

PROGRAMME D'ÉCHANGES ÉTUDIANTS BCI

GUIDE 2025-2026



<http://www.univ-fcomte.fr>

<http://echanges-etudiants.bci-qc.ca/>

TABLE DES MATIÈRES (cliquer sur les rubriques pour vous déplacer)

- 1) [Principes généraux](#)
- 2) [Conditions d'inscription](#)
- 3) [Organisation des études](#)
- 4) [Marche à suivre pour l'inscription en ligne](#)
 - [Démarche pédagogique](#)
 - Liste des établissements québécois participant au PEE BCI
 - [Contrat Pédagogique](#)
- 5) [Dossier de candidature](#)
- 6) [Informations financières](#)
- 7) [Formalités administratives](#)
 - [CAQ](#)
 - [Permis d'études](#)
 - [Couverture maladie](#)
- 8) [Formalités pédagogiques](#)
 - [Avant de partir](#)
 - [A l'arrivée](#)
 - a) [Inscription](#)
 - b) [Attestation de présence](#)
 - c) [Modification du programme d'études](#)
 - d) [Scolarité](#)
 - [Au retour à l'uFC : la validation des résultats obtenus au Québec](#)
- 9) [Autres informations pratiques](#)
 - Le séjour**
 - L'hébergement**
- 10) [Le calendrier du candidat au programme d'échanges étudiants BCI 2025-2026](#)

1) Principes généraux :

Ce programme permet à des étudiants inscrits à l'Université de Franche-Comté (établissement d'origine) de poursuivre une partie de leurs études dans un établissement universitaire québécois partie au programme (établissement d'accueil) pendant un semestre au moins et deux semestres consécutifs (c'est-à-dire une année universitaire complète) au plus.

En participant à un programme d'échanges du BCI, les étudiants :

- ▶ demeurent inscrits dans leur établissement d'origine ;
- ▶ acquittent les droits d'inscription dans leur établissement d'origine;
- ▶ bénéficient des crédits obtenus dans l'établissement d'accueil qui seront validés dans l'établissement d'origine ;
- ▶ le cas échéant, continuent à recevoir les aides financières auxquelles ils ont droit dans leur établissement d'origine.

Les frais de transport et de séjour sont à la charge des participants tout comme les divers frais (administratifs et d'assurance santé, par exemple) qui peuvent être exigés par l'établissement d'accueil.

Le BCI n'offre aucun support financier aux étudiants participant aux programmes d'échanges.

Habituellement, les établissements d'accueil ne délivrent pas de diplôme aux étudiants qu'ils reçoivent dans le cadre des programmes d'échanges du BCI.

2) Conditions d'inscription :

Être inscrit(e) à l'Université de Franche-Comté, établissement partenaire du BCI, avant le départ en mobilité;

Être en deuxième année de Licence minimum, au moment de la candidature ;

Posséder un bon dossier universitaire (moyenne minimum > 11/20 sur l'ensemble des études universitaires);

Maîtriser la langue d'enseignement de l'établissement d'accueil ;

Remplir un dossier de présélection à l'Université de Franche-Comté ; la sélection définitive est effectuée par l'établissement d'accueil ;

Obtenir auprès de l'établissement d'origine l'approbation du programme de cours prévus dans l'établissement d'accueil.

3) Organisation des études :

	1er cycle			2e cycle		3e cycle
Au Québec	certificat	diplôme	baccalauréat	Maîtrise		Doctorat
durée	1 an	1 an	1 ou 2 ans	2 ans		3 ou 4 ans
En France	L1	L2	L3	Master 1	Master 2	Doctorat

Au Québec, les cours sont organisés en trois trimestres : d'automne (fin août à décembre), d'hiver (janvier à avril) et d'été (mai à août). Dans le cadre de l'échange vous suivrez seulement les deux premiers trimestres ou un seul d'entre eux (si vous ne partez qu'un semestre). Vous ne suivrez pas le trimestre d'Été dans le cadre de votre mobilité BCI.

A chaque trimestre, pour valider votre semestre à l'uFC, il conviendra de suivre 3 à 5 cours (environ trois heures hebdomadaires) suivant que vous êtes en baccalauréat (Licence) ou Maîtrise (Master). Attention, les crédits québécois sont différents des crédits ECTS et il revient à chaque responsable de formation / coordinateur des mobilités étudiantes de chaque étudiant de transcrire les notes québécoises obtenues en notes de l'Université de Franche-Comté.

