

A stylized world map in dark blue with white dots and lines representing network connections, set against a light blue background with starburst effects.

**REUNION
D'INFORMATION
7 avril 2023**

**Etudiants pré-sélectionnés
Mobilité d'études
ERASMUS+ et Royaume-Uni
2023/24**

Vous êtes pré-sélectionnés...
quelles démarches pour la suite ?



The background of the slide features a large European Union flag on the left side, with its characteristic blue field and twelve yellow stars. To the right, a series of smaller national flags are visible, including the Union Jack, the flag of the Netherlands, and the flag of Spain, all slightly out of focus. A large white circle is centered on the slide, containing the main title text.

**VOS
INTERLOCUTEURS
PENDANT VOTRE
MOBILITE**

VOTRE ACCOMPAGNEMENT TOUT AU LONG DE VOTRE MOBILITE D'ETUDES

☐ GESTION ADMINISTRATIVE DE VOTRE MOBILITE A L'INTERNATIONAL DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES – POLE MOBILITE ETUDIANTE

-CHRISTELLE DUCLAU ET LAURE TISNE (gestion de la mobilité en fonction de votre pays de destination)

+

-DAVID CAZENAVE (AIDES A LA MOBILITE)

<https://etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/international/formaliser-sa-candidature/vos-contacts.html>



VOTRE ACCOMPAGNEMENT TOUT AU LONG DE VOTRE MOBILITE D'ETUDES

- ☐ GESTION ADMINISTRATIVE DE GESTION DE VOTRE DOSSIER PÉDAGOGIQUE
(CHOIX DES COURS, CONVERSION DES NOTES)

Votre responsable pédagogique (enseignant)

- ☐ GESTION ADMINISTRATIVE DE VOTRE INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE,
VALIDATION DES NOTES DANS APOGÉE, ENVOI DU RELEVÉ DE NOTES EN FIN DE
SÉJOUR...

Votre gestionnaire de formation dans **votre UFR à UBM**





**AVANT LA
MOBILITE
COMPLETER SON
DOSSIER**

Université Bordeaux Montaigne



Informations transmises par e-mail

VOUS ÊTES ACTUELLEMENT « PRÉ-SÉLECTIONNÉ(E) »

Votre **SÉLECTION** ne deviendra effective qu'à la réalisation des étapes suivantes :

- Avoir **reçu la notification** de la pré-sélection du Pôle Mobilité étudiante (par e-mail)
- Avoir **validé vos années** universitaires antérieures,
 - Réussite obligatoire en 1^{ère} ou 2^{ème} session,
 - **Aucun départ sur redoublement !**
- Etre accepté **par notre partenaire :**
Lettre d'acceptation reçue de l'établissement d'accueil
- Compléter **les documents** demandés



