

GUIDE PRATIQUE

Table des matières

L'environnement	3
Tucson	3
L'Université d'Arizona	3
UMI 3157 - iGLOBES	3
Le climat	4
Les documents & procédures pour séjour long	6
Le visa & documents à fournir.....	6
Les démarches auprès de l'Université d'Arizona	7
Un problème informatique ?.....	7
Les déplacements pendant votre séjour	8
Le logement	9
La vie quotidienne	10
Infos utiles	10
Les courses	10
Autres établissements.....	10
Restaurants.....	10
Pour le fun	11
Le transport	12
Transport de l'aéroport à Tucson.....	12
Les modes de transport.....	12
La conduite aux Etats-Unis	13
Les ressources de l'Université d'Arizona	14
La santé	15
Annexes	18
1 - Fiche agent	18
2 – English Requirements	19
3 - Activation de votre compte à l'Université.....	21

L'environnement

Tucson

Tucson est la deuxième ville de l'État de l'Arizona en termes de population après Phoenix, la capitale de l'État. Elle se situe à environ 200 km au sud-est de Phoenix et à 100 km de la ville de Nogales, à la frontière américano-mexicaine. D'après le recensement de 2010, l'agglomération de Tucson regroupe



un peu moins de 1 million d'habitants (au 52e rang des métropoles étatsuniennes). Tucson est le siège du comté de Pima et de l'université de l'Arizona.

La ville est située à environ 730 m d'altitude, dans une vallée entourée par quatre massifs montagneux (dont trois culminent à près de 3000 m): Santa Catalinas au nord, Santa Ritas au sud,

Rincon à l'est, et Tucson Mountains à l'ouest. Le sommet des Santa Catalinas est le Mont Lemmon, où l'on trouve la station de ski située la plus au sud des États-Unis continentaux (mais dont la saison devient de plus en plus courte, réchauffement climatique oblige !).

L'Université d'Arizona

L'Université d'Arizona, établie en 1885, a été la première université créée dans l'Etat d'Arizona. Les premiers cours ont eu lieu en 1891 dans le seul bâtiment d'un campus de 16 hectares, Old Main (qui demeure l'un des bâtiments centraux du campus, photo ci-contre).

Aujourd'hui, l'Université s'est étalée sur 146 hectares et compte plus de 50 000 étudiants et 12 000 professeurs et employés. La carte du campus : <http://map.arizona.edu/>



UMI 3157 - iGLOBES

iGLOBES est une unité mixte internationale du CNRS. A ce titre elle est à la fois une [unité de recherche du CNRS](#) et un centre de recherche de l'université d'Arizona. Les bureaux de l'UMI se trouvent dans le Marshall building qui est au cœur de l'Université : 845 N Park Avenue, 5^{ème} étage, bureaux 549B/D/E. Tél. 520-621-0124.

Les cafés et les restaurants qui longent University Boulevard, pratiquement au pied de l'UMI, animent le quartier.

Le climat

Le climat du Sud-Est de l'Arizona présente deux saisons majeures que sont l'été et l'hiver et trois saisons mineures (automne, printemps et mousson). La ville reçoit en moyenne 293,6 mm d'eau chaque année, il ne s'agit donc pas d'un désert mais d'un environnement semi-aride subtropical. Le climat est extrêmement chaud et ensoleillé. L'été, les températures sont souvent supérieures à 40 °C (à l'ombre) pendant la journée et comprises entre 23 °C et 29 °C durant la nuit. Le début de l'été se caractérise par un taux d'humidité extrêmement bas et un ciel dégagé. Le milieu (août) et la fin de l'été sont quant à eux plus humides et nuageux mais tout de même très ensoleillés. De forts orages peuvent alors éclater, marquant le début de la mousson, typiquement au mois de juillet. La mousson continue souvent en août et septembre. Elle commence avec l'arrivée de nuages en provenance du sud en fin d'après-midi, suivi d'orages et de pluies pouvant causer des inondations rapides (« flash floods »). En automne, le climat est sec et les nuits sont fraîches. Des températures supérieures à 37 °C ne sont pas rares au début du mois d'octobre ou à partir du mois d'avril. Les hivers sont doux (entre 18 et 24 °C en journée, -1 et 7 °C la nuit). La neige fait parfois son apparition mais sans tenir plus d'une journée. Le début du printemps se caractérise par une hausse constante des températures. Entre début février et jusqu'à mars, le désert se pare de couleurs d'une abondante diversité de fleurs sauvages.

