

TABLE DES MATIERES

1. COMMENT CANDIDATER POUR UNE MOBILITE A L'ETRANGER POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2026-2027.....	2
2. COMMENT FORMULER TROIS VŒUX SUR MOVEON.....	2
3. NIVEAU DE LANGUE ET TYPE DE CERTIFICATION.....	6
4. QUELS DOCUMENTS DOIS-JE JOINDRE À MA CANDIDATURE ?.....	8
5. JE SOUHAITE POSTULER A UN PROGRAMME SPECIFIQUE – COMMENT DOIS- JE PROCEDER CORRECTEMENT ?	11
6. COMMENT REMPLIR CORRECTEMENT LE LEARNING AGREEMENT ?	16

1. COMMENT CANDIDATER POUR UNE MOBILITE A L'ETRANGER POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2026-2027

Étape 1 – Connectez-vous à votre ENT

Étape 2 – Trouvez la rubrique intitulée « Partir à l'étranger »

Étape 3 – Accédez au lien « Étape 1 – Demande de mobilité internationale »

Étape 4 – Créez votre compte MoveOn

Étape 5 – Complétez votre dossier MoveOn **AVANT LE 10 DECEMBRE 2025**

2. COMMENT FORMULER TROIS VŒUX SUR MOVEON



Bienvenue darina.gromovaya@gmail.com Déconnexion

ETAPE 1 - DEMANDE DE MOBILITÉ INTERNATIONALE 0/7

Mobilité

Année universitaire pendant la * mobilité Sélectionner ⓘ

* Type de mobilité Sélectionner ⓘ

* Langue utilisée Sélectionner ⓘ

Combien de crédits ECTS allez-vous valider dans le cadre de votre formation à l'Université de Lille? 0 ⓘ

Marquer la page comme complète

◀ Précédent Suivant ▶ Enregistrer

Dans ce support, nous vous expliquons comment remplir correctement les informations dans les rubriques « **Mobilité** » et « **Documents à télécharger** ».

Comme vous pouvez le voir, la première information à renseigner concerne l'**année de votre mobilité**. Il est **obligatoire** de sélectionner **2026/27** dans le menu déroulant. Cette information est essentielle car, après la date limite du **10 décembre**, nous procéderons à l'exportation de toutes les candidatures. Pour ce faire, nous filtrerons les dossiers selon :

- **la date de soumission** (du 01/11/2025 au 10/12/2025),
- **la faculté** (assurez-vous d'indiquer que vous êtes inscrit(e) à la FSJPS),
- **l'année de la mobilité**.

Cela signifie que si l'une de ces informations est absente ou mal renseignée, **nous ne pourrons pas voir votre dossier**, et votre candidature **ne pourra pas être prise en compte lors de la commission**.

Comme vous pouvez le voir, lorsque vous sélectionnez l'année académique **2026/27** puis le type de mobilité – **'ETUDES/STUDIES'**, les informations relatives à votre premier vœu apparaissent automatiquement plus bas.

La règle est simple : 1 vœu = 1 université.

Souhait de mobilité d'études (1)

Attention, les pays et établissements partenaires sont communiqués uniquement à titre indicatif. Pour plus d'informations, merci de contacter le coordinateur international de votre composante.

* Semestre de début	1er semestre 2026/27
* Durée en semestres	2
* Date de début prévue	01 / Sept. / 2026
* Date de fin prévue	30 / Juin / 2027
Votre composante	Faculté des Sciences Juridiques, Politique
Pour les disciplines histoire de l'art, archéologie ou histoire, choisissez la composante: FH - Département des Sciences historiques, artistiques et politiques	
* Votre discipline	SCIENCE POLITIQUE
Votre niveau d'études pendant la * mobilité	Undergraduate / Licence
* Pays d'accueil	Tchèque, République
* Etablissement d'accueil	Univerzita Karlova
* Programme de mobilité	Erasmus+ student mobility for studies
* Votre mobilité (offre de séjour)	E+ - Etudes - Univerzita Karlova - FSJPS

Projet de contrat pédagogique (non signé) [Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

[Modèle pour une mobilité Erasmus+](#)
[Modèle pour les autres programmes](#)

Vous pouvez utiliser également le modèle fourni par votre composante

Mobilité

Année universitaire pendant la * mobilité 2026/27

* Type de mobilité Etudes/Studies

Souhait de mobilité d'études (1)

Attention, les pays et établissements partenaires sont communiqués uniquement à titre indicatif. Pour plus d'informations, merci de contacter le coordinateur international de votre composante.

