

# Guide utilisateur étudiant MoveON

*Candidature à une mobilité  
internationale sortante*



# Qu'est-ce que le Portail ?

Le portail constitue le point d'entrée de votre mobilité

Il est composé de plusieurs sections correspondant aux différentes étapes de votre mobilité :

- Introduction : Consignes générales, ordre de complétude des formulaires et rappel sur la **candidature unique**
- **Documents à télécharger** : Lien direct de tous les documents (propre à l'université ou au programme) qui **peuvent** vous être demandés lors de la complétude des formulaires (candidatures et suivis)
- **Publicateur** : Carte interactive listant les universités partenaires de UniCA et des mobilités possibles
- **Formulaires ouverts** : accès aux différents formulaires de candidature et de suivi

**Vos candidatures** : Affiche tous vos formulaires initiés et enregistrés et tous vos formulaires envoyés.

- **Votre souhait de séjour** : Affiche le séjour pour lequel vous avez été sélectionné(e) et que vous devez confirmer
- **Contrat Pédagogique** : En fonction du programme de votre mobilité : l'accès à votre « Online Learning Agreement » sera dans cette section

The screenshot shows the official website of the University of Côte d'Azur's mobility portal. At the top, there are logos for the French Republic and the University of Côte d'Azur, along with a 'FRANÇAIS' language selector. Below the navigation bar, the main heading is 'PORTAIL'. The page content includes a welcome message, a list of links for documents to download (such as 'Contrat d'étude prévisionnel', 'Fiche de paiement international', etc.), a table of open forms with columns for 'Formulaire' and 'Statut', and sections for 'VOS CANDIDATURES' and 'VOTRE SOUHAIT DE SÉJOUR'. The bottom section is titled 'CONTRAT PÉDAGOGIQUE'.

Formulaire	Statut
Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants	<a href="#">Commencer</a>
Formulaire de suivi Étudiant sortant Before	<a href="#">Commencer</a>
Formulaire de suivi des Étudiants Sortants "During"	<a href="#">Commencer</a>
Formulaire de suivi des Étudiants Sortant "After"	<a href="#">Commencer</a>

# Accès au Portail de Candidature et Connexion

Accédez à votre portail de redirection depuis votre intranet étudiant ou à l'aide des URL suivantes :

Version Anglaise :

<https://univcotedazur.moveonfr.com/form/655508d85a14fe3a7d0a3c0d/eng>

Version Française :

<https://univcotedazur.moveonfr.com/form/655508d85a14fe3a7d0a3c0d/fra>

Vous aurez la possibilité de choisir si vous souhaitez réaliser votre mobilité en Europe ou en dehors de l'Europe, pour de l'étude ou du stage, dans le cadre d'un accord global UniCA ou bien d'un accord de votre composante.

*Vous devez vous connecter à l'aide de votre identité numérique de l'Université Côte d'Azur.*

*Pour cela, merci d'utiliser l'identifiant et le mot de passe correspondant à celle-ci.*



Vous allez vous connecter au service :  
services-numeriques

 Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant :

Mot de passe :



SE CONNECTER

Mot de passe oublié ?

- [Vous êtes étudiant](#)
- [Vous êtes personnel](#)

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous [déconnecter](#) et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

Pour réinitialiser votre mot de passe, cliquez sur [ce lien](#)

# Portail → Documents à télécharger

La section « Documents à télécharger » vous permet en cliquant sur le nom d'un document d'y accéder et de le télécharger.

Les documents présents dans cette section sont propre à Université Côte d'Azur, ou au programme Erasmus +, ils ne peuvent pas être remplacés par un équivalent.

Ils sont nécessaires à la complétude des différents formulaires et doivent être sélectionnés en fonction du type de mobilité (exemple : pour une mobilité d'étude, vous n'aurez pas besoin de kit de mobilité pour un stage)

Un accès complémentaire pour le téléchargement des fichiers est disponible dans le(s) formulaire(s) où le document est requis.

## DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER

[Contrat d'étude prévisionnel](#)

[Kit Erasmus + de Mobilité d'étude EUROPE](#)

[Kit Erasmus + de Mobilité d'étude hors EUROPE](#)

[Erasmus + Mobility kit for Training](#)

[Contrat d'études hors Europe](#)

[Fiche de paiement International](#)

# Portail → Publicateur

Le [publicateur](#) vous permet à l'aide de filtres d'afficher les établissements partenaires dans lesquels une mobilité d'étude est possible.