Le climat très sec de Tucson implique des **précautions indispensables** :

- Produits utiles : crème solaire et lait hydratant pour les mains et le corps (et les pieds !!), baume pour les lèvres.
- Boire beaucoup d'eau et s'hydrater en permanence ! Une hydratation insuffisante peut entraîner des problèmes rénaux, voire l'apparition de calculs en moins de 10 jours.
- La nature est très belle et à découvrir (montagne et plateaux sableux). Si vous prévoyez d'aller à sa rencontre, n'oubliez pas l'eau, le chapeau, les lunettes de soleil et de bonnes chaussures de randonnée. La végétation est dominée par les espèces épineuses, il est indispensable de porter des vêtements adaptés pour s'en protéger...



...et il faudra regarder où vous mettez les pieds.



Mois	jan.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sep.	oct.	nov.	déc.	année
Température minimale moyenne (°C)	4,3	5,6	7,9	11,1	15,8	20,7	23,6	22,9	20,3	14,1	7,8	3,9	13,2
Température moyenne (°C)	11,6	13,1	15,8	19,7	24,6	29,6	30,8	29,8	27,7	21,9	15,6	11,3	20,9
Température maximale moyenne (°C)	18,9	20,6	23,8	28,2	33,4	38,3	38	36,7	35,1	29,7	23,4	18,6	28,7
Record de froid (°C)	-14,4	-8,3	-6,7	-2,8	0	6,1	9,4	12,8	6,1	-3,3	-7,2	-12,2	-17,8
Record de chaleur (°C)	31,1	33,3	37,2	40	43,9	47,2	45,6	44,4	42,8	39,4	34,4	31,1	47,2
Ensoleillement (h)	260,4	259,9	319,3	357	399,9	396	344,1	334,8	315	306,9	264	244,9	3 802,2
Précipitations (mm)	23,6	21,6	18,5	7,9	5,8	5,1	57,2	60,7	32,5	22,4	14,5	23,6	293,6

Source : NOAA¹¹ The Weather Channel (Records)¹²
Relevé météorologique de Tucson aéroport international (période : 1981-2010)

Les documents & procédures pour séjour long

Le visa & documents à fournir

Pour un séjour de plus de 90 jours, vous devez faire une demande de visa. Il faudra d'abord déterminer quel type de visa est requis (le plus souvent un visa J-1) :

<https://fr.usembassy.gov/fr/visas-fr/visas-de-sejour-temporaire/>

Pour les visas J-1, avant de faire une demande de visa auprès de l'Ambassade, il y a plusieurs étapes à suivre :

- 1) La demande du formulaire DS-2019 fourni par l'Université d'Arizona. Pour faire cette demande, nous aurons besoin des documents suivants :
 - la fiche agent complétée ([annexe 1](#)),
 - la lettre d'invitation signée (elle vous sera envoyée après réception de la fiche agent),
 - une preuve de financement à hauteur de \$1 772 par mois, si possible en anglais
 - une preuve de niveau d'anglais suffisant ([annexe 2](#)),
 - une copie du passeport,
 - un CV en anglais,
 - une copie des anciens DS-2019 (si vous êtes déjà venu par le passé sur un visa J-1),
 - un « money order » de \$450 adressé à l'ordre de « University of Arizona » (pour le paiement de cette procédure – ceci est en plus du paiement des frais SEVIS).

Une fois que nous aurons procédé à la demande, l'Université vous enverra directement le formulaire DS-2019 par Fedex, ainsi qu'un document détaillant les obligations/restrictions liées à ce visa et les prochaines étapes à suivre pour la demande de visa (« Pre-arrival packet »).

2) Le paiement des frais SEVIS

Vous trouverez votre numéro SEVIS sur le formulaire DS-2019. Site pour le paiement :

<https://fmjfee.com/i901fee/index.html>

Une fois que vous aurez fait le paiement, vous pourrez procéder à l'étape 3.

