



© Nantes Métropole - Régis Rautier

Étudiant-es en échange

# Procédure de candidature

univ-nantes.fr



En choisissant d'étudier à Nantes Université, vous rejoignez un environnement dynamique, inclusif et chaleureux. Que ce soit pour trouver un logement sur le campus, découvrir les démarches administratives essentielles ou obtenir des conseils pratiques, l'équipe de la direction Europe et international est là pour vous guider à chaque étape.

Pour rejoindre Nantes Université en échange, **remplissez le formulaire de candidature en ligne** ainsi que votre **demande de logement** en cité universitaire via [Nantes Université – International](#).

Avant de commencer, prenez le temps de lire ce document et les informations sur le logement pour bien préparer votre dossier.

## Dates limites de candidature

Période de mobilité	1 <sup>er</sup> semestre ou année universitaire	2 <sup>e</sup> semestre
Ouverture des candidatures	1 <sup>er</sup> mars	1 <sup>er</sup> octobre
Date limite Formulaire en ligne	15 mai	15 novembre
Réponse de Nantes Université (candidature et logement universitaire)	Entre le 15 et 30 juin	Entre le 10 et le 15 décembre

# Étape 1

## Créez votre espace personnel depuis Candidature en ligne

Les champs marqués de (\*) doivent être remplis impérativement.

**— DONNEES DE CREATION DE COMPTE** Ouvrir tous les sous-groupes Fermer tous les sous-groupes

Type de candidat  Entrants  Sortants \*

Candidat  Étudiants/Stagiaires  Enseignants/Personnel \*

Année académique 2018/2019 \*

NOM ACKERMANN \* ?

Prénom Maria \*

Date de naissance 29.09.1998 \*

Adresse mail personnelle mariaackermann@gmail.com \*

Même adresse mail pour le vérifier mariaackermann@gmail.com \*

Langue de communication Français \*

**— DONNEES PERSONNELLES**

Sexe  Femme  Homme \*

Pays de naissance Colombie \*

**A**

Année académique 2018/2019 \*

**NOM** ACKERMANN \* ?

Prénom Maria \*

Date de naissance 29.09.1998 \*

### Attention!

Saisissez seulement votre **nom de famille** en **majuscules** sinon le système ne vous laissera pas continuer.  
Pour le reste, utilisez des minuscules.

**B**

Sexe  Femme  Homme \*

Pays de naissance Colombie \*

Ville de naissance Bogota \*

Nationalité Etats-Unis \*

Nationalité 2 (le cas échéant) Colombie \*

Remplissez la case « Nationalité 2 » **seulement si vous avez deux nationalités** sinon laissez <-- *Aucun choix* -->.

**C**

**DONNEES SUR LES ETUDES ACTUELLES**

Faculté dans l'institution d'origine Langues

Nombre d'années d'études supérieures validées 2 \*

Niveau d'études actuel 1er cycle / Undergraduate / Licence \* ?

nom du diplôme préparé actuellement (en français ou en anglais) Bachelor of Arts in Applied Languages

Pour le nombre d'années d'études supérieures validées, **indiquez seulement les années à l'université.**

## Étape 2

# 2

Créez votre nom d'utilisateur et mot de passe depuis [mobility-online](#)

The screenshot shows the user creation interface on the Nantes University website. It includes a language dropdown set to 'Français', input fields for 'Utilisateur' and 'Mot de passe', and buttons for 'Fermer', 'Reset', 'Login', and 'Mot de passe oublié?'.

Suite à la création de votre espace personnel, vous allez recevoir un email avec des instructions pour **créer votre nom d'utilisateur et mot de passe sur le site mobility-online.**

Une fois cet enregistrement réalisé, vous pourrez accéder au portail en ligne et finir de remplir votre candidature. Vous pouvez la sauvegarder et reprendre plus tard en vous connectant dans votre espace personnel depuis Login Mobility-Online.

## Étape 3

# 3

Remplissez le formulaire de candidature

avec vos données personnelles, informations sur la mobilité et conditions d'accueil.

A

The screenshot shows the 'Afficher processus de candidature' page. At the top, it displays personal and institutional details for Maria MARTIRES. Below is a table with columns: 'Etapes', 'Effectué', 'Effectué le', 'Effectué par', and 'Accès direct via le lien suivant'. The 'Candidature : formulaire' section is expanded, showing a list of steps with checkboxes and dates. A red dashed circle highlights the 'Données personnelles complétées' row, which has an empty checkbox. A yellow callout box points to this row with the text 'Compléter les données personnelles'.

