

Les Programmes Anglophones

Informations pratiques

LA RÉUNION D'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES ANGLOPHONES A GÉNÉRALEMENT LIEU ENTRE LA MI-OCTOBRE ET LA MI-NOVEMBRE EN AMPHI.

Des permanences pédagogiques se tiendront au bureau 02 du bâtiment Ionesco. Voir affichage au bureau 02.

Le dossier de candidature complet devra être déposé en mains propres au bureau 02 avant le 15 janvier.

Le TOEFL est obligatoire pour toutes ces mobilités et doit être passé avant le 31 décembre :

<http://www.ets.org/>

Présentation

Un programme d'échange est un programme universitaire par lequel deux universités échangent des étudiants. Cela fonctionne sur un principe d'échange : pour qu'un étudiant parte, un étudiant doit venir à Paul-Valéry Montpellier 3 (UPVM). Dans le cas des Programmes Anglophones il n'y a pas forcément d'échanges totalement réciproques. On parle de programme car c'est une mobilité encadrée, sur la base d'une convention. Chaque étudiant.e fait son inscription et valide son diplôme dans son université d'origine.

Dans le cadre d'accords avec plusieurs universités américaines et avec d'autres universités du Commonwealth, l'UPVM offre à ses étudiant.e.s la possibilité de postuler à des séjours d'études ou à des postes de « Teaching Assistant (TA) / Visiting Scholar » (Lecteur.e de français) auprès de ses partenaires (Afrique du Sud, Amérique latine, Australie, Canada anglophone (hors BCI et hors Conventions Québec), Inde, USA)

Vous avez deux possibilités :

A – soit participer à l'un de ces accords interuniversitaires ;

B – soit au programme ISEP (International Student Exchange Program).

Vous pouvez, éventuellement, postuler à ces deux programmes simultanément.

ATTENTION: calendriers identiques mais deux dossiers distincts.

Durant cette période :

- Vous devrez rester inscrit.e comme étudiant.e de l'UPVM ;
- Vous n'aurez aucun frais de scolarité à payer tant à l'UPVM que dans l'université d'accueil ;
- Selon votre niveau d'études, vous pourrez postuler à un poste d'étudiant.e d'échange ou à un poste de « Teaching Assistant (TA) / Visiting Scholar » (lecteur.e de français) auprès de nos partenaires anglophones (Afrique du Sud, Amérique latine, Australie, Canada anglophone (hors BCI et hors Conventions Québec), Inde, USA) ;
- Vous garderez le bénéfice de la bourse du gouvernement français s'il y a lieu. Il vous appartient de faire la démarche auprès du CROUS ;
- Vous validerez le titre universitaire ou l'année d'études de l'UPVM par des enseignements suivis et réussis dans l'université partenaire, avec l'accord de votre coordinateur.trice départemental ;
- Les frais de voyage et de séjour, ainsi que leur organisation, restent à votre charge.

ATTENTION: lisez attentivement les FAQ qui suivent.

AVANT LA MOBILITÉ

QUESTIONS PRÉLIMINAIRES

1. Quelles sont les conditions à remplir pour pouvoir partir avec les Programmes Anglophones (ProgAnglo) ?

- Il faut être inscrit.e à Paul-Valéry l'année de la candidature et l'année de la mobilité. Les étudiant.e.s de l'annexe de Béziers peuvent postuler s'ils ont le moyen de se déplacer souvent à Paul-Valéry ;
- Vous devez avoir réussi l'année en cours avant de partir ;
- Le niveau d'études requis est variable selon les universités et les postes (en général, minimum Licence 2 acquise au moment du départ ;
- Les candidats à un poste de « *Teaching Assistant* » devront impérativement être titulaires du M1 ou du M2 selon les universités au moment du départ ;
- Vous partez pour suivre des cours et non pour faire un stage ;
- Un seul diplôme peut être validé (vous ne pourrez donc pas partir en double cursus) ;
- Ne pas avoir validé le premier semestre de l'année en cours peut nuire à votre dossier ;
- Il faut venir à toutes les réunions préparées par le bureau 02 (entre 3 ou 4 par an) ;

2. Situations où un.e étudiant.e ne peut pas partir avec les Programmes Anglophones ?

- Si vous êtes en Licence ou Master Pro ;
- Si vous faites un double cursus (il vous faudra alors OBLIGATOIREMENT faut en choisir 1 des 2 cursus) ;
- Si vous êtes en Masters Enseignements ;
- Certains Masters 2 : vous renseigner auprès de votre coordinateur.

3. Situations où un.e étudiant.e est ou n'est pas prioritaire pour partir avec les Programmes Anglophones ?

- Seront acceptées en priorité, les candidatures des étudiants ayant accompli la majorité de leur cursus à l'UPVM et n'ayant pas encore participé à un échange avec les Programmes Anglophones ;
- Les étudiants ayant fait une mobilité l'année précédente avec un autre programme ne seront pas prioritaires.