3) Compléter et payer le formulaire DS160

Avec votre DS-2019 et votre preuve de paiement du I-901 SEVIS, vous pourrez aller en ligne pour faire la demande de visa et prendre un rendez-vous :

<https://travel.state.gov/content/travel/en/us-visas/visa-information-resources/forms/ds-160-online-nonimmigrant-visa-application.html>

Important : n'oubliez pas de vous munir d'une attestation d'assurance santé et rapatriement et une attestation de responsabilité civile selon les directives de la page 5 du « Pre-arrival packet », en anglais, car elles seront à fournir au département de l'Université « International Faculty & Scholars, Office of Global Initiatives » afin de valider votre présence.

Les démarches auprès de l'Université d'Arizona

A l'arrivée, nous imprimerons le formulaire I-94 : <https://i94.cbp.dhs.gov/i94/#/home>. Merci de venir au bureau muni de l'original de votre DS-2019, de votre passeport et des justificatifs d'assurance pour la visite au bureau International Faculty & Scholars, Office of Global Initiatives.

A l'Université vous aurez le statut de « Designated Campus Colleague » (DCC). Une fois que nous aurons déposé votre dossier, vous recevrez 3 mails de leur part ([voir annexe 2](#)) expliquant les démarches à suivre pour valider votre statut dans le système et bénéficier de l'accès à internet, à la bibliothèque, à la Catcard, etc. :

- le 1^{er} contenant votre numéro EmplID, un numéro à conserver et à transmettre à rgosset@email.arizona.edu;
- le 2^{ème} vous permet de mettre en place un NetID qui servira de nom d'utilisateur et un mot de passe. Il faudra également mettre en place le NetID+, sans quoi vous ne pourrez pas procéder à la phase finale de l'activation de vos accès ;
- le 3^{ème} permet de finaliser l'activation de votre compte. Lorsque vous cliquez sur le lien, il vous sera demandé de valider votre statut DCC en complétant un formulaire (pour l'adresse, changer le pays et mettez votre adresse en France). A la suite de cette démarche, il faut en général attendre au moins 24h avant de pouvoir se procurer la Catcard (\$25).

Ces démarches peuvent aussi être faites une fois sur place. Pour plus de détails, voir :

https://hr.arizona.edu/sites/default/files/hr/Workforce-Systems/training-guides/DCC_Self_Self_Service_Guide.pdf

Une fois que l'Université aura activé votre compte à l'Université, vous pourrez accéder à votre compte mail de l'Université : outlook.office.com et récupérer une Catcard (coût : \$25). Celle-ci n'est pas obligatoire, mais elle vous donne accès aux bâtiments, les services de la bibliothèque et vous offre des réductions auprès de certains commerces et établissements :

<https://cals.arizona.edu/staff/sites/cals.arizona.edu.staff/files/CatCard%20savings.pdf>

Un problème informatique ?

Si vous avez des difficultés dans toutes ces démarches, ou vous avez un problème d'accès à internet, le service IT Support Center est ouvert 24h sur 24 au +1 520.626.8324, par Live Chat, ou en personne au MLK Building, 1322 E. 1st Street :

<https://it.arizona.edu/contact-247-it-support-center>

Les déplacements pendant votre séjour

Si vous vous déplacez à plus de 35 miles du campus dans le cadre du travail/projet, vous devez compléter le formulaire de l'UA « Travel Authorization » qui se trouve ici : <https://eforms.fso.arizona.edu/createPdf/5/>. Ne pas le signer. Merci de le faire parvenir au bureau de l'UMI avant le départ pour signature de nos collègues de l'Université.

Si le déplacement est en dehors des Etats-Unis, vous devez également compléter la section « international travel » : cliquer sur le lien fourni, puis « international travel registry », puis « travel registration ». Une fois complété, le numéro assigné à ce déplacement devra être apposé sur le Travel Authorization.

A noter :

- Il faut un nouveau numéro de TA pour chaque déplacement, donc il faudra cliquer sur le lien à chaque fois.
- Quelques infos pour renseigner le document :
 - EMPLID est le numéro qui commence par 220 qui vous aura été envoyé dans le 1^{er} mail de l'Université
 - DEPT/ORG CODE = Biosphere 2 / 1307
 - OTHER = DCC
 - Pas de signature à faire, sauf si demande d'avance sur notre compte UA
- Un déplacement à Biosphere 2 à Oracle ne nécessite pas de Travel Authorization.
- Pour ceux qui sont sur un visa J-1, si le déplacement en dehors des Etats-Unis dépasse les 30 jours, il y aura un document supplémentaire à compléter pour conserver votre statut ici.