En complément de l'affichage sur la mappemonde, la liste des partenaires vous permet d'afficher leur fiche descriptive, qui indique notamment leur site web.

-  Albanie-Universiteti i Elbasanit 'Aleksander Xhuvani'
-  Albanie-Universiteti i Tiranës
-  Albanie-Universiteti 'Aleksander Moisiu' Durres
-  Algérie-Centre Universitaire Abbès Laghrour Khenchela
-  Algérie-Université Abderrahmane Mira Bejaia
-  Algérie-Université Abou Bekr Belkaid Tlemcen
-  Allemagne-Albert-Ludwigs-Universität
-  Allemagne-Bergische Universität
-  Allemagne-Brandenburgische Technische Universität

[Retourner à la recherche](#)

Universiteti i Elbasanit 'Aleksander Xhuvani'

UNIVERSITETI I ELBASANIT  
ALEKSANDER XHUVANI

URL <http://www.uniel.edu.al>

Ville Elbasan

Relations

Universiteti i Elbasanit 'Aleksander Xhuvani' - Mobilité d'étude Erasmus - Sortants

[Informations supplémentaires](#)

Programme Mobilité d'étude Erasmus

Partenaire • Albanie-Universiteti i Elbasanit 'Aleksander Xhuvani'

Recherche de texte

Programme

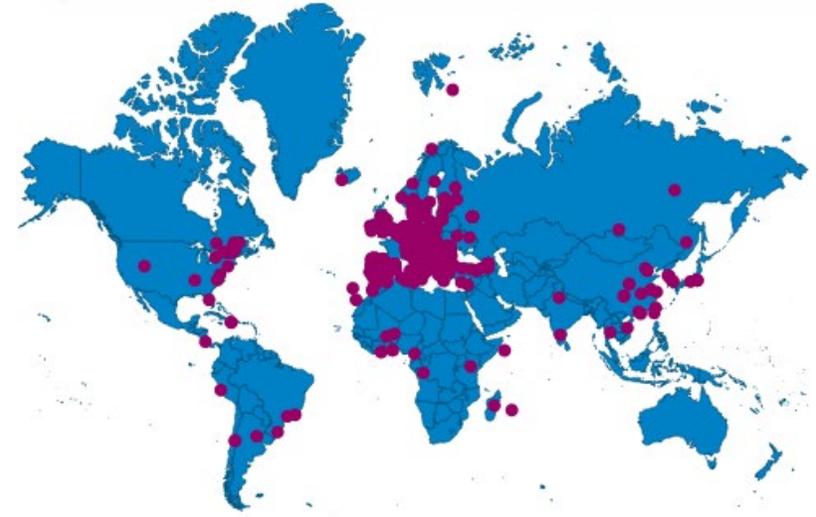
Pays

Partenaire

Etablissement interne

[Rechercher](#)

Etablissement Relations



# Portail → Formulaires

La section Formulaires ouverts affiche tous les formulaires disponible dans chaque portail.

**Attention : Vous ne pouvez soumettre qu'un seul formulaire de chaque, soyez précis et vigilant lors de leur complétude.**

## FORMULAIRES OUVERTS

Vous trouverez ici la liste des formulaires ouverts

Formulaire	Statut
Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants	<a href="#">Commencer</a>
Formulaire de suivi Étudiant sortant Before	<a href="#">Commencer</a>
Formulaire de suivi des Étudiants Sortants "During"	<a href="#">Commencer</a>
Formulaire de suivi des Étudiants Sortant "After"	<a href="#">Commencer</a>

# Ordre de complétude des formulaires

## Règles générales pour l'envoi d'un formulaire :

- Tous les questions obligatoires doivent être répondues
- Les documents demandés varient en fonction de vos choix
- Tous les documents obligatoires doivent être déposés au format demandé

### **1. Formulaire de candidature :**

Il s'agit du 1<sup>er</sup> formulaire à saisir, c'est dans celui-ci que vous exprimerez vos souhaits de mobilités.

C'est également dans ce formulaire que vous seront demandés votre certificat de langue ainsi que vos documents d'identité.

