

VADEMECUM DU DISPOSITIF MOBILLEX

I Description, modalités, calendrier et contact

Description du dispositif :

Soutenir, sur la base de l'excellence des projets, la mobilité internationale des étudiants de l'Université de Lille et de ses universités partenaires.

Rappel : Pour les mobilités sortantes : seuls les étudiants inscrits **administrativement** à l'Université de Lille peuvent candidater. Les candidatures issues d'étudiants inscrits administrativement dans une autre université ne seront pas éligibles. De même, les candidatures de doctorants inscrits administrativement dans une autre université mais rattachés à un laboratoire de recherche de l'Université de Lille ne seront pas éligibles.

Calendrier :

2 appels à candidatures par année civile (avril-mai / octobre-novembre)

Modalités :

- 1/ Lancement de l'appel à candidatures par la Direction Mobilités Internationales (DMI)
- 2/ Diffusion de l'appel à candidatures par les composantes/Unités de recherche/Écoles Doctorales
- 3/ Récupération du lien menant au portail de candidature en ligne par le candidat auprès de la composante d'accueil/de rattachement
- 4/ Retour du dossier de candidature complet (formulaire + annexes) par le candidat à la composante/laboratoire
- 5/ Envoi des tableaux de classement par les composantes auprès de la DMI

Contact : mobillex@univ-lille.fr

II Diffusion de l'appel à candidatures (2 phases par an – avril-mai / octobre-novembre)

Lancement de l'appel à candidatures aux responsables RI dans les composantes **DMI**

Diffusion de l'AAC auprès des enseignants et étudiants **Faculté/UFR/laboratoire/ED**

III Phase de pré-sélection des candidatures

Vérification de la recevabilité des dossiers / classement des candidatures **Faculté/UFR/laboratoire/ED**

Attention : pour les candidatures au niveau **doctorat**, les tableaux doivent être transmis à la DMI par les **Écoles doctorales**. Les Écoles doctorales et les centres de recherche qui lui sont rattachés sont invités à se coordonner pour la phase de pré-sélection. Il conviendra ainsi de procéder à un 1^{er} classement par laboratoire puis à un classement général par l'ED.

Envoi des tableaux de classement à la DMI **Faculté/UFR/laboratoire/ED**

IV Phase de sélection des candidatures – Commission d’attribution des bourses

Vérification des dossiers de candidatures	DMI
Préparation de la commission d’attribution des bourses	DMI
Répartition des dossiers de candidature entre les membres de la commission d’attribution des bourses	DMI
Étude des dossiers de candidature pré-sélectionnés	Membres de la Commission de Bourse
Sélection et attribution de la bourse MOBILLEX	Commission d’attribution des bourses
Présentation devant la COREI (juin/décembre)	DMI

V Phase de réponse aux candidats

Envoi du tableau récapitulatif des résultats de l’appel à candidatures aux composantes	DMI
Envoi des lettres nominatives d’acceptation ou de refus aux composantes pour envoi aux candidats	DMI
Envoi des lettres nominatives d’acceptation ou de refus aux candidats	Faculté/UFR/laboratoire/ED

VI Mise en paiement de la bourse MOBILLEX

Gestion de la mise en paiement de la bourse : **DGDRI**

1^{er} versement (avance – 80%)

- Versement sur présentation des justificatifs requis, à l’arrivée du lauréat MOBILLEX (RIB au nom du candidat ou de la candidate + certificat d’inscription + attestation d’arrivée)

Attention : compte tenu des soucis rencontrés précédemment pour le virement de l’allocation sur des comptes étrangers, merci de privilégier un RIB de la zone SEPA (Single Euro Payments Area)

2^{ème} versement (solde – 20%)

- Versement au début du dernier mois de mobilité, sur présentation des justificatifs requis (bilan de la mobilité).
Envoi du certificat de fin de mobilité à la fin effective de la mobilité.

VII Accompagnement de l’étudiant

Accueil/accompagnement de l’étudiant en mobilité **Faculté/UFR/laboratoire/ED**