Le logement

Voici une liste de logements proche du campus (il n'y a pas d'ordre de préférence) que nous avons pu recueillir :

- La Aldea Graduate Housing de l'Université d'Arizona : un complexe d'étudiants niveau master/doctorant. Chaque chambre est privée et a sa propre salle de bain, le salon et la cuisine sont partagés. <https://housing.arizona.edu/home/graduate-housing>. Si ceci vous intéresse, il y aura des formulaires à compléter (chambres pas toujours disponibles) et l'UMI fera la demande auprès de l'Université. Voici le prix des chambres 2018-2019 :
 - 1 chambre : \$1010 par mois
 - 2 chambres (Standard) : \$745 par mois
 - 2 chambres (Deluxe) : \$770 par mois
 - 4 chambres (Standard) : \$640 par mois
 - 4 chambres (Large) : \$680 par mois
 - 4 chambres (Deluxe) : \$695 par mois
- Airbnb : le CNRS n'acceptant pas ce mode de logement, il ne pourra pas être utilisé si la facture est nécessaire pour justifier le séjour (c'est-à-dire, si le remboursement qui vous sera dû est supérieur à 90,73€ x nombre de jours sur le sol américain). Pour information, la taxe de séjour à Tucson est très élevée, mais pour des séjours de courte durée, Airbnb reste plus intéressant qu'un hôtel. Celui-ci nous a été recommandé. Si vous le réservez, mentionner Ruth Gosset pour une réduction : « West University Bungalow » :
 - 1 chambre : <http://ow.ly/GKpf30jw8Vr>
 - 2 chambres : <https://fr.airbnb.com/rooms/29755529?s=51&guests=1&adults=1>
- Des appartements meublés :
 - <https://saharaapartments.com/>
 - <https://pelicanmanagementllc.propertyware.com/index.html>
- Melinda – envoyer un sms au +1 480-251-7424, ou un mël à tinkerbelle137@aol.com. La maison est au 2440 East Lester Street. Elle comporte quatre chambres, louées séparément, et chacune a sa propre salle de bain. Le reste (cuisine, salle à manger, etc.) est en commun. Pour les prix, il faut compter entre \$500 et \$600 par mois selon la chambre, la durée du séjour, et la disponibilité.
- <http://www.lavitahousetucson.com/> : pour celui-ci, il y a une dimension religieuse mais il n'y a aucune obligation d'y participer. Retours mitigés sur la qualité des chambres.
- Pour des locations d'un an minimum (en général) :
<https://www.zillow.com/> ou <https://www.apartments.com/>

La vie quotidienne

Pour toute urgence, il n’y a qu’un seul numéro à appeler aux Etats-Unis, que ce soit le médecin, les policiers ou les pompiers : 911

Infos utiles

- En anglais, Tucson se prononce « Toussonne ».
- Les bâtiments, les magasins, les transports en public et les restaurants sont climatisés. Il fait souvent très froid à l’intérieur et il vaut mieux se munir d’une petite laine....
- Au restaurant, le pourboire n’est pas inclus dans l’addition. Il faudra donc rajouter entre 15-20 % au montant HT de l’addition...à moins que vous soyez très mécontent du service.
- Pour le téléphone : il peut être utile de prendre une carte SIM qui permettent des coûts moins chers et peut permettre d’avoir un numéro américain. Quelques possibilités :
 - achat en France (le plus simple : <https://sim-usa.mobi/fr/>)
 - achat aux Etats-Unis (AT&T, Verizon, etc). Avec T-Mobile, on peut prendre un « pre-paid plan » à environs \$50 par mois + \$15 ce qui permet les appels internationaux.
- Votre Catcard (la carte de l’Université) peut vous offrir des réductions auprès de certains commerces et établissements :
<https://cals.arizona.edu/staff/sites/cals.arizona.edu.staff/files/CatCard%20savings.pdf>

Les courses

- Magasins bio : les produits bio (« organic ») aux Etats-Unis sont plus chers qu’en France et il faut vérifier les étiquettes car ces magasins vendent aussi des produits non bio (« traditional »)
 - Time Market, un restaurant et épicerie à 10mn du bureau : <http://www.timemarket.xyz/>
 - Food Conspiracy Coop : <http://www.foodconspiracy.coop/>
 - Sprouts, Whole Foods, Trader Joe’s : plusieurs en ville
- Magasins traditionnels : Basha’s, Fry’s, Safeway, Albertsons
Ils vendent également des produits bio. La qualité et le choix varie selon le magasin.