4. Combien de temps puis-je partir en mobilité ?

Vous pouvez partir pour 1 semestre ou 1 année entière (septembre à juin) en échange étudiant. Dans certains cas (M2NPI), il est possible de partir en « *Carry Over* », c'est-à-dire de janvier à décembre.

5. Que dois-je faire avant la première réunion d'information ?

En attendant la première réunion en Amphi :

- Vous devez voir avec votre coordinateur départemental si votre département permet une mobilité l'an prochain et à quel niveau : Licence ou Master. Vous trouverez la liste des coordinateurs sur le panneau du bureau 02, bâtiment Ionesco (en jaune) ainsi que sur notre page internet des Programmes Anglophones sortants, tout en bas de la page (1 - Informations) ;
- Vous devez « éplucher » notre page ;
- Vous devez commencer à regarder les sites des universités partenaires qui pourraient vous intéresser. Vous trouverez sur leur site des RI la plupart des réponses aux questions que vous vous posez ;
- Vous renseigner sur le déroulement du TOEFL (dates d'examen) et sur la préparation au TOEFL que nous proposons aux étudiants qui candidatent sur nos programmes ;

- Nous mettons à votre disposition de la documentation fournie par nos « ancien.nes sortant.e.s » sur les universités où ils ont fait leur mobilité ainsi que des brochures envoyées par les universités partenaires, venez consulter les « Fiches de renseignement ».

Juste après la première réunion en Amphi :

Après ces réunions d'information, vous pourrez rencontrer l'enseignant.e responsable du programme d'échange qui vous intéresse lors de ses permanences pédagogiques :

- **Mme Judith MISRAHI-BARAK** : Programmes Anglophones (permanences affichées porte 02).
Judith.misrahi-barak@univ-montp3.fr

6. Qui dois-je rencontrer pour m'aider à préparer ma candidature ?

Il vous faut impérativement rencontrer :

- Le coordinateur ou la coordinatrice de votre département (liste affichée à l'extérieur du bureau 02) ;
- Mme Misrahi-Barak au bureau 02 (permanences pédagogiques affichées sur la porte du bureau 02) ;
- Si vous souhaitez partir à l'University of Minnesota, à Mount Holyoke College ou à l'University of North Carolina, vous devrez rencontrer les directrices de ces programmes qui ont un bureau ici, à Montpellier.

7. Quel est le rôle de mon coordinateur.trice départemental.e ?

Votre coordinateur.trice départemental vous suit tout au long de votre candidature et, ensuite pendant toute votre mobilité. Il-elle vous aide à monter votre *Learning Agreement*/Contrat d'études (LA), vous oriente dans le choix des cours et donne son accord. De plus, il.elle doit **toujours** être prévenu.e de tout changement ou modification dans vos cours et doit les valider. Le.la coordinateur.trice a également la responsabilité du transfert de vos notes à votre retour.

ATTENTION: les cours de l'UPVM ou de l'université d'accueil qui ne figureront pas sur le *Learning Agreement* ne seront pas validés.

8. Comment choisir une université et une destination ?

Selon votre filière, vous allez vous orienter vers telle ou telle université. Vos intérêts personnels et vos goûts interviennent aussi (grande ville, petite ville, etc.). Vous devez vous renseigner en allant sur les sites des universités et en vous renseignant sur les cours proposés par chaque université. Vous pouvez également venir au bureau 02 pour consulter le tableau des *Fields of study* (mise à jours courant octobre) de chacune de nos universités partenaires, ou notre classeur des fiches de renseignement que les étudiants nous fournissent chaque année à propos de leur université d'accueil. Il est aussi absolument nécessaire de venir rencontrer Mme Judith Misrahi-Barak à ses permanences pédagogiques.

9. Est-ce que je peux partir en Licence 1 (L1) ou en Licence 2 (L2) ?

Il est impossible de partir en première année étant donné que vous n'aurez aucun relevé de notes à fournir et que le dossier de candidature et le dossier d'inscription se préparent presque 10 mois avant le départ en mobilité. Les départs en L2 ne sont ni recommandés ni prioritaires.

10. Est-ce que je peux partir pour un projet de recherche ?

Selon les filières, il est possible de partir en Master Recherche. Sauf cas particulier, pour des questions de visa et de statut, vous aurez cependant des cours à suivre et à valider dans votre université d'accueil, même si vous ne les transférez pas pour l'UPVM.

11. Est-ce que je peux partir en doctorat ?

Oui, absolument, si vous partez dans une université qui a une *Graduate School* dans votre discipline. Vous seriez alors intégré.e à cette *Graduate School*. Il est possible que vous deviez suivre des cours aussi en plus des recherches que vous effectuerez pour votre doctorat à l'UPVM3.