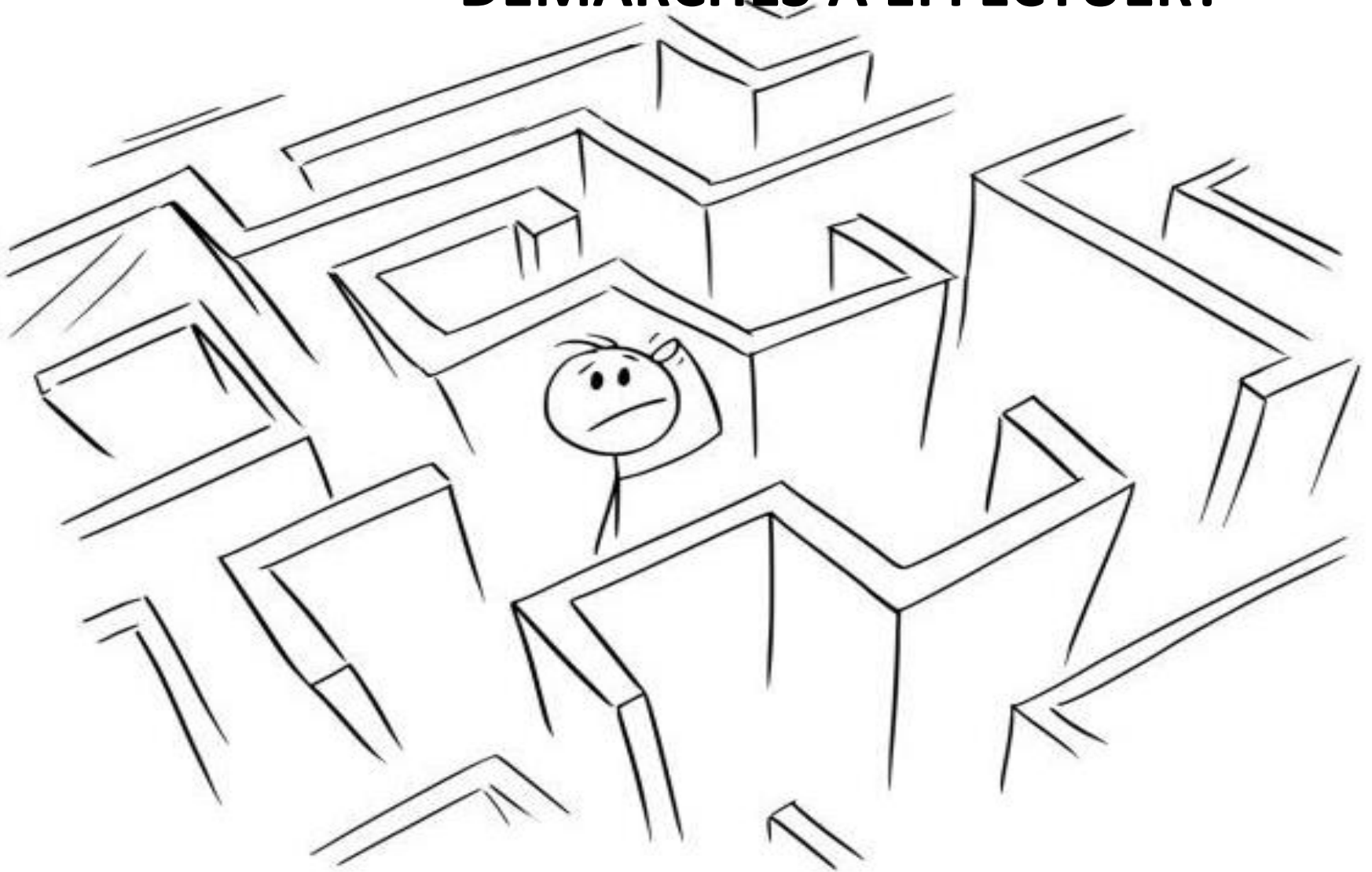
LE DOSSIER D'INSCRIPTION **DANS** **L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL**

- Attendre que votre *nomination* soit *effectuée* : confirmation par Christelle DUCLAU soit par Laure TISNE
- 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**)



ET APRES ? COMMENT ME RETROUVER DANS TOUTES LES DEMARCHES A EFFECTUER?



Formalités administratives pendant mon séjour



Sommaire

1. Vos **contacts** pendant votre mobilité
2. Ai-je bien fait mon **inscription pédagogique** ?
3. Je signale mon arrivée : **attestation d'arrivée**
4. Je choisis définitivement mes cours : **contrat pédagogique définitif**
5. Je souhaite modifier la durée de mon séjour : **prolongation et interruption de séjour.**
6. Je quitte mon établissement d'accueil : **attestation fin de séjour**
7. Je valide mon dernier **test de langue OLS**
8. Je complète mon **rapport de séjour**
9. Je m'assure que le pôle mobilité ait reçu mes notes : **validation de mes équivalences**
10. L' « après mobilité »

Chaque document est téléchargeable dans
l'email qui vous a été envoyé.