### **2. Formulaire de suivi « Before » :**

*Ce formulaire ne peut être complété qu'une fois que votre mobilité a été confirmée par votre service des relations internationales.*

Les documents demandés permettront d'évaluer les bourses auxquelles vous êtes éligible, votre souhait d'utiliser des moyens de transport éco-responsables pour les trajets aller et retour de votre mobilité, mais également vous permettre de préciser tout aménagement nécessaire à votre mobilité.

### **3. Formulaire de suivi « During » :**

*Ce formulaire est à compléter au début de votre mobilité.*

Vous devrez déposer votre attestation d'arrivée, document permettant le 1<sup>er</sup> versement de votre bourse.

En complément des documents demandés, vous aurez la possibilité de joindre 3 documents « libres » complémentaires en fonction des demandes de votre service des relations internationales.

### **4. Formulaire de suivi « After » :**

*Ce formulaire est à compléter à la fin de votre mobilité.*

Vous devrez entre autres déposer votre attestation de départ, document permettant le 2<sup>ème</sup> versement de votre bourse.

En complément des documents demandés, vous aurez la possibilité de joindre 3 documents « libres » complémentaires en fonction des demandes de votre service des relations internationales.

# Portail → Vos candidatures

La section « Vos Candidatures » vous permet de visualiser les formulaires que vous avez déjà envoyés et d'en télécharger une copie.

**Comme mentionné précédemment, vous ne pouvez pas éditer un formulaire de candidature.**

En cas d'erreur, merci de contacter votre service des relations internationales.

## YOUR APPLICATIONS

Here you will find your current applications

Form	Status	Started on	Last changed on	Link
• Mobility statement for incoming students	Submitted	26/08/2023 18:50	26/08/2023 18:50	<a href="#">View application</a>
Incoming Student Tracking Form "Before"	Submitted	31/08/2023 09:14	04/09/2023 17:04	<a href="#">View application</a>

## Portail → Votre souhait de séjour

Dans certains cas, votre service des relations pourra vous proposer une offre de mobilité.

Si tel est le cas, vous trouverez cette proposition sur votre portail dans la section « Souhait de séjour ».

Deux possibilités s'offrent à vous :

- Accepter l'offre
- Refuser l'offre

Une notification de votre choix sera envoyée à votre service des relations internationales, dès que vous aurez cliqué.

### Offers of stay

You will find here the list of the stay you are selected for. Please select the one you want or explain why your decline our offer.

Start period	Stay opportunity	Actions	Remarks
Winter semester 2015/16	Erasmus-SMS - ██████████ - Biologie	<a href="#">Accept offer</a> <a href="#">Refuse offer</a>	

## Portail → Votre contrat pédagogique (cf. slide 19)

Dans le cas d'une mobilité d'études Erasmus en Europe, un onglet vous permettant de saisir puis de visualiser et modifier votre contrat pédagogique sera disponible.

Cet onglet ne sera actif qu'après action de votre service de relations internationales.

### CONTRAT PÉDAGOGIQUE

Date de début	Offre de séjour	Statut du Contrat Pédagogique	Etablissement externe	Actions
14/ Jun/2025				<a href="#">Sélectionner un type de mobilité</a> <a href="#">Initier le Contrat Pédagogique</a>

Contrat pédagogique

# Le Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants

En haut de la page, vous trouverez une barre de progression vous indiquant le nombre de page complète et le nombre page à compléter

Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants

0/5

Sur la gauche, un menu vous permet de naviguer vers la page souhaitée à l'aide d'un simple clic.

En bas de chaque page, vous devrez cocher la case : « Marquer la page comme complète » pour vérifier votre saisie. Si un document ou une information obligatoire est manquante, un message d'erreur apparaîtra et le champ correspondant sera surligné en rouge

Information

**Données personnelles** >

Contact(s) en cas d'urgence

Détails de la mobilité

Compétence Linguistiques

Engagements et traitement des données

Soumettre la candidature

Marquer la page comme complète

< PRÉCÉDENT

SUIVANT >

ENREGISTRER

Les boutons « Précédent » et « Suivant » vous permettent de passer soit à la page suivante soit à la page précédente.

Le bouton « Enregistrer » vous permet de sauvegarder votre candidature, si vous avez besoins de la continuer plus tard.