12. Est-ce que je peux partir en stage ?

Le bureau 02 ne s'occupe pas des stages. Nos programmes d'échange ne concernent que les mobilités étudiantes pour suivre des cours. Il faut contacter Monsieur Rahmane Amara au bureau 04 du bâtiment Ionesco en ce qui concerne les stages. Cependant, certaines mobilités offrent la possibilité de faire un stage (FLE par exemple à RMIT ou en Inde) en parallèle de votre mobilité en tant qu'étudiant.e d'échange.

13. Puis-je candidater plusieurs années de suite, si je suis accepté.e, ou si j'échoue ?

Vous pouvez choisir de repartir, mais vous ne serez pas prioritaire l'année suivante. Vous ne pouvez pas enchaîner deux années de mobilité de suite. Vous pouvez candidater à nouveau si vous n'avez pas été accepté.e la première fois, mais cela ne vous donne pas de priorité particulière.

14. Je suis en M1 Pro, puis-je partir en M2 et dans quelle filière m'inscrire l'année de ma mobilité (Pro ou Recherche) ?

Il est en général difficile de partir en filière professionnelle, les cours étant trop spécifiques pour être validés ailleurs. Certaines filières l'interdisent totalement. Vous devez rencontrer votre coordinateur.trice départemental et le.la responsable du Master. Ce sont eux et elles qui prendront la décision en fonction de la filière.

CANDIDATURE / COMMISSION DE SÉLECTION

15. Comment se déroule le processus de candidature ?

- Après la première réunion d'information, un dossier de candidature sera disponible au bureau 02, à venir chercher à partir du 15 novembre. Vous devrez alors monter votre dossier, et suivre toutes les procédures en temps et en heure ;
- Le dossier de candidature en programme bilatéral est à rendre en même temps que le dossier ISEP. Ce dernier est à remplir en ligne sur le site ISEP, une fois votre candidature acceptée par l'UPVM lors de la commission de sélection ;
- Après votre sélection, vous pourrez alors commencer à remplir votre dossier d'inscription et faire votre dossier pour l'université où vous avez été placé.e.

16. Quels sont les critères de sélection ?

- La commission sélectionnera les candidat.e.s en fonction de critères pédagogiques (cohérence du projet, niveau d'études, qualité du dossier universitaire) ainsi que du résultat au test de TOEFL ;
- L'examen de votre candidature dépendra aussi de :
votre lettre de motivation ;
des lettres de recommandation de vos enseignants ;
de l'entretien devant la commission de sélection.

17. Comment et quand aura lieu la commission de sélection ?

- Un entretien individuel avec la commission de sélection aura lieu dans la dernière semaine de janvier. Vous recevrez une convocation sur votre messagerie de l'UPVM ;
- Les dossiers des candidat.e.s sélectionné.e.s seront alors transmis aux universités d'accueil. La deuxième phase de la sélection commencera pour vous, en relation directe avec l'université d'accueil et en ligne le plus souvent.

18. Annonce des décisions de la commission de sélection ?

- Les candidat.e.s, sélectionné.e.s ou non, recevront un email nominatif suite à la réunion de la commission de sélection et une liste sera affichée au bureau 02 du bâtiment Ionesco ;
- Les candidatures non sélectionnées dans un premier temps seront éventuellement placées sur une liste d'attente dans l'hypothèse de désistements.

19. Quelles sont les pièces à joindre au dossier de candidature de l'UPVM ?

- L'intégralité de vos relevés de notes universitaires officiels, ainsi que, si possible, les notes du premier semestre de l'année en cours. Si vous n'avez pas de relevés de notes, une copie de chaque diplôme obtenu (DEUG, Licence, etc.) ;
- Une lettre de motivation rédigée en français, et une en anglais, expliquant les raisons pour lesquelles vous demandez à bénéficier de ce programme d'échange et adressée à Mme Misrahi-Barak ;
- Résultat obtenu au TOEFL. Cet élément est indispensable à l'étude de votre candidature (vous devez avoir passé le test avant le 31 décembre). Merci de vous conformer aux demandes indiquées à l'endos du dossier de candidature ;
- Deux (2) lettres de recommandation rédigées en français par des enseignants de l'UPVM. Ces lettres seront adressées à Mme Misrahi-Barak et envoyées directement par vos enseignant.e.s, soit sous enveloppe cachetée, soit en document attaché par email à Andrée Meyers (andree.meyers@univ-montp3.fr), Chargée de gestion administrative des Programmes Anglophones, DRIF – Bureau 02, bâtiment Ionesco. Tél. : 04 67 14 21 03. Si vous candidatez aux deux programmes simultanément (accords bilatéraux et ISEP), 2 lettres de recommandation sont suffisantes : ces deux lettres serviront aux deux dossiers ; **ATTENTION: les lettres de recommandation données aux étudiant.e.s par les enseignant.e.s se verront refusées.**
 - Cette ébauche de Contrat d'études / *Learning Agreement* (LA). Cette ébauche, que vous établirez en consultant l'offre de cours de l'UPVM et des universités vers lesquelles vous postulez, servira de base au contrat/*learning* qui sera finalisé une fois votre sélection confirmée. Il s'agit dans un premier temps de vérifier que les universités choisies offrent bien la filière dans laquelle vous êtes inscrit.e à l'UPVM et que les cours pourraient être validés à votre retour. ;
 - Si vous êtes boursier.ère sur critères sociaux, votre attestation de bourse du Crous pour l'année en cours.