ENVOI PAR EMAIL PAR VOTRE GESTIONNAIRE DU GUIDE DES FORMALITES ADMINISTRATIVES PENDANT VOTRE SEJOUR



LES DOCUMENTS CLÉS POUR COMPLÉTER VOTRE DOSSIER



Etat récapitulatif du séjour prévu (destination, dates...)

Rappel des droits et obligations de l'étudiant sélectionné, signé par l'étudiant

+ Envoi attestation de responsabilité civile à votre gestionnaire de mobilité

Université
BORDEAUX
MONTAIGNE

Direction des relations internationales
Pôle Mobilité Étudiante

CHARTRE POUR LA PARTICIPATION A UN PROGRAMME D'ECHANGE- 2022-2023

<input type="checkbox"/> ERASMUS + (Europe)	<input type="checkbox"/> DOUBLE DIPLOME	<input type="checkbox"/> Programme BCI	<input type="checkbox"/> CONVENTION hors Europe
--	---	--	--

CANDIDAT

Nom: Prénom:

Date de naissance : Nationalité :

Adresse électronique UBM :

Adresse électronique personnelle :

Téléphone portable :

Adresse postale permanente complète :

Nom d'une personne à contacter en cas d'urgence :

Adresse électronique : Téléphone :

MOBILITE

Formation UBM suivie au moment de la candidature :

Institution exact :

Niveau d'études : DUT 1 DUT 2 L1 L2
 L3 M1 M2

Formation UBM suivie pendant la mobilité

Institution exact :

Niveau d'études : DUT L2 L3 M1 M2

Langue des enseignements de l'établissement d'accueil :

<input type="checkbox"/> ANGLAIS	<input type="checkbox"/> ALLEMAND	<input type="checkbox"/> CHINOIS
<input type="checkbox"/> ESPAGNOL	<input type="checkbox"/> ITALIEN	<input type="checkbox"/> AUTRE :

Durée du séjour :

S1
 S2
 ANNEE



VOTRE MOBILITE ERASMUS+ KIT DE MOBILITÉ D'ÉTUDES SMS



AC131
CONVENTION 2021

Kit mobilité d'études (SMS)

- ✓ Contrat de mobilité
- ✓ Annexe I : contrat pédagogique
- ✓ Annexe II : les conditions générales
- ✓ Annexe III : la charte de l'étudiant Erasmus+

- ✓ **COMPLÉTER ET SIGNER LE CONTRAT DE MOBILITÉ
DU KIT de MOBILITE - Annexe IV**
- ✓ **IMPRIMER TOUTES LES PAGES**
- ✓ **COMPLETER UNIQUEMENT LA PAGE 2**
- ✓ **SIGNER LA DERNIERE PAGE**
- ✓ **RENOYER LE CONTRAT AVANT VOTRE DEPART
IMPÉRATIVEMENT avant votre départ**

**JOINDRE A VOTRE ENVOI
COPIE DE VOTRE CARTE EUROPÉENNE
D'ASSURANCE MALADIE**



- ❑ **Article 1** : Objet du contrat,
- ❑ **Article 2** : Prise d'effet du contrat et durée de la mobilité,
- ❑ **Article 3** : Aide financière,
- ❑ **Article 4** : Paiement,
- ❑ **Article 5** : Assurance (**copie de sa Carte européenne d'Assurance Maladie (CEAM)**),
- ❑ **Article 6** : Aide linguistique en ligne (**OLS**),
- ❑ **Article 7** : Rapport du participant,
- ❑ **Article 8** : Loi applicable et tribunal compétent.



LE « LEARNING AGREEMENT »

- Document obligatoire et fondamental sur lequel la partie pédagogique de votre mobilité est basée
- Indiquer les cours que vous suivrez tout au long de votre mobilité d'études
- Permet à UBM de confirmer que ces cours seront bien reconnus à votre retour de mobilité
- 3 parties : l'étudiant et deux coordinateurs pédagogiques (1 à UBM et 1 dans votre établissement d'accueil)
- Un « learning agreement dématérialisé » en ligne *Online Learning Agreement*




LE SOUTIEN LINGUISTIQUE OLS





Un site web officiel de l'Union européenne Comment le vérifier? ▼


eu|academy Connexion | F

Explorez par thème ▼ Que voulez-vous apprendre aujourd'hui? 🔍

 **Apprenez intelligemment**
Améliorez et partagez vos connaissances sur la politique de l'UE de manière simple et accessible.

