

Cette charte d'engagement dûment complétée et signée, doit être déposée sur l'espace Moodle prévu à cet effet  
**au plus tard 10 jours ouvrés avant le départ en mobilité académique**

Je soussigné(e) .....inscrit(e) en (spécialité et année) ....., pour l'année universitaire  
202\_ / 202\_ partant en semestre / année d'études à (établissement d'accueil)..... pays.....  
Nom du coordinateur mobilité de votre spécialité à l'INSA Strasbourg : .....  
m'engage à suivre toutes les règles de la présente charte.

### 1. CANDIDATURE A L'UNIVERSITE D'ACCUEIL

Les étudiants qui acceptent les destinations attribuées, devront constituer leur dossier de candidature au plus tard 10 jours ouvrés avant les dates limites imparties par les institutions d'accueil. Pour ce faire, ils devront se renseigner sur le site internet de l'université d'accueil et consulter [Le Guide Globe Trotter](#)

**ATTENTION !** Le service des relations internationales (SRI) est le seul responsable de la répartition des places chez les universités partenaires. Il procède à la nomination officielle des étudiants auprès de celles-ci. Uniquement **après** cette première phase, les étudiants sont autorisés à prendre contact avec l'université partenaire qui leur a été attribuée, pour la constitution de leur dossier de mobilité (demande de précisions sur les cours disponibles, les pièces complémentaires demandées au dossier, le calendrier académique, le logement...).

### 2. DEMANDES DE BOURSES

Les étudiants devront remplir et envoyer tous les documents requis par les différents dispositifs de bourse dans les délais communiqués par l'INSA et les organismes de financement.

### 3. REINSCRIPTION A L'INSA ET DEMARCHES LIEES AU SEJOUR DANS LE PAYS D'ACCUEIL

Les étudiants s'engagent à entreprendre les formalités nécessaires liées à la réinscription à l'INSA, ainsi que les démarches administratives relatives au pays de séjour (immigration, sécurité sociale, assurances (maladie, voyage, habitation, etc...)).

### 4. COMMUNICATION AVEC L'INSA PENDANT LA PERIODE DE MOBILITE

Les étudiants doivent utiliser uniquement leur adresse mail INSA à consulter régulièrement (au moins une fois par semaine). Dans toute correspondance, ils doivent préciser leur spécialité, année d'études et université d'accueil.

### 5. DOCUMENTS A REMETTRE OBLIGATOIREMENT SUR LA PLATEFORME MOODLE PREVUE A CET EFFET

- **ATTESTATION D'ARRIVEE** – au plus tard une semaine après l'arrivée dans l'établissement partenaire
- **LEARNING AGREEMENT INITIAL & DEFINITIF** – à signer par vous-même et le responsable de l'université d'accueil (après accord préalable de votre responsable mobilité INSA) – au plus tard 5 semaines après le début des cours
- **ATTESTATION DE PRESENCE** – signée par un responsable de l'université d'accueil au plus tôt le jour du départ et au plus tard, une semaine après le départ.
- **RAPPORT DE MOBILITE** à compléter en ligne ou à l'ordinateur (selon le cas) – au plus tard un mois après le départ
- **BULLETIN DE NOTES** à envoyer au plus tard le **1<sup>er</sup> mars** pour les mobilités réalisées au premier semestre, le **15 juin** pour les mobilités du deuxième semestre et le **15 août** pour les mobilités du deuxième semestre pour lesquelles les résultats ne sont pas encore connus au 15 juin. Le jury RI examine les résultats obtenus et prend toutes décisions conformes au RIEE en vigueur à l'INSA Strasbourg.

**N.B.1** Les étudiants qui n'acceptent pas la destination attribuée doivent prévenir le service des relations internationales d'un éventuel désistement au plus tard dans les 2 mois après la notification de l'établissement retenu (sauf cas de force majeure).

**N.B.2** En cas de refus de la candidature par l'université partenaire, les étudiants doivent en informer le service des relations internationales au plus tôt, afin d'étudier une nouvelle opportunité de mobilité académique.

**Je déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter dans son intégralité.**

**Date :**

**Signature**