4) Marche à suivre pour l'inscription en ligne (pré-candidature) :

Démarche pédagogique :

Vérifiez les programmes d'études des établissements d'accueil ouverts au programme d'échange sur le site du PPE <http://echanges-etudiants.bci-qc.ca/> (« étudiants internationaux » puis, pour chaque établissement, « conditions d'admission » puis « liste des programmes d'études ouverts aux étudiants d'échange », puis éventuellement, conditions d'admission supplémentaires).

Certaines universités requièrent une moyenne universitaire et/ou une durée d'études supérieures et/ou des pré-requis obligatoires particuliers pour certaines de leurs formations (« consultez la liste des conditions d'admissibilité supplémentaires »).

Attention : ces exigences sont susceptibles d'être actualisées après votre pré-candidature.

Ces « conditions particulières » ne peuvent faire l'objet de dérogation. Les dossiers ne répondant pas strictement à ces exigences seront automatiquement rejetés.

Liste des établissements québécois participant au PEE du BCI

Universités francophones

Université du Québec à Trois Rivières <http://www.uqtr.ca>

Université du Québec en Outaouais <http://www.uqo.ca>

Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue <http://www.uqat.ca>

Université de Sherbrooke <http://www.usherb.ca>

Université Laval <http://www.ulaval.ca>

Pour identifier l'université à laquelle vous postulerez, vous devez vous faire aider par le responsable pédagogique du **diplôme auquel vous serez inscrit en 2025-2026** à l'Université de Franche-Comté et pour lequel vous suivrez les cours dans une université du Québec. Exemples : Si au moment de la candidature, vous êtes en L2, la personne à contacter peut-être le responsable de la L3, le responsable de la Licence ou encore le coordinateur des mobilités pour votre formation ; si vous êtes en L3 au moment de la candidature, la personne à contacter peut-être le responsable du M1, le responsable du master ou encore le coordinateur des mobilités pour le master. Il convient de vous renseigner directement auprès de votre département pour savoir à qui vous adresser.

Sur le logiciel de gestion des mobilités de la Direction des Relations Européennes, Internationales et de la Francophonie de l'Université de Franche-Comté (DREIF), suivez les instructions. Complétez les informations demandées, téléchargez vos relevés des notes au cours de vos précédentes années d'études supérieures (exemple : si vous êtes en L3 et comptez partir pour le M1, fournir les relevés de notes de L1 et L2). Ensuite, téléchargez le formulaire de pré-candidature, imprimez-le, faites-le viser par le responsable de formation de votre année de mobilité, signez-le et téléchargez-le sur le logiciel au plus tard le **07 janvier 2025**.

Le lien pour vous connecter **la première fois** est le suivant :

https://mobility.univ-fcomte.fr/mobility/LoginServlet?identifiant=BESANCO01&sprache=fr&kz_bew_art=OUT&kz_bew_pers=S&aust_prog=BCI&trans_roll_id=8&fromApplication=1

Pour vous connecter pour la première fois, vous devez vous connecter avec vos identifiants ENT.

Une fois votre espace personnel créé, vous pourrez vous connecter via <https://mobility.univ-fcomte.fr> .

Les universités québécoises imposant des quotas aux universités françaises dans le cadre de ce programme, la DREIF peut être amenée à faire une pré-sélection des candidats de l'Université de Franche-Comté.

A partir de janvier 2025, la DREIF fournira un code d'accès confidentiel aux étudiants présélectionnés leur permettant de remplir le formulaire de candidature en ligne sur <http://echanges-etudiants.bci-qc.ca/>

Les étudiants de l'uFC ne peuvent candidater qu'à une seule université dans le cadre de ce programme.

5) [Dossier de candidature papier](#) :

Après avoir rempli le dossier de candidature en ligne, vous serez nommés auprès du partenaire qui vous enverra un lien de connexion à leur plateforme.

Les documents généralement demandés sont :

1. une copie imprimée du formulaire électronique de demande de participation BCI signée par l'étudiant ;
2. une copie d'une pièce d'identité (recto-verso) valide et un certificat de naissance (avec le nom de vos parents) de moins de trois mois ;
3. une copie de tous les relevés de notes obtenues depuis le début de vos études universitaires ;
4. une lettre de motivation, rédigée dans la langue d'enseignement de l'établissement d'accueil, présentant les objectifs de formation poursuivis dans le cadre du programme d'échanges.
Attention : la rédaction doit être en anglais si vous choisissez des universités anglophones ;
5. le contrat pédagogique BCI 2025-2026 rempli et signé. Les cours doivent être choisis en concertation avec le professeur responsable du diplôme auquel vous serez inscrit en 2025-2026 à l'uFC. Cf. Annexe

Le contrat pédagogique établi pour chaque université choisie doit être signé par le responsable pédagogique du diplôme que vous préparez. Cette signature garantit, sous réserve de réussite aux examens de l'établissement d'accueil, l'obtention du diplôme dans lequel vous serez inscrit à l'uFC en 2025-2026. Pour rappel, les crédits québécois sont différents des crédits ECTS et il revient à chaque responsable de formation / coordinateur des mobilités étudiantes de chaque étudiant de transcrire les notes québécoises obtenues en notes de l'Université de Franche-Comté.

