

Objet : Annexe technique 1 du dispositif « Conférencier-es Invité-es internationaux » - Appel à candidature pour la période du 01/02/2026 au 31/07/2026 – Volet Enseignant-es-Chercheur-es invitant-es et Conférencier-es invité-es

With english version below

Nouvelles modalités de candidature via le logiciel MOVEON

Un lien URL vers le formulaire de candidature sera envoyé dans le mail de lancement de campagne.

Ce lien devra être transmis **par les Enseignant-es-Chercheur-es** invitant-es aux Conférencier-es étranger-es désirant candidater au dispositif.

La candidature doit comporter :

- ✓ **Le formulaire** rempli et validé
- ✓ **L'annexe II** (attestation de travail) qui sera à télécharger et à compléter par lae Conférencier-e invité-e
- ✓ **L'annexe III** (projet d'invitation) qui sera à télécharger et à compléter par l'Enseignant-e-Chercheur-e de ULille
- ✓ **Son CV, son passeport et/ou carte d'identité**

Les services RI ou RH des composantes importeront ensuite les dossiers de candidatures selon leur calendrier interne. La liste des candidatures de la composante sera reprise dans un tableau Excel généré par MOVEON et servira à la composante pour le classement transmis à la DGDR.

Explication des aspects techniques de la dématérialisation des candidatures

 Pour les Conférencier-es invité-es et Enseignant-es-Chercheur-es

Tous les formulaires passent par une page d'identification. Si lae Conférencier-e invité-e n'a pas encore de compte MOVEON, il faudra **s'inscrire**.

Après inscription, lae Conférencier-e invité-e accède directement au formulaire à compléter (une version en anglais et une version en français en haut à droite). Le formulaire est le même que les campagnes précédentes.

LE FORMULAIRE :

- La première page sert à **collecter les données personnelles** des Conférencier-es invité-es ainsi que **les informations sur le séjour** à ULille.
Année académique : 2025/2026
Période académique : 2ème période de l'année académique
- Les pages « **Certificats** » et « **Activités du Candidat** » restent inchangés
- Les documents à téléverser pour la candidature se trouvent dans « **à télécharger** »

University of Lille logo and language options (ENGLISH, FRANÇAIS).

BIENVENUE À L'UNIVERSITÉ DE LILLE! 0/4

CANDIDATURE DES CONFÉRENCIERS INVITÉS

CERTIFICATS

ACTIVITÉS DU CANDIDAT

À TÉLÉCHARGER

SOUMETTRE

Candidature des conférenciers invités

Données personnelles

Merci de remplir vos données correctement afin que nous puissions vous aider au mieux dans la communication avec les différentes autorités et administrations.

* Nom de famille

* Prénom

Nom de jeune fille (pour les femmes mariées)

* Date de naissance Jour / Mois / Année

* Pays de naissance Sélectionner

* Lieu de naissance

* Sexe Sélectionner

* Nationalité Sélectionner

2ème nationalité Sélectionner

* Adresse e-mail universitaire

Ce champ est obligatoire et doit être renseigné. L'adresse email n'est pas correcte.

Les documents à téléverser :

- **L'annexe II** (attestation de travail) est à télécharger et à compléter par la Conférencier-e invité-e.
 - **L'annexe III** (projet d'accueil) est à télécharger et compléter par l'Enseignant-e-Chercheur-e de ULille. Le projet d'invitation est le seul document à faire remplir par la Conférencier-e-Chercheur-e.
 - **Le CV**
 - **Le Passeport et/ou Carte d'Identité**
- Le formulaire peut être **enregistré** pour pouvoir y revenir par le même lien. Il sera alors laissé en l'état.

Poste

* Fonction actuelle Maître de conférences Professeur des universités Autres

* Depuis le Mois / Année

Visa

* Avez-vous besoin d'un visa? Non Oui

Pour information, les procédures relevant des demandes de visa sont à votre charge.

Marquer la page comme complète

Suivant ▶ Enregistrer

VISA : La DGDRI ne prend pas en charge les procédures d'obtention du visa (prise de rdv, frais...). Il est cependant important d'avoir cette information pour que nous puissions établir une convention d'accueil, nécessaire à l'obtention du visa du Conférencier-e invité-e.

