

PROCEDURE ERASMUS+ 2017-2018

Mobilités d'enseignement (STA) et de formation des personnels (STT)

CORRESPONDANTS RI DANS LES ETABLISSEMENTS

ISL-IU2S (GESS)	Estelle Soudant Cyrielle Boidin	HEI	Anne Lacour Sylvie Fournier
ESPOL	Giulia Sandri/Elise Millois	ESTICE-ESPAS	Adrian Altafaj-Alvarez
FMM	Olivier Bodart	IESEG	Mathilde Liénard
FLSH	Anne-Sophie Aviez	ISEN	Evelyne Litton
FGES	Isabelle Vitté	ISTC	Julie Bergues
FD	Isabelle Minez	De la Salle	Gérard Fagot
Faculté de Théologie	Béatrice Denninger	Autres entités ICL	Stéphanie Bois/DRIC
St Jude	Isabelle Refouni		

CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Mobilités d'enseignement STA	Mobilités de formation des personnels(STT)
<p>Public éligible Personnel enseignant ou doctorant sous contrat des établissements membres du consortium Université Catholique de Lille (FLILLE11)</p> <p>Contenu du séjour Enseignement à un public étudiant, dans les cursus de l'université partenaire, reconnus dans le cadre de l'obtention des diplômes</p> <p>Durée 2 jours à 60 jours sur place (hors jours de voyage) 8 heures d'enseignement minimum</p>	<p>Public éligible Personnel enseignant, administratif et doctorant sous contrat des établissements membres du consortium Université Catholique de Lille (FLILLE11)</p> <p>Contenu du séjour Période d'observation, participation à une semaine Erasmus, formation dans une entreprise, organisation ou université, cours structuré dont cours de langue. Permet l'acquisition de connaissances, ou de savoir-faire à partir d'expériences et de l'échange de bonnes pratiques</p> <p>Non éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> . participation à des conférences/salons . développement d'un partenariat existant <p>Durée 2 jours à 60 jours sur place (hors jours de voyage)</p>
<p>Destinations Danemark, Irlande, Pays-Bas, Suède, Royaume-Uni, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, République Tchèque, Finlande, Grèce, Hongrie, Islande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Pologne, Roumanie, Turquie, Allemagne, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, Espagne, Ancienne République Yougoslave de Macédoine, Croatie, Estonie, Lituanie, Slovénie</p> <p><i>Pour les mobilités d'enseignement STA uniquement, la signature d'un accord de partenariat Erasmus+ entre votre établissement et l'université d'accueil est un préalable obligatoire</i></p>	

PLANIFICATION DES MOBILITES

3 fois/an, la DRIC demande aux établissements de compléter le **tableau des mobilités prévues via un fichier Google docs** pour la période à venir (nom des participants, dates hors jours de voyage, destinations, STT ou STA).

Pour les demandes tardives : le correspondant complète le fichier Google docs avec les nouvelles mobilités, dernier délai 2 semaines avant chaque mobilité, et en informe Stéphanie Bois. Au-delà de cette date, la mobilité ne sera pas financée.

Condition préalable aux mobilités STA :

Le correspondant RI vérifie

- . qu'il existe bien un accord avec l'université de destination
- . que les flux d'enseignants sont bien respectés (nombre de mobilités prévues)

S'il n'existe pas encore d'accord ou si l'établissement souhaite augmenter le nombre de mobilités prévues, le correspondant RI en fait la demande à la DRIC (auprès de Céline Deconinck, chargée de la gestion des accords).

DEMARCHES POUR CHAQUE MOBILITE

Avant la mobilité

- . Le correspondant RI transmet au participant la procédure, la fiche pratique utilisateur et les documents annexes (ordre de mission, contrat pédagogique d'enseignement ou de formation, attestation de présence).
- . Le participant remplit l'ordre de mission **au moins un mois avant la mobilité** et le remet à sa DRH.
- . Le participant effectue les démarches nécessaires concernant sa couverture sociale et son assurance pendant la mobilité en lien avec sa DRH.
- . L'établissement s'engage à procéder à une avance avant le départ ou à un remboursement de frais au plus tard 30 jours après le retour du participant.
- . Le correspondant RI envoie à Stéphanie Bois 2 exemplaires du contrat d'enseignement/de formation remplis et signés **minimum 2 semaines avant le départ** et, si possible, la copie des documents de transport pour identifier les dates et heures de voyage.
- . Les informations concernant la mobilité sont saisies par la DRIC sur les plateformes de gestion Erasmus+.
- . Stéphanie Bois prépare le contrat de mobilité (contrat financier), et le transmet au correspondant, avec les 2 exemplaires du contrat d'enseignement/de formation, signés par Audrey Vanpeperstraete.
- . Le participant transmet les 2 exemplaires du contrat d'enseignement/formation à l'établissement d'accueil par courrier postal ou par e-mail pour signature et retour.
- . Le correspondant retourne à Stéphanie Bois le contrat de mobilité original signé et un exemplaire du contrat pédagogique signé par toutes les parties avant le départ.
- . Le participant imprime l'attestation de présence et y indique les dates de séjour sur place (**hors jours de voyage**)

