

Dossier de mobilité internationale : instructions

Ce document contient des informations complémentaires au contenu publié dans la rubrique [Partir à l'étranger](#) du Pôle International de l'université de Bourgogne.

Il s'adresse aux étudiants qui ont été sélectionnés pour partir étudier à l'étranger dans le cadre d'un programme d'échange ([Erasmus+](#), [BCI au Québec](#), [doubles et triples diplômes](#), [DUETI](#), [autres conventions de coopération](#)). Vous y trouverez des explications sur les documents que vous devez soumettre au Pôle International de l'uB afin de finaliser votre dossier de mobilité après avoir créé [votre espace électronique en ligne sur la plateforme Mobility-Online](#). Vous aurez accès à tous ces documents à remplir au sein de votre espace en ligne *Mobility-Online* une fois votre candidature validée électroniquement par votre coordinateur/responsable de formation.

Vous devez impérativement consulter toutes les informations sur les procédures de candidatures au sein de l'uB ainsi qu'auprès de l'université partenaires dans la rubrique [Partir à l'étranger](#) du Pôle International sur le portail étudiant uB-link.

Documents à transmettre au Pôle International le plus tôt possible et au moins 3 semaines avant votre départ via la plateforme *Mobility-Online*

1. Une **copie** de votre **carte d'étudiant** ou un certificat de scolarité de l'année de mobilité. Vous pouvez compléter le dossier de mobilité sans attendre cette pièce et la transmettre dès que vous êtes en sa possession.
2. Un **RIB** à votre nom. Veillez à renseigner correctement les références bancaires lors de votre inscription en ligne. Veillez à nous signaler tout changement de compte en cours d'année.
3. Une copie de la **notification définitive d'attribution de bourse du CROUS** (uniquement si vous êtes boursier du CROUS, taux « 0 bis » inclus, et si vous êtes éligibles à l'[Aide ministérielle à la mobilité internationale](#) - AMI).
4. La **déclaration sur l'honneur** relative aux [assurances](#).
5. Le **Learning Agreement** (contrat pédagogique).
 - Le contrat pédagogique est une garantie que l'uB reconnaîtra votre période de mobilité au sein de l'université partenaire et vous délivrera le diplôme français (sous la condition d'obtention de crédits ECTS suffisants).
 - Présélectionnez les cours que vous souhaitez suivre dans l'université partenaire en vous rendant sur leur site internet afin de trouver la liste des cours proposés aux étudiants en échange. Vous devez valider au moins 30 crédits ECTS par semestre afin de réussir votre année. Dans certains pays la valeur des crédits est différente des crédits européens – n'oubliez pas de les convertir en crédits ECTS : 2 crédits au Royaume-Uni = 1 crédit ECTS ; 1 crédit américain/asiatique = 2 crédits ECTS.
 - Remplissez votre contrat d'études et faites le signer par le professeur responsable de l'échange à l'uB avant votre départ. Vous pouvez accéder au formulaire de contrat d'études au sein de votre espace en ligne *Mobility-Online* ou le télécharger via ces liens :
 - [contrat d'études - échanges Erasmus+](#) et un [exemple comment le remplir](#) ;
 - [contrat d'études - autres programmes d'échanges](#) (conventions HORS Erasmus, BCI au Québec, doubles et triples diplômes) et un [exemple comment le remplir](#).
 - Envoyez-le à votre coordinateur à l'université d'accueil pour obtenir sa signature.
 - Il est impératif que le document soit bien signé par les 3 parties (vous, votre coordinateur d'échange à l'uB et le coordinateur d'échange de l'université partenaire) avant votre départ, pour être jugé complet.

Documents à transmettre au Pôle International le plus tôt possible (au plus tard 3 semaines avant votre départ) sous format papier

6. Le contrat de mobilité.

- Son objectif : le contrat de mobilité est le document autorisant officiellement votre séjour à l'étranger, sur validation du Président de l'université de Bourgogne.
- Vous devez le compléter en un exemplaire, le signer manuellement et le retourner en version papier au Pôle International (*Université de Bourgogne, Maison de l'Université, Pôle International, bureau R24, Esplanade Erasme, BP 27877, 21078 Dijon cedex, France*). Ce document sera mis à la signature du Président de l'Université par le Pôle International. Vous recevrez par e-mail le scan du document signé. *Étudiants partant en Erasmus : afin de compléter votre contrat de mobilité vous aurez besoin d'indiquer les codes disciplines disponibles dans [ce document](#).*

Concernant les signatures du contrat de mobilité et du contrat d'études pour les départs au 1^{er} semestre, prévoir l'absence des coordinateurs et du personnel du Pôle International durant les congés d'été !

