

MOBILITÉS ERASMUS+ 2023/2024



La mobilité d'études Erasmus - Les étapes via votre compte MoveOn

Vous avez été sélectionné(e) pour réaliser une mobilité d'études en Europe (1 ou 2 semestres).

Avant, pendant, et après votre séjour vous devrez accomplir **un certain nombre de démarches obligatoires** auprès de L'Université de Bretagne Occidentale et de votre Université d'accueil.

En ce qui concerne l'université d'accueil, **conformez-vous à ce qu'elle vous indique.**

Nous ne sommes pas en mesure de recenser l'ensemble des démarches à accomplir auprès des universités partenaires.

Ces démarches sont obligatoires et **conditionnent le versement de l'aide à la mobilité.**

Les documents requis devront être téléversés via les formulaires de suivi de mobilité, accessibles depuis le portail « **Mobilité sortante 2023/2024** »

ETAPE 1 : Avant le départ

- Remplissez le formulaire MoveOn « **Formulaire de candidature: Départ en mobilité d'études à l'étranger 2023/2024** ». Cette étape se fait à partir du Portail « [Mobilité sortante 2023/2024](#) ».
- Remplissez votre contrat pédagogique (Learning Agreement) toujours via votre portail.

Tutoriel explicatif à la fin du document.

- Procédez à votre inscription administrative en ligne à l'Université de Bretagne Occidentale (juillet - août 2023)
- Vous devez effectuer un test de langue en ligne : <https://academy.europa.eu/courses/welcome-to-the-eu-academy>
- Remplissez, signez et téléversez le contrat Erasmus qui vous sera envoyé fin juin

ETAPE 2 : A l'arrivée

- Vous devez remplir le « Formulaire de suivi » et y téléverser votre **attestation d'arrivée** signée. Cette étape se fait toujours via votre portail « Mobilité sortante 2023/2024 »
- Le paiement se fera seulement à réception de ce document.
- Pour information le paiement interviendra fin septembre - début octobre et se décompose ainsi : 80% au début de la mobilité et 20% à la fin de votre mobilité.
- Si vous souhaitez modifier votre contrat pédagogique (Learning Agreement) vous avez un délai de 5 semaines après le début du semestre. Vous devez vous connecter à votre portail et faire vos modifications.

ETAPE 3 : A la fin de votre mobilité

- Vous devez remplir le « formulaire de suivi » et y téléverser votre **attestation de fin de mobilité** signée. Cette étape se fait toujours via le votre portail « Mobilité sortante 2023/2024 »
- Compléter et soumettre le rapport de participation. Le lien vous sera envoyé par la Commission Européenne.
- Le versement du solde de votre bourse se fera si ces deux étapes sont remplies.

TUTORIEL – MOVEON 2023/2024

Information : deve@univ-brest

Lien de connexion au portail: [ICI](#)

Pour se connecter au portail, il vous faut dans un premier temps créer un compte MoveOn (ci-dessous à droite)

Lorsqu'il est créé, vous pourrez vous connecter à la plateforme (à gauche de la page d'accueil)

The screenshot shows the MoveOn interface for UBO (Université de Bretagne Occidentale). It features two main sections: 'CONNEXION' (Login) and 'INSCRIPTION' (Registration).

CONNEXION: Includes fields for 'Email*' and 'Mot de passe*'. Both fields have error messages: 'Ce champ est obligatoire et doit être renseigné. L'adresse email n'est pas correcte.' Below the password field is a CAPTCHA image showing the text '7HMkEW' with a 'Veuillez saisir les caractères affichés dans l'image*' instruction. There are links for 'Afficher une autre image' and 'Ecouter le code'. A note states: 'Le Captcha est nécessaire afin d'éviter les connexions intempestives (spam login)'. A 'Connexion' button is at the bottom, along with a link 'Mot de passe oublié ?'.

INSCRIPTION: Includes fields for 'Prénom*', 'Nom*', and 'Email*'. An 'Inscription' button is located below the 'Email*' field.

At the top left is the MoveOn logo and UBO logo. At the bottom, it says 'Powered by © QS Unisolution company and the product © MoveON. All Rights Reserved.'

Portail Étudiant - Mobilité sortante 2023/2024

Avant de partir :

« Formulaire de candidature: Départ en mobilité d'études à l'étranger 2023/2024 ».

