

**ÉTABLISSEMENT DU « CONTRAT D'ÉTUDES / LEARNING AGREEMENT (LA) »**

**RENCONTRES AVEC VOTRE COD DEPARTEMENTAL (COD)**

**Programmes Anglophones (hors Erasmus)**

**Étudiants Out**

**Dossier candidature à valider avant le 12 janvier / Commission de sélection fin janvier**

**Vous ferez plusieurs LA au fil de votre mobilité : un premier LA (pré Learning Agreement) pour votre candidature à l'UPVM, un deuxième LA après avoir été sélectionné par l'UPVM et aussi par l'université partenaire et au minimum un autre par semestre pendant votre mobilité s'il y a des changements à apporter.**

– c'est le COD 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). Au niveau du master, il sera demandé une cosignature OBLIGATOIRE du responsable du master.

– dans le cas d'un étudiant inscrit en LEA, la tâche principale incombe au COD de la langue du pays d'accueil mais le LA doit être cosigné par le COD de l'autre langue (anglais-portugais, anglais-espagnol, etc.) ;

– en général, vous devez suivre 4 cours à l'étranger (3 pour un poste de TA), ce qui vous permet d'avoir un statut légal vis-à-vis des services de l'immigration, et qui correspond en volume horaire à ce qui aurait été votre emploi du temps ici étant donné qu'un cours là-bas représente la plupart du temps plus d'heures de cours et de travail personnel ;

– pour les disciplines qui n'existent pas dans l'université d'accueil (arabe, chinois, etc.), voir s'il est possible d'avoir des accords avec votre COD (par exemple, cours par correspondance, examen individuel oral ou écrit à votre retour) ;

– 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 : il faut par exemple aller chercher au département d'histoire, d'anthropologie, d'American studies, d'Asian ou Native American studies, d'économie, de linguistique, etc. ;

– rappelez-vous que les cours pour étudiants d'échange se trouvent, parfois, sous la rubrique « International », même si ce sont deux catégories distinctes ;

– vous serez « étudiant d'échange » ET NON « étudiant international ». Les « exchange students » comme vous vont chercher des crédits en bénéficiant d'une dispense de droits d'inscription, les « international students » vont chercher un diplôme et payent donc la totalité des droits d'inscription ;

– il est impératif de faire figurer vos enseignements optionnels autant sur la fiche d'inscription pédagogique (IP) que vous remplirez avant votre départ, que sur votre LA que vous donnerez au Chargé de gestion des Programmes Anglophones lors du dépôt de votre dossier d'inscription même si vous ceux-ci ne trouvent pas d'équivalence exacte.

**• PREMIÈRE RENCONTRE AVEC VOTRE COD : SAVOIR SI UNE MOBILITÉ EST POSSIBLE POUR VOUS**

Cette première rencontre vous permet de vous présenter à votre COD et voir si une mobilité est possible à votre niveau (L ou M).

- **DEUXIÈME RENCONTRE AVEC VOTRE COD : PRÉPARATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'ÉBAUCHE DU 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 LA 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 à l'UPVM et que les cours pourraient être validés à votre retour.
- présentez-vous avec les descriptifs de cours offerts dans les départements des différentes universités où vous candidatez, suggérés lors de la deuxième rencontre ;
- N'oubliez pas que votre ou vos COD doit signer votre pré Learning Agreement.

- **TROISIÈME RENCONTRE AVEC VOTRE COD : PRÉPARATION DU DOSSIER D'INSCRIPTION APRÈS AVOIR ÉTÉ SÉLECTIONNÉ PAR L'UPVM ET EN ATTENTE DE LA DÉCISION DE L'UNIVERSITÉ PARTENAIRE**

- munissez-vous OBLIGATOIREMENT de la maquette de cours ou de la fiche IP de l'UPVM valable pour l'année de votre mobilité. Celle-ci servira de repère à l'élaboration de votre LA ;
- présentez-vous avec les descriptifs de cours offerts de l'université pour laquelle vous avez été sélectionné ;
- vous devrez généralement prendre des cours de niveaux « 200 » ou « 300 » (USA) si vous êtes en L3 ; le choix de ces niveaux se fera par votre COD en fonction de votre niveau d'études. TOUTEFOIS, si vous n'êtes pas angliciste, il peut être envisagé des cours de première année (« niveau 100 »), quel que soit votre niveau à l'UPVM, en privilégiant un contenu correspondant à votre spécialité ;
- signez 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 COD 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 presque généralement une année entre l'élaboration du premier 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.

TOUT DOSSIER INCOMPLET VERRA VOTRE MOBILITÉ REFUSÉE.

- **PENDANT VOTRE MOBILITÉ**

- toute modification de votre LA devra faire l'objet d'une approbation par mail de la part de votre COD ;
- Le Chargé de gestion des Programmes Anglophones devra être mise en copie de toute correspondance avec votre COD concernant une ou des modifications dans votre LA (proganglo-bci-quebec@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 COD.

### **À VOTRE RETOUR**

- dès réception de votre relevé de notes « *transcript* » (comptez entre 1 ou 2 mois après la fin des cours), votre COD remplira chez le Chargé de gestion des Programmes Anglophones la « fiche de transfert de notes en mobilité » pour valider vos enseignements de l'UPVM. Cette fiche sera ensuite transmise au secrétariat de votre département ;
- à cause des délais pour la réception des « *transcripts* » et du transfert de notes, il est possible que la fiche de transfert soit communiquée à votre secrétariat après la date des jurys. Vos notes ne seront alors officielles qu'en septembre ou octobre. Vous serez noté « ABJ » jusqu'à ce que vos notes soient rentrées par votre secrétariat.

ATTENTION : il est possible que l'envoi de votre relevé de notes à notre bureau vous incombe et qu'il vous faille le demander. RENSEIGNEZ-VOUS AUPRES DES RELATIONS INTERNATIONALES DE L'UNIVERSITÉ D'ACCUEIL.

Caroline David/Nicolas Gachon  
Coordinateurs pédagogiques des Programmes Anglophones – DRIF  
caroline.david@univ-montp3.fr  
nicolas.gachon@univ-montp3.fr

Chargé de gestion des Programmes Anglophones – DRIF  
[proganglo-bci-quebec@univ-montp3.fr](mailto:proganglo-bci-quebec@univ-montp3.fr)

Direction des Relations Internationales et de la Francophonie (DRIF)  
Bâtiment Ionesco Bureau 02  
Tél. +33 (0)4 67 14 21 03