Votre dossier de mobilité doit être complet pour vous permettre d'effectuer la mobilité. Dans le cas contraire, votre dossier sera mis en attente.

Documents à transmettre au Pôle International à votre arrivée dans l'établissement partenaire (sous quinzaine) via la plateforme Mobility-Online

- 7. L'attestation d'arrivée.** Ce sont les dates indiquées sur l'attestation d'arrivée qui sont prises en compte pour le calcul de la durée de votre mobilité :
- date de début = premier jour dans l'établissement (et non d'arrivée dans le pays) : premier jour de cours, de réunion d'information ou de bienvenue, de cours de langues... ;
 - date de fin = dernier jour dans l'établissement (et non de départ du pays) : fin de la période des examens...

Le calcul de la bourse Erasmus+ (pour les étudiants partant dans le cadre du programme Erasmus+) sera basé sur la date de l'attestation d'arrivée.

- 8. En cas de modification du Learning Agreement** (contrat pédagogique) au cours de l'échange, la partie « *Modifications exceptionnelles apportées à la table A* » doit être remplie et signée par vous et par le coordinateur de l'université partenaire. Envoyez ensuite ce document au Pôle International de l'uB qui se charge d'obtenir l'approbation du coordinateur de l'uB.

Tout retard dans la transmission de ces documents entraînera automatiquement des délais supplémentaires de traitement et de validation du dossier mais aussi de la mise en paiement de votre [bourse Erasmus+](#) (si vous partez dans le cadre du programme Erasmus+) ou de l'[Aide ministérielle à la mobilité internationale](#) (si vous êtes boursier du CROUS éligible à cette aide).

Documents à transmettre au Pôle International à votre retour via la plateforme Mobility-Online

9. Sous quinze jours : l'**attestation de présence**. Ce document permet au Pôle International de connaître les dates effectives de votre mobilité. ATTENTION : sauf changement majeur, il est nécessaire que les dates indiquées soient les mêmes que sur votre attestation d'arrivée. En cas de modifications, le Pôle International sera dans l'obligation de demander le remboursement du trop-perçu de la bourse Erasmus+ si vous avez reçu la bourse Erasmus+.
10. Sous 30 jours : le **rapport** destiné à relater votre expérience internationale qui fournira de précieuses informations qui pourront à la fois servir aux futurs étudiants et contribuer à l'amélioration du programme de mobilité.
 - Si vous avez effectué une mobilité Erasmus+ vous recevrez un mail vous invitant à remplir un questionnaire en ligne que vous devrez impérativement retourner dans un délai de 30 jours.
 - Si vous avez effectué une mobilité dans le cadre d'une convention de coopération hors programme Erasmus+/BCI/doubles et triples diplômes vous devez remplir le document du Pôle International et le télécharger dans votre espace *Mobility-Online* impérativement dans un délai de 30 jours après votre retour.
 - Des pages supplémentaires sur feuilles libres relatant votre séjour d'une manière plus détaillée et personnelle ainsi que les photos ou vidéos sont les bienvenues mais pas obligatoires. Nous pouvons les publier sur le portail étudiant uB-link dans les rubriques [Témoignages – Interviews d'étudiants de l'uB partis à l'étranger](#) et [Cartes postales : découvrez le monde avec nos étudiants à l'étranger](#). Vous pouvez également partager votre expérience sur le site régional de mobilité internationale [Agitateurs de mobilité](#).

Etudiants Erasmus+ : en l'absence d'un de ces documents (attestation de présence, rapport en ligne), nous pourrions bloquer le paiement de l'éventuel versement supplémentaire de la bourse Erasmus+ intervenant pendant ou après la mobilité. Par conséquent, assurez-vous que votre dossier soit complet lors de votre retour.

Dès que possible

11. La copie du **relevé de notes** établi par l'établissement partenaire indiquant le nombre de crédits obtenus. Ce document est à transmettre également à votre secrétariat pédagogique de l'uB qui se chargera de valider les notes et les crédits obtenus au titre du diplôme de l'uB.

Assurez-vous que votre dossier soit complet lors de votre retour.