 **Développez vos compétences**
Acquérir et transmettre de nouvelles compétences en suivant des cours dans différents domaines politiques de l'UE.

 **Soyez inspiré et inspirant**
Partagez vos connaissances et découvrez des informations précieuses directement auprès d'experts de l'UE.

 **L'UE et vous**
Découvrez comment les politiques de l'UE affectent votre vie au quotidien et comment votre expérience peut faire la différence.

EU Login
One account, many EU services


English (en) ▼


EU Academy requires you to authenticate
Sign in to continue


Enter your e-mail address or unique identifier


[Create an account](#) **Next >**

Or

 [Sign in with your eID](#)

 [Sign in with Facebook](#)

 [Sign in with Twitter](#)

 [Sign in with Google](#)

Etudiants sous statut ERASMUS : réalisez un test OLS sur la plateforme [EU Academy](#). Ce test n'est plus obligatoire.

La plateforme EU Academy propose à l'issue de chaque test réalisé par l'étudiant un programme de cours adapté au résultat obtenu ainsi qu'une certification sous forme de diplôme.



**AVANT LA
MOBILITE
DEMARCHES
ADMINISTRATIVES**

PIECE D'IDENTITE

- Vérifier la validité de sa pièce d'identité
- La carte d'identité suffit pour circuler dans l'espace Schengen,
- Attention ! Formalités pour le Royaume-Uni (**Brexit**)
- Étudiants présélectionnés non européens** : se renseigner pour faire une demande de visa,
- Souscrire à une assurance de perte ou de vol de documents auprès de sa banque (fortement conseillé)
- Effectuer une copie des pièces



INSCRIPTIONS A L'UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE POUR L'ANNE UNIVERSITAIRE 2023/2024

- 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.





**AVANT LA
MOBILITE
INFORMATIONS
PRATIQUES**

Université **Bordeaux Montaigne**

INFORMATIONS PRATIQUES : SANTE

- Vérifier sa couverture santé** : se rapprocher de la CPAM et des mutuelles Faire le **point sur sa santé** (traitements en cours...),
- Assurance complémentaire** si besoin
- Souscrire à une assurance santé et rapatriement
- Demander la ***carte européenne d'assurance maladie, 1 mois avant le départ*** (attendre d'être réinscrit à l'Université Bordeaux Montaigne)



INFORMATIONS PRATIQUES : 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



INFORMATIONS PRATIQUES

- Contacter sa **banque** pour connaître les démarches et les solutions associées à votre compte (ouverture d'un compte bancaire dans votre pays d'accueil au besoin)
- Contacter son opérateur de téléphonie mobile (si concerné) pour connaître les options possibles ; longs séjours : prévoir l'achat d'une carte SIM sur place au besoin



INFORMATIONS PRATIQUES : ORGANISATION DU VOYAGE

- Attendre l'acceptation officielle** de l'établissement d'accueil (avec dates officielles)
- 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, assurance bagages...**
- Conseil ! Arriver quelques jours avant le début des cours afin de vous familiariser avec votre nouvel environnement**





**PENDANT LA
MOBILITE
DEMARCHES
ADMINISTRATIVES**

- ENVOI DU « GUIDE DES FORMALITES ADMINISTRATIVES PENDANT MON SEJOUR » PAR VOTRE GESTIONNAIRE
- CONSULTEZ LES PAGES DEDIEES AU SEJOUR DE MOBILITE D'ETUDES

<https://etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/international/formaliser-sa-candidature/pendant-la-mobilite-d-etudes.html>



