

ANNEE UNIVERSITAIRE 20____-20____

FORMULAIRE DE CANDIDATURE DE L'ÉTUDIANT(E)

A envoyer par email au service des Relations Internationales avant le :

Départ au 1^{er} semestre 15 janvier pour University of Mānoa, 31 janvier (HORS EUROPE) / 31 mars (EUROPE)
Départ au 2nd semestre 30 juin (HORS EUROPE) / 30 septembre (EUROPE)

Identification du candidat

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____

Nationalité : _____

Adresse permanente

Adresse : _____

Email étudiant : _____ Portable : _____

Email personnel : _____ Contact d'urgence : _____

Boursier(e) d'Etat : oui, échelon _____ non

Boursier(e) du Territoire : oui, échelon _____ non

Première demande de participation à un programme d'échanges : oui non

Si oui, quel programme d'échanges et quelle aide financière ? ex : mobilité d'études/ou de stage à l'université de Montréal, 5 mois de bourse AMI _____

Etudes actuelles à l'Université de la Polynésie française

Inscription actuelle en : _____

ex : L2 LEA anglais mandarin

Cursus universitaire et résultats (mentions) ex L1 SV S1 : 13/20 - S2 : 14.5/20 mention Assez Bien :

Compétences linguistiques dans la langue du pays d'accueil :

- Obtention de l'examen du TOEFL, de l'IELTS ou de la certification LTE oui non
Date d'obtention (JJ/MM/AAAA): _____ Score : _____

- Enseignant pouvant attester que le niveau de langues est suffisant pour suivre les cours :

_____ (à remplir que si pas de certification et pour une langue d'enseignement autre que le français)

Universités envisagées à l'étranger (par ordre de préférence) :

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL	PAYS	MOTIVATIONS pour cette université

Période de mobilité : Semestre 3 Semestre 4 Semestre 5 Semestre 6
 Semestre 7 Semestre 8 Semestre 9 Semestre 10

Documents à joindre au formulaire de candidature (à envoyer à relations-internationales@upf.pf):

- Une copie de la **carte d'étudiant**
- Une copie du **passport** en cours de validité, si disponible
- Une lettre de motivation adressée au Président de l'UPF et une lettre de motivation dans la langue du pays d'accueil adressée au Responsable pédagogique.
- Un CV
- Les **relevés de notes scannés** depuis la première année d'études post bac (de bonne qualité).
Pour les Licences 1^{ère} année, joindre une capture d'écran de vos résultats en attendant le relevé de notes officiel.
- Les résultats de certification de langue anglaise (TOEFL, IELTS ou LTE...) **si exigés par l'Université d'accueil.**
*Si vous n'avez pas encore de certification, vous devez nous l'envoyer **au plus tard 2 mois** avant votre mobilité et préciser, lors de l'envoi de votre candidature la période à laquelle vous allez la passer.*
- Un plan d'études provisoire **validé et signé** par le Responsable Pédagogique (un par semestre, un par université d'accueil)
- Un budget prévisionnel du séjour à l'étranger

TOUT DOSSIER NON COMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

Un guide de procédure pour candidater est disponible sur <https://international.upf.pf/partir-a-letranger/etudiants/partir-en-programme-dechanges/>, merci de vous y référer

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES

Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Pour exercer ces droits, vous devez justifier de votre identité établie par tous moyens. Votre demande sera adressée à :

Université de la Polynésie française
Délégué à la protection des données
Campus d'Outumaoro - Punaauia - B.P. 6570 - 98702 Faa'a - Tahiti - Polynésie française

Ou par courriel : dpo@upf.pf

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessous, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr

BUDGET PREVISIONNEL DU SEJOUR A L'ETRANGER

Nom : _____

Prénom : _____

Pays d'accueil : _____

Nombre de mois de mobilité : _____

CHARGES en XPF par mois		RECETTES en XPF par mois	
Frais de logement		Bourses et aides diverses	
Entretien personnel		Bourse d'Etat ou du Territoire	
Nourriture		Allocation AMI	
Autres :		Allocation Erasmus	
Transport sur place		Autres soutiens financiers (famille, autre type de bourse)	
Assurance et frais médicaux		Economie personnelle	
Responsabilité civile			
Matériel pédagogique, cours de langue			
Abonnement téléphonique			
Loisirs			
Autres :			
Autres :			
TOTAL en XPF		TOTAL en XPF	

COUT EXCEPTIONNEL

Frais de voyage (billet d'avion, train) _____ XPF

Frais de visa (incluant si transport pour le visa) : _____ XPF

Vaccins : _____ XPF

Conditions générales de participation

1. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Il appartient aux étudiants de se renseigner en amont de leur candidature sur les critères d'admission des établissements dans lesquels ils souhaitent effectuer leur mobilité.