Autres établissements

- Pharmacies : CVS (tout près de l’UMI : 825 E University Blvd) et Walgreens
- La poste : l’Université offre des services dans le Student Union. Ils n’acceptent pas les cartes bancaires
- Centres commerciaux :
 - El Con Center, 3601 E Broadway Blvd
 - Tucson Mall, 4500 N Oracle Rd : <https://www.tucsonmall.com/en.html>

Restaurants

Quelques suggestions de restaurants près de l’UMI iGLOBES

- Food court (des Fastfoods pour tous les goûts) au Student Union building:
<https://union.arizona.edu/dining/sumc/?q=sumc&p=>
- Dans le même bâtiment que l’UMI, Panera Bread :
<https://www.panerabread.com/en-us/home.html>

- The Dutch Eatery & Refuge: <https://thedutchtucson.com/>
- Time Market (à 10mn du bureau) – pizzas, salades, bières : <http://www.timemarket.xyz/>
- Burgers et bières : <http://www.gentlebens.com/>
- (plus loin) Une cuisine excellente, très fine : <http://downtownkitchen.com/>

Pour le fun

- à Tucson : <http://tucsonhappenings.com/today.asp>
- en Arizona (EVENTS par catégorie) : <https://www.visitarizona.com/events?city=&date-start=&date-end=&distance=25&keywords=&page=1>

Le transport

Transport de l'aéroport à Tucson

- Il y a des taxis à la sortie des bagages. Il faut sortir dehors, traverser la 1^{ère} rue et à gauche il y a la section taxi. S'il n'y en a pas, il y a un téléphone exprès pour les appeler.
- Sinon, il y a Uber et Lynx : ils ont un endroit dédié - il faut suivre les panneaux « app rides » qui se trouvent à l'intérieur près de la sortie des bagages.

Les modes de transport

- L'UMI a plusieurs vélos qui peuvent être utilisés, ainsi que des cadenas (le vol de vélo, de lumières, de roues ou de selles est récurrent). La ville de Tucson a investi beaucoup de moyens pour qu'elle soit « bike friendly ». Quelques sites importants :
<https://www.tucsonaz.gov/bicycle/maps>
<https://www.tucsonaz.gov/bicycle/howto>
- Il y a des bus et un tram. Il faudra télécharger l'application pour vraiment suivre l'arrivée des bus car ils ne suivent pas un horaire exact : <https://www.suntran.com/>
- Un service de taxi gratuit pour les détenteurs de la Catcard. Attention aux horaires (après 18h30 uniquement) et périmètre d'action limité : <https://azsaferide.wixsite.com/saferide>
- La location de voiture : si celle-ci est prévue sur la ligne budgétaire, nous pouvons réserver par bon de commande. Il faut s'assurer de prendre une voiture avec option clim (**indispensable**). Pour plus d'information sur les particularités de la conduite aux Etats-Unis, voir la page suivante.
- Parking : le parking est à l'année, mais il y a plusieurs garages dans lesquels on peut se garer en tant que visiteur : <https://parking.arizona.edu/parking/garages/visitor-parking/>

A NOTER

Pour tout déplacement de plus de 35 miles au-delà du campus et dans le cadre du travail, voir Section « [Déplacements pendant votre séjour](#) ».

La conduite aux Etats-Unis

- Le permis français est valable pour 3 mois. Si votre séjour est plus long, il faudra vous munir d'un permis international.
- En Arizona, vous pouvez tourner à droite au feu rouge s'il n'y a pas de voitures venant de la route à gauche ou dans la ligne en face qui tourne dans cette voie. Lorsque cette option n'est pas permise, il y aura un panneau d'indication « no turn on red ». Attention, cette autorisation n'est pas nécessairement en vigueur dans tous les Etats.
- A une intersection où il y a 4 stops, les Américains respectent la règle « premier arrivé, premier parti ».
- Les feux ne sont pas nécessairement sur le côté droit, mais plutôt en l'air et en face de vous, de l'autre côté du carrefour.