Etapes	Effectué	Effectué le	Effectué par	Accès direct via le lien suivant
Candidature : formulaire				
Courriel de confirmation (candidature en ligne)	<input checked="" type="checkbox"/>	06.12.2018	Créé automatiquement	
Compte personnel sécurisé créé	<input checked="" type="checkbox"/>	06.12.2018	Maria MARTIRES	
Candidature en ligne	<input checked="" type="checkbox"/>	06.12.2018	Maria MARTIRES	
Données personnelles complétées	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Afficher candidature</a> <a href="#">Compléter les données personnelles</a>
Informations sur la mobilité complétées	<input type="checkbox"/>			
Conditions d'accueil	<input type="checkbox"/>			
Candidature : contrat pédagogique				
Candidature : pièces justificatives				

### Ajouter vos données

Pour compléter vos données personnelles, les informations concernant la mobilité et l'accueil ou pour télécharger des documents, assurez-vous que les boutons « compléter » ou « insérer le document » changent de couleur.

Suite de l'étape à la page suivante



## Étape 3 Suite

# 3

### Pour saisir votre numéro de téléphone :

remplacez le 00 par le signe +, entrez le code du pays puis votre numéro de téléphone par groupe de trois chiffres sans tirets. Une fois que vous avez tout rempli, sélectionnez « enregistrer »...

B

C

Puis sélectionnez « retour » pour retourner à la page d'accueil.

D

Étapes	Effectué	Effectué le	Effectué par	Accès direct via le lien suivant
Candidature en ligne	<input checked="" type="checkbox"/>	07.12.2018	Catalina QUINTRALA	Afficher candidature
Données personnelles complétées	<input checked="" type="checkbox"/>	07.12.2018	Catalina QUINTRALA	Compléter les données personnelles
Informations sur la mobilité complétées	<input type="checkbox"/>			Compléter informations sur la mobilité
Conditions d'accueil	<input type="checkbox"/>			

Pour continuer avec les informations sur la mobilité, sélectionnez « compléter informations sur la mobilité ».

Puis, sélectionnez « modifier » pour activer la page à éditer.

E

Une fois que vous avez tout rempli, sélectionnez « enregistrer »...  
... puis « retour » pour retourner à la page d'accueil.

Répétez ces étapes avec les « conditions d'accueil ».

### Cours de soutien de français

Si vous souhaitez bénéficier de cours de soutien en français, veillez à bien cocher « oui » dans ce formulaire. La demande doit être faite lors de la candidature en ligne, et ne pourra pas être effectuée à votre arrivée à Nantes.

### Attention!

La présence aux examens est obligatoire. Veillez à organiser votre mobilité en fonction des dates ci-dessous.

## Période de mobilité

Voici les **dates de début et de fin de mobilité**, en fonction de votre période de mobilité :

### Mobilité pour l'année universitaire

Du 1<sup>er</sup> septembre 2025  
au 29 Mai 2026

### Mobilité au 1<sup>er</sup> semestre

Du 1<sup>er</sup> septembre 2024  
au 15 janvier 2026

### Mobilité au 2<sup>e</sup> semestre

Du 16 janvier 2026  
au 29 mai 2026

## Candidature

contrat pédagogique / contrat d'étude / learning agreement

Le **contrat pédagogique / contrat d'étude** (Learning Agreement) détaille votre programme de cours pendant votre mobilité.

**Il doit être complété en ligne depuis notre site**

[www.univ-nantes.fr/international/coursecatalogue](http://www.univ-nantes.fr/international/coursecatalogue)

**et signé par votre université.**

- Vous devez prendre **30 ECTS pour un semestre, 60 ECTS pour une année**
- Vous devez choisir **au moins 70% des cours** dans la composante avec laquelle votre université a un accord.
- Si vous avez coché « Oui » pour les cours de soutien de français dans Mobility Online, **intégrez les cours dans votre contrat** en sélectionnant :
  - Service universitaire des langues (composante) puis Français langue étrangère (discipline).
  - Choisissez les cours **« French as a foreign language » oral et écrit** selon le semestre souhaité. Les cours de français seront crédités de 4 ECTS (2 pour l'oral et 2 pour l'écrit).

Lorsque vous avez sélectionné vos cours dans le catalogue de cours de Nantes Université, validez votre sélection, complétez et éditez votre contrat en PDF. Pour la signature du Online Learning Agreement, consultez [notre site](#).

