

Version	Procédure de rattachement	Service auteur	Destinataires	Date application
V1		DFE	Utilisateurs procédure	10/2022
V2		DFE	Utilisateurs procédure	01/2023
V3		DFE	Utilisateurs procédure	07/2023
V4		DFE	Utilisateurs procédure	09/2024

ETAPES DE TRAITEMENT DE LA FICHE
« ETUDIANT(E) - DEPART PAYS A RISQUE »
Conditions sécuritaires et sanitaires
Pour tout déplacement à l'étranger - Hors Europe

Etudiant
 anticipe au maximum son projet, le prépare et constitue son dossier (*stage, césure, ...*)
 prend connaissance du formulaire

Etudiant
 s'informe sur la situation dans le(s) pays envisagé(s)
 transmet à son UFR/Ecole/Institut le formulaire départ complété (format word)

UFR/Ecole/Institut
 s'informe sur la situation dans le(s) pays envisagé(s) prend connaissance du projet

UFR/Ecole/Institut
 transmet le formulaire word au FSD UM (fsd@umontpellier.fr) enregistré au format
 " NOM prénom pays EUI" ex : "DUPONT-Jean-Chine-IAE.doc"
 si le pays comporte des zones de vigilance "jaune" "orange" "rouge"

Fonctionnaire Sécurité Défense UM (FSD)
 émet un avis et complète le formulaire (pays à risque = à partir de la couleur "jaune")

UFR/Ecole/Institut
 réceptionne l'avis du FSD, complète à son tour le formulaire avec l'avis du Directeur ou son représentant,
 et en informe l'étudiant

Etudiant et l'UFR/Ecole/Institut
 finalisent les démarches dans le cadre du dispositif concerné (*stage, césure, ...*)

Césure : transmettre le dossier à la DFE
 la décision césure signée du Président
 tiendra compte des avis formulés

Stage : la convention de stage ne
 pourra être validée et signée si les avis
 formulés sont défavorables

...

Le tableau de suivi partagé entre les différents acteurs (DRI, FSD, UEI, DFE, SCMPPS, ...) permet de renseigner et faire l'état des lieux de l'ensemble des demandes des étudiants pour tout départ à l'étranger (hors Europe).

L'étudiant reste acteur de son projet et devra suivre les consignes indiquées dans le formulaire de demande, et émises lors des différents avis.