- Les véhicules sont tous équipés de boîte automatique. Voici les commandes de base :
P = parking, R = reverse = marche arrière, N = neutral = point mort, D = drive = marche avant
- Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire à l'avant et « fortement recommandé » à l'arrière.
- Lorsqu'un bus d'école est à l'arrêt clignotants allumés, il faut impérativement :
 - Si vous arrivez en face, stopper avant de le croiser pour laisser passer les enfants,
 - Si vous le suivez, vous arrêter et ne pas le doubler.

Vous pourrez repartir une fois que le bus aura éteint ses clignotants et rabattu le Stop.



Les ressources de l'Université d'Arizona

- La carte de l'Université : <http://map.arizona.edu/>
- Les centres et instituts de recherche :
<https://research.arizona.edu/research-centers-and-institutes>
- La Catcard : elle vous donne accès aux bâtiments, les services de la bibliothèque et vous offre des réductions auprès de certains commerces et établissements :
<https://cals.arizona.edu/staff/sites/cals.arizona.edu.staff/files/CatCard%20savings.pdf>
- Un problème avec votre accès à l'internet, avec votre ordinateur ou votre portable, un logiciel compliqué à rajouter ? Le service IT Support Center est ouvert 24h sur 24 au 520.626.8324, par Live Chat, ou en personne au MLK Building, 1322 E. 1st Street :
<https://it.arizona.edu/contact-247-it-support-center>
- Un centre sportif avec piscine extérieure et nombre d'activités, avec un abonnement à la journée, à la semaine, au mois ou à l'année : <https://rec.arizona.edu/>
- Les évènements à l'Université - sur le côté droit on peut choisir par campus et par thématique « sort by category(s) » : <https://uanews.arizona.edu/calendar>
- Un choix d'activités sur le campus, y compris le cinéma : <http://www.arizona.edu/getting-involved> et les clubs étudiants : <https://arizona.campuslabs.com/engage/>
- Les musées : <http://www.arizona.edu/arts-museums>, dont le Biosphère 2, un énorme centre de recherche scientifique dédié à l'étude de la Terre, la compréhension des systèmes vivants et notre place dans l'univers. Il se trouve à 1h du campus dans un cadre magnifique.



- Vous aimez le sport ? Vous voulez une expérience culturelle ? Achetez un ticket à un évènement sportif et baignez dans l'enthousiasme des fans américains :
<http://arizonawildcats.com/sports/2013/11/20/209372071.aspx>
- Sinon une pièce de théâtre : <http://theatre.arizona.edu/current-season/>

La santé

Pour toute urgence, il n’y a qu’un seul numéro à appeler aux Etats-Unis que ce soit le médecin, les policiers ou les pompiers : 911

Les médecins et les hôpitaux sont très chers et le remboursement par la Sécurité Sociale et la mutuelle ne couvriront pas nécessairement l’intégralité des dépenses de soins. De plus, le délai de remboursement peut être important.

Important : vérifiez bien que votre couverture santé et responsabilité civile vous couvre pendant toute la période de votre séjour ici, y compris si vous prenez des congés personnels.

Le moins cher...et c’est probablement ce qu’ils attendent...c’est de faire ses visites médicales lors d’un séjour en France. Mais sinon :