Ce formulaire vous permet de déclarer votre mobilité et vous ouvre le droit à une demande de bourse de mobilité.

Pendant votre mobilité :

« Formulaire de suivi ». Dépôt de votre **attestation d'arrivée**. Cette étape permet le déclenchement du premier versement de votre bourse de mobilité.

A la fin de votre mobilité : Dépôt de votre **attestation de fin de mobilité**. Cette étape permet le versement du solde de votre bourse de mobilité.

PORTAIL ÉTUDIANT - MOBILITÉ SORTANTE 2023/2024

Bienvenue sur votre portail.

Cette page regroupe toutes les procédures pour votre mobilité 2023/2024

FORMULAIRES AVANT LA MOBILITÉ ET PENDANT LA MOBILITÉ

Vous trouverez ici la liste des formulaires ouverts

Formulaire	Statut
Formulaire de candidature: Départ en mobilité d'études à l'étranger 2023/2024	Commencer
Formulaire de suivi	Commencer

Formulaire de candidature: Départ en mobilité d'études à l'étranger 2023/2024 ».

Toutes les sections sont à compléter. Vous trouverez votre numéro étudiant et votre NNE sur votre carte étudiante ou certificat de scolarité.

Formulaire de candidature: Départ en mobilité d'études à l'étranger 2023/2024

0/6

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Bienvenue. Vous allez effectuer un séjour d'études à l'étranger dans le cadre de votre cursus universitaire. La première étape afin de préparer votre mobilité pour l'année 2023/2024 consiste à remplir les champs ci-dessous. Merci.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

La date limite pour candidater est fixée au 12 juin 2023. Pour tout complément d'information ou précision, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse suivante : deve@univ-brest.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

Pour faire une demande de programme d'échange, merci de prêter attention aux points suivants.

- Les différentes sections du formulaire sont répertoriées dans le menu à gauche de votre écran.
- Toutes les sections doivent être remplies.
- Les champs marqués d'une étoile rouge sont obligatoires et doivent être complétés. Vous avez la possibilité de remplir et enregistrer votre demande en plusieurs fois.
- Lorsqu'une section est complète, veuillez cocher la case à côté de "marquer la page comme complète". Une coche verte s'affichera dans le menu sur la gauche, à côté de la section validée.
- Attention il faut enregistrer chaque page après votre saisie pour ne pas perdre vos données.
- Vous pouvez soumettre votre demande une fois que toutes les sections du menu sont marquées par des coches vertes.
- Aucun changement ne sera possible après la soumission du dossier !

INFORMATIONS TECHNIQUES

Le formulaire a été optimisé pour fonctionner avec la version 8 ou supérieure de Microsoft Internet Explorer et Firefox 5 ou supérieur. Nous ne pouvons garantir qu'il fonctionnera correctement avec d'autres navigateurs. Vous aurez besoin d'Adobe Acrobat Reader pour imprimer le formulaire. Adobe Acrobat Reader doit être installé sur votre ordinateur avant de commencer le processus de demande. Télécharger Acrobat Reader. Pour le processus de demande, votre navigateur doit autoriser les cookies et JavaScript. Pour des raisons de sécurité, vous serez automatiquement déconnecté si vous n'avez pas entré des données pendant un certain laps de temps. Si vous avez besoin d'aide ou avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter: deve@univ-brest.fr