# Le Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants : Page Information

La page « Information », vous indique toutes les informations générales sur :

- Les dates limites de candidature (en fonction du programme de mobilité)
- Comment compléter votre formulaire et où trouver les informations spécifiques à un champ (En faisant glisser votre souris sur le "i" jaune)
- Les informations techniques à respecter pour garantir le bon fonctionnement du formulaire
- Le contact des différents services des relations internationales de l'université par composante

The screenshot shows the 'Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants' page. At the top, there are logos for 'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR' and language options 'ENGLISH' and 'FRANÇAIS'. A navigation menu on the left includes 'Informations', 'Dates personnelles', 'Contact (y) en cas d'urgence', 'Détails de la mobilité', 'Complétez Langue que', 'Engagements et traitement des données', and 'Soumettre la candidature'. The main content area is titled 'INFORMATION' and contains several sections: 'BRIEF RECAP', 'DATES LIMITES DE DÉPÔT DES CANDIDATURES', 'INFORMATIONS PRATIQUES', 'INFORMATIONS TECHNIQUES', and 'CONTACT À L'UNIVERSITÉ'. Each section provides specific details about the application process, deadlines, and technical requirements.

**Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants**

**INFORMATION**

Bienvenue sur le formulaire de candidature pour les étudiants sortants. La Direction du Développement International et l'équipe vous proposent de renseigner via ce formulaire vos souhaits de mobilité à l'étranger. Vos données seront évaluées par le comité de sélection relatif aux relations internationales. En cas de sélection, vous serez orientés vers le service de destination adéquat.

**DATES LIMITES DE DÉPÔT DES CANDIDATURES**

Les Semestres et années complètes :

- 1<sup>er</sup> Semestre : 24 janvier pour les candidatures BCL, accords bilatéraux, et mobilité hors Europe
- 2<sup>e</sup> Semestre : 14 février pour les mobilités Erasmus Europe

2<sup>e</sup> Semestre : 15 juin

**INFORMATIONS PRATIQUES**

Aller de compléter votre candidature pour se situer à l'étranger, merci de prêter attention aux points suivants :

- Les différents sections de la candidature sont présentées dans le menu à gauche de votre écran.
- Toutes les sections de votre formulaire doivent être complétées.
- Les champs marqués d'un astérisque rouge sont obligatoires et doivent être complétés.
- En cliquant glissez votre souris sur le "i" jaune, vous trouverez des renseignements sur la façon de compléter le champ en question.
- Vous avez la possibilité de remplir et d'enregistrer votre candidature en plusieurs fois.
- Lorsque une section est complétée, c'est le cas à côté de "Marquer la page comme complétée". Une coche verte s'affichera dans le menu sur la gauche, à côté de la section sélectionnée.
- Vous pouvez sauvegarder votre candidature sans être que toutes les sections de votre formulaire sont complétées par des coches vertes.
- Après changement de votre profil après la soumission de données.

**INFORMATIONS TECHNIQUES**

- Le formulaire a été optimisé pour fonctionner avec Mozilla Firefox ou Google Chrome. Vous ne pouvez pas utiliser Internet Explorer ou d'autres navigateurs.
- Vous aurez besoin d'Adobe Acrobat Reader pour imprimer le formulaire. Activer le plugin Adobe de votre navigateur.
- Pour le processus de demande, votre navigateur doit autoriser les cookies et JavaScript.

**CONTACT À L'UNIVERSITÉ**

Si vous avez besoin d'aide ou avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter :

- Institut d'Administration des Entreprises (IAE) : [iae@univ-cotedazur.fr](mailto:iae@univ-cotedazur.fr)
- Institut Universitaire de Technologie (IUT) : [iut@univ-cotedazur.fr](mailto:iut@univ-cotedazur.fr)
- Occamologie : [occamologie@univ-cotedazur.fr](mailto:occamologie@univ-cotedazur.fr)
- Campus Azur (Portail Sciences et Technologie, Portail Sciences de la vie, IER LIFE, IER DCH, IER SPICTRUM) : [campusazur@univ-cotedazur.fr](mailto:campusazur@univ-cotedazur.fr)
- École Polytechnique Universitaire de Côte d'Azur : [polytechnique@univ-cotedazur.fr](mailto:polytechnique@univ-cotedazur.fr)
- Campus Carles (Portail Sciences de l'Environnement, IER IER, Portail Lettres, Langues, Arts, Communications) IER OSATISS, IER COVIBISS) : [campuscarles@univ-cotedazur.fr](mailto:campuscarles@univ-cotedazur.fr)
- Campus de l'Économie (IUT) - IER IER (Portail Économie-Gestion) : [campuseconomie@univ-cotedazur.fr](mailto:campuseconomie@univ-cotedazur.fr)
- Médecine : [medecine@univ-cotedazur.fr](mailto:medecine@univ-cotedazur.fr)
- Campus Toulon (IUT) : [campustoulon@univ-cotedazur.fr](mailto:campustoulon@univ-cotedazur.fr)
- Campus Sciences du Sport (IUT) : [campussport@univ-cotedazur.fr](mailto:campussport@univ-cotedazur.fr)
- Institut de Prévention et de Formation (IUT) : [campusprevention@univ-cotedazur.fr](mailto:campusprevention@univ-cotedazur.fr)
- Institut de Formation en Haute-Normandie (IUT) : [campusformation@univ-cotedazur.fr](mailto:campusformation@univ-cotedazur.fr)
- Institut International : [campusinternational@univ-cotedazur.fr](mailto:campusinternational@univ-cotedazur.fr)
- École Supérieure d'Arts de Cannes et Marseille : [campusarts@univ-cotedazur.fr](mailto:campusarts@univ-cotedazur.fr)
- Centre National de Gestion Musicale : [campusmusic@univ-cotedazur.fr](mailto:campusmusic@univ-cotedazur.fr)
- Villa Arson : [campusvilla@univ-cotedazur.fr](mailto:campusvilla@univ-cotedazur.fr)
- Institut Méditerranéen de Banque, de Financement et de Développement Durable : [campusmediterranee@univ-cotedazur.fr](mailto:campusmediterranee@univ-cotedazur.fr)
- IER HEALTHY : [campushealthy@univ-cotedazur.fr](mailto:campushealthy@univ-cotedazur.fr)
- Institut de la Paix et de Développement : [campuspaix@univ-cotedazur.fr](mailto:campuspaix@univ-cotedazur.fr)

**SUIVANT**

# Le Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants : Page « Données Personnelles »

**IDENTITÉ**

Nom de famille\*

Prénom\*

Genre\* Masculin

Date de naissance\* 10 / Janv. / 1975

Pays de naissance\* France

Lieu de naissance (comme indiqué sur votre passeport)\* nice

Nationalité\* France

Nationalité 2 Sélectionner

Email\*

Numéro de Carte étudiante\* 123456789

**COORDONNÉES**

Pays\* France

Chez

Rue 1\* 33 avenue

Rue 2

Code Postal\* 06100

Ville\* Nice

Téléphone (Mobile)\* 0679608084

Téléphone

Adresse e-mail

L'adresse ci-dessus est-elle votre adresse permanente ?  Oui  Non

**DOCUMENT D'IDENTITÉ**

Type de document d'identité\* Carte d'identité

Numéro du document d'identité\* 987654321

Expire le\* 19 / Déc. / 2025

Copie du document d'identité\* [Voir le fichier](#)

Photo d'identité\* [Voir le fichier](#)

Marquer la page comme complète

Dans cette partie, vous devez saisir les informations relatives à votre identité. Votre nom, prénom et email sont générés automatiquement via votre identité numérique

Dans cette partie, vous devez saisir votre adresse permanente. Vous pouvez saisir l'adresse d'un parent si la vôtre n'est pas fixe

Dans cette partie, vous devez renseigner et déposer votre document d'identité accompagné d'une photo d'identité

# Le Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants

## Page : « Détails de la mobilité » 1/2

Dans ce bloc, vous devrez détailler votre formation actuelle au sein de Université Côte d'Azur.

### ÉTABLISSEMENT ET FORMATION D'ORIGINE

Faculté\*

Discipline\*

Domaine d'étude\*

Type de diplôme préparé\*

Formation actuelle\*

Les formations affichées dépendent de votre faculté et du type de diplôme.  
Merci d'être vigilant(e) lors de la complétude.