- « Primary care physician » (médecin traitant)
Pour avoir un rendez-vous chez un généraliste acceptant de nouveaux patients, il faudra attendre plusieurs semaines, voire plusieurs mois. Il peut être judicieux de fixer un rendez-vous, avant d’être malade, afin de se faire connaître et ne plus être considéré comme un nouveau patient : « establish patient visit ». Une fois « établi » en tant que patient, la prochaine visite peut se faire rapidement.
- « Urgent Care Center »
Ce sont de petites unités médicales situées dans certaines pharmacies que les Américains utilisent pour éviter les urgences de l’hôpital car elles sont moins onéreuses. Les rendez-vous peuvent être pris en ligne ou sur place, sachant qu’ils ne dispensent pas de médicaments pour la douleur et qu’ils ne sont pas ouverts 24/24h. Si vous n’avez pas de « Primary care physician », elles peuvent être utiles pour les problèmes non-urgents.
- Le médecin vous demandera les justificatifs de votre assurance santé. A moins d’en avoir une qui est acceptée par le médecin américain (ce qui n’est pas le cas pour la MGEN), vous devrez payer vous-même et vous faire rembourser ensuite. Ce mode de paiement s’appelle « self-pay ». Le montant de la visite sera réduit (mais reste plus cher qu’en France), et il faudra payer l’intégralité de la facture. Pour information, il est possible que leur agence comptable vous envoie une autre facture par erreur ne sachant pas que vous êtes « self-pay ». Le montant sur cette facture reflète ce qu’ils auraient réclamé lors d’une prise en charge par une assurance. Il suffit de les appeler et le leur préciser que vous avez déjà réglé la facture.
- Pour ceux qui utilisent la MGEN :
 - Les factures américaines ne sont pas considérées comme des originaux. Il est recommandé de demander au médecin un tampon, une signature si possible ET de faire une attestation sur l’honneur de l’originalité de la facture avant l’envoi à MGEN. Assurez-vous que la facture contient le détail des interventions car ils remboursent à différents taux selon l’intervention et si la facture n’est qu’un reçu sans précision, elle sera refusée.

- Les médicaments et les analyses seront intégralement remboursés (avec la mutuelle), mais les frais du généraliste et du spécialiste ne seront remboursés que sur un montant fixe (après remboursement de la sécurité sociale qui elle reste sur une base française), d'où possibilité de frais personnels importants (ils sont bien plus chers qu'en France).
- Ce remboursement partiel est aussi vrai pour les « Urgent Care Centers ».
- L'hôpital est très cher, mais MGEN sous-traite avec Travel Care Services pour le paiement en direct. A cet effet, il est recommandé de faire les démarches auprès d'eux dès votre arrivée aux Etats-Unis pour qu'ils vous envoient les cartes d'assurance (une pour l'hôpital et une autre pour les médicaments) et qu'ils vous indiquent les hôpitaux référencés auprès d'eux.



Annexes

1 - Fiche agent

- Last name:
- First name:
- Dates of stay:
- Date of birth (JOUR/MOIS/ANNEE):
- City of birth:
- Country of birth:
- Country of citizenship:
- Country of permanent residence:
- Social security number (if French):
- Email:
- Phone number:
- Foreign address (adresse de résidence en France):
- Highest degree completed:
- Major of highest degree completed:
- Year of highest degree completed:
- Institution that issued the Doctoral degree:
- Institution that issued the Master's degree:
- Institution that issued the Bachelor's degree (License):
- Name of high school/secondary school:
- Description of research and/or activities at University of Arizona:
- Address where the research/activities will take place:

2 – English Requirements

1. RECOGNIZED ENGLISH LANGUAGE TEST

A score sheet from one of the following four tests indicating that the prospective exchange visitor has taken the test within the past two years and obtained at least the minimum score indicated. This list is exhaustive.

English Language Test	Minimum Score	Website
Test of English as a Foreign Language (TOEFL) Internet-Based Test (iBT)	80	https://www.ets.org/toefl/ibt/about
International English Language Testing System (IELTS)	6.5	http://www.ielts.org/
Cambridge English: First (FCE), Advanced (CAE), or Proficiency (CPE)	Pass	http://www.cambridgeenglish.org/exams/
Test of English for International Communication (TOEIC) Listening & Reading Test	785	https://www.ets.org/toEIC

2. SIGNED DOCUMENTATION FROM AN ENGLISH LANGUAGE SCHOOL

A signed letter from an internationally recognized English language school affirming that they have assessed the prospective exchange visitor's English language proficiency within the past two years at the equivalent of level B2 or higher on the Common European Framework of Reference for Language (CEFR). Further, the letter must indicate: (1) any and all accreditations possessed by the school; (2) the method of English language proficiency assessment; (3) the date of assessment; and (4) the dates the prospective exchange visitor attended courses at the school.

3. DOCUMENTED INTERVIEW CONDUCTED BY A UNIVERSITY OF ARIZONA (UA) CENTER FOR ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE (CESL) ASSESSMENT SPECIALIST

A score sheet completed by a UA CESL assessment specialist, dated within the past two years, indicating that the prospective exchange visitor possesses English language proficiency at the equivalent of level B2 or higher on the CEFR. For more information regarding UA CESL's Skype assessment, please visit <https://ceslapp.arizona.edu/admissions/vscholars/> or email Eddy White at ewhite3@email.arizona.edu.