20. Que dois-je faire maintenant que je suis sélectionné.e par l'UPVM ?

- Vous devrez vous enregistrer sur la base de données Moveonline (<http://bit.ly/2yfRVNx>) aussitôt votre acceptation (voir dans « Informations et documents à télécharger » de notre page) ;
- Vous devrez envoyer les documents demandés par l'université dans laquelle vous avez été placé.e.

21. Quand dois-je contacter le.la responsable / coordinateur.trice de l'université d'accueil ?

Dès que votre sélection sera confirmée, vous serez mis en contact avec votre coordinateur.trice dans l'université d'accueil, qui s'occupera de vous. Suivra ensuite la période où vous serez en communication directe avec cette personne contact. Vous serez guidé.e tout au long du processus. Dès votre arrivée dans votre université d'accueil, vous devrez aller vous présenter. La période d'orientation organisée par le bureau des échanges dans l'université d'accueil est obligatoire.

22. Que dois-je faire maintenant que je suis sélectionné.e par l'UPVM et accepté.e par l'université partenaire ?

- Etre présent.e aux réunions qu'organiseront les Programmes Anglophones ;
- Venir chercher le dossier d'inscription au bureau 02 et réunir, pour le compléter, tous les documents qui vous seront demandés (voir les documents : <http://bit.ly/2zr8M3E>)

LE TOEFL

23. Est-ce que le bureau 02 s'occupe du test de TOEFL ?

Le bureau 02 ne s'occupe ni de faire passer les tests du TOEFL ni de faire votre inscription pour le test (<http://www.ets.org/toefl>). Cette démarche vous revient entièrement. Le bureau 02 fournit uniquement un code (7269) à rentrer lors de votre inscription, cela afin que nous recevions directement vos résultats

au bureau. Nous pouvons toutefois vous dire que cet examen dure généralement quatre (4) heures et a souvent lieu dans une salle BN4 ou BN6 de notre université. Ces salles se trouvent derrière la BU. Passer le TOEFL sans le préparer sérieusement peut se révéler une perte de temps et d'argent, même si on pense avoir un bon niveau d'anglais, un entraînement est donc vivement conseillé de façon à obtenir le meilleur score possible (examen hautement technique qui dure 4h).

- L'aide à la préparation au test du TOEFL (comment préparer son TOEFL : (<http://bit.ly/2hmyFe6>), financée par la DRIF. Inscription limitée à 36 étudiants. Cette année encore, la DRIF soutiendra les candidats aux Programmes Anglophones par une aide à la préparation du TOEFL en novembre et décembre, sur la base de la preuve d'inscription au test. Merci de demander confirmation de cette préparation au bureau 02.

24. Y a-t-il un niveau de langue requis ?

Chaque université d'accueil demande un score de TOEFL différent, un tableau est consultable sur notre page dans la rubrique « Informations et documents à télécharger ».

25. Est-il nécessaire de passer le TOEFL ?

Le TOEFL est obligatoire pour les étudiants qui veulent partir avec les Programmes Anglophones : USA, Canada anglophone (hors BCI), Inde, Australie, Afrique du Sud.

Aucun autre test de langue ne sera accepté.

26. Où passer le TOEFL ?

Le TOEFL peut se passer dans plusieurs villes françaises, parmi lesquelles Montpellier. Le test se passe alors généralement dans la salle BN4 ou BN6.

27. Y a-t-il des délais à respecter ?

Oui ! Le TOEFL doit obligatoirement être passé avant le 31 décembre car vous avez besoin des résultats pour les inclure dans votre dossier et cela peut prendre environ un mois pour les obtenir, parfois plus. Le score que vous obtenez au TOEFL est valable pendant 2 ans et l'examen coûte environ 240 USD. Toutefois, merci de joindre une copie de vos résultats que vous aurez récupérés du site du TOEFL (il est en effet possible que nous n'ayons pas encore reçu ceux-ci avant la commission de sélection).

VISA

28. Un visa est-il nécessaire même dans le cadre d'accords universitaires ?

Il est obligatoire d'obtenir un visa afin de pouvoir partir en mobilité avec un statut approprié. Ce visa doit couvrir toute la période de mobilité. N'oubliez pas qu'il y a des frais de visa, de déplacement à Paris etc.