En partant en mobilité, le participant doit avoir avec lui :

- ↳ **2 exemplaires du contrat d'enseignement/de formation** (s'il n'a pas encore été signé par l'établissement d'accueil)
- ↳ **1 attestation de présence avec les dates préalablement remplies (hors jours de voyage)**

Sur place

Le participant fait remplir et signer par l'établissement d'accueil :

- . **le contrat d'enseignement/de formation** Erasmus+ (si pas encore signé avant le départ)
 - ↳ 1 exemplaire à laisser à l'établissement d'accueil / 1 exemplaire à rapporter au correspondant RI
- . **l'attestation de présence**
 - ↳ 1 exemplaire à rapporter à Lille

Au retour

Le participant suit la procédure interne à son établissement pour se faire rembourser au + tard 30 jours après son retour.

Dans les 15 jours suivant le retour, le participant remet à son correspondant RI :

- ↳ 1 exemplaire du contrat d'enseignement/formation Erasmus+ dûment signé (si pas encore fait)
- ↳ l'attestation de présence signée (original)
- ↳ la copie des documents de transport pour identifier les dates et heures de voyage (si pas encore transmise)

Le correspondant RI transmet ces 3 documents à Stéphanie Bois

NB : le montant total des frais engagés pour cette mobilité (transport/hébergement/restauration/autres) sera demandé ultérieurement aux établissements via les secrétaires généraux.

Le participant reçoit un e-mail automatique de replies-will-be-discarded@ec.europa.eu, intitulé : « Demande de rapport individuel de participant ». Il doit cliquer sur le lien pour **remplir le rapport de mobilité en ligne** dans les 7 jours suivant la réception du lien.

Paiement des bourses Erasmus+

La DRIC adresse un **tableau des paiements prévus** au secrétaire général et au correspondant RI de chaque établissement, en leur demandant de remplir ou de modifier la case « frais réels engagés ».

Le secrétaire général ou le correspondant RI renvoie le **tableau mis à jour**.

La DRIC étudie les montants justifiés et propose à la **Commission Bourses Erasmus** des transferts entre établissements du consortium en cas de reliquat (forfait supérieur aux dépenses réelles), qui viendrait compenser des mobilités excédant le forfait. La Commission statue.

Les bourses sont versées en une seule fois aux établissements lorsque l'enveloppe est complètement utilisée (entre septembre et janvier de l'année académique N+1).

NB : Conformément aux consignes de l'Agence Erasmus+, tout dossier incomplet ne pourra donner lieu à un financement. Suite au dernier audit, l'Agence Erasmus+ nous demande de ne plus accepter les demandes de bourse des participants dont le dossier précédent est resté incomplet.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES A L'INTENTION DES CORRESPONDANTS RI, SECRETAIRES GENERAUX ET SERVICE COMPTABILITE

Prise en charge par Erasmus+ des frais liés à la mobilité de vos personnels enseignants/administratifs/doctorants sous contrat :

La DRIC UCL est gestionnaire du dossier Erasmus+ pour l'ensemble des établissements de la charte F LILLE11, réunis en consortium. Deux aspects sont pris en charge : **frais de voyage** et **frais de séjour**. Vous trouverez ci-dessous les forfaits maximums définis par l'Agence Erasmus pour ces deux aspects.

1. Les frais de voyage sur la base du barème ci-dessous

Distance calculée en fonction de la distance entre Lille et la ville de destination (il ne s'agit pas des kilomètres aller-retour parcourus). Voici le lien pour le calcul des distances :

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

0 – 9 km	0 €
10 - 99 km	20 €
100 – 499 km	180 €
500 - 1 999 km	275 €
2000 – 2 999 km	360 €
3000 – 3 999 km	530 €
4000 – 7 999 km	820 €
à partir de 8 000 km	1 300 €

2. Les frais de séjour en fonction de la destination

En fonction de l'enveloppe dédiée aux STA et STT, Les mobilités pourront être financées partiellement ou en totalité.

Pays de destination	Montant par jour du 1 ^{er} au 14 ^{ème} jour
Danemark, Irlande, Pays-Bas, Suède, Royaume Uni	112€
Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, République Tchèque, Finlande, Grèce, Hongrie, Islande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Pologne, Roumanie, Turquie	98€
Ancienne République Yougoslave de Macédoine, Allemagne, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, Espagne	84€
Croatie, Estonie, Lituanie, Slovénie	70€
A partir du 15 ^{ème} jour : 70% du montant journalier	