Dans l'objectif de mobilité, sélectionnez le type de mobilité correspondant à votre demande

Définissez le type de mobilité souhaité. Attention à la composante virtuelle obligatoire pour certains niveaux d'étude

Enfin déterminez le format de mobilité correspondant

### MOBILITY DETAILS

Mobility Objective\*

Mobilité de stage

Type of Mobility\*

Short mobility(Licence & Master)

Short mobility (Phd) : From 5

Long mobility: From 2 to 12 months.

Mobility format\*

Physique

### MOBILITY DETAILS

Mobility Objective\*

Mobilité de stage

Type of Mobility\*

Short  Long

Short mobility(Licence & Master): From 5 to 30 physical days, plus a mandatory virtual component.

Short mobility (Phd) : From 5 to 30 physical days.

Long mobility: From 2 to 12 months.

Mobility format\*

Please select

Please select

Hybride de groupe (BIP)

Hybride individuel

Physique

Virtuelle

# Le Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants

## Page : « Détails de la mobilité » 2/2

Saisissez les informations demandées, conformément à vos souhaits de mobilités.

En fonction du type de mobilités souhaitées, les informations demandées peuvent être différentes.

Pour ajouter un vœu étude ou stage, il vous suffira de cliquer sur le bouton

VŒU

En fin de page, vous devrez déposer les documents relatifs à votre niveau d'étude

et ajouter d'autres documents complémentaires permettant d'évaluer l'importance du déplacement.

### DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER

Dernier relevé de notes

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.



Copie de votre dernier diplôme\*

Voir le fichier



Curriculum Vitae\*

Voir le fichier



### DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES (NON OBLIGATOIRE)

Exemples : Toutes pièces permettant d'évaluer l'importance du déplacement :

- Lettre d'engagement de la structure d'accueil
- Lettre de recommandation
- ...

Nom du document 1

Nom du document 2

Nom du document 3

# Le Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants

## Page : « Compétences Linguistiques »

Comme indiqué dans la consigne, vous devez pour chacune des langues dans lesquelles vos cours (durant votre mobilité) seront dispensés : précisez votre niveau de langue, confirmé par un test de niveau.

Comme précédemment, cliquez sur le bouton

**LANGUE**

Pour ajouter une langue

Des centres de ressources en langues (CRL) sont présents sur chaque campus, pour vous permettre d'évaluer votre niveau en langues. Rapprochez-vous de votre bureau des relations internationales pour plus d'informations.

### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Merci de saisir votre niveau dans la ou les langues des cours que vous suivrez lors de votre mobilité.

Structure de Formation \*

**LANGUE (1)**

Langue\*

Anglais

Niveau dans la langue\*

C1 : Effective Operational Proficiency

Nom du test\*

Score obtenu\*

Date du test\*

Jour

Mois

Année



Certification de langue ou attestation fournie par le centre de ressource en langue de l'université (CRL)\*

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.



**LANGUE**

Marquer la page comme complète

# Le Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants

## Page : « Engagement et traitement des données »

Dans cette page, vous devez obligatoirement confirmer votre accord pour que les services des relations internationales accèdent aux informations personnelles que vous aurez saisies pour le traitement de votre demande de mobilité.

Des engagements de respect et de conformité des données saisies sont également demandés.

Pour la question : « J'accepte que mon nom et mon adresse e-mail soient transmises à des étudiants à fin de promotion des programmes d'échange à l'étranger. », vous avez le droit de répondre non sans remettre en cause votre mobilité; il s'agit uniquement de connaître les étudiants à qui l'on pourra demander de partager leur expérience.

### ENGAGEMENTS ET TRAITEMENT DES DONNÉES

J'atteste que les renseignements et les documents justificatifs fournis avec la présente candidature sont corrects et complets.\*

Oui

Je prends note du fait que les renseignements de ce formulaire seront stockés électroniquement et utilisés par le Service des Relations Internationales conformément aux lois relatives à la protection des données personnelles.\*

Oui

J'accepte que mon nom et mon adresse e-mail soient transmises à des étudiants à fin de promotion des programmes d'échange à l'étranger.\*

Non  Oui

Je m'engage à suivre les lois de mon pays d'accueil ainsi que le règlement de mon établissement d'accueil.\*

Oui

Je m'engage à obtenir la couverture d'assurance nécessaire à l'étranger.\*

Oui

Marquer la page comme complète

< PRÉCÉDENT

SUIVANT >

ENREGISTRER

# Le Formulaire de candidature à la mobilité pour les étudiants sortants

## Page : « Soumettre la candidature »

Il s'agit de la dernière étape.