7. une lettre personnalisée de recommandation émise par le responsable pédagogique de l'année en cours.

Des documents supplémentaires peuvent être requis par l'Université (remplir le dossier d'inscription pour étudiants étrangers par exemple) : **il vous revient de prendre connaissance de ces exigences et de les remplir**. Si des documents papiers supplémentaires sont demandés, il vous faut les joindre à votre dossier.

6) Informations financières (www.educationau-incanada.ca) :

Dépenses :

Pour les frais de séjour et dépenses personnelles (loyer, nourriture, livres, accès aux bibliothèques parfois, transports locaux, loisirs, etc.) il faut compter 800 € par mois (minimum). Ce montant ne comprend pas le trajet France-Québec ni le coût des démarches officielles :

- Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) : environ 128 \$ CAN
- Permis d'études : environ 150 \$ CAN

Aides :

Les étudiants partant pour le Québec peuvent bénéficier :

- D'une bourse A Q U I S I S du Conseil Régional de Franche-Comté:
- <https://www.bourgognefranche-comte.fr/mobilite-internationale>

Le montant des bourses varie en fonction du quotient familial.

- S'ils sont déjà boursiers sur critères sociaux, d'une bourse d'aide à la mobilité internationale d'environ 400 €/mois (non garantie sur la totalité du séjour et dans la limite de neuf mois pour l'ensemble des études supérieures). Les boursiers sur critères sociaux continuent de percevoir leur bourse de l'Enseignement Supérieur lors de leur mobilité.

Ces bourses sont cumulables.

Attention : Ces bourses ne peuvent être versées qu'après réception par la DREIF de votre **attestation de présence dans l'université québécoise**. Cf. Annexe

7) Formalités administratives

Les citoyens français n'ont pas besoin de visa en revanche, ils doivent obtenir le CAQ et le permis d'études (pour une mobilité supérieure à 6 mois).

En plus d'un passeport valide pour la durée de son séjour d'études, tout étudiant doit être en possession d'un certificat d'acceptation du Québec (CAQ) délivré par le gouvernement du Québec et un permis d'études accordé par le gouvernement du Canada s'il part pour étudier plus de 6 mois.

Les étudiants effectuant un séjour d'études de moins de 6 mois ne sont pas astreints à ces formalités. Cependant, vu les avantages qu'ils procurent, il est conseillé de les demander quelle que soit la durée du séjour.

La demande de renouvellement d'un CAQ pour études et de permis d'études, dans le cas où vous auriez l'intention de poursuivre vos études ou de prolonger d'un semestre supplémentaire peut être faite au Québec.

L'ensemble de la procédure prend environ 12 semaines. Dès réception de la lettre d'admission envoyée à votre domicile par l'université d'accueil, vous devez obtenir des preuves de vos capacités financières (lettre confirmant l'attribution d'une bourse ou autres justificatifs de ressources) et faire sans tarder votre demande de CAQ en ligne sur :

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/services/caq-electronique/index.html>

et la demande de permis d'études pour laquelle on peut obtenir tous les renseignements et télécharger le dossier sur : <http://www.cic.gc.ca/francais/information/demandes/etudiant.asp>

Soyez attentifs aux délais et aux justificatifs demandés ; il vous revient, et non à la DREIF, de faire ces démarches le plus rapidement possible après avoir reçu lettre d'acceptation par l'Université québécoise.

Attention : pour obtenir ces papiers, le gouvernement canadien exige des preuves de capacités financière suffisantes pour vivre au Canada (environ 700 euros/mois de mobilité environ).

Couverture maladie :

Avant votre départ, vous devez obtenir de votre Caisse primaire d'assurance maladie ou de votre mutuelle étudiante le formulaire SE-401-Q-106 (cf annexe) destiné à permettre la couverture médicale des étudiants partant étudier au Québec dans le cadre de programmes d'échanges.

Grâce à cette attestation que vous présenterez dès votre arrivée à la RAMQ (Régie d'Assurance Maladie du Québec), vous n'aurez pas à contracter au Québec une assurance maladie. Certaines universités demandent cependant aux étudiants de verser avant leur arrivée des frais d'assurance qui leur seront remboursés dès présentation de la carte délivrée par la RAMQ.

