

- Je reçois un E-mail intitulé : « Lancement de campagne et Tutoriel de demande de Bourse Erasmus+ »

Lancement de campagne et Tutoriel de demande de Bourse Erasmus+



- Je clique sur le lien dans cet E-mail et retourne dans mon espace MO, je saisis mes coordonnées bancaires et mets à jour mes données personnelles :

→ de cette manière, sans oublier de cliquer sur « mettre à jour » en bas de page :

→ puis je retourne dans mon Workflow

- J'ajoute ensuite mon RIB

→ de cette manière : je clique sur le nuage contenant une flèche, je téléverse le bon document, je sauvegarde et je retourne dans mon Workflow.

4. Je complète le questionnaire sur le supplément de bourse,

→ en ajoutant le bon document prouvant que je suis éligible :

5. Je complète le questionnaire sur le financement passé,

→ de cette manière : je coche la bonne case, je sauvegarde et je retourne dans mon Workflow :

Demande si financement préalable
Veuillez répondre au questionnaire

Toutes les questions obligatoires ont été traitées.

1. Avez-vous déjà bénéficié d'une bourse de mobilité dans le passé ? *

☐ oui ☒ non

[Retour](#)

[Suivant](#)

6. Je télécharge la Déclaration de financement passé, je l'enregistre sur mon ordinateur et je la signe ;

- **TELECHARGER LE FORMULAIRE DE DECLARATION DE FINANCEMENT PASSE ERASMUS+ EN CLIQUANT SUR LE LIEN**
- COMPLETER ET SIGNER
- METTRE EN LIGNE A L'ETAPE CI-DESSOUS

☐ Déclaration de financement passé Erasmus+ mise en ligne

[Mettre en ligne la Déclaration de financement passé Erasmus+](#)

→ puis je la téléverse **comme à l'étape 3** :

[Retour dans le Workflow](#)

[Retour](#) [Sauvegarder](#)

Mettre en ligne

Nom du téléchargement

Types de fichier autorisé

jpeg, jpg, tiff, pdf, png, gif, svg

Fichiers



Déposez vos fichiers ici
Ou Chercher dans les fichiers

[Retour](#) [Sauvegarder](#)

7. Je télécharge la Fiche assurances, je l'enregistre sur mon ordinateur et je la signe.

→ puis je la téléverse **comme à l'étape 3**

- **TELECHARGER LA FICHE ASSURANCES EN CLIQUANT SUR LE LIEN**
- COMPLETER ET SIGNER
- METTRE EN LIGNE A L'ETAPE CI-DESSOUS

☐ Fiche assurances mise en ligne

[Mettre en ligne la fiche assurances](#)

8. Si je n'ai toujours pas de Learning Agreement (LA) ou Online Learning agreement (OLA), je télécharge le Tuto OLA/LA, j'obtiens toutes les signatures

→ puis je le téléverse le document signé par tous **comme à l'étape 3**

- **TELECHARGER LE TUTO OLA / LA EN CLIQUANT SUR LE LIEN**
- DEPOSER le OLA ou le LA **signé par tous** A L'ETAPE CI-DESSOUS

☐ OLA (Online Learning Agreement) ou LA (Learning Agreement) / Contrat pédagogique) mise en ligne

[Mettre en ligne le OLA ou le LA](#)

9. Je télécharge le Contrat de financement, je l'enregistre sur mon ordinateur et je le signe ;

→ puis je le téléverse **comme à l'étape 3**

!! Nous nous occupons de la signature de M. Modicom.