Vous devez cliquer sur le bouton

ENVOYER

Pour soumettre votre candidature.

Sans cette étape, nous ne recevrons pas votre demande et nous ne pourrons pas la traiter.

Comme précisé sur la page, vous ne pouvez envoyer votre candidature que si vous avez rempli tous les champs obligatoires et joint tous les documents nécessaires.

Vous pouvez soumettre votre candidature une fois que toutes les sections du menu sont marquées par des coches vertes.

A nouveau nous vous rappelons que :

**Aucun changement ne sera possible après la soumission de votre candidature.**

## SOUMETTRE LA CANDIDATURE

Veillez vous assurer que vous avez rempli tous les champs obligatoires et joint tous les documents nécessaires. Vous pouvez soumettre votre candidature une fois que toutes les sections du menu sont marquées par des coches vertes. Aucun changement ne sera possible après la soumission de votre candidature.

< PRÉCÉDENT

ENVOYER

# Contrat Pédagogique (Learning Agreement) → mobilités Erasmus Europe

Le contrat pédagogique, aussi appelé « Learning Agreement » doit impérativement être complété depuis votre portail, pour : **toutes les mobilités Erasmus + avec un établissement d'enseignement supérieur Européen**

Il est constitué des éléments suivants :

1. La page « Informations », dans laquelle vos informations personnelles relatives à votre mobilité seront automatiquement intégrées.
2. La page « Détails de l'échange », dans laquelle vous devrez détailler les informations de votre établissement d'origine (Université Côte d'Azur) et de votre établissement d'accueil (lieu de votre mobilité).
3. Les pages détaillant les éléments pédagogiques : que vous auriez suivis si vous n'aviez pas réalisé de mobilité et ceux que vous avez prévus de suivre durant votre mobilité.
4. La page « Messages de l'établissement d'accueil », dans laquelle votre université d'accueil pourra vous informer des éventuelles modifications à apporter à votre contrat pédagogique.

## Contrat pédagogique

### Informations

#### Détails de l'échange

#### Éléments pédagogiques - Première version

#### Éléments pédagogiques - Dernière version approuvée

#### Éléments pédagogiques - Dernière proposition

#### Messages de l'établissement d'accueil

## INFORMATIONS

Veillez remplir le formulaire pour compléter votre contrat pédagogique. Les détails collectés seront partagés avec votre établissement d'origine et votre établissement d'accueil.

Type de Mobilité

Statut du Contrat Pédagogique

### INFORMATION SUR LES ÉTUDIANTS

Nom\*

Prénom\*

Email\*

Numéro Etudiant Européen (ESI)\*

Date de naissance\*  Jour / Mois / Année

Nationalité\*  Sélectionner

Sexe  Sélectionner

### DÉTAILS DU SÉJOUR

Nom du séjour  Sélectionner

Statut du séjour  Sélectionner

Direction du séjour  Sélectionner

Cadres  Select Some Options

Formations  Select Some Options

Disciplines  Select Some Options

Formation (origine)  Select Some Options

Discipline (origine)  Select Some Options

# Contrat Pédagogique

## « Éléments Pédagogiques (physique) »

--> mobilités Erasmus Europe

Dans la 1<sup>ère</sup> partie du contrat pédagogique : vous devez lister les différents éléments que vous avez prévus de suivre.

Un bloc « éléments pédagogiques du semestre (séjour), est requis pour chaque « cours » que vous avez prévus de suivre lors de votre mobilité. Pour rajouter un bloc cliquer sur le bouton « + »

Dans la 2<sup>ème</sup> partie du contrat pédagogique : vous devez lister les différents éléments que vous deviez suivre à l'université côte d'azur, si vous n'aviez pas effectué de mobilité.