Voici un exemple pour le vœu : vous devez remplir les informations suivantes :

- **Semestre de début de mobilité :**
 - À partir du début de l'année académique – 1er semestre 2026/27
 - À partir du deuxième semestre 2026/27 (mobilité uniquement pour le second semestre)
- **Durée en semestres :**
 - 1 (mobilité pour le 1er ou le 2e semestre)
 - 2 (mobilité pour l'année complète)
- **Date de début et date de fin de la mobilité – information importante :**

Si vous trouvez le calendrier académique sur le site de l'université partenaire, c'est parfait, mais **il n'est pas obligatoire d'indiquer les dates exactes**.

 - Pour une mobilité sur l'année complète, vous pouvez indiquer la durée comme dans l'exemple : **du 1er septembre au 30 juin**.
 - Pour une mobilité sur le 1er semestre : **du 1er septembre au 31 décembre**.
 - Pour une mobilité sur le 2e semestre : **du 5 janvier au 30 juin**

Juste en dessous de **votre** vœu, vous pouvez voir **2 modèles pour le Learning Agreement**. Pour accéder aux fichiers, il faut cliquer sur « **Modèle** » et le PDF se téléchargera automatiquement. Vous devez utiliser **le premier modèle** pour les destinations en Europe et **le second** pour les destinations hors Europe.

Vous devez créer **1 Learning Agreement par université (par vœu)** et l'attacher (en cliquant sur « **Parcourir** ») à la destination correspondante.

Par exemple : si votre premier vœu est **Università degli Studi di Perugia**, cela signifie qu'à côté de ce vœu vous devez attacher le Learning Agreement correspondant à **Università degli Studi di Perugia**. (les règles sont différentes pour les étudiants postulant aux programmes spécifiques – merci de consulter la partie dédiée à cette question).

Projet de contrat pédagogique (non signé) Aucun fichier sélectionné. i

[Modèle pour une mobilité Erasmus+](#)

[Modèle pour les autres programmes](#)

Vous pouvez utiliser également le modèle fourni par votre composante *

Acceptez-vous de recevoir une proposition pour une destination autre que vos souhaits ci-dessus ? non oui

* Langue utilisée i

Combien de crédits ECTS allez-vous valider dans le cadre de votre formation à l'Université de Lille? i

Marquer la page comme complète

Projet de contrat pédagogique

Aucun fi

(non signé)

[Modèle pour une mobilité Erasmus+](#)

[Modèle pour les autres programmes](#)

Vous pouvez utiliser également le modèle

fourni par votre composante

*

Veillez consulter la **partie consacrée à ce sujet** de ce document pour savoir comment remplir correctement le Learning Agreement.

Veillez noter que, pour ajouter votre 2^e et 3^e vœu, vous devez cliquer sur le « + » juste en dessous de votre premier vœu.

Sur la plateforme Moveon, vous pouvez créer un maximum de **3 vœux, correspondant à 3 universités** (les règles pour les programmes spécifiques sont différentes – veuillez consulter la **partie consacrée à ce sujet** de ce document pour savoir comment postuler à un programme spécifique).

Veillez également noter que vous avez une question concernant une **proposition alternative pour la mobilité**. Si vous cliquez sur « **oui** », cela signifie que si vous n'êtes sélectionné(e) pour aucun de vos 3 vœux, nous vous contacterons concernant une destination alternative, dans la mesure où des places sont disponibles.

Acceptez vous de recevoir une proposition pour une destination autre que vos souhaits ci-dessus non oui

* Langue utilisée

Sélectionner



Combien de crédits ECTS allez-vous valider dans le cadre de votre formation à l'Université de

0



* Lille?

Marquer la page comme complète

3 .NIVEAU DE LANGUE ET TYPE DE CERTIFICATION

Il y a une partie spécifique de votre candidature consacrée à votre **niveau de langue** et à la **certification de langue**.

Vous pouvez ajouter des informations concernant **un maximum de 3 langues** (cliquez sur le « + » sous les informations de la première langue que vous avez ajoutée).

Vous devez renseigner les informations concernant la langue que vous souhaitez ajouter à votre candidature, puis **joindre la certification correspondante**.