Ne pas oublier de « **Marquer la page comme complète** » pour valider les pages

Afficher/Masquer les colonnes

Ajouter tous → ← Supprimer tous 6 Elements sélectionnés

visa - avez-vous besoin d un visa?	⊕	Candidature	⊖
Votre séjour à l'université de lille - année académique	⊕	Importé	⊖
Votre séjour à l'université de lille - composante	⊕	Numéro de candidature	⊖
Votre séjour à l'université de lille - date de début prévue	⊕	Statut actualisé du fichier (pdf)	⊖
Votre séjour à l'université de lille - date de fin prévue	⊕	Statut	⊖
Votre séjour à l'université de lille - date des interventions	⊕	Utilisateur	⊖
Votre séjour à l'université de lille - période académique	⊕		
Votre séjour à l'université de lille - type de mobilité	⊕		
Votre séjour à l'université de lille - veuillez indiquer le nom de	⊕		

OK Annuler

Si vous avez des questions concernant la procédure de dématérialisation des candidatures, veuillez envoyer un mail à gestion-conferenciers@univ-lille.fr ou à samael.chasseray@univ-lille.fr qui sera votre contact référent pour cette dématérialisation.

New application procedures via the MOVEON software

A **URL link** to the application form will be sent in the campaign launch email.

This link must be forwarded **by the inviting lecturers to foreign speakers** wishing to apply for the programme.

The application must include:

- ✓ The **completed and validated form**
- ✓ **Annex II** (certificate of employment), which must be downloaded and completed by the invited lecturer
- ✓ **Annex III** (invitation draft), which must be downloaded and completed by the ULille academic staff member
- ✓ **Their CV, passport and/or identity card**

The IR or HR services of the university's various faculties will then select the applications according to their internal schedule. The list of applications from each department will be included in an Excel table generated by MOVEON and will be used by the department for the ranking sent to the DGDRI.

The DGDRI will then send the final list of selected candidates to the departments.

Overview of the technical aspects of digitising applications

For guest speakers and university lecturers

All forms go through a login page. If the guest speaker does not yet have a MOEVON account, they will need **to register**.

After registering, the guest speaker will be taken directly to the form to be completed (an English version and a French version are available at the top right). The form is the same as in previous campaigns.

The application form :

- The first page is used to **collect personal data** from guest speakers as well as **information about their stay** at ULille.
Academic year: 2025/2026
Academic period: 2nd period of the academic year
- The **'Certificates'** and **'Candidate's Activities'** pages remain unchanged
- The documents to be uploaded for the application can be found in **'download'**

Documents to upload :

- **Annex II** (certificate of employment) must be downloaded and completed by the guest lecturer.
- **Annex III** (hosting project) must be downloaded and completed by the ULille lecturer-researcher. The invitation project is the only document to be completed by the lecturer-researcher.
- **CV**
- **Passport and/or identity card**

→ The form can be saved so that you can return to it via the same link. It will then be left as it is.

VISA: The DGDR does not handle visa application procedures (appointments, fees, etc.). However, it is important to have this information so that we can draw up a hosting agreement, which is necessary for the guest speaker to obtain a visa.

Do not forget to "Mark page as complete" to validate the pages.

Afficher/Masquer les colonnes

Ajouter tous → ← Supprimer tous 6 Elements sélectionnés

visa - avez-vous besoin d un visa?	⊕	Candidature	⊖
Votre séjour à l'université de lille - année académique	⊕	Importé	⊖
Votre séjour à l'université de lille - composante	⊕	Numéro de candidature	⊖
Votre séjour à l'université de lille - date de début prévue	⊕	Statut actualisé du fichier (pdf)	⊖
Votre séjour à l'université de lille - date de fin prévue	⊕	Statut	⊖
Votre séjour à l'université de lille - date des interventions	⊕	Utilisateur	⊖
Votre séjour à l'université de lille - période académique	⊕		
Votre séjour à l'université de lille - type de mobilité	⊕		
Votre séjour à l'université de lille - veuillez indiquer le nom de	⊕		

OK Annuler

If you have any questions regarding the digital application process, please send an email to gestion-conferenciers@univ-lille.fr or samael.chasseray@univ-lille.fr, who will be your contact person for this digitalisation process.
