RÉUNION D'INFORMATION
Mardi 12 Avril 2022
Étudiants sélectionnés pour une mobilité d'études
Conventions - 2022/2023

Vous êtes présélectionnés… quelles démarches pour la suite ?

RÉUNION D'INFORMATION

1. VOS CONTACTS

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES – PÔLE MOBILITÉ ÉTUDIANTE

Accueil, conseils, orientation

LOCALISATION : Bâtiment Accueil des étudiants – 1er étage

(bureau Acc. 102)

HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC :

Du lundi au jeudi : 13h30-16h30

Le vendredi : 09h00-12h00

VOS INTERLOCUTEURS :

- **Sophie LESPES,** Responsable du Pôle Mobilité étudiante
- **Céline CROUZILLAT,** Chargée de la mobilité sortante
- **Christelle DUCLAU,** Chargée de la mobilité sortante
- **David CAZENAVE,** Chargé des aides à la mobilité
- **Enseignants-responsables de destinations**

VOTRE ADRESSE EMAIL UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE

RÉUNION D'INFORMATION

2. LES DESTINATIONS

Vous êtes actuellement « présélectionné(e) »

Votre **SÉLECTION** ne deviendra effective qu'à réalisation de l'intégralité des **5** étapes suivantes :

2.1. Avoir ***reçu la notification*** de la présélection,

2.2. Avoir ***assisté aux réunions*** de préparation,

- Organisées par le Pôle mobilité,
- Organisées par les Enseignants-responsables de destinations.

2.3. Avoir ***validé vos années*** universitaires antérieures,

- Réussite obligatoire en 1ère ou 2ème session,
- Aucun départ sur redoublement !

2.4. Avoir été ***accepté par notre partenaire***,

- Lettre d'acceptation reçue de l'établissement d'accueil,

2.5. Avoir ***complété les documents*** demandés, dans les délais impartis

2.5.1. Dossier d'inscription dans l'établissement d'accueil :

- Attendre que votre ***nomination*** soit ***effectuée*** (confirmation par C. DUCLAU soit par C.CROUZILLAT)
- L'établissement d'accueil vous communiquera la ***procédure d'inscription***,
- Respecter les ***dates limites*** d'inscription (ne pas attendre le dernier moment !).

Fonctionnement et délais différents suivant les universités (voir sites)

Envoi du dossier par l'étudiant (sauf cas spécifique)

2.5. Avoir ***complété les dossiers*** demandés, dans les délais impartis

2.5.2. Contrat pédagogique initial (Learning agreement) :

- Transmis par email par Pôle Mobilité étudiante
- Contrat ***récapitulant vos choix de cours*** dans l'établissement d'accueil,
- Adressé prochainement **par courriel**,
- À compléter avec votre ***Responsable pédagogique*** (dont le nom vous sera transmis par courriel),
- À remettre avant le ***20 juin*** (délai de rigueur) au Pôle mobilité pour les étudiants en échange à partir du 1er semestre,
- À remettre avant le ***1er décembre*** (délai de rigueur) au Pôle mobilité pour les étudiants en échange à partir du 2nd semestre,
- Contrat ***modifiable*** (contrat pédagogique définitif) durant votre séjour.

Obligatoire pour la validation de l'année (pas de départ sans contrat !)

2.5. Avoir ***complété les dossiers*** demandés, dans les délais impartis

2.5.3. Charte de la Mobilité

- Etat récapitulatif du séjour prévu (destination, dates etc)
- Rappel des droits et obligations de l'étudiant sélectionné, signé par l'étudiant

+ Envoi attestation de responsabilité civile

RÉUNION D'INFORMATION

2.5.2. CONTRAT PÉDAGOGIQUE INITIAL (1 page)

CONTRAT PEDAGOGIQUE INITIAL (CPI)

Learning agreement

Année Universitaire/ *academic year* 2017 / 2018

Pour *for* ❑ 1er semestre/*1st semester* ❑ 2nd semestre/*2nd semester* ❑ Toute l'année/*all academic year*

Nom et Prénom *name and surname of the student*: .....