IFS has adopted CESL's Skype assessment as our only accepted form of documented interview because it meets each of the DOS requirements regarding measurement of English language proficiency. Namely, it is standardized, which negates any appearance of impropriety in the event of a DOS audit of our institutional policy, and it is documented via score sheet based on the CEFR – a recognized set of guidelines measuring language proficiency.

4. DEGREE FROM ACADEMIC INSTITUTION UTILIZING ENGLISH LANGUAGE INSTRUCTION

A diploma (bachelor's degree or higher) issued by an academic institution that utilizes English language instruction. In addition to submitting the diploma, verification that the institution utilizes English language instruction must also be submitted. Verification of English language instruction could take on many forms, including but not limited to a printout of the institution's website or signed documentation from an official at the institution, but personal attestations from prospective exchange visitors and parties not affiliated with the institution will not be accepted as verification.

3 - Activation de votre compte à l'Université

1^{er} mail - EmplID :

De : UASelfService@fso.arizona.edu <UASelfService@fso.arizona.edu>

Envoyé : lundi 23 avril 2018 17:24

À :

Objet : Important University of Arizona Account Information (1 of 2)

Dear ,

Welcome to the University of Arizona! This is the first email necessary to establish your relationship with the University. You will receive a minimum of two emails from this address. Each message contains unique information and instructions which the University sends independently to protect access to your personal information. Check your spam folder for messages from UASelfService@fso.arizona.edu.

Your assigned EmplID is: 22079009

Please save this email - it contains your EmplID which is required for current and future reference

2^{ème} mail – NetID & NetID+

De : UASelfService@fso.arizona.edu <UASelfService@fso.arizona.edu>

Envoyé : lundi 23 avril 2018 17:24

À :

Objet : Important University of Arizona Account Information (2 of 2)

Dear ,

Welcome to the University of Arizona! This is the second email necessary to establish your relationship with the University. You will receive a minimum of two emails from this address. You may receive a third email requesting completion of Self Service Activities. Each message contains unique information and instructions which the University sends independently to protect access to your personal information. Check your spam folder for messages from UASelfService@fso.arizona.edu.

Your assigned single-use Pin is: 1064

You will use your EmplID, provided in a separate email, along with the single-use Pin to create your mandatory UA NetID. The UA NetID (username) validates your UA status and is your gateway to applicable University services and resources.

CREATE UA NetID (username)

1) Copy and paste the following link into an internet browser: <https://netid.arizona.edu>.

2) Select and complete the steps in the Create UA NetID option located on the left side of the page. Detailed instructions to create a UA NetID are available at:

<http://uits.arizona.edu/sites/default/files/NetIDcreationV2.pdf>.

Note: The UA NetID will be part of your official UA email address (netid@email.arizona.edu)

If you receive a third email from this address, it will include instructions to finalize your status with the

University.

3ème mail – Activation finale de vos accès

De : UASelfService@fso.arizona.edu <UASelfService@fso.arizona.edu>

Envoyé : lundi 23 avril 2018 17:25

À :

Objet : University of Arizona - Designated Campus Colleague Request Pending - 1216940

Dear ,

Welcome to the University of Arizona! This is the last email necessary to establish your relationship with the University. It contains information and instructions for completing required Self Service documents to finalize your Designated Campus Colleague (DCC) relationship. If all emails do not appear in your inbox, check your spam folder for messages from UASelfService@fso.arizona.edu.

COMPLETE REQUIRED ONLINE DOCUMENTS

1) Click on the following link:

https://employee851.uaccess.arizona.edu/psp/uazhrprd_12/EMPLOYEE/HRMS/c/UA_WCC.UA_WCC_CCR_REVIEWS.GBL?Page=UA_WCC_CCR_REVIEW&Action=U

2) Enter your UA NetID (username) and password

3) Complete all required DCC documents

You must complete and submit the online documents before your DCC status is validated

In addition, all University employees and designated campus colleagues are expected to complete Preventing Discrimination and Harassment Training on or after their first day of engagement. Please click the link for an overview and details on how to complete this training - <http://equity.arizona.edu/training/online-training>