

**ERASMUS 2014-2015 Mobilités d'enseignement et de formation des personnels STA-STT**  
**PROCEDURE** (28/11/2014)

**Vous souhaitez donner quelques heures de cours dans une université européenne ?**

**Vous travaillez dans un établissement membre de la charte FLILLE 11 (cf. liste dans les contacts ci-dessous) et aimeriez découvrir les méthodes de travail d'homologues en Europe ?**

**Voici comment cette opportunité peut être financée par le programme Erasmus de l'Union Européenne.**

**CONDITIONS D'ELIGIBILITE**

| Pour les mobilités d'enseignement STA   | Pour les mobilités de formation des personnels(STT)   |              |                               |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
|---|---|--------------|-------------------------------|--------------|-------------------|-----|----------------|-----|------------------------------|------|-------------------|-------|------------------|------------|----------------|------|----------------|------|-----------------|------|----------------|------------------|------------------|-------------|--------------|---------|------------------|--|--|
| <p><b>Public éligible :</b></p> <p>Personnel enseignant ou doctorant sous contrat des établissements membres du consortium Université Catholique de Lille (FLILLE11 pour le programme Erasmus +)<br/>Personnel d'entreprises européennes venant enseigner dans nos établissements</p>   | <p><b>Public éligible :</b></p> <p>Personnel enseignant, administratif et doctorant sous contrat des établissements membres du consortium Université Catholique de Lille (FLILLE11 pour le programme Erasmus +)</p> |              |                               |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| <p><b>Contenu du séjour</b></p> <p>Enseignement dans les cursus de l'université partenaire (ou dans nos cursus pour les personnels d'entreprises européennes)</p>   | <p><b>Contenu du séjour :</b></p> <p>Stages d'observation, formation dans un établissement, organisation ou université, cours structuré dont cours de langue</p>  |              |                               |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| <p><b>Durée</b></p> <p>2 jours à 60 jours sur place (hors jours de voyage)<br/>8 heures d'enseignement minimum</p>  | <p><b>Durée</b></p> <p>2 jours à 60 jours sur place (hors jours de voyage)</p>  |              |                               |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| <p><b>Destinations</b></p> <p>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 <b>uniquement</b>, la signature d'un accord de partenariat Erasmus + entre votre établissement et l'université d'accueil est un préalable obligatoire</i></p>   |   |              |                               |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| <p><b>Démarches à réaliser avant la mobilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplir un <b>ordre de mission</b> (consulter votre service RH et/ou correspondant R.I.) au moins un mois avant la mobilité</li> <li>- Effectuer les démarches nécessaires concernant la <b>couverture sociale</b> et votre <b>assurance</b> pendant la mobilité (consulter votre service RH)</li> <li>- Remplir un <b>contrat d'enseignement/de formation Erasmus +</b>, au moins deux semaines avant la mobilité, en lien avec votre correspondant R.I.</li> <li>- Signer le <b>contrat de mobilité Erasmus+</b> prérempli par la DRI</li> </ul>  |   |              |                               |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| <p><b>Démarches à faire à votre retour :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remettre le <b>contrat d'enseignement/formation Erasmus +</b> signé par l'université d'accueil ainsi que <b>l'attestation de présence</b> signée par l'université d'accueil à votre correspondant R.I. dans les 15 jours suivants votre retour</li> <li>- Suivre la procédure interne à votre établissement pour vous faire rembourser par votre établissement</li> <li>- Fournir la copie des billets de transport ou facture du voyageur mentionnant les dates de voyage</li> <li>- Compléter le tableau récapitulatif des paiements et le faire signer par le service compatibilité de l'établissement</li> <li>- Remplir le questionnaire de satisfaction en ligne (lien envoyé directement par Erasmus + par email) dans les 7 jours suivant la réception du lien</li> </ul> |   |              |                               |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| <p><b>Personnes contacts :</b></p> <table border="0"> <tr> <td>FLD/ESPOL</td> <td>Isabelle Minez/ Giulia Sandri</td> <td>ESPAS-ESTICE</td> <td>Amelia Kyriakakis</td> </tr> <tr> <td>FLM</td> <td>Olivier Bodart</td> <td>HEI</td> <td>Priscilla Jarosz/Anne Lacour</td> </tr> <tr> <td>FLSH</td> <td>Anne-Sophie Aviez</td> <td>IESEG</td> <td>Mathilde Lienard</td> </tr> <tr> <td>FLSEG/FLST</td> <td>Isabelle Vitté</td> <td>ISEN</td> <td>Evelyne Litton</td> </tr> <tr> <td>ISLV</td> <td>Estelle Soudant</td> <td>ISTC</td> <td>Julie Navalkar</td> </tr> <tr> <td>Fac de Théologie</td> <td>Patricia Legrand</td> <td>De La Salle</td> <td>Gérard Fagot</td> </tr> <tr> <td>St Jude</td> <td>Isabelle Refouni</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>   |   | FLD/ESPOL    | Isabelle Minez/ Giulia Sandri | ESPAS-ESTICE | Amelia Kyriakakis | FLM | Olivier Bodart | HEI | Priscilla Jarosz/Anne Lacour | FLSH | Anne-Sophie Aviez | IESEG | Mathilde Lienard | FLSEG/FLST | Isabelle Vitté | ISEN | Evelyne Litton | ISLV | Estelle Soudant | ISTC | Julie Navalkar | Fac de Théologie | Patricia Legrand | De La Salle | Gérard Fagot | St Jude | Isabelle Refouni |  |  |
| FLD/ESPOL   | Isabelle Minez/ Giulia Sandri   | ESPAS-ESTICE | Amelia Kyriakakis             |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| FLM   | Olivier Bodart  | HEI          | Priscilla Jarosz/Anne Lacour  |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| FLSH  | Anne-Sophie Aviez   | IESEG        | Mathilde Lienard              |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| FLSEG/FLST  | Isabelle Vitté  | ISEN         | Evelyne Litton                |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| ISLV  | Estelle Soudant   | ISTC         | Julie Navalkar                |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| Fac de Théologie  | Patricia Legrand  | De La Salle  | Gérard Fagot                  |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |
| St Jude   | Isabelle Refouni  |              |                               |              |                   |     |                |     |                              |      |                   |       |                  |            |                |      |                |      |                 |      |                |                  |                  |             |              |         |                  |  |  |