29. Qui s'occupe de ce type de formalité ?

C'est à vous de le faire, de prendre rendez-vous avec le Consulat ou l'Ambassade si nécessaire. En général vous trouverez toutes les informations dont vous aurez besoin sur les sites internet des Ambassades et Consulats du pays dans lequel vous allez partir. Une fois que votre université d'accueil vous aura officiellement accepté.e, elle enverra les documents nécessaires au bureau 02 qui vous les transmettra ensuite.

30. Puis-je partir si j'ai une carte de résident et ne suis pas citoyen.ne français.e ?

Oui, mais il est obligatoire de faire en sorte que la date de validité de la carte de résident englobe la date de retour de mobilité. Les démarches à la Préfecture vous reviennent entièrement.

PENDANT LA MOBILITÉ

LE COÛT DE LA MOBILITÉ

31. Quels sont les frais que je dois payer à l'UPVM ?

Vous serez exonéré.e des frais de scolarité à l'UPVM ainsi que dans votre université d'accueil. Toutefois, si vous n'êtes pas boursier.ère sur critères sociaux (CROUS), vous aurez à payer la CVEC (Contribution Vie Etudiante et Campus). Voir article 36.

32. Quelles sont les autres dépenses qui restent à ma charge ?

Des frais étudiants peuvent rester à votre charge dans l'université d'accueil. Les frais de voyage et de séjour restent à votre charge, c'est-à-dire la nourriture, le logement, les livres, les sorties etc. Certains accords permettent aux étudiant.e.s de bénéficier de logement gratuit ou à prix réduit. Voir la Rubrique Accords Inter-Universitaires. Vous pouvez venir consulter au bureau 02 des fiches de renseignements (logement, accueil, frais divers, visa, etc.) fournies par nos étudiant.e.s parti.e.s en mobilité dans nos universités partenaires les années précédentes. Dans le cas d'ISEP, le coût du programme est à régler avant le départ et inclut le logement et les repas.

LES DIFFÉRENTS POSTES RÉMUNÉRÉS

33. Qu'est-ce qu'un *Teaching Assistant* (« TA ») ?

Être Teaching Assistant ou Lecteur.trice de français est un poste différent de celui d'étudiant.e d'échange. Vous aurez des heures de cours à suivre en tant qu'étudiant.e mais vous aurez surtout à votre charge des heures d'enseignement de français pour le département de français de votre université d'accueil. Vous serez rémunéré.e pour ces heures. Vous devrez également valider les cours que vous suivrez.

34. Qu'est-ce qu'un *Visiting Scholar* ?

Le Visiting Scholar fonctionne sur le même principe que le Teaching Assistant / Lecteur.trice. Vous donnerez des heures d'enseignement de français et assisterez à un (1) ou deux (2) cours de votre choix, sans frais de scolarité si ce n'est une somme très modique. Vous pouvez en général assister en parallèle à des cours comme auditeur.trice libre et peut-être valider ces cours pour l'UPVM. Vous devrez également valider les cours que vous suivrez là-bas.

35. Qu'est-ce qu'un *Instructor* ?

Le statut d'Instructor.trice vous permet d'enseigner des cours dans l'université d'accueil en étant rémunéré.e. Vous partez en tant qu'étudiant.e d'échange pour l'UPVM mais le statut est différent dans l'université d'accueil (ni étudiant.e d'échange, ni TA). Vous n'êtes donc pas obligé.e de suivre des cours mais vous pouvez le faire moyennant une participation financière modique.

INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES (IA) ET PÉDAGOGIQUES (IP)

36. Inscription administrative

De la Licence 3 au Master 2, vous serez inscrit.e administrativement à l'UPVM par le bureau des Programmes Anglophones. Vous devrez, pour cela, fournir votre dossier d'inscription avec tous les documents demandés.

ATTENTION : vous ne pouvez pas faire votre IA en ligne ;

- **CVEC** (Contribution Vie Etudiante et Campus - <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>): chaque étudiant.e en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir son attestation d'acquiescement de la Contribution Vie Etudiante et de Campus par paiement ou son attestation d'exonération avant de s'inscrire dans son établissement. Vous devrez donc nous fournir l'attestation CVEC pour que nous puissions vous inscrire à l'UPVM ;

- L'étudiant.e boursier.e sur critère sociaux (CROUS) n'aura aucun frais à payer pour obtenir le document de la CVEC ;
- L'étudiant.e NON boursier.e sur critère sociaux (CROUS) devra payer 90€ pour obtenir le document de la CVEC;
- L'inscription administrative auprès de l'université d'accueil peut se faire à des périodes variables selon le partenaire. Elle se fait généralement en ligne une fois que vous avez été accepté.e. Le processus débute dès le mois de février pour l'année universitaire suivante, raison pour laquelle les candidatures à ces programmes interviennent très tôt dans l'année universitaire.

