Direction des Relations internationales et de la Francophonie (DRIF)

****

CONTRAT DE MOBILITÉ INTERNATIONALE

PROGRAMMES ANGLOPHONES, ISEP, BCI, CONVENTIONS QUÉBEC
Année universitaire 20__-20__

Vous avez été sélectionné pour participer durant l'année universitaire 20__-20__ à un séjour d'études dans le cadre des programmes de mobilité de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 (UPVM).

À ce titre, je soussigné……..…….accepte sans réserve les conditions liées à mon statut d'étudiant.e d'échange et m'engage à :

1) Respecter les règles en vigueur dans l'université partenaire comme dans le pays d'accueil et à agir en digne ambassadeur / ambassadrice de l'UPVM3 durant mon séjour. Paraphe : _____ ;

2) Communiquer avant mon départ mes coordonnées postales fixes (adresse des parents par exemple) et électroniques (email) valables. **Communiquer à la Direction des Relations Internationales et de la Francophonie (DRIF) de l'UPVM3 tout changement de ces coordonnées**. Paraphe : _____ ;

3) Utiliser UNIQUEMENT ma boîte-mail de l'UPVM. Je prends note que les messages envoyés de ma boîte personnelle ne recevront pas de réponses. Paraphe : _____ ;

4) Remplir mon dossier électronique sur le serveur Moveonline (lien sur le site de l'« International »). Paraphe : _____ ;

5) Respecter les consignes administratives qui me seront communiquées par le bureau 02 de la DRIF durant la totalité de mon séjour. **Paraphe : _____ ;**

6) Retourner par mail, dûment complétés, scannés et non photographiés, et dans les délais impartis, tous les documents fournis au moment de mon inscription administrative à l'UPVM3 ou envoyés durant mon séjour par le bureau 02 notamment :

   * L'attestation d'inscription complétée (signée, datée, tamponnée par moi et l'autorité compétente de l'université d'accueil (document disponible sur notre site) AU PLUS TARD deux (2) semaines après mon arrivée. ATTENTION : ce document conditionne le versement des bourses. Paraphe : _____ ;

   * Une version revue de mon Contrat d'études / *Learning Agreement* (LA) par mail à mon coordinateur (COD) AU PLUS TARD 1 mois après le début de chaque semestre. Je devrai envoyer à mon COD un LA final par semestre contenant les cours du semestre en cours. Il est impossible de changer le LA lorsque le semestre est terminé dans l'université d'accueil ou que les examens ont eu lieu. Aucun LA récapitulatif de l'année en mobilité ne sera accepté. La page 3 contenant le tableau suffira. Paraphe : _____ ;

   * L'attestation de présence en mobilité si vous êtes étudiant « Carry Over ». Paraphe : _____ ;

   * L'attestation de fin de mobilité complétée (signée, datée, tamponnée par moi et l'autorité compétente de l'université d'accueil AU PLUS TARD 1 mois après la fin de ma mobilité (document disponible sur notre site).
   ATTENTION : ce document conditionne le versement des bourses. Paraphe : _____ ;

AUCUN MAIL DE RELANCE NE VOUS SERA ENVOYÉ SI VOUS OUBLIEZ DE NOUS FAIRE PARVENIR LES DOCUMENTS RELATIFS AUX BOURSES. Paraphe : Paraphe : _____ ;

7) À prendre contact avec mon COD de l'UPVM chaque fois que cela sera nécessaire pour aborder avec lui toutes les questions d'ordre pédagogique liées à ma mobilité (choix des cours dans l'université d'accueil, modifications éventuelles de ces cours…) et à communiquer ces changements au bureau 02 de la DRIF (proganglo-bci-quebec@univ-montp3.fr).

Je comprends que tout changement qui ne serait pas validé par mon COD ou toute omission dans le LA empêchera la validation d'un ou de plusieurs enseignements. Paraphe : _____ ;

8) À informer dans les meilleurs délais le bureau 02 de la DRIF de mon désir d'interrompre ou d'annuler mon séjour en cas de problème médical grave. Cette décision sera prise de concert avec la DRIF de l'UPVM3. Paraphe : _____ ;

Je certifie avoir été informé que le non-respect de tout ou partie de ces consignes comme de celles qui pourraient m'être communiquées durant mon séjour pourront entraîner la perte totale ou partielle des avantages liés à mon statut d'étudiant d'échange (dispense d'assiduité, exonération des droits d'inscription à l'UPVM, versement de bourses le cas échéant, inscription pédagogique, reconnaissance des enseignements suivis à l'étranger dans mon cursus à l'UPVM notamment). Paraphe : _____.

Les documents qui m'ont été remis au moment de mon inscription administrative à Montpellier ou qui me seront remis durant mon séjour se trouvent sur le site de la DRIF et seront par défaut à retourner par mail.

Nom, prénom et signature : ……

À Montpellier, le : ……