Il est recommandé aux étudiants de prendre contact avec le service des Relations Internationales s'ils n'ont pas reçu de retour sous un délai de deux semaines après la soumission de leur dossier de candidature, celui-ci incluant des pièces jointes.

2. SÉLECTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidatures sont soumises à la validation des responsables pédagogiques. Dans le cas où le nombre de candidatures serait supérieur au nombre de places disponibles, une commission procèdera à une sélection basée sur le niveau académique des dossiers, l'assiduité et la motivation de l'étudiant

3. ANGLAIS

Il est vivement conseillé aux étudiants postulant dans un établissement anglophone de présenter un test d'anglais reconnu (TOEFL, IELTS, etc.), certains établissements conditionnant leur admission à la fourniture d'un tel justificatif. Il revient à chaque étudiant de se renseigner directement auprès des organismes compétents pour passer ces examens.

4. FRAIS DE SCOLARITÉ

Dans le cadre d'accords bilatéraux, l'étudiant règle uniquement les frais de scolarité de l'UPF.

A l'exception de la Victoria University of Wellington, Nouvelle Zélande.

5. SÉCURITÉ SOCIALE ET ASSURANCE

Il appartient à l'étudiant de se renseigner sur sa couverture sociale et ses assurances (santé et responsabilité civile) lors de son séjour à l'étranger. La Caisse de Prévoyance Sociale de Polynésie française n'a pas d'accord avec d'autres pays à l'étranger.

6. DURÉE DU SÉJOUR

Les dates et la durée du semestre étant propre à chaque établissement, si un décalage existe, le départ doit être validé par le responsable pédagogique et par le service de la Scolarité.

Dans le cas d'un échange au 1^{er} semestre, l'étudiant s'engage à se réinscrire à l'UPF et régler ses frais de scolarité avant son départ.

7. REDOUBLEMENT ou SEMESTRE NON VALIDÉ

Tout redoublement ou non-validation d'un semestre avant le départ entraînera automatiquement l'annulation de la mobilité de l'étudiant. Les frais déjà engagés par l'étudiant ne pourront en aucun cas être remboursés par l'université. S'il souhaite postuler à nouveau pour une mobilité, sa candidature ne sera pas

prioritaire et il devra soumettre une nouvelle demande.

8. VISA

Il appartient à l'étudiant de se renseigner sur les types de visa requis ainsi que sur les frais associés pour son pays d'accueil. Il est également responsable d'entreprendre les démarches nécessaires à son obtention, l'UPF ne prenant en charge aucun coût lié à cette procédure.

Pour certains pays, tels qu'Hawaii, le Japon ou l'Australie, il peut être nécessaire de se rendre respectivement en Nouvelle-Zélande, en France ou aux Fidji afin de récupérer son visa.

9. LOGEMENT

Certaines universités partenaires proposent des solutions d'hébergement. Il incombe donc à l'étudiant de prendre les dispositions nécessaires pour trouver un logement et de contacter les services compétents au sein de l'université d'accueil.

10. AIDE FINANCIERE

Les étudiants peuvent prétendre à une aide à la mobilité internationale auprès du Service des Relations Internationales une fois leur lettre d'admission obtenue. Il leur incombe de soumettre leur demande dans les délais impartis. Le formulaire de candidature est accessible sur le site international.upf.pf.

DÉCLARATION

En cas d'admission à un programme d'échanges, je m'engage à effectuer ma mobilité comme prévu et à respecter la réglementation en vigueur dans l'université d'accueil.

Je déclare que je suis éligible à participer à un programme d'échange et à être nommé dans le ou les établissements auxquels je postule (Voir les conditions sur le site des universités partenaires).

Je déclare que les renseignements fournis ci-dessus sont complets et exacts.

Par ailleurs, à mon retour, je ne manquerai pas de remettre au Service des Relations internationales un rapport de mon séjour d'études à l'étranger ainsi que les documents de mobilité convenus avant le départ.

Date: _____

Signature de l'étudiant(e):