|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Direction des relations internationales  Pôle Mobilité Etudiante | | |
|  | | |
|  | | |
| **Charte pour la participation à un programme d'échange** | | | | |
| * Erasmus + | * Double Diplôme | | * BCI | * Convention |

**CANDIDAT**

**Nom**: **Prénom**:

**Date de naissance** : **Nationalité** :

**Adresse électronique UBM** :

**Adresse électronique personnelle** :

**Téléphone portable** :

**Adresse postale permanente** : *N° et rue*

*Code postal, VILLE*

**Nom d’une personne à contacter en cas d’urgence** :

*Adresse électronique : Téléphone :*

**MOBILITE**

**Formation suivie au moment de la candidature :**

Intitulé exact :

Niveau d’études :

* DUT 1
* L3
* DUT 2
* M1
* L1
* M2
* L2

Nom du responsable de formation :

**Formation suivie l’année de départ :**

Intitulé exact :

Niveau d’études :

* DUT
* L2
* L3
* M1
* M2

Nom du responsable de formation :

**Langue des enseignements de l’établissement d’accueil :**

* Anglais
* Espagnol
* Allemand
* Italien
* Chinois
* AUTRE :……………………

**Durée du séjour** :

* S1
* S2
* ANNEE

**Etablissement d’accueil**

**Nom : …………………………………………….. Pays :……………………………………………………**

**Dans le cadre de ma demande de participation à un programme d’échange, je m’engage à :**

* Effectuer toutes les formalités demandées par l’établissement d’accueil : formulaire d’inscription, demande de logement, cours de langue, etc.
* M’inscrire à l’Université Bordeaux Montaigne l’année de mon départ
  + Inscription administrative auprès de la Scolarité Générale
  + Inscription pédagogique auprès du secrétariat de ma formation
* Remettre à la Direction des Relations Internationales tous les justificatifs originaux liés à ma mobilité, au début, pendant et à la fin de mon séjour et ce sans ratures et dûment complétés :
  + lettre d’acceptation de l’université d’accueil,
  + plan d’études pour le choix des cours,
  + copie de la carte européenne d’assurance maladie,
  + assurances et responsabilité civile,
  + attestation d’arrivée,
  + attestation de fin de séjour,
  + relevé de notes,
  + compte-rendu de fin de séjour,
  + toute pièce complémentaire spécifique liée à ma mobilité.
* Prévenir dans les meilleurs délais la Direction des Relations Internationales de mon désistement avant mon départ en mobilité, le cas échéant, et ce par écrit en précisant le motif
* Fournir en cas de changement mes nouvelles coordonnées à la Direction des Relations Internationales
* Autoriser la Direction des Relations Internationales à diffuser mon adresse électronique aux étudiants de l’UBM, intéressés ou participant à un programme d’échange
* Oui
* Non
* Répondre dans un délai raisonnable aux sollicitations (emails, appels téléphoniques) de la Direction des Relations Internationales
* Rembourser la bourse perçue si je ne fournis pas au Service des Relations Internationales les pièces demandées dans le délai imparti
* Respecter les directives et les recommandations des autorités françaises et de l’université quant aux mobilités internationales : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/je-pars-a-l-etranger/>
* L'enseignant.e responsable de destination accompagne l'étudiant.e sur le plan pédagogique. Il/Elle conseille et supervise le choix des cours avant la mobilité et assure la conversion des notes obtenues à l'issue du séjour. Durant la mobilité, l'étudiant.e pourra contacter l'enseignant.e responsable uniquement pour des questions d'ordre pédagogique. Les questions administratives ou d'accompagnement devront exclusivement être adressées au/à la chargé.e de mobilité sortante référent.e du Pôle mobilité étudiante de la Direction des Relations Internationales de l'Université Bordeaux Montaigne ([outgoingstudents @ u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:outgoingstudents@u-bordeaux-montaigne.fr) ).

**Le non-respect de mon engagement aura pour conséquence la non validation de mon séjour d’études à l’étranger, ainsi que le remboursement de l’allocation financière perçue.**

Date : Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

**Veuillez signer cette Charte en deux exemplaires originaux, et la remettre**

**à la Direction des Relations Internationales – Pôle Mobilité Etudiante**