Attention : les étudiants de l'uFC qui ne sont pas citoyens français doivent se renseigner auprès de leurs ambassades et consulats pour les démarches et formalités administratives à effectuer.

8) Formalités pédagogiques

Avant de partir :

Vous devez impérativement vous inscrire à l'Université de Franche-Comté avant votre départ au Canada (inscription administrative). Renseignez-vous directement auprès de votre service de scolarité et de votre responsable de formation de l'année de mobilité pour effectuer ces démarches. Les étudiants boursiers doivent déposer leur dossier de renouvellement de bourse auprès du CROUS dans les délais (entre janvier et avril 2025).

A l'arrivée :

a) Inscription

Vous devez vous inscrire dans l'établissement québécois (inscriptions administrative et pédagogique) qui vous délivrera une **carte d'étudiant « d'échanges »**.

Vous ne paierez pas de nouveau les droits d'inscription puisque vous les aurez déjà acquittés à l'uFC. Cependant, certaines universités peuvent exiger le paiement de frais de scolarité, ou encore toute autre dépense qui ne soit pas des frais d'inscription (accès aux bibliothèques, contracter une assurance complémentaire obligatoire, ...).

b) Attestation d'arrivée

Dès votre arrivée, téléchargez sur le site de gestion des mobilités Mobility OnLine une attestation d'arrivée dans l'université québécoise d'accueil. Ce document est souvent délivré par le service du registrariat (scolarité) ou par le bureau des relations internationales. Si l'Université d'accueil n'a pas de formulaire type, vous pouvez utiliser le formulaire en annexe.

c) Modification du programme d'études

Si vous devez modifier le contrat d'études établi avant votre départ et ce, pour des raisons objectives (cours supprimés ou non assurés, nouveaux cours créés, horaires incompatibles, éventuellement niveau non satisfaisant), vous devrez soumettre la proposition de modifications au responsable à l'uFC du diplôme (ou du coordinateur des mobilités) auquel vous serez inscrit en 2025-2026 afin de recueillir son accord écrit. Vous devez alors compléter un contrat pédagogique modifié et l'envoyer à votre responsable pédagogique en France. **Une fois signé par votre responsable de formation québécois et votre responsable de formation à l'uFC, il conviendra de télécharger le contrat pédagogique modifié sur le site de gestion des mobilités Mobility OnLine.** Cf Annexe

d) Scolarité

Vous participerez en tant qu'étudiant d'échange aux cours et aux contrôles des connaissances dans les mêmes conditions que celles applicables aux étudiants québécois.

Les résultats que vous obtiendrez seront portés à la fin de chaque trimestre sur un relevé officiel établi par le registraire de l'établissement d'accueil.

Attention : dans certaines universités québécoises, la délivrance du relevé de notes est payante.

Au retour à l'uFC : La validation des résultats obtenus au Québec

Afin de faire valider les résultats obtenus à l'étranger par l'Université de Franche-Comté, **vous devez impérativement communiquer à la DREIF (en le téléchargeant sur le site Mobility OnLine) et à votre scolarité (par mail) le relevé officiel de notes établi et délivré par le registraire de l'université québécoise. Une attestation de fin de formation vous est également demandée. Si l'université d'accueil ne peut vous fournir ce document, nous vous invitons à utiliser le document-type joint en annexe de ce guide.**

Rappel : les crédits québécois sont différents des crédits ECTS et il revient à chaque responsable de formation / coordinateur des mobilités étudiantes de chaque étudiant de transcrire les notes québécoises obtenues en notes de l'Université de Franche-Comté.

9) Autres informations pratiques

Le séjour

Il est conseillé d'arriver au moins une semaine avant le début des cours afin de vous familiariser avec votre nouvel environnement. Des journées d'information et d'intégration des étudiants étrangers sont souvent organisées avant la rentrée ; elles sont toujours obligatoires.

Dès l'arrivée, présentez-vous au Bureau des Services des Etudiants Etrangers ou équivalent de l'établissement d'accueil. Ce bureau accueille les étudiants étrangers, il vous aidera à vous installer, à vous adapter à la communauté universitaire et tentera de répondre à vos besoins spécifiques.

L'hébergement

Le Bureau des Services des Étudiants Étrangers ou équivalent dans l'établissement d'accueil vous apportera toute l'assistance requise à votre recherche de logement. Demandez-lui de vous communiquer avant votre arrivée des adresses utiles afin de procéder à des réservations en fonction de votre date d'arrivée.

Au Québec, les résidences universitaires sont le plus souvent réservées aux étudiants admis à titre « D'étudiant régulier à temps plein ». Elles sont, d'autre part, bien plus cher qu'en France ; renseignez-vous.

