

# Transferts départ



Vous êtes ou avez été étudiant à Bordeaux Montaigne et vous souhaitez intégrer une autre université française ?

## 1. Téléchargez le formulaire de transfert

- \*  [format .docx](#)
- \*  [format .pdf](#)

Si votre future université d'accueil vous demande d'utiliser son propre formulaire vous pouvez le présenter en lieu et place de celui de Bordeaux Montaigne.

## 2. Complétez le formulaire soigneusement & lisiblement puis datez/ signez-le

Ne remplissez pas le cadre réservé à l'administration !

## 3. Obtenez votre quitus de bibliothèque

Avant de quitter l'Université Bordeaux Montaigne, vous devez avoir rendu tous les livres empruntés dans les bibliothèques du Service Commun de Documentation de l'Université Bordeaux Montaigne.

Une fois les livres rendus vous pourrez [obtenir un quitus](#).

## 4. Faites signer le formulaire par votre composante

- \* en l'envoyant par courrier postal à votre composante avec une copie recto/verso de votre pièce d'identité et une enveloppe timbrée à vos nom, prénom et adresse de réexpédition
- \* en vous présentant dans votre composante pendant les jours et heures d'ouverture. Munissez-vous de votre pièce d'identité.
- \* Vous pouvez aussi vous faire représenter par une personne de votre entourage munie d'une procuration signée de votre part, de la photocopie de votre pièce d'identité et de sa propre pièce d'identité

La validation de votre UFR et du SCD garantissent que vous êtes en règle vis à vis de l'université Bordeaux Montaigne et permettent à l'établissement d'accueil de vous inscrire.

## 5. Transmettez ce formulaire à l'université d'accueil pour acceptation et signature

### Attention !

Conservez une copie de ce formulaire dûment signé. Elle vous sera réclamée en cas de [demande de remboursement](#) dans le cadre d'un transfert.

## 6. Renvoyez ce formulaire avec les 3 visas à votre composante

- \* en l'envoyant par courrier postal avec une copie recto/verso de votre pièce d'identité et une enveloppe format A5 aux coordonnées de votre université d'accueil
- \* en vous présentant dans votre composante pendant les jours et heures d'ouverture. Munissez-vous de votre pièce d'identité et d'une enveloppe format A5.

À réception du formulaire validé et signé par l'université d'accueil, le bureau des transferts de votre composante transmettra le formulaire et le dossier universitaire à votre université d'accueil.

Les dossiers universitaires sont remis directement aux établissements d'accueil et non aux étudiants.

## 7. Contacts :

- \* UFR Humanités : [transfertetdiplomes-humanites@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:transfertetdiplomes-humanites@u-bordeaux-montaigne.fr)
- \* UFR Langues et Civilisations : [✉ accueil-ufr-langues@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:accueil-ufr-langues@u-bordeaux-montaigne.fr)
- \* UFR Sciences des Territoires et Communication : [✉ transferts-ufr-stc@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:transferts-ufr-stc@u-bordeaux-montaigne.fr)