37. Inscription pédagogique

De la Licence 3 au Master 2, vous serez inscrit.e pédagogiquement à l'UPVM par le bureau des Programmes Anglophones. Vous devrez, pour cela, fournir dans votre dossier d'inscription la fiche IP (Inscription Pédagogique) vous concernant en ayant sélectionné les cours de l'UPVM pour l'année de votre mobilité.

ATTENTION : vous ne pouvez pas faire votre IP en ligne :

L'inscription pédagogique auprès de l'université d'accueil peut se faire à des périodes variables selon le partenaire. Vous serez mis en contact avec le/la coordinateur.trice de votre établissement d'accueil afin de déterminer les cours auxquels vous pourrez vous inscrire.

LES COURS

38. Est-ce que je validerai des cours de l'UPVM pendant la mobilité ?

En tant qu'étudiant.e d'échange, c'est bien une année ou un semestre de l'UPVM que vous validerez, à condition, bien entendu, d'avoir réussi les cours dans l'université d'accueil. Vous devez obligatoirement voir avec votre coordinateur.trice pour être sûr.e que tous vos cours de l'année seront bien validés.

39. Quels sont les cours que je dois / peux suivre ?

Vous devez suivre des cours qui vous permettront de valider votre cursus de Paul-Valéry. Sinon, vous avez la liberté de choisir les cours qui vous intéressent, sans oublier qu'ils doivent être un reflet de vos cours de l'UPVM. Votre coordinateur-trice doit avoir validé vos choix.

40. Qu'est-ce qu'un « Contrat d'études / Learning Agreement (LA) » ?

Le *Learning Agreement* (LA), ou Contrat d'études, contient la liste de tous les cours que vous allez suivre lors de votre mobilité ainsi que la liste des cours de l'UPVM auxquels vous serez inscrit.e pendant votre mobilité. Il doit être établi de manière très précise : intitulés, codes, crédits...

C'est un contrat entre vous, votre université d'origine (l'UPVM) et votre coordinateur-trice, et doit être fixé avant de partir. Tout doit être écrit, aucun contrat « oral » ne sera accepté. A la différence des mobilités Erasmus+, le *Learning Agreement* (LA) n'est pas signé par l'université d'accueil.

41. Que faire si mes cours se modifient pendant la mobilité ?

Il arrive fréquemment que les cours ne soient pas exactement les mêmes que ceux choisis avant de partir. Vous pouvez en changer pendant la période de « *drop and add* », mais il est primordial de prévenir votre coordinateur-trice le plus rapidement possible afin d'avoir son accord. Vous devrez lui faire parvenir par mail ces changements ainsi que les descriptifs de ces nouveaux cours sous peine de ne pas voir vos cours validés au retour. Vous devez également mettre en copie le bureau 02 (Andrée Meyers) lors de vos échanges.

42. Comment vont être transférées mes notes ?

A votre retour, il vous faudra veiller à ce que votre relevé de notes soit transmis à Andrée Meyers. Le transfert de notes se fera ensuite par votre coordinateur et les notes seront transmises à votre secrétariat de département par Andrée Meyers.

ATTENTION: il peut arriver que ces transferts ne se fassent qu'en septembre ou octobre. Vous mettez les chances de votre côté en vous assurant que vos résultats arrivent au bureau 02 le plus rapidement possible.

43. Est-ce que je suis obligé.e de transférer mes cours ?

Il faut aussi faire la différence entre transférer ses cours pour l'UPVM et valider ses cours pour l'université d'accueil... Il est très mal vu par les universités d'accueil de ne pas valider/réussir vos cours, même si vous ne les transférerez pas pour votre diplôme à l'UPVM ! En effet, des places sont gardées pour les étudiant.e.s d'échange pour lesquelles les frais d'inscription ne sont pas payés... Cela peut avoir un impact négatif sur les accords d'échange. Cela est valable pour les étudiant.e.s comme pour les TAs ainsi que les *Visiting Scholars*.

Il vous est possible de ne pas transférer les cours que vous suivez dans l'université d'accueil, mais il vous faut le stipuler sur votre *Learning Agreement* et votre dossier d'inscription dès le début des procédures.

44. Combien d'heures de cours par semaine dois-je prendre ?

Il vous faut prendre en moyenne quatre (4) cours par semestre, ce qui correspond à environ une douzaine (12) d'heures de cours par semaine. Une fois encore, le choix des cours se fait toujours avec l'accord du coordinateur.trice, selon votre filière et votre année d'étude. Pour votre coordinateur.trice à l'UPVM, c'est le volume horaire qui doit être pris en compte, pas le nombre de cours. Le travail sera plus important mais le nombre de cours moindre. Il faut aussi comprendre que les étudiant.e.s d'échange aux USA, au Canada et en Australie doivent respecter le statut d'étudiant à plein temps qui leur est imposé par les Services de l'immigration. Douze (12) crédits aux USA sont nécessaires pour un étudiant.e d'échange (4 cours en général) et neuf (9) pour un TA (3 cours en général) afin d'être en règle pour votre visa.