Suivant >

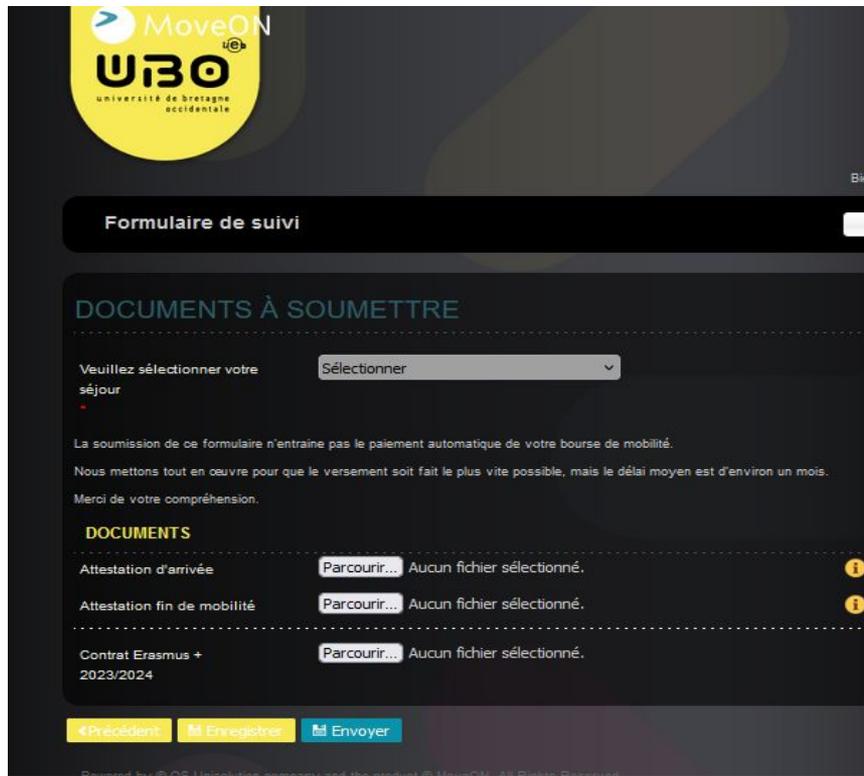
- Informations générales
- Données personnelles
- Formation
- Choix de destination
- Bourse de mobilité
- Personne à contacter en cas d'urgence
- Engagements
- Soumettre la candidature

Lorsque vous avez terminé de compléter votre Formulaire de candidature: Départ en mobilité d'études à l'étranger 2023/2024 ». Vous devez soumettre votre candidature et envoyer le dossier. Un pdf sera disponible avec le résumé de votre dossier.

The screenshot shows a dark-themed web interface for submitting an Erasmus mobility application. At the top right, there is a 'Déconnexion' link. The main heading is 'Formulaire de candidature: Départ en mobilité d'études à l'étranger 2023/2024', with a progress indicator '0/5' to its right. Below this, the section is titled 'SOUMETTRE LA CANDIDATURE'. A message states: 'Veuillez 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.' At the bottom left, there are two buttons: 'Précédent' (with a left arrow) and 'Envoyer' (with a paper plane icon). On the right side, there is a vertical menu with radio button options: 'Informations générales', 'Données personnelles', 'Formation', 'Choix de destination', 'Bourse de mobilité', 'Personne à contacter en cas d'urgence', 'Engagements', and 'Soumettre la candidature' (which is highlighted in blue).

Formulaire de suivi

Veillez à bien sélectionner votre mobilité (Séjour) et télécharger les documents demandés. L'attestation d'arrivée est à téléverser en début de mobilité et l'attestation de fin de mobilité est à téléverser à la fin de votre mobilité.



Formulaire de suivi

DOCUMENTS À SOUMETTRE

Veillez sélectionner votre séjour

La soumission de ce formulaire n'entraîne pas le paiement automatique de votre bourse de mobilité.
Nous mettons tout en œuvre pour que le versement soit fait le plus vite possible, mais le délai moyen est d'environ un mois.
Merci de votre compréhension.

DOCUMENTS

Attestation d'arrivée	<input type="text" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.	
Attestation fin de mobilité	<input type="text" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.	
Contrat Erasmus + 2023/2024	<input type="text" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.	

Contrat Pédagogique (Learning Agreement)

The screenshot shows the MoveON portal interface. At the top left is the logo for UBO (Université de Bretagne Occidentale) and MoveON. Below the logo is the 'AUTHENTIFICATION' section, which includes a 'CONNEXION' form with fields for 'Email' and 'Mot de passe'. There are error messages: 'Ce champ est obligatoire et doit être renseigné. L'adresse email n'est pas correcte.' and 'Ce champ est obligatoire et doit être renseigné.' Below the password field is a captcha image showing the characters '7HMKEW'. There are buttons for 'Connexion' and 'Mot de passe oublié?'. To the right is an 'INSCRIPTION' form with fields for 'Prénom', 'Nom', and 'Email', and a yellow 'Inscription' button.