## Informations complémentaires sur les mobilités d'enseignement et de formation Erasmus +

### A l'intention des correspondants R.I., secrétaires généraux et service comptabilité

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

2 aspects sont pris en charge :

- ✓ 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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

|                 |        |
|-----------------|--------|
| 0 - 99 km       | 0€     |
| 100 – 499 km    | 180€   |
| 500 - 1 999km   | 275€   |
| 2000 – 2 999 km | 360€   |
| 3000 – 3 999 km | 530€   |
| 4000 – 7 999km  | 820€   |
| 8000 – 19 999km | 1 100€ |

- ✓ Les frais de séjour en fonction de la destination (4 groupes de pays différents) et de la durée (plus ou moins 15 jours) :

| Pays de destination  | Min-Max (par jour)<br>Du 1 <sup>er</sup> au 14 <sup>ème</sup> 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 <sup>ème</sup> jour : 70% du taux par jour  |  |

#### Procédure à suivre pour que la DRI UCL (gestionnaire du dossier Erasmus + pour l'ensemble des établissements F LILLE11 (voir 1<sup>ère</sup> page du document) puisse prendre en charge les frais de votre établissement liés à ces mobilités d'enseignement et de formation STA-STT :

- 1) Lorsque le collaborateur remet le contrat d'enseignement/de formation à la DRI au plus tard 2 semaines avant son départ, la DRI prépare le contrat de mobilité confirmant le montant pris en charge par Erasmus + et le remet au responsable relations internationales qui le fait signer par le collaborateur et le transmet au service comptabilité/DAF pour information.
- 2) L'établissement prend en charge les frais liés à la mobilité du collaborateur (achat des billets d'avion pour le collaborateur, réservation d'hôtel, remboursement de frais professionnels, avance sur frais professionnels) selon les modalités de comptabilité internes à l'établissement.
- 3) A réception des contrats de mobilité signés par le collaborateur, la DRI demande à la DAF de l'Université Catholique de Lille de procéder au virement des forfaits Erasmus + correspondants aux mobilités concernées. Ces virements seront effectués sur le compte des établissements où travaillent les collaborateurs chaque mois et dans la mesure du possible avant le début de la mobilité.
- 4) **Après chaque mobilité**, le collaborateur ayant réalisé la mobilité d'enseignement/de formation STA-STT suit la procédure interne classique de son établissement pour être remboursé de ses frais professionnels. Il est donc directement remboursé de ses frais par son établissement.
- 5) Le correspondant R.I. fournit à la DRI l'ensemble des pièces demandées à la fin de mobilité (cf page 1 de ce document).
- 6) **Avant le 15 janvier 2015**, le correspondant R.I. informe Céline Marcorelli du **nombre de mobilité d'enseignement/de formation STA-STT** que l'établissement concerné pense réaliser **d'ici le 30 septembre 2015** en donnant quand cela est possible la destination et la durée de chaque mobilité, ceci afin que la DRI puisse réaliser un rapport intermédiaire à l'Union Européenne.

**En raison de la préparation et de la soumission du rapport final Erasmus, les pièces reçues après le 5 septembre 2015 ne pourront être prises en compte et le dossier concerné ne fera donc pas l'objet d'un remboursement.**

**Contact à la Direction des Relations Internationales de l'Université Catholique de Lille :**

Céline Marcorelli, [celine.marcorelli@univ-catholille.fr](mailto:celine.marcorelli@univ-catholille.fr)