

ETABLISSEMENT DU « LA » « CONTRAT D'ETUDES / LEARNING AGREEMENT »
RENCONTRES AVEC VOTRE COORDINATEUR
Programme BCI – Conventions Québec (UdeM et UQAC)
ETUDIANTS Sortants
Dossier candidature à rendre mi-février

ATTENTION : VOUS DEVEZ ABSOLUMENT REGARDER NOTRE SITE : <https://www.univ-montp3.fr/fr/bci-conventions-qu%C3%A9bec>

Vous ferez plusieurs LA au fil de votre mobilité : un premier LA pour votre candidature à l'UPVM, un deuxième LA après que vous aurez été sélectionné par l'UPVM et aussi par l'université partenaire et au minimum un autre par semestre pendant votre mobilité.

Au niveau du Master, il sera demandé une co-signature Obligatoire par le responsable du Master.

ATTENTION : pour le BCI, vous devez faire en même temps un dossier de candidature à l'UPVM et une candidature en ligne BCI. Le code pour cette candidature sera disponible généralement début décembre.

AVANT VOTRE MOBILITE

➤ **PREMIERE RENCONTRE AVEC VOTRE COORDINATEUR : SAVOIR SI UNE MOBILITE EST POSSIBLE POUR VOUS**

➤ **DEUXIEME RENCONTRE AVEC VOTRE COORDINATEUR : PREPARATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

- C'est l'enseignant « coordinateur départemental » de votre département de l'UPVM, qui valide, avant et pendant votre mobilité tous les cours que vous aurez choisis de suivre à l'étranger, y compris ceux qui ne sont pas dans votre département (options ou cours transversaux) ;
- Vous devez, pour votre deuxième rencontre, avoir recherché les cours pour toutes les universités québécoises envisagées et avoir imprimé leurs descriptifs pour les proposer à votre coordinateur pour faire l'ébauche de votre LA ;
- Pour les disciplines qui n'existent pas dans l'université d'accueil, vous devez voir avec votre coordinateur départemental s'il est possible d'avoir des accords (par exemple, cours ou travail par correspondance, examen dans l'université d'accueil si un membre de leur bureau des RI veut bien surveiller cet examen, examen individuel oral ou écrit à votre retour) ;
- En général, vous devez suivre 4 ou 5 cours à l'étranger, ce qui correspond au volume horaire d'un semestre à l'UPVM (un cours au Québec représente la plupart du temps plus d'heures de cours et de travail personnel) ;
- Les départements dans l'université d'accueil ne sont pas les mêmes qu'à l'UPVM. Cela signifie que vous devrez peut-être chercher vos cours dans plusieurs départements différents ;
- Rappelez-vous que les cours pour étudiants d'échange se trouvent parfois sous la rubrique « International » ;
- Il est **impératif** de faire figurer vos enseignements optionnels autant sur la fiche IP que vous remplirez avant votre départ, que sur votre LA que donnerez à Andrée Meyers lors du dépôt du dossier d'inscription même si vous ceux-ci ne trouvent pas d'équivalence exacte ;
- Assurez-vous que ce sont des cours offerts aux étudiants « non québécois » ;

- Merci de présenter à votre coordinateur département un LA le plus complet possible MÊME si les cours risquent de changer à votre arrivée au Québec. Cela montrera que vous êtes déjà impliqué-e-s dans votre candidature.

➤ **TROISIEME RENCONTRE AVEC VOTRE COORDINATEUR : PREPARATION DU DOSSIER D'INSCRIPTION APRES AVOIR ETE SELECTIONNE PAR L'UPVM ET EN ATTENTE DE LA DECISION DE L'UNIVERSITE PARTENAIRE**

- munissez-vous OBLIGATOIREMENT de la fiche IP de l'UPVM valable pour l'année de votre mobilité (à demander à votre secrétariat de département, sinon à Mme Meyers). Cette fiche servira de repère à l'élaboration de votre LA ;
- vous devez mettre à jour votre LA et vous présenter auprès de votre coordinateur avec les descriptifs des cours offerts par les différentes universités où vous souhaitez candidater et pour lesquelles vous avez maintenant arrêté votre choix définitif ;
- signer le LA établi en vous rappelant que ce contrat d'études pourra être modifié en fonction des prérequis exigés par l'université d'accueil, du nombre de places disponibles, de la fermeture éventuelle d'un cours, etc... Il est donc indispensable de noter sur le LA toute entente prise entre vous et votre coordinateur et d'y inscrire tous les codes des cours de l'université d'accueil ainsi que tous les codes des cours de l'UPVM. Il se passe généralement presque une année entre l'élaboration du LA et le transfert de notes. Aucune entente orale ne sera prise en compte. **Les cours ne figurant pas sur le LA ne seront pas transférés ;**
- L'inscription pédagogique (fiche IP), l'inscription administrative (IA) et le LA doivent être faits / signés et intégrés au dossier d'inscription que vous devrez impérativement remettre en mains propres à Andrée Meyers avant votre départ.