Selon les endroits, vous trouverez plus ou moins facilement un logement hors campus soit en individuel, soit en partageant avec d'autres étudiants, formule la moins onéreuse.

Selon les universités, les Bureaux du logement hors campus mettront à votre disposition une banque de données des appartements et chambres en ville à louer, à sous louer, à partager. Ces Bureaux ne font pas de réservation de logement pour les étudiants.

10) Le calendrier du candidat au programme d'échanges étudiants du BCI 2025-2026

Avant le 7 janvier 2025

Dépôt de la pré-candidature sur Mobility OnLine

A partir de janvier 2025

La DREIF envoie par mail aux étudiants sélectionnés le code d'accès au formulaire électronique de candidature.

Avant le 15 février 2025 midi

- Candidature en ligne sur le site du BCI
- Constitution du dossier sur la plateforme du partenaire
- Dépôt du dossier en ligne chez le partenaire

Mai –juin 2025

- Réponse des universités québécoises, demande immédiate du CAQ (en ligne)
- Informer la DREIF des réponses des universités : mettre en ligne sur Mobility OnLine votre lettre d'acceptation.

Avant le 15 juillet 2025

- Inscription administrative à l'Université de Franche-Comté

Juillet – août 2025

- Préparatifs de départ (attendre l'obtention officielle du CAQ sur le site d'Immigration-Québec pour réserver le vol de départ).

Août 2025

- Départ
- Début du trimestre d'automne dans les universités québécoises. Le trimestre est généralement précédé de journées d'intégration obligatoires.

Septembre 2025

- Télécharger sur Mobility OnLine votre attestation de présence, remplir les éléments demandés sur Mobility OnLine
- Si nécessaire, transmettre par courriel le contrat pédagogique modifié au responsable de formation en mettant la DREIF en copie. Le télécharger sur Mobility Online une fois signé par votre responsable de formation de l'année en cours.

FICHE DE PRE-CANDIDATURE AU PROGRAMME D'ÉCHANGES ÉTUDIANTS DU BCI

A télécharger sur votre espace personnel Mobility Online
au plus tard le 7 janvier 2025

Nom, prénom.....
Numéro INE/étudiant
Date de naissance..... Lieu de naissance.....
Dept/Pays..... Nationalité :

Photo d'identité

Boursier sur critères sociaux en 2024-2025 : oui non

Diplôme préparé en 2024-2025
Diplôme préparé en 2025-2026 :
Responsable de formation 2025-2026 (responsable de l'année de mobilité :
.....

Adresse (permanente de préférence) :

Rue.....

Code Postal..... Ville.....

Téléphone..... Mail :

Université québécoise choisie :

.....

Intitulé de la formation envisagée :

Durée envisagée du séjour d'études :

Trimestre Automne

Trimestre Hiver

Signature du responsable
2025-2026:

Signature de l'étudiant :

A, le

Direction des Relations européennes, internationales et de la Francophonie
ATTESTATION D'ARRIVÉE

Attestation d'arrivée à mettre en ligne dans votre espace Mobility Online dès le premier jour de présence dans l'organisme d'accueil.

<i>CERTIFICATE</i>	<i>ATTESTATION D'ARRIVÉE</i>
We hereby confirm, that Ms / Mr	Nous confirmons que Mme / Mlle / M.
.....,,
home institution	venant de l'établissement
UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ	UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
performs a study mobility	effectue une mobilité étudiante,
from / / 20.....	du / / 20.....
to / / 20.....	au / / 20.....
Place :	Lieu :
Date :	Date :
Name of the host institution :	Nom de l'établissement d'accueil :
.....
Name and function of the authorised person at host institution :	Nom et statut de la personne autorisée dans l'établissement d'accueil :
.....
Signature :	Signature :
Stamp of the institution :	Cachet de l'établissement :

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

Attestation de fin de formation à mettre en ligne dans votre espace Mobility Online dès le dernier jour de présence dans l'organisme d'accueil.

<i>CERTIFICATE</i>	<i>ATTESTATION</i>
We hereby confirm, that Ms / Mr	Nous confirmons que Mme / Mlle / M.
.....,,
Host institution	Établissement d'accueil
performed a study mobility	a effectué une mobilité étudiante,
from	du
to	au
Place :	Lieu :
Date :	Date :
Name of the home institution :	Nom de l'établissement d'origine :
Name and function of the authorised person at host institution :	Nom et statut de la personne autorisée dans l'établissement d'accueil :
.....
Signature :	Signature :
Stamp of the institution :	Cachet de l'établissement :