ayant droit d'un salarié oui non Lien de parenté oui non
a titre personnel, en raison d'une activité professionnelle permanente oui non
a titre d'étudiant oui non Si oui : indiquez l'autre établissement fréquenté (journaux)

l'attestation d'inscription de l'année en cours)
Si vous avez plus de 28 ans au 1^{er} octobre de l'année considérée, quelles sont les raisons de la prolongation de vos études ? (fournir les justifications demandées dans la notice)

Précisez obligatoirement la section locale universitaire choisie pour le règlement de vos prestations de sécurité sociale

A _____ le _____ Signature : _____

A REMPLIR PAR LE SECRETARIAT DE L'ETABLISSEMENT

N° dossier de l'étudiant _____
Enseignement suivi _____
Date d'inscription _____
Cotisation acquittée le _____
Relevé nominatif du _____
Envoyé à la Caisse de _____
A la date du _____

L'étudiant désigne ci-dessus peut BÉNÉFICIER du RÉGIME D'ASSURANCES SOCIALES des ETUDIANTS à compter du _____
A _____ le _____
Cachet de l'établissement _____ Signature du responsable de l'établissement _____

CACHET A REPORTER SUR LE VOLET 2

S 1205 f