TOUT DOSSIER INCOMPLET VERRA VOTRE CANDIDATURE POUR UNE MOBILITE REFUSEE.

PENDANT VOTRE MOBILITE

- Toute modification de votre LA devra faire l'objet d'une approbation par mail de la part de votre coordinateur.
- Andrée Meyers devra être mise en copie de toute correspondance avec votre coordinateur concernant une ou des modifications dans votre LA (andree.meyers@univ-montp3.fr) et lors de l'envoi par mail de votre LA définitif où devront apparaître tous les cours suivis pendant la mobilité ainsi que les cours pour lesquels vous êtes inscrits à l'UPVM. Ce LA définitif devra être signé et daté par vous et votre coordinateur.

En résumé, votre LA aura plusieurs versions :

- **Vous ferez plusieurs LA au fil de votre mobilité :**
- **Une ébauche de LA pour chacun de vos vœux lors de votre candidature à l'UPVM**
- **Un LA après votre sélection par l'UPVM et pour la candidature en ligne auprès de l'université partenaire**
- **Et sans doute un autre par semestre pendant votre mobilité s'il y a des changements à apporter.**

A VOTRE RETOUR

ATTENTION : dans la plupart des cas, l'envoi de votre relevé de notes à notre bureau vous incombe. RENSEIGNEZ-VOUS AUPRES DES RELATIONS INTERNATIONALES OU DE LA SCOLARITE DE L'UNIVERSITE D'ACCUEIL

Transfert des notes :

- Vos notes obtenues au Québec ne nous seront pas envoyées. Aussitôt que celles-ci seront disponibles, vous devrez OBLIGATOIREMENT envoyer VOTRE relevé de notes officiel (à la fin du 1^{er} semestre et ensuite à la fin de l'année) à Mme Meyers. Dès réception de votre relevé de notes, Mme Meyers contactera votre coordinateur départemental. Celui-ci remplira alors votre « fiche de transfert de notes » en transformant vos notes québécoises en notes françaises afin de valider les enseignements de l'UPVM spécifiés sur le LA définitif semestriel (1 LA par semestre). Cette fiche sera ensuite transmise au secrétariat de votre département.
- A cause des délais entre la réception des relevés de notes et le transfert des notes, il est possible que la fiche de transfert ne soit communiquée à votre secrétariat qu'après la date des jurys. **Vos notes ne seront alors officielles qu'en septembre ou peut-être même qu'en octobre.**

INFORMATIONS DIVERSES

- Il est IMPÉRATIF de cocher TOUS vos enseignements de l'UPVM sur votre fiche d'inscription pédagogique (IP) (n'oubliez pas d'inscrire vos cours optionnels).
- *TOUTE MODIFICATION DEVRA FAIRE L'OBJET D'UNE APPROBATION PAR EMAIL DE VOTRE COORDINATEUR ;**
- Votre LA (rempli, signé par vous et votre coordinateur) et votre IP doivent donc être intégrés à votre dossier d'inscription. Ce dossier sera à remettre impérativement en mains propres à Andrée Meyers AVANT VOTRE DEPART (date limite : généralement 3^e vendredi de juin, 16h30). **TOUT DOSSIER INCOMPLET SE VERRA REFUSÉ.**

QUELQUES DATES IMPORTANTES :

- ❖ Récupération code BCI : généralement début décembre, au bureau 02 des Relations Internationales de la DRIF.
- ❖ Rencontre OBLIGATOIRE avec Mme Nathalie AUGER, enseignant responsable du BCI et des Conventions Québec.
- ❖ Les étudiants prendront directement un rendez-vous sur le tableau qui sera mis à leur disposition à l'extérieur du bureau 207, bâtiment E, Marc Bloch BRED, à partir de début décembre
vendredi 25 janvier 2019 de 09h15 à 12h45
mardi 29 janvier 2019 de 09h15 à 13h15
vendredi 01 février 2019 09h15 à 13h15
- ❖ Dépôt Dossier de candidature : mercredi 06 février 2019, 16h30
- ❖ Dépôt Dossier d'Inscription de l'UPVM : mercredi 28 juin 2019, 16h30

Madame Nathalie AUGER
Professeur des Universités
Département des Sciences du Langage, ITIC
Responsable pédagogique du programme
BCI et universités francophones du Québec
Bred, 2^{ème} étage, bureau 207
Tel. +33 (0)4 67 14 24 58

Madame Andrée MEYERS
Chargée de gestion du programme BCI
et des Conventions Québec
Service des Relations Internationales
Bâtiment Ionesco, bureau 02
Tel. +33 (0)4 67 14 2