- Suivre le calendrier de votre université d'accueil (journée d'accueil, formalités administratives...)**
- Attestation d'arrivée : atteste votre arrivée et déclenche la procédure de paiement de l'acompte de votre aide à la mobilité.**
- Contrat pédagogique**



- ❑ Consultez la page « **Conseils aux voyageurs** » du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>

- ❑ Inscrivez-vous sur [**ARIANE**](#)



**En cas de difficulté pendant votre mobilité, contactez
au plus vite : le Pôle mobilité étudiante à l'UBM,
votre coordinateur pédagogique (à UBM et dans
l'établissement d'accueil), la DRI de votre
établissement d'accueil.**

Ne restez pas isolé, nous sommes à votre écoute !



**Un nouvel environnement, une nouvelle culture, des
cours dans une langue étrangère... beaucoup de
changements les premières semaines. Plusieurs jours
d'adaptation sont nécessaires !**





**APRES LA
MOBILITE
DEMARCHES
ADMINISTRATIVES**

- Avant de partir de votre établissement d'accueil, compléter et faites signer **votre attestation de fin de séjour. A renvoyer à votre gestionnaire Pôle Mobilité étudiante**
- Le relevé de notes : pas de procédure commune entre les partenaires pour l'envoi du relevé de notes officiel en fin de séjour
- Conversion des notes par votre responsable pédagogique et validation par l'UFR dans APOGEE
- Mise à disposition du RDN
- Le rapport de mobilité Erasmus+



LES CLÉS D'UNE MOBILITÉ RÉUSSIE !

- Suivez les consignes et calendrier transmis par votre gestionnaire de mobilité à UBM et votre établissement d'accueil
- Anticipez votre budget et les coûts annexes (avance de frais pour votre logement, santé...)
- Ne restez pas isolé, participez aux activités proposées par votre établissement d'accueil, renseignez vous sur les parrainages, les associations étudiantes, les référents de mobilité...



LES CLÉS D'UNE MOBILITÉ RÉUSSIE !

- Restez prudent ! (cf consignes avant départ en mobilité)
- Vous représentez l'Université Bordeaux Montaigne à l'étranger !
- Partagez votre expérience au retour de mobilité ... pour un atterrissage en douceur !
- Profitez de cette expérience inédite !





**PROCHAINE
REUNION
LES AIDES A LA
MOBILITE**

- RÉUNION INITIALE REPORTÉE!** Modification par la Région Nouvelle-Aquitaine de son règlement d'intervention ; Modification des conditions de dépôt des demandes d'aides de la Région Nouvelle-Aquitaine (pas d'information à ce jour)
 - Les aides principales : ERASMUS+, AMI ; Région Nouvelle-Aquitaine
 - Aide de la Région Nouvelle-Aquitaine : infos
- À venir



- ❑ Prochaine réunion d'information : précisions des modalités de dépôts en fonction des aides
- ❑ Important ! Un dossier complet devra être déposé par l'étudiant avant le départ en mobilité avec toutes les pièces justificatives demandées
- ❑ L'attribution des aides de se fait dans le cadre de commissions et en fonction des budgets alloués à l'établissement (ERASMUS+, AMI)



FOCUS AIDES ERASMUS+

- Soutien individuel réservé aux étudiants en mobilité d'études (SMS) dans un pays du Programme Erasmus+
- Durée du séjour de 2 à 12 mois
- Montant du soutien individuel : de 270€ à 370€ par mois selon le groupe de pays

FOCUS AIDES ERASMUS+

INCLUSION

MOBILITE VERTE

[https://etu.u-bordeaux-
montaigne.fr/fr/international/trouver-un-
financement.html](https://etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/international/trouver-un-financement.html)

Université Bordeaux
Montaigne

Domaine Universitaire
-33607 Pessac Cedex
tél : +33 (0)557 12 44 44
fax : +33 (0)557 12 44 90

www.universite-bordeaux-montaigne.fr



Université
Bordeaux Montaigne



@UBMontaigne



@UBMontaigne

Bon séjour !