### Prenez note

Le contrat de Nantes Université est obligatoire pour les composantes dont le catalogue de cours est en ligne.

**Si votre université d'origine dispose de son propre contrat d'étude** et qu'elle souhaite qu'il soit signé par Nantes Université, **veuillez rassembler les deux contrats d'étude** (contrat d'étude de votre université d'origine et contrat d'étude requis par Nantes Université) **en un seul document PDF.**

### Remplir le contrat pédagogique / d'étude

Nantes Université a mis en place la signature du contrat pédagogique sur la plateforme OLA pour la rentrée 2025-2026.

**Pour ajouter le PDF du contrat pédagogique signé à votre candidature, cliquez sur « Insérer ».**

les conditions d'accueil

Candidature : contrat pédagogique

Contrat pédagogique complété et signé par l'université d'origine

**Insérer**

Candidature : pièces justificatives

Photo d'identité

Retour Enregistrer

Objet/nature du téléchargement Learning Agreement

Propriétaire QUINTRALA, Catalina

Fichier **Parcourir...** Learning Agreement PDF.docx

Retour Enregistrer

Sélectionnez « Parcourir... » pour trouver le document et cliquez sur « Enregistrer ».

## Étape 5

### Pièces justificatives

A

Candidature : contrat pédagogique		
Contrat pédagogique complété et signé par l'université d'origine	<input checked="" type="checkbox"/>	07.12.2018 Catalina QUINTRALA
<b>Candidature : pièces justificatives</b>		
Photo d'identité	<input type="checkbox"/>	Insérer le document
Curriculum Vitae en français (en anglais pour les étudiants Polytech)	<input type="checkbox"/>	
Lettre de motivation en français (en anglais pour les étudiants Polytech)	<input type="checkbox"/>	
Relevé de notes des 2 derniers semestres	<input type="checkbox"/>	
Justificatif de niveau de langue française	<input type="checkbox"/>	
Dossier de candidature validé	<input type="checkbox"/>	

**Téléchargez** les documents sur la plateforme en ligne au format PDF.

Comme pour le contrat pédagogique, chaque fois que vous téléchargez un document, sélectionnez « Insérer » puis « Enregistrer ».

B

Validation de la candidature (Catalina CRISTANCHO - Erasmus études)

Retour Je valide ma candidature

Je certifie exactes les informations renseignées dans mon dossier, et valide mon dossier de candidature. Après validation, mon dossier est transmis à l'Université pour être instruit, il n'est plus possible d'y apporter des modifications.

Retour Je valide ma candidature

Une fois vous avez téléchargé toutes les pièces justificatives, **validez** votre formulaire de candidature en ligne.

**Après validation, il n'est plus possible d'apporter des modifications à votre candidature.**

Seuls les dossiers complets seront étudiés.

Tous les documents doivent être au format PDF sauf la photo d'identité.

### Pièces justificatives

- Photo d'identité officielle au format JPEG (500x500 pixels) et sur fond neutre.  
*Pas de scan de carte d'identité ou passeport ni de selfie*
- Curriculum Vitae (CV) en français
- Lettre de motivation en français
- Relevés de notes officiels des deux derniers semestres validés  
*Pas de captures d'écran ni documents au format Word*
- Attestation de niveau de français établie par le département de français de votre université d'origine OU un test officiel de français (TCF, DELF, OLS ou DALF)  
**Obligatoire** sauf pour les candidats à l'i-FLE et Polytech selon le département
- Pour les étudiant·es en échange hors-Europe uniquement : une lettre de recommandation
- Les étudiant·es suivant un parcours en anglais doivent fournir les pièces en anglais, ainsi qu'une attestation de niveau d'anglais (OLS ou autre)

Une fois votre candidature validée, **suivez les notifications de l'évolution de votre candidature** ainsi que les réponses et consignes pour bien préparer votre mobilité.

## Étude de votre dossier de candidature

- La direction Europe et international vous informera de sa **décision après l'étude de votre candidature**.  
Si vous êtes admis·e et que vous bénéficiez d'un logement en résidence universitaire, l'adresse de la résidence figurera sur le même courrier, ainsi que toute autre information concernant votre séjour à Nantes.



### Contact

**Pôle mobilité étudiante entrante**  
Direction Europe et international  
[international.accueil@univ-nantes.fr](mailto:international.accueil@univ-nantes.fr)

