

HEC MONTRÉAL

Aide-Mémoire

AVANT DE PARTIR	
PRÉPARER LE SÉJOUR	✔
Détenir un passeport valide pour la période appropriée. Sinon, le renouveler Doit être valide généralement au moins 6 mois après la date de fin de séjour à l'étranger	
Effectuer les démarches nécessaires auprès de la Régie de l'assurance-maladie du Québec (RAMQ) Seulement pour les **résidents du Québec** qui vont **en Belgique, en France, au Danemark, en Finlande, au Portugal, en Norvège ou en Suède**	
Avoir les assurances nécessaires pour le séjour	
Déterminer la date de départ selon les dates de séjour spécifiées à la fiche d'information de l'établissement d'accueil	
Déterminer la date de retour en fonction de la fin de la période des examens	
Acheter le billet d'avion	
Effectuer les démarches d'immigration, le cas échéant Informez-vous auprès du consulat ou de l'ambassade du pays d'accueil	
Compléter obligatoirement la section «Contacts d'urgence» via HEC en ligne	
S'inscrire auprès du service des inscriptions des canadiens à l'étranger, ou auprès des autorités compétentes selon votre nationalité	
Remettre une procuration à un parent, un(e) ami(e): pour les prêts et bourses, l'accès au compte bancaire, etc. **Formulaire disponible** sur le site Internet du programme d'échanges internationaux	
Se renseigner sur la destination : histoire, géographie, lois, us et coutumes, sécurité, etc.	
Planifier un budget initial avant le départ, considérant le coût de la vie du pays d'accueil	
Télécharger l'application mobile « Bon voyage » du Gouvernement du Canada	
ORGANISATION - ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL	✔
Effectuer l'enregistrement (application) auprès de l'établissement d'accueil ainsi que toutes autres formalités administratives exigées Se référer à la fiche d'information de l'établissement d'accueil - Attention aux échéances!	
Prendre note le plus tôt possible des dates d'inscription à la résidence étudiante de l'établissement d'accueil, si disponible	
Procéder au choix de cours Se référer à la fiche d'information de l'établissement d'accueil et aux documents fournis par la direction administrative du B.A.A.	
Prendre connaissance des méthodes d'évaluation et d'enseignement de l'établissement d'accueil	

À L'ÉTRANGER	
ORGANISATION - HEC MONTRÉAL	✔
Transmettre obligatoirement (par courriel) la fiche Excel de choix de cours FINAL (établissement d'accueil) à l'agente-conseil de la direction administrative du B.A.A. en incluant tous les plans de cours en pièces jointes	
PENDANT LE SÉJOUR	✔
Garder en tout temps sur soi la «Carte d'urgence » complétée	
Noter les coordonnées des services de sécurité • HEC Montréal (24/7) - +1-514-340-6611 • Établissement d'accueil, s'il y a lieu	
Ouvrir un compte bancaire si nécessaire - Ne pas garder d'argent comptant sur vous	
Participer aux activités étudiantes de l'établissement d'accueil	
Participer à la foire internationale de l'établissement d'accueil, s'il y a lieu	
AVANT LE RETOUR	✔
Remettre tous les travaux et faire tous les examens requis pour l'évaluation des cours	
Vérifier auprès de l'établissement d'accueil que tout soit en règle au niveau des démarches administratives et autres : document de confirmation de départ, rapport de séjour, sondage, solde au logement, etc.	
Fermer le compte bancaire et mettre fin à tout autre contrat (cellulaire, etc.)	
Effectuer l'inscription aux cours pour le prochain trimestre à HEC Montréal via HEC en ligne Respecter les dates indiquées au calendrier universitaire de HEC Montréal	

AU RETOUR	
Rédiger votre avis sur la plateforme web (Avis des Alumni) - Procédure envoyée par courriel au retour à HEC Montréal	
Déposer le dossier de candidature pour la bourse Ambassadeur International	
Vérifier les résultats académiques obtenus à l'établissement d'accueil (Intranet ou autre) Informer immédiatement le bureau du programme d'échanges internationaux si les résultats ne semblent pas conformes	
Participer aux activités promotionnelles reliées au programme d'échanges internationaux organisées à HEC Montréal	
Collaborer avec l'association étudiante HEChange (CSC local RJ.889) : hechange@hec.ca	
Répondre aux demandes de renseignements des futurs participants	

BUREAU DU PROGRAMME D'ÉCHANGES INTERNATIONAUX - NOUS JOINDRE