INFORMATION IMPORTANTE :
Nous acceptons différents types de certifications / attestations de langue, notamment :

- Test eLAO – fichier joint à cet e-mail. Merci de le lire attentivement. Le **code filière** se trouve sur la deuxième page, tout en haut : **25RIMOULINS**. Le test eLAO est gratuit, en ligne, et vous recevrez vos résultats immédiatement après la soumission. Il y a une seule restriction : vous pouvez passer le test **une seule fois par langue**.
- Attestation de votre professeur de la Faculté
- Certification de langue obtenue à la fin du BAC
- Tests déjà passés tels que TOEFL, Cambridge... même s'ils ont été passés il y a longtemps
- Autres certifications
-

ETAPE 1 - DEMANDE DE MOBILITÉ INTERNATIONALE


0/7


- INFORMATION
- DONNÉES PERSONNELLES
- CONTACTS EN CAS D'URGENCE
- FORMATION
- COMPÉTENCES LINGUISTIQUES**
- MOBILITÉ
- DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER
- ENGAGEMENT
- SOUMETTRE LA CANDIDATURE

Compétences linguistiques

Il est fortement recommandé aux candidats de vérifier si les universités pour lesquelles ils candidatent exigent une certification (ex: TOEFL/IELTS) ainsi que les scores minimum requis.

Compétences en langues étrangères (1)

Langue d'étude pendant la * mobilité	Allemand	▼
* Votre niveau de langue	B2	▼ 
J'étudie actuellement cette langue *	<input checked="" type="radio"/> non <input type="radio"/> oui	
J'ai les connaissances nécessaires pour suivre un cours * dans cette langue	<input type="radio"/> non <input checked="" type="radio"/> oui	
Avez-vous déjà obtenu une * certification en langue?	<input type="radio"/> non <input checked="" type="radio"/> oui	
Nom de la certification	<input type="text"/>	
Résultat obtenu	<input type="text"/>	
* Copie de la certification	<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.
	<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.

 **Compétences en langues étrangères**

Marquer la page comme complète

Résultat obtenu

* Copie de la certification Aucun fichier sélectionné.

Compétences en langues étrangères (2) ✕

Langue d'étude pendant la * mobilité Sélectionner

* Votre niveau de langue Sélectionner ⓘ

J'étudie actuellement cette langue non oui *

J'ai les connaissances nécessaires pour suivre un cours * dans cette langue non oui

Avez-vous déjà obtenu une * certification en langue? non oui

Compétences en langues étrangères (3) ✕

Langue d'étude pendant la * mobilité Sélectionner

* Votre niveau de langue Sélectionner ⓘ

J'étudie actuellement cette langue non oui *

J'ai les connaissances nécessaires pour suivre un cours * dans cette langue non oui

Avez-vous déjà obtenu une * certification en langue? non oui

Marquer la page comme complète

POUR LE PROCESSUS DE CANDIDATURE : NOUS NE DEMANDONS PAS DE CERTIFICATION SPECIFIQUE, mais nous exigeons que vous ayez **LE NIVEAU B2 DE LA LANGUE** dans laquelle vous suivrez vos cours.

Par exemple, si vous souhaitez partir en Pologne et suivre vos cours en anglais, vous n'avez pas besoin de parler polonais.

Le niveau **B2** est demandé car vous suivrez des cours de **Sciences Politiques, Droit, AES en langue étrangère**, et nous devons nous assurer que votre niveau de langue est suffisant pour votre mobilité. Exceptionnellement, certains certificats de niveau B1 peuvent être considérés pour des mobilités vers certains pays européens (Italie, Espagne...), **uniquement si l'université partenaire accepte le niveau B1**. Cette situation est très rare et examinée individuellement pendant le processus de sélection. La préférence sera donnée aux étudiants ayant un **niveau B2**, car même avec ce niveau, il n'est pas toujours facile de valider l'année dans certains pays.

Si vous postulez pour une université francophone et que vous êtes francophone, vous **n'avez pas besoin de fournir de certification**.

Pour les **mobilités hors Europe** : même si nous ne demandons pas de certification spécifique pour la sélection, si vous êtes sélectionné(e), l'université partenaire vous informera des **certifications qu'elle exige**. Cette information sera communiquée **après la publication des résultats de sélection**. Vous devrez alors être prêt(e) à passer le test après la sélection (à partir de fin février / début mars, selon le calendrier de chaque université partenaire).

La même règle s'applique pour le **processus de visa** : différentes certifications peuvent être exigées pour partir en mobilité hors Europe si vous êtes sélectionné(e).


4 .QUELS DOCUMENTS DOIS-JE JOINDRE À MA CANDIDATURE ?


INFORMATION
DONNÉES PERSONNELLES
CONTACTS EN CAS D'URGENCE
FORMATION
COMPÉTENCES LINGUISTIQUES
MOBILITÉ
DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER
ENGAGEMENT
SOUMETTRE LA CANDIDATURE

Documents à télécharger

Chaque fichier téléchargé ne doit pas dépasser 10 Mo. Vous êtes prié.e de compresser les documents afin qu'ils respectent cette contrainte et puissent correctement être importés dans notre logiciel.