- **TELECHARGER LE CONTRAT DE FINANCEMENT (GRANT AGREEMENT) EN CLIQUANT SUR LE LIEN**
- COMPLETER ET SIGNER

😊 Seule votre signature est attendue, nous nous occuperons de la signature de M. MODICOM

- METTRE EN LIGNE A L'ETAPE CI-DESSOUS

☐ Contrat de financement / Grant Agreement mise en ligne

[Mettre en ligne le Contrat de financement](#)

10. Je télécharge l'Attestation de présence, je l'enregistre sur mon ordinateur et je la fais signer par mon université d'accueil : ➡ puis je la téléverse **comme à l'étape 3**

- **TELECHARGER L'ATTESTATION DE PRESENCE EN CLIQUANT SUR LE LIEN**
- COMPLETER, FAIRE SIGNER ET TAMPONNER par l'établissement d'accueil
- METTRE EN LIGNE A L'ETAPE CI-DESSOUS

☐ Attestation de présence mise en ligne [Mettre en ligne l'Attestation de présence](#)

11. Enfin, je confirme la mise en ligne des documents requis et je sauvegarde

☐ Je confirme que j'ai mis en ligne tous les documents nécessaires au calcul de ma bourse Confirmer la mise en ligne des documents

[Retour dans le Workflow](#)

Candidatures sortantes
Modifier

Annuler
Sauvegarder

Vérification des documents de candidature

☒ Je confirme que j'ai mis en ligne tous les documents nécessaires au calcul de ma bourse.

[Annuler](#) [Sauvegarder](#)

Si mon dossier est incomplet

✚ Je recevrai cet E-mail avec l'erreur à corriger

Dossier de bourse incomplet

 International Lyon 3 <univ-lyon3@service4mobility.com>
À OBRESHKOVA Doroteya

Chère test_bourse_fin,

Votre dossier de bourse est incomplet. Motif : Votre document "XXXX" n'est pas complété comme il se doit. Reconnectez-vous à Mobility-Online afin de corriger, d'ajouter ou de soumettre les documents manquants le plus rapidement possible :

https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?ben_login=96989698&sprache=fr&identifier=LYON03
[Retour à la page de connexion](#) > [Retour à la page de connexion](#)

En vous souhaitant une bonne journée,

Pauline DUTHEIL
 Gestionnaire des bourses de mobilité
 Service des relations internationales
 DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES
 UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3
 ADRESSE GÉOGRAPHIQUE > Manufacture des Tabacs | 6 rue Pr. Rollet | LYON 8^e | FRANCE
 ADRESSE POSTALE > Direction des Relations Internationales | 1C avenue des Frères Lumière | CS 78242 - 69372 LYON CEDEX 08 | FRANCE

✚ Je retournerai dans mon Workflow sur MO, je corrigerai

✚ Je validerai à nouveau le dépôt

☐ Les pièces manquantes ont été correctement apportées Confirmer que les pièces manquantes au dossier de demande de bourse ont été apportées

[Retour dans le Workflow](#)

Candidatures sortantes
Modifier

Annuler
Sauvegarder

Vérification des documents de candidature

☒ Je confirme que j'ai corrigé les documents nécessaires au versement de ma bourse.

[Annuler](#) [Sauvegarder](#)

Si mon dossier est complet

✚ Je recevrai cet E-mail

Dossier de bourse Erasmus+ complet

 International Lyon 3 <univ-lyon3@service4mobility.com>
À OBRESHKOVA Doroteya

Chère test_bourse_fin,

Votre dossier est complet pour le versement de l'acompte de 75% de votre bourse Erasmus+. Vous recevrez votre notification provisoire de bourse Erasmus+ par mail dès qu'elle aura été signée par nos services. Le processus de versement de l'acompte est en cours.

- Si vous souhaitez déposer un OLA ou LA modifié en cours de mobilité,
- Si votre mobilité touche à sa fin et que vous souhaitez déposer vos documents de fin de mobilité,

Rendez-vous sur : https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?ben_login=96989698&sprache=fr&identifier=LYON03 [Retour à la page de connexion](#) > [Retour à la page de connexion](#)

En vous souhaitant une bonne journée,

Pauline DUTHEIL
 Gestionnaire des bourses de mobilité
 Service des relations internationales
 DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES
 UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3
 ADRESSE GÉOGRAPHIQUE > Manufacture des Tabacs | 6 rue Pr. Rollet | LYON 8^e | FRANCE
 ADRESSE POSTALE > Direction des Relations Internationales | 1C avenue des Frères Lumière | CS 78242 - 69372 LYON CEDEX 08 | FRANCE