45. Dois-je passer certains de mes examens à l'UPVM ?

Cela peut arriver, s'il est impossible de trouver des équivalences pour certains cours. Vous devez discuter avec votre coordinateur.trice départemental pour que les choses soient clairement établies avant votre départ. Il pourra être prévu de passer l'un de vos examens à votre retour à Paul-Valéry, pour un cours de langue par exemple. A voir aussi avec l'enseignant ;e ou le.la responsable de la matière.

LES BOURSES (contact à l'UPVM : rahmane.amara@univ-montp3.fr)

46. Je suis boursier.ère sur critères sociaux (bourse CROUS), est-ce que je garde ma bourse ?

Si vous êtes boursier.ère l'année de votre mobilité, vous recevrez vos bourses sur critères sociaux selon votre échelon, comme si vous étiez en France. Vous devrez faire les démarches par vous-mêmes. Vous devrez fournir au bureau 02 votre attestation de bourse pour l'année en mobilité. Si, lors du dépôt de votre dossier d'inscription, vous n'avez pas encore reçu la notification définitive, il vous faudra IMPÉRATIVEMENT la faire parvenir à Andrée Meyers aussitôt que vous l'aurez.

47. Je ne suis pas boursier.ère sur critères sociaux, est-ce que j'ai droit à une bourse ?

Les étudiant.e.s non boursier.e.s sur critères sociaux ne peuvent pas prétendre à la bourse AMI mais peuvent peut-être bénéficier de la bourse Région Occitanie. A confirmer.

48. Bourse d'Aide à la Mobilité Internationale (AMI)

La bourse d'Aide à la Mobilité Internationale (AMI) est accordée aux étudiant.e.s bénéficiaires d'une bourse sur critères sociaux ou bénéficiaires d'une aide d'urgence annuelle. La durée du séjour de l'étudiant.e à l'étranger ne peut être inférieure à deux (2) mois ni supérieure à neuf (9) mois consécutifs. Toutefois, si vous avez déjà bénéficié de la bourse AMI à hauteur de neuf (9) mois, vous ne pourrez plus y prétendre. Si vous en êtes bénéficiaire l'année de votre mobilité, aucune démarche ne vous sera demandée, sauf faire parvenir à Mme Meyers votre attestation d'inscription et votre attestation de fin de séjour dans les temps impartis.

ATTENTION: l'attribution de cette bourse ainsi le montant des crédits alloués par le Ministère de l'Enseignement Supérieur peut changer d'une année sur l'autre.

49. Quels documents sont à fournir pour la bourse AMI ?

- Un RIB de votre banque
- L'attestation provisoire de bourse du Crous + lorsque vous l'aurez reçue, votre attestation définitive de bourse du Crous
- Votre attestation d'arrivée et d'inscription de l'université partenaire* ;
- Votre attestation de fin de séjour de l'université partenaire* ;

* Ces documents sont disponibles sur notre site sous la rubrique « Informations et documents à télécharger »).

50. Bourse de la Région Occitanie

La Région Occitanie octroie chaque année à l'UPVM une enveloppe afin qu'elle puisse proposer à ses étudiant.e.s une aide à la mobilité en plus des autres aides existantes. Pour l'année 2018-19, la Région Occitanie octroie automatiquement sa bourse aux étudiant.e.s boursier.ères sur Critères Sociaux.

La Région nous informera d'ici fin novembre-début décembre de sa décision de donner ou non une allocation aux étudiant.e.s non boursier.ères du Crous. Si tel est le cas, les critères d'éligibilité seront définis par la Région et la DRIF et les responsables de programme. C'est l'UPVM qui gèrera et versera ces aides directement aux étudiants concernés. Seuls les étudiant.e.s inscrit.e.s en Licence 3 ou Master 1 ou 2 peuvent en bénéficier. Aucune intervention de votre part n'est nécessaire.

MERCI DE VOUS RENSEIGNER EN SUIVANT CE LIEN : <https://www.laregion.fr/Aides-mobilite-etudiants>

ATTENTION: l'attribution de cette bourse ainsi le montant des crédits alloués par la Région Occitanie peut changer d'une année sur l'autre. Au vu du nombre de mobilités étudiantes en constante augmentation, il se peut que la Commission d'attribution des bourses ne puisse offrir une aide à tous les étudiants. *Vous trouverez un tableau du financement des bourses dans la catégorie « Informations et Documents à télécharger ».*

51. Quels documents sont à fournir pour la bourse Région Occitanie ?

ATTENTION: vous devez aussi faire une demande en ligne avant de partir en mobilité.