* Type de mobilité Stage Etudes

Certificat de scolarité à l'Université Aucun fichier sélectionné. 
* de Lille de l'année en cours

Relevés de notes (Post Aucun fichier sélectionné. 
Baccalauréat, enseignement
* supérieur)

Lettre de motivation dans la Aucun fichier sélectionné. 
langue demandée par votre
* faculté à Lille

Documents complémentaires (un Aucun fichier sélectionné. 
seul fichier PDF pour l'ensemble
des documents)

**ATTENTION ! études en Santé,
FaSEST et FST : CV obligatoire**

Marquer la page comme complète

Vous avez une partie spécifique de votre candidature dédiée à tous les documents à télécharger. Ils sont les suivants :

1. **CERTIFICAT DE SCOLARITE** à l'Université de Lille pour l'année en cours.
2. **RELEVES DE NOTES** (post-baccalauréat, enseignement supérieur) : **VEUILLEZ PRENDRE ATTENTION** : nous avons besoin de **VOS RESULTATS DE L1/L2** (selon l'année dans laquelle vous êtes actuellement. Par exemple, si vous êtes en L2 et que vous souhaitez partir à l'étranger durant votre L3, vous

devez joindre vos résultats de L1) **ET** de **VOS RESULTATS DU BAC** – les deux documents sont obligatoires. Vous pouvez regrouper ces deux documents dans un même fichier PDF et le télécharger.

3. **LETTRÉ DE MOTIVATION** dans la langue demandée par votre faculté à Lille – nous vous rappelons que vous devez préparer **UNE SEULE LETTRÉ DE MOTIVATION EN FRANCAIS** dans laquelle vous expliquez vos **trois vœux – trois universités** (les règles sont différentes pour les étudiants postulant aux programmes spécifiques – merci de consulter la partie dédiée à cette question).
4. **DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES** (un seul fichier PDF pour l'ensemble des documents) – cette partie **n'est pas obligatoire**, mais vous pouvez y ajouter votre CV, lettres de recommandation, etc.
5. Dans la partie dédiée aux **Données personnelles**, vous devez télécharger une **COPIE DE VOTRE PASSEPORT EN COURS DE VALIDITE (A DEFAUT : CARTE D'IDENTITE)**. Le passeport est obligatoire pour les mobilités **hors Europe**.

INFORMATION IMPORTANTE : assurez-vous de préparer **le renouvellement de votre passeport** si nécessaire (si la date d'expiration approche). Normalement, votre passeport doit être **valide 6 mois après la fin de votre mobilité** (certaines destinations peuvent avoir des règles spécifiques).

Il n'est pas problématique que votre passeport soit proche de l'expiration au moment de la candidature, **mais il doit être renouvelé avant votre mobilité** afin de pouvoir procéder aux démarches de visa et aux autres procédures administratives.

INFORMATION IMPORTANTE :

AUCUN DOCUMENT NE SERA ACCEPTE PAR E-MAIL. TOUS LES DOCUMENTS DOIVENT ETRE TELECHARGES SUR MOVEON.

Si vous avez plusieurs documents à ajouter dans un même emplacement — par exemple vos résultats de L1 et vos résultats du BAC — **vous devez fusionner les documents et les télécharger en un seul fichier PDF.**

Si vous oubliez de télécharger certains documents, cela aura des conséquences sur votre candidature, ou votre dossier sera automatiquement rejeté. Nous ne pouvons pas vérifier plus de 400 candidatures une par une pour identifier les documents manquants et vous contacter individuellement.

VOUS AVEZ JUSQU'AU 10 DECEMBRE POUR VOUS ASSURER QUE TOUS VOS DOCUMENTS SONT BIEN TÉLÉVERSÉS.

Si vous vous rendez compte que vous avez oublié d'ajouter un document **après avoir déjà soumis votre dossier**, vous ne pourrez malheureusement plus le modifier.

Que faire ?

Veillez nous contacter par e-mail : nous **rouvrirons votre dossier**, afin que vous puissiez le modifier et le soumettre une nouvelle fois.

Si, par erreur, vous avez soumis **deux candidatures**, merci de nous contacter ou de venir au bureau pour que nous puissions supprimer la mauvaise.

Si deux candidatures sont **déjà soumises**, nous ne pourrions pas savoir laquelle considérer lors de la commission.

Si vous avez simplement **commencé deux candidatures**, mais que vous n'en soumettez qu'une seule, cela ne pose pas de problème.

Merci de vérifier toutes vos candidatures et de les soumettre **avant le 10 décembre**.

Cette même date constitue également la **date limite pour toutes les modifications et l'ajout de documents**.