### Contrat pédagogique

#### Informations

#### Détails de l'échange

#### Éléments pédagogiques - Première version

#### Éléments pédagogiques - Dernière version approuvée

#### Éléments pédagogiques - Dernière proposition

#### Messages de l'établissement d'accueil

## ÉLÉMENTS PÉDAGOGIQUES - PREMIÈRE VERSION

Statut PIM

### ELEMENTS PÉDAGOGIQUES DU SEMESTRE (SÉJOUR) DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL (1)

Code de l'élément

Intitulé de l'élément

Période académique

Sélectionner

Système de crédit

Crédit

### + ELEMENTS PÉDAGOGIQUES DU SEMESTRE (SÉJOUR) DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

### ELEMENTS PÉDAGOGIQUES DU SEMESTRE DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENVOI (1)

Code de l'élément

Intitulé de l'élément

Période académique

Sélectionner

Système de crédit

Crédit

Conditions de reconnaissance



# Contrat Pédagogique

## Éléments Pédagogiques (virtuel)

--> mobilités Erasmus Europe

Dans la dernière partie du contrat pédagogique :  
vous devez lister les différents éléments que vous avez  
prévus de suivre en **distanciel** (il s'agit d'éléments spécifiques  
définis par votre université d'accueil).

Comme précédemment un bloc « éléments  
pédagogiques du semestre (séjour), est requis  
pour chaque « cours » que vous avez prévus de  
suivre en **distanciel** lors de votre mobilité.  
Pour rajouter un bloc cliquer sur le bouton « + »

ELEMENT PÉDAGOGIQUE DÉLIVRÉ EN LIGNE (1)	
Code de l'élément	<input type="text"/>
Intitulé de l'élément	<input type="text"/>
Période académique	Sélectionner
Système de crédit	<input type="text"/>
Crédit	<input type="text"/>
Description de la mobilité virtuelle	<input type="text"/>
Conditions de reconnaissance	<input type="text"/> 

 ELEMENT PÉDAGOGIQUE DÉLIVRÉ EN LIGNE

# Les Formulaire de suivis

*Dans le processus de votre mobilité, vous devrez, une fois que votre mobilité est confirmée, compléter et envoyer 3 formulaires de suivis à différents moments :*

- **Le formulaire de suivi « Before »**

Il doit être complété et envoyé au plus tôt une fois que votre mobilité a été confirmée.

C'est dans ce formulaire que vous pourrez effectuer votre demande de bourse; par défaut si vous décidez de candidater à une bourse, vous déposerez les documents relatifs à toutes les dispositifs financiers disponibles :

- Erasmus +
- AMI/MESR (Ministère)
- ARMIE/PRAME (Région-Sud)

**→ Après l'examen de votre demande d'aide financière à la mobilité, vous recevrez une notification indiquant le montant de la bourse qui vous a été accordée et pour laquelle vous êtes éligible.**

- **Le formulaire de suivi « During »**

Il doit être complété et envoyé dès le début de votre mobilité.

Vous devrez, entre autres, y déposer votre attestation d'arrivée (nécessaire au débloqué du 1<sup>er</sup> versement de votre bourse), et vous pourrez si besoin y déposer les documents ayant eu des modifications depuis la complétude des premiers formulaires

- **Le formulaire de suivi « After »**

Il doit être complété et envoyé à la fin de votre mobilité.

Vous devrez, entre autres, y déposer votre attestation de départ (nécessaire au débloqué du solde de votre bourse)



# Les formulaires de suivis

## Documents complémentaires

Dans chacun des formulaires de suivis, se trouve en bas de page, une section intitulée « Document complémentaires (non obligatoires) ».

Vous aurez la possibilité de déposer 3 documents à transmettre à votre service des relations internationales en plus de ceux demandés dans le formulaire.

Comme pour le formulaire de candidature :

- L'envoi est obligatoire pour que nous puissions traiter le formulaire.
- L'envoi n'est possible que si toutes les pages sont marquées comme complètes.
- La page ne peut être marquée comme complète, que si tous les documents obligatoires y sont déposés.

### DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES (NON OBLIGATOIRES)

Nom du document 1 que vous souhaitez joindre

Document 1

CHOOSE FILE

NO FILE CHOSEN

Nom du document 2 que vous souhaitez joindre

Document 2

CHOOSE FILE

NO FILE CHOSEN

Nom du document 3 que vous souhaitez joindre

Document 3

CHOOSE FILE

NO FILE CHOSEN

Marquer la page comme complète

< PRÉCÉDENT

SUIVANT >

ENVOYER

ENREGISTRER