

## 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, doctorants et jeunes-chercheurs de l'Université de Lille et de ses universités partenaires ainsi que la mobilité internationale des jeunes chercheurs de l'Université de Lille.

#### **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. Enfin, bien qu'inscrit administrativement, la bourse Mobillex ne peut pas être attribuée à un étudiant en césure.
- Seuls les jeunes chercheurs en poste à l'Université de Lille et **ayant obtenu leur doctorat depuis moins de 5 ans sont éligibles.**

#### Calendrier :

2 appels à candidatures par année civile (mars-avril / septembre-octobre)

#### Modalités :

- 1/ Lancement de l'appel à candidatures par la Direction Mobilités Internationales (DMI)
- 2/ Diffusion de l'appel à candidatures par les composantes et Écoles Doctorales (ED)
- 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 / ED
- 5/ Envoi des tableaux de classement par les composantes et les écoles doctorales auprès de la DMI

**Contact :** [mobillex@univ-lille.fr](mailto:mobillex@univ-lille.fr)

### II. Diffusion de l'appel à candidatures (2 phases par an – mars-avril / septembre-octobre)

Lancement de l'appel à candidatures aux responsables RI dans les composantes et aux écoles doctorales

**DMI – équipe MOBILLEX**

Diffusion de l'AAC auprès des enseignants et étudiants

**Composante / ED**

### III. Phase de pré-sélection des candidatures

Vérification de la recevabilité des dossiers et classement des candidatures

**Composante / 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 alors de procéder à un classement général par l'ED.
- pour les candidatures de **jeunes chercheurs**, les tableaux doivent être transmis à la DMI par les composantes/facultés principales de rattachement des laboratoires. Les Composantes et les unités de recherche qui leur sont rattachées sont invités à se coordonner pour la phase de pré-sélection. Il conviendra alors de procéder à un classement général par la composante/faculté.

Envoi des tableaux de classement à la DMI (**mi-juin**)

**Composante / ED**

### IV. Phase de sélection des candidatures – Commission d'attribution des bourses

Vérification des dossiers de candidatures

**DMI – équipe MOBILLEX**

Préparation de la commission d'attribution des bourses

**DMI – équipe MOBILLEX**

Répartition des dossiers de candidature entre les membres de la commission d'attribution des bourses

**DMI – équipe MOBILLEX**

Étude des dossiers de candidature présélectionnés

**Membres de la  
Commission de Bourse**

Sélection et attribution de la bourse MOBILLEX (**1<sup>er</sup> juillet**)

**Commission d'attribution  
des bourses**

### V. Phase de réponse aux candidats

Envoi du tableau récapitulatif des résultats de l'appel à candidatures aux composantes et écoles doctorales

**DMI – équipe MOBILLEX**

Envoi des lettres nominatives d'acceptation ou de refus aux composantes et écoles doctorales pour envoi aux candidats

**DMI – équipe MOBILLEX**

Envoi des lettres nominatives d'acceptation ou de refus aux candidats

**Composante / ED**

### VI. Mise en paiement de la bourse MOBILLEX

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

**DGDRI – Service Moyens et  
Appui aux projets et mobilités**

**1<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> versement (solde – 20%)**

- Versement au début du dernier mois de mobilité, sur présentation des justificatifs requis (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

**Composante / ED**

Réunion d'accueil, et d'information à destination  
des lauréats Moblilex (Mobilité entrante) – **juillet**

**Moblilex & EURAXESS**

**Welcome Café – septembre / octobre**

**Moblilex & EURAXESS**