Connectez-vous au portail avec les identifiants que vous avez créés lors de votre candidature

Les champs du contrat pédagogique seront activés, vérifiez les informations, puis choisissez « Semestre » et lancer le contrat pédagogique

The screenshot shows the 'VOS CANDIDATURES' section with a table of active applications. Below it is the 'VOTRE SOUHAIT DE SÉJOUR' section. At the bottom is the 'CONTRAT PÉDAGOGIQUE' section with a table of pedagogical contracts. A grey arrow points to the 'Semestre' dropdown menu in the 'Actions' column of the 'CONTRAT PÉDAGOGIQUE' table.

Formulaire	Statut	Démarré le	Dernière modification	Lien
Formulaire de candidature: Départ en mobilité d'études à l'étranger 2023/2024	Validé	04/11/2022 10:02	04/11/2022 10:08	Voir candidature

VOTRE SOUHAIT DE SÉJOUR
Vous trouverez ici le séjour pour lequel vous avez été sélectionné. Merci d'indiquer votre choix.

Période de début	Offre de séjour	Actions	Remarques
01/Sep/2023	Erasmus SMS - Université de Cadoix - UFR Lettres - Langues	Semestre Initier le Contrat Pédagogique	

Contrat pédagogique

English | Français | Deutsch | Español

INFORMATIONS

Veuillez 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: Semestre

Statut du Contrat Pédagogique:

INFORMATION SUR LES ÉTUDIANTS

Nom* [REDACTED]

Prénom* [REDACTED]

Email* [REDACTED]

Numéro Etudiant Européen (ESI)* [REDACTED]

Date de naissance* [REDACTED]

Nationalité* [REDACTED]

Sexe [REDACTED]

DÉTAILS DU SÉJOUR

Nom du séjour [REDACTED]

Statut du séjour: Prévu

Direction du séjour: Sortants

Cadres: Erasmus études X

Formations: Select Some Options

Disciplines: [REDACTED]

Formation (origine): Select Some Options

Discipline (origine): [REDACTED]

Enregistrer

- Informations
- Détails de l'échange
- Éléments pédagogiques - Dernière proposition

Le formulaire du contrat pédagogique est affiché. Les informations requises sans la page « Informations » sont pré remplies avec les données enregistrées dans votre candidature. Vérifiez les informations et passez à la page suivante. « Détails de l'échanges » Le Numéro ESI est le suivant : FR999902676 + n° NNE

DÉTAILS DE L'ÉCHANGE

ISCED*

Explication de l'ISCED

Année académique*

Utiliser un format de date complet Oui

Date de début*

Date de fin*

Niveau EQF*

Langue*

CEFR*

Catalogue de cours (URL)

Autres conditions (URL)

DÉTAILS DU ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

Etablissement d'accueil*

Sous-établissement d'accueil

Contact administratif établissement d'accueil ⓘ

Nom

Prénom

Email

Téléphone

DÉTAILS DU ÉTABLISSEMENT DE DÉPART

Etablissement de départ*

Sous-établissement d'envoi*

Contact administratif établissement d'envoi ⓘ

Nom

Prénom

Email

Téléphone

Enregistrer

- Informations
- Détails de l'échange**
- Éléments pédagogiques - Dernière proposition

Niveau EQF :
Niveau 5 : BUT
Niveau 6 : Licence
Niveau 7 : Master

Sur la page détails de l'échange, si vous connaissez le contact pédagogique de l'établissement d'accueil, enregistrez les coordonnées

Pour le contact pédagogique de l'UBO, choisissez le référent de l'accord.

ELEMENTS PEDAGOGIQUES - DERNIERE PROPOSITION

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

Code de l'élément

Intitulé de l'élément*

Période académique*

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*

Système de crédit*

Crédit*

Conditions de reconnaissance

+ Elements pédagogiques du semestre de l'établissement d'envoi

Enregistrer Ajouter un élément pédagogique délivré en ligne

Cliquer sur le (+) pour ajouter des cours

Pour la dernière page « Éléments pédagogiques », enregistrez la liste des cours que vous avez sélectionnés dans l'établissement d'accueil et la liste des cours non suivis dans l'établissement d'envoi.

Enregistrer une fois que vous avez toutes les informations et que vous êtes sûr de soumettre le formulaire

Attention : chaque fois que vous enregistrez vos informations, un courriel est envoyé au référent RI de chaque université.

DEVE – Mobilités d'études Erasmus :
Christelle BIDEAUX : christelle.bideaux@univ-brest.fr

Bureau C004 bis (fermé le mercredi après-midi)