TOUTE MODIFICATION OU TOUT DOSSIER SOUMIS APRES LE 10 DECEMBRE SERA AUTOMATIQUEMENT REJETE.

5. JE SOUHAITE POSTULER A UN PROGRAMME SPECIFIQUE – COMMENT DOIS-JE PROCEDER CORRECTEMENT ?

Les programmes spécifiques auxquels les étudiants ont la possibilité de postuler sont : AEN, MAUI et REARI-RJ.
Nous souhaitons vous rappeler que ce sont des programmes très sélectifs.

INFORMATION IMPORTANTE : IL EST OBLIGATOIRE DE POSTULER POUR LES 3 UNIVERSITÉS D'UN MÊME PROGRAMME SPÉCIFIQUE.
C'est pourquoi il y a deux règles importantes à suivre :

Pour les étudiants qui souhaitent postuler à un programme spécifique, les règles sont différentes concernant les vœux sur Moveon et la lettre de motivation.

CONCERNANT MOVEON :

SITUATION 1 – VOUS SOUHAITEZ POSTULER UNIQUEMENT A UN PROGRAMME SPECIFIQUE et vous n'êtes pas intéressé(e) par d'autres destinations (conventions d'échange, Erasmus+, etc.).

Dans ce cas, vous devez choisir **vos 3 vœux sur Moveon** uniquement pour ce programme spécifique. Voici un exemple :

Mobilité

Année universitaire pendant la mobilité

Type de mobilité

Souhait de mobilité d'études (1)

Attention, les pays et établissements partenaires sont communiqués uniquement à titre indicatif. Pour plus d'informations, merci de contacter le coordinateur international de votre composante.

Semestre de début

Durée en semestres

Date de début prévue

Date de fin prévue

Votre composante

Pour les disciplines histoire de l'art, archéologie ou histoire, choisissez la composante: FH - Département des Sciences historiques, artistiques et politiques

Votre discipline

Votre niveau d'études pendant la mobilité

Pays d'accueil

Etablissement d'accueil

Programme de mobilité

Votre mobilité (offre de séjour)

Projet de contrat pédagogique (non signé)

Modèle pour une mobilité Erasmus+
Modèle pour les autres programmes

Vous pouvez utiliser également le modèle fourni par votre composante

Souhait de mobilité d'études (2)

Attention, les pays et établissements partenaires sont communiqués uniquement à titre indicatif. Pour plus d'informations, merci de contacter le coordinateur international de votre composante.

Semestre de début

Durée en semestres

Date de début prévue

Date de fin prévue

Votre composante

Pour les disciplines histoire de l'art, archéologie ou histoire, choisissez la composante: FH - Département des Sciences historiques, artistiques et politiques

Votre discipline

Votre niveau d'études pendant la mobilité

Pays d'accueil

Etablissement d'accueil

Programme de mobilité

Votre mobilité (offre de séjour)

Projet de contrat pédagogique (non signé)

Modèle pour une mobilité Erasmus+
Modèle pour les autres programmes

Vous pouvez utiliser également le modèle fourni par votre composante

Souhait de mobilité d'études (3)

Attention, les pays et établissements partenaires sont communiqués uniquement à titre indicatif. Pour plus d'informations, merci de contacter le coordinateur international de votre composante.

Semestre de début

Durée en semestres

Date de début prévue

Date de fin prévue

Votre composante

Pour les disciplines histoire de l'art, archéologie ou histoire, choisissez la composante: FH - Département des Sciences historiques, artistiques et politiques

Votre discipline

Votre niveau d'études pendant la mobilité

Pays d'accueil

Etablissement d'accueil

Programme de mobilité

Votre mobilité (offre de séjour)

Projet de contrat pédagogique (non signé)

Modèle pour une mobilité Erasmus+
Modèle pour les autres programmes

Vous pouvez utiliser également le modèle fourni par votre composante

Dans ce cas, vous devez créer un **Learning Agreement pour chaque vœu**, donc pour **chaque université**, et l'importer à côté du vœu correspondant.

Concernant la lettre de motivation, vous devez préparer **UNE SEULE LETTRE DE MOTIVATION, EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS**, dans laquelle vous expliquez vos trois vœux du programme spécifique.

SITUATION 2 – VOUS SOUHAITEZ DEMANDER UN PROGRAMME SPECIFIQUE (PAR EXEMPLE EN 1ER VŒU) ET AJOUTER 2 AUTRES VŒUX.

Dans ce cas, vous avez la possibilité de sélectionner **5 UNIVERSITES AU TOTAL** :

- **3 universités** dans le cadre du programme spécifique (par exemple REARI-RJ, où les 3 choix sont obligatoires),
- **+ 2 autres vœux** (par exemple une convention d'échange hors Europe / Erasmus+).

