

Mobilités d'enseignement Erasmus +

Notice sur les procédures pour l'année 2014-2015

Le nouveau programme Erasmus + désormais effectif offre, comme le précédent programme Erasmus, aux enseignants une possibilité de réaliser une mobilité d'enseignement. De nouvelles règles régissent ces mobilités, et les procédures au sein de l'UNS évoluent en conséquence. Elles sont décrites ci-après.

Pour l'année universitaire 2014-2015, l'UNS dispose d'une subvention permettant de financer la mobilité de 10 enseignants d'une durée maximale de 7 jours (5 jours de séjour maximum + 2 jours de voyage).

1. Critères d'éligibilité

Le programme est ouvert aux personnels enseignants titulaires de l'UNS.

Sont éligibles également à ce dispositif les enseignants vacataires dont le contrat de travail au sein de l'UNS couvre la période de mobilité.

POLYTECH ayant cependant son propre programme de mobilités Erasmus +, les enseignants affectés à cette composante ne sont pas éligibles au présent appel à candidature au titre du programme général dans le cadre de l'enveloppe budgétaire géré par la DRI.

Les missions d'enseignement, auprès d'un établissement partenaire Erasmus + de l'UNS, doivent représenter **un minimum de huit heures** de cours intégrés aux programmes d'études de l'établissement d'accueil. L'existence d'un accord interinstitutionnel Erasmus + est une condition préalable à la mise en place de la mobilité. La conclusion et la gestion relèvent du Bureau des RI de chaque composante vers lequel vous pouvez vous tourner.

La mobilité doit être d'une durée minimum de **2 jours sur place** (hors voyage) et peut aller, selon les règles du programme Erasmus +, jusqu'à 2 mois. Toutefois, l'enveloppe accordée par l'Union Européenne (UE) à l'UNS ne permet de financer que 7 jours de mobilité (voyage inclus) par bénéficiaire, soit un maximum de 5 jours sur place. Une mobilité excédant cette durée engendrerait des coûts qui ne peuvent être pris en charge par l'UNS au titre de l'enveloppe Erasmus +.

2. Procédures de candidature et sélection

Les candidatures doivent se faire exclusivement auprès de la Direction des Relations Internationales (DRI) : Julien.CANGI@unice.fr et Dahbia.ZIANI@unice.fr

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES

Le formulaire joint (document Word) doit être adressé par courriel au plus tard le lundi 10 novembre 2014 à 12h00.

Une Commission des Relations Internationales (CORI), composée des assesseurs aux RI de toutes les composantes et présidée par le Vice-président délégué aux RI, sera réunie pour sélectionner les candidatures. La sélection tiendra notamment compte des mobilités effectuées les années précédentes dans le cadre de chaque composante.

Les résultats de la sélection seront communiqués par la DRI aux candidats et Bureaux des RI de la composante concernée dès la sélection opérée par la CORI au cours du mois de novembre 2014.

Si, à l'issue de cette phase, les 10 mobilités ne sont pas octroyées, une seconde vague sera organisée au cours des mois de décembre 2014 et janvier 2015.

A noter : l'enveloppe pour les mobilités enseignantes accordée chaque année par l'Union européenne à l'UNS dépend en particulier des mobilités effectivement réalisées les années précédentes par les enseignants de l'UNS. Il est ainsi crucial que les 10 mobilités soient réalisées cette année, une déficience étant pénalisante pour l'ensemble de la communauté l'année suivante. Si toutefois une candidature sélectionnée ne pouvait donner lieu à mobilité, il importe que l'information en soit communiquée le plus tôt possible à la DRI, pour permettre de remettre la bourse de mobilité à disposition d'autres candidats dans les délais les plus courts.

3. Gestion administrative des mobilités

- *Formalités avant le départ*

La DRI communiquera à l'enseignant sélectionné les documents officiels « Erasmus + » :

- « *Contrat d'enseignement* »
- « *Programme de mobilité proposé* » portant sur les objectifs et la valeur ajoutée de la mobilité envisagée, ainsi que sur le contenu de la mission d'enseignement.

L'enseignant sélectionné devra les compléter et les faire signer par sa composante et par le partenaire (une signature scannée suffit). Ce document devra porter le cachet de chaque établissement.

L'enseignant devra par ailleurs remplir toutes les formalités relatives à l'ordre de mission auprès de sa composante et transmettre son ordre de mission ainsi complété et signé à la DRI.

- *Formalités sur place*

Une fois dans l'établissement partenaire, l'enseignant veillera à faire compléter et signer l'attestation de présence, qui seule permet de justifier auprès de l'Union européenne la réalité de la mobilité d'enseignement, en cas de contrôle ou d'audit par la Commission européenne.

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES

- Formalités au retour

A son retour à l'UNS, l'enseignant transmettra à la DRI :

- ✓ L'attestation de présence dûment complétée et signée par la partenaire (revêtant le cachet de l'établissement) ;
- ✓ Tous les justificatifs de frais avancés au cours de la mission que l'enseignant souhaite se faire rembourser.

4. Gestion financière des mobilités

La subvention Erasmus + permet de couvrir les frais de voyage et les frais de séjour.

POUR INFORMATION : l'UE participe aux frais de transport selon une grille établie en fonction de la destination :

- Les frais de voyage sont ainsi calculés en fonction de la distance séparant les deux établissements :

DISTANCE KM	Taux
Moins de 100 km	0 €
100 - 499 km	180 €
500 - 1999 km	275 €
2000 – 2999 km	360 €
3000 – 3999 km	530 €
4000 – 7999 km	820 €
Plus de 8000 km	1100 €

A noter les mobilités de moins de 100 km ne sont pas prises en charge par un financement européen.

Un calculateur de distance est fourni par la Commission Européenne afin que chacun ait une compréhension commune des distances déclarées. Cet outil doit impérativement être utilisé pour calculer les frais de voyage des personnels : http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_fr.htm. (SOURCE : guide financier du programme Erasmus +)

Les frais de transport (billet d'avion, etc.) dépassant ainsi les plafonds fixés par l'UE seront à la charge de l'UNS et seront financés sur les crédits RI de l'établissement.

Il est par conséquent très important de fixer dès que possible les dates de la mission et de réserver les titres de transport bien