- Votre attestation d'inscription de l'université partenaire* ;
- Votre attestation de fin de séjour de l'université partenaire* ;

* Ces documents sont disponibles sur notre site sous la rubrique « Documents à télécharger »

LA VIE SUR PLACE

52. Dois-je chercher un logement par mes propres moyens ?

A moins que votre logement ne soit compris dans la convention, ou le programme (ISEP), vous devrez trouver votre logement par vos propres moyens. Les démarches sont en général facilitées par l'université d'accueil. Dans la plupart des universités anglophones, le logement est souvent partagé. Il est fréquent de devoir quitter son logement pendant les vacances de Noël.

53. En ce qui concerne la protection sociale ?

Vous devrez souscrire à la sécurité sociale étudiante en passant directement par la CPAM.

54. Est-il nécessaire de contracter une assurance complémentaire?

Oui, il est nécessaire de contracter une assurance complémentaire multirisques qui devra obligatoirement prendre en charge l'assurance habitation, la responsabilité civile et le rapatriement sanitaire d'urgence (en cas de blessure, maladie ou décès) vers la France.

Certaines universités vous obligent à prendre en plus leur assurance santé, le détail est à consulter sur le site de la DRIF, rubrique Accord Interuniversitaires. Certaines conventions vous autorisent à ne pas prendre l'assurance de santé du partenaire mais vous devez faire la preuve que vous avez une assurance qui vous couvre à la même hauteur. Sur demande, les assurances et mutuelles françaises peuvent vous remettre une copie détaillée de votre contrat d'assurance, en anglais. Il faut savoir que cela devient de plus en plus difficile d'obtenir cette dispense. Il est possible de savoir ce que demande l'université d'accueil longtemps avant le départ.

Il sera OBLIGATOIRE de fournir dans votre dossier d'inscription, un document de votre assureur résumant en quelques lignes les modalités d'assurance habitation, de responsabilité civile et de rapatriement sanitaire d'urgence en cas de blessure, maladie ou décès. Votre nom et les dates de couvertures doivent évidemment apparaître sur le document.

55. Que faire si je suis malade à l'étranger ?

Lorsque vous vous rendrez chez le médecin vous serez remboursé.e par votre mutuelle française une fois que vous leur aurez envoyé vos feuilles maladie, preuves d'hospitalisation etc. Il vous revient de vérifier les procédures avant votre départ auprès de votre mutuelle. Certaines assurances santé dans les pays anglophones, si vous avez dû en contracter une, vous permettront de ne pas payer une partie des frais. Des procédures particulières sont mises en place.

ATTENTION : les assurances liées aux cartes bancaires ne vous couvrent que sur une durée de 90 jours. Votre assurance devra vous couvrir pendant TOUTE votre mobilité.

56. Que faire si j'ai un accident ?

Selon la gravité de l'accident, vous pouvez vous faire rapatrier en France, ou vous faire soigner à l'étranger, puis être remboursé.e par votre mutuelle française, à moins que celle-ci ne se mette en relation directement avec l'établissement québécois. Merci de vous renseigner à votre mutuelle avant de partir. Vous devez aussi nous prévenir dans les meilleurs délais.

57. Est-ce que j'ai le droit de travailler pendant ma mobilité ?

Votre visa est un visa d'étudiant, vous êtes donc en mobilité pour vos études et non pour travailler. Néanmoins, aux Etats-Unis par exemple, vous avez le droit de travailler sur le campus, et uniquement sur le campus, dans la limite de vingt (20) heures par semaine. Toutefois, vu la conjoncture économique actuelle, les emplois sur le campus sont souvent pris par les étudiant.e.s américain.e.s.

APRÈS LA MOBILITÉ

58. Est-ce que je peux prolonger ma mobilité ?

Vous n'avez choisi de partir qu'un (1) semestre et vous souhaitez rester toute l'année ? C'est normalement possible mais cela dépend des accords signés. Il vous faut contacter Mme Misrahi-Barak afin de voir les conditions de prolongation. Vous devrez très certainement revenir en France et refaire une demande si vous voulez prolonger votre visa. Il est de toute façon conseillé aux étudiant.e.s de partir une année.

59. Quelles sont les formalités à effectuer une fois dans l'université d'accueil ?

Vous devez impérativement faire dater, signer et tamponner votre attestation d'inscription le plus rapidement possible et la transmettre à Madame Meyers. Toutes les autres formalités vous seront indiquées par l'université d'accueil.

60. Quelles sont les formalités à faire après ou juste avant mon retour ?

Vous devrez donner ou envoyer à Madame Meyers :

- Votre attestation de fin de séjour signée, datée et tamponnée par l'université d'accueil avant votre départ.
- Votre relevé de notes nous est généralement communiqué par votre université d'accueil, ou par le programme ISEP. **ATTENTION** : certaines universités ne feront cet envoi que sur votre demande. Merci donc de vérifier, avant votre retour, qu'il ne vous faut pas faire une démarche particulière.