EXPLICATION DE VOTRE VŒU « PROGRAMME SPÉCIFIQUE » – COMMENT REMPLIR CORRECTEMENT LES INFORMATIONS SUR MOVEON :

Vous souhaitez candidater au programme **REARI-RJ** comme **1er choix**.

Vous devez obligatoirement sélectionner **3 universités**. Par exemple, par ordre de préférence :

1. **Universidade Federal Fluminense**
2. **Pontificia Universidade Católica do Rio de Janeiro**
3. **Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

Ensuite :

- votre **2^e vœu** : **Japon – Waseda University**,
- votre **3^e vœu** : **Espagne – Universidad de Navarra**.

VOICI CE QUE VOUS DEVEZ SÉLECTIONNER SUR MOVEON :

- **1er vœu** : Universidade Federal Fluminense
- **2^e vœu** : Waseda University
- **3^e vœu** : Universidad de Navarra

Souhait de mobilité d'études (1)	Souhait de mobilité d'études (2)	Souhait de mobilité d'études (3)
Attention, les pays et établissements partenaires sont communiqués uniquement à titre indicatif. Pour plus d'informations, merci de contacter le coordinateur international de votre composante.		
* Semestre de début	1er semestre 2026/27	1er semestre 2026/27
* Durée en semestres	2	1
* Date de début prévue	01 / Sept. / 2026	01 / Sept. / 2026
* Date de fin prévue	30 / Juin / 2027	30 / Juin / 2027
Votre composante	Faculté des Sciences Juridiques, Politique	Faculté des Sciences Juridiques, Politique
Pour les disciplines histoire de l'art, archéologie ou histoire, choisissez la composante: FH - Département des Sciences historiques, artistiques et politiques		
* Votre discipline	SCIENCE POLITIQUE	SCIENCE POLITIQUE
Votre niveau d'études pendant la mobilité	Undergraduate / Licence	Undergraduate / Licence
* Pays d'accueil	Brésil	Japon
* Etablissement d'accueil	Universidade Federal Fluminense (UFF)	Waseda University
* Programme de mobilité	REARI-RJ	Convention d'échange
* Votre mobilité (offre de séjour)	Réseau REARI-RJ - Offre de séjour	Accord d'échanges d'étudiants Université
Projet de contrat pédagogique (non signé)	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Modèle pour une mobilité Erasmus+ Modèle pour les autres programmes Vous pouvez utiliser également le modèle fourni par votre composante		

LEARNING AGREEMENTS :

Pour votre Learning Agreement correspondant à votre **1er vœu (programme REARI-RJ)**, vous devez créer **3 documents** avec vos choix de cours pour :

- **Universidade Federal Fluminense**
- **Pontificia Universidade Católica do Rio de Janeiro**

- **Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

Ensuite, vous devez **regrouper ces 3 Learning Agreements en un seul fichier PDF** (en les fusionnant), puis **téléverser ce fichier PDF** à côté de votre **1er vœu** sur Moveon.

Ensuite :

- Vous créez votre **Learning Agreement pour Waseda University** et vous l'importez à côté de votre **2^e vœu**.
- Puis vous créez votre **Learning Agreement pour Universidad de Navarra** et vous l'importez à côté de votre **3^e vœu**.

LETTRES DE MOTIVATION :

Nous comprenons que, si vous candidatez à un **programme spécifique** tout en ajoutant **deux autres vœux**, vous devrez expliquer vos motivations pour **cinq universités différentes**, ce qui peut rendre difficile la rédaction d'une seule lettre de motivation.

C'est pourquoi les étudiants qui demandent un **programme spécifique + deux autres vœux** doivent préparer **DEUX LETTRES DE MOTIVATION DISTINCTES** :

1. **Première lettre**

Vous expliquez vos motivations pour :

- *Universidade Federal Fluminense*
- *Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro*
- *Universidade do Estado do Rio de Janeiro*

Cette lettre peut être rédigée **en français ou en anglais**.

2. **Deuxième lettre**

Votre lettre de motivation, cette fois-ci **en français**, dans laquelle vous expliquez vos motivations pour vos **2^e et 3^e vœux** (par exemple : **Waseda University** et **Universidad de Navarra**).

INFORMATION IMPORTANTE ET ÉTAPE OBLIGATOIRE :

Juste après la soumission de votre candidature sur Moveon, vous devez **obligatoirement** nous envoyer un email à l'adresse suivante : ri-droit@univ-lille.fr

Dans cet email, vous devez nous indiquer :

« Je m'appelle ..., je suis étudiante / étudiant en (spécialité).