Nom de l'établissement d'origine *Name of home institution* : **Université Bordeaux Montaigne**

Nom de l'établissement d'accueil *Name of host institution* :.....

Pays *Country*:.....

Diplôme préparé pendant l'échange *Degree prepared during exchange period* :.....

Durée du séjour *Duration of stay*: ..... mois *months*

Pensez à préciser vos choix d'options ou de spécialisation pour les UE concernées.

Do not forget to specify your options for courses related

Unités d'Enseignement à valider par équivalence à l'Université Bordeaux Montaigne *Courses at home university*				Cours suivis dans l'Université d'accueil *Courses at host institution*			
Code de l'UE et Titre *Codes and Titles*	Sem. 1	Sem. 2	Crédits	Code et Titre *Codes and titles*	Sem. 1	Sem. 2	Crédits

si nécessaire, utilisez une feuille séparée *If necessary continue this list on a separate sheet*

Signature de l'étudiant *student's signature* : ..... Date : ___/_____/ 201...

Responsable pédagogique à Bordeaux Montaigne *Academic coordinator at Bordeaux Montaigne*	Responsable pédagogique à l'établissement d'accueil *Academic coordinator at host institution*
Nom et signature *Name and signature*	Nom et signature *Name and signature*
Stamp	Stamp
Date : ___/_____/ 201.....	Date : ___/_____/ 201.....

Ce contrat est indispensable pour la validation de votre année. Sans contrat, il n'y a pas de validation possible

This learning agreement is mandatory to validate academic year. There is no validation without this document

Après examen des dossiers par l'établissement d'accueil et acceptation :

- Réception des **formulaires** pour l'obtention des visas par le Pôle mobilité (sauf exceptions),
- Se rapprocher des **Ambassades** pour les besoins, délais et coûts de délivrance (dès à présent),
- Disposer de la réserve d'argent exigée par les services d'immigration :

  - 9000 € pour la Corée,
  - 8000 € pour le Japon,
  - 13000 $ pour les États-Unis,
  - …

3. INFOS PRATIQUES : INSCRIPTIONS

- **Inscription administrative** à l'Université Bordeaux Montaigne **OBLIGATOIRE**, période juillet-août (à la Scolarité centrale),
- Poursuite d'études dans le **même cursus**,
- Paiement des **frais d'inscription** à l'Université Bordeaux Montaigne uniquement,
- Possibilité de **frais annexes** sur place,
- **Inscription pédagogique** dans votre UFR de rattachement, dès juillet-août-septembre.

RÉUNION D'INFORMATION

3. INFOS PRATIQUES : DOCUMENTS D'IDENTITÉ

- Vérifier la **validité de son passeport** (la date expiration doit souvent être supérieure à la date de fin du séjour (ex : 6 mois pour les États-Unis),
- La **carte d'identité** ne suffit pas pour voyager en dehors de l'Europe,
- Souscrire à une **assurance** de perte ou de vol de documents auprès de sa banque (fortement conseillé),
- Effectuer une copie des pièces.

- **Vérifier sa couverture santé** : se rapprocher de la CPAM et des mutuelles Faire le **point sur sa santé** (vaccins, traitements…),
- **Assurance complémentaire** si besoin (vérifier auprès de ses parents),
- Paiement de l'**assurance santé** obligatoire **dans certains pays**

L'étudiant est responsable de la recherche de logement

- Logement en résidence universitaire **proposé ou non**,
- Si le logement est proposé, la demande doit se faire **en même temps** que le dossier d'inscription,
- Rechercher un logement dès votre acceptation mais **ne pas s'engager et ne pas envoyer d'argent sans visite préalable**,
- Se rapprocher de l'Université d'accueil pour obtenir de l'**aide**,
- **Définir un budget** pour orienter ses recherches.

Se rapprocher de sa **banque** pour connaître les démarches et les solutions associées à votre compte.

- **Attendre l'acceptation officielle** de l'établissement d'accueil (avec dates officielles et visa)

- **Ne pas se précipiter** pour l'achat de votre titre de voyage (billet avion…) ou en cas d'achat à l'avance, prendre **une assurance annulation**

- **Faire l'avance** du coût du voyage (à vos frais)

Merci pour votre attention !