Je viens de soumettre ma candidature Moveon et j'ai demandé le programme REARI-RJ comme premier choix.

*Sur Moveon, mon **1er vœu** dans le cadre du programme REARI-RJ est **Universidade Federal Fluminense**.*

*Mes **deux autres universités**, par ordre de préférence, sont : **Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro** et **Universidade do Estado do Rio de Janeiro**. »*

Après réception de votre email, **nous ajouterons manuellement votre 2^e et votre 3^e université dans le cadre du programme REARI-RJ** à notre tableau Excel destiné à la commission.

6. COMMENT REMPLIR CORRECTEMENT LE LEARNING AGREEMENT ?

Le **Learning Agreement** fait partie des documents obligatoires que vous devez remplir pour candidater à une mobilité à l'étranger. Vous devez créer un **Learning Agreement par université**.

La première étape consiste à remplir le début du document — **les informations de contact des trois parties** :

1. Vos informations personnelles
2. Informations concernant notre faculté (vous trouverez ces informations aux pages suivantes)
3. Informations concernant l'université partenaire

LEARNING AGREEMENT – SMS FOR STUDIES AND COMBINED MOBILITIES BETWEEN PROGRAMME COUNTRIES CONTRAT PEDAGOGIQUE – SMS POUR LES MOBILITES D'ETUDES ET COMBINEES ENTRE PAYS PROGRAMME

Student Étudiant	Last name(s) Nom(s)	First name(s) Prénoms	Date of birth Date de naissance	Nationality ¹ Nationalité	Sex [M/F] Genre [M/F]	Study cycle ² Cycle d'études	Field of education ³ Domaine d'études
Sending Institution Établissement d'envoi	Name Nom	Faculty/Department Faculté/Département	Erasmus code ⁴ (if applicable) Code Erasmus (si existant)	Address Adresse	Country Pays	Contact person name ⁵ ; email; phone Nom de la personne de contact ; adresse mail ; téléphone	
	Université de Lille		F LILLE103		FRANCE		
Receiving Institution Établissement d'accueil	Name Nom	Faculty/ Department Faculté/Département	Erasmus code (if applicable) Code Erasmus (si existant)	Address Adresse	Country Pays	Contact person name; email; phone Nom de la personne de contact ; adresse mail ; téléphone	

Before the mobility – Avant la mobilité

Study Programme at the Receiving Institution Programme d'études dans l'établissement d'accueil				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Période de mobilité prévue : de [mois/année] à [mois/année]				
Table A Before the mobility Tableau A Avant la mobilité	Component ⁶ code (if any) Référence de la composante pédagogique (si existante)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷) Intitulé de la composante pédagogique dans l'établissement d'accueil (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours)	Semester Semestre	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion Nombre de crédits ECTS (ou de crédits équivalents) attribués par l'établissement d'accueil, après validation de la composante
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				
Lien internet vers le catalogue de cours de l'établissement d'accueil sur lequel figurent les résultats d'apprentissage : [lien internet]				

La deuxième partie à remplir est le **Tableau A**, qui concerne les **cours que vous souhaitez suivre à l'université partenaire**.

- Si le nombre de lignes n'est pas suffisant, nos étudiants transfèrent généralement le PDF en Word, ajoutent le nombre de lignes nécessaires, remplissent les informations, puis reconvertisent le document en PDF.

Recognition at the Sending Institution
Reconnaissance de la mobilité dans l'établissement d'envoi

Table B Before the mobility Tableau B Avant la mobilité	Component code (if 30W) Référence de la composante pédagogique (si existante)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) Intitulé de la composante pédagogique dans l'établissement d'envoi (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours)	Semester Semestre	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution Nombre de crédits ECTS (ou de crédits équivalents) reconnus par l'établissement d'envoi
				Total: ...

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]
Dispositions applicables si l'étudiant ne valide pas certaines composantes pédagogiques : [lien internet]

Le **Tableau B** doit être rempli de la même manière que le **Tableau A**, mais il concerne les cours que vous auriez suivis à la **FSJPS** pendant l'année suivante. Ces informations nous permettront de vérifier la correspondance entre votre parcours à Lille et les cours que vous avez choisis à l'université partenaire.

Normalement, si vous ne disposez pas de ces informations, vous pouvez les demander à votre service de scolarité.

Si vous partez à l'étranger pour un seul semestre, par exemple le premier semestre, dans le **Tableau B**, vous devez indiquer les cours que vous auriez suivis à Lille pour cette période (30 ECTS).

Dans la partie « **Engagement** », vous devez renseigner vos informations personnelles et signer le document. Ensuite, remplissez les informations concernant la « **Personne responsable de l'établissement d'envoi** » (vous trouverez ces informations aux pages suivantes).

Si vous avez déjà soumis votre candidature et qu'il manque quelque chose dans votre Learning Agreement, ce n'est pas dramatique. Ici, nous avons illustré le remplissage idéal du document.

Pour les étudiants ayant déjà soumis leur candidature, les informations les plus importantes dans votre Learning Agreement sont : vos informations personnelles (**nom, prénom, spécialité, etc.**) ainsi que le **Tableau A** et le **Tableau B**.

Commitment Engagement					
<p>By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of the Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.</p> <p>En signant ce document, l'étudiant, l'établissement d'envoi et l'établissement d'accueil confirment qu'ils approuvent le contrat pédagogique et qu'ils se conforment aux dispositions acceptées par les 3 parties. Les établissements d'envoi et d'accueil s'engagent à respecter tous les principes de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur (ECHE) relatifs aux mobilités d'études (ou les principes de l'accord interinstitutionnel pour les établissements situés dans les pays partenaires). L'établissement bénéficiaire et l'étudiant s'engagent également à respecter le contrat de mobilité. L'établissement d'accueil certifie que les composantes pédagogiques listées dans le tableau A sont en adéquation avec son catalogue de cours et seront accessibles à l'étudiant. L'établissement d'envoi s'engage à reconnaître tous les crédits ECTS ou tous crédits équivalents obtenus dans l'établissement d'accueil pour les composantes pédagogiques validées et à les comptabiliser pour la validation du diplôme de l'étudiant, tel qu'indiqué dans le tableau B. Toute exception à cette règle devra être formalisée et annexée au contrat pédagogique et acceptée par toutes les parties. L'étudiant et l'établissement d'accueil devront informer l'établissement d'envoi de tout problème ou modification concernant le programme d'études, les personnes responsables et/ou la période d'études.</p>					
Commitment Engagement	Name Nom	Email Adresse mail	Position Fonction	Date Date	Signature Signature
Student Etudiant			Student Etudiant		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution Personne responsable dans l'établissement d'envoi					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹ Personne responsable dans l'établissement d'accueil					

INFORMATION IMPORTANTE : Certaines universités ne fonctionnent pas avec les crédits ECTS (presque toutes les universités hors Europe). Vous trouverez le tableau de correspondance en pièce jointe à l'e-mail que nous vous avons envoyé.

Dans le **Tableau A**, vous pouvez indiquer à côté de chaque cours, par exemple :

- Si le Learning Agreement concerne une université au Royaume-Uni : vous pouvez noter que le cours vaut **10 crédits UK = 5 crédits ECTS**,
- Ou bien calculer le nombre total de crédits ECTS en indiquant, par exemple : **120 crédits UK = 60 crédits ECTS**.

INFORMATION IMPORTANTE

Nombre de crédits ECTS:

- **30 crédits ECTS par semestre / 60 crédits ECTS par an** (ou équivalent selon les pays ; voir tableau des équivalences ci-joint)
- Si vous êtes en mobilité toute l'année : vous pouvez équilibrer les semestres (ex : 28 crédits S1 + 32 crédits S2)
- **Étudiants du parcours ESJ** qui continueront les cours de journalisme après leur mobilité : **18 crédits ECTS par semestre / 36 crédits par an** (ou équivalent selon les pays ; voir tableau des équivalences ci-joint)
- Il est possible de prendre un peu plus de crédits, mais **attention à la charge de travail !**
- Merci de bien vérifier le décompte du nombre de crédits.

Cohérence avec votre cursus :

- Au **minimum 80 % de vos cours** doivent être **en lien direct avec votre spécialité**

** Exemple pour une année à 60 ECTS : 48 ECTS dans votre spécialité + 12 ECTS de cours annexes (langue locale, culture, histoire, communication...). Les cours de français ne seront pas acceptés.

Informations à compléter obligatoirement :

Merci de **remplir correctement les informations sur l'Université de Lille et sur notre service**, ainsi que toutes les rubriques demandées dans le formulaire (nombre de crédits, noms des cours, codes si disponibles...).

Etablissement d'envoi: Université de Lille

Faculté/Département: FSJPS – Faculté des sciences juridiques politiques et sociales

Code Erasmus (si demandé): F LILLE103

Adresse : 1 place Déliot, 59000 Lille

Pays: France

Nom de la personne de contact ; adresse mail ; téléphone : Marcel Moritz, Vice Dean for international relations ri-droit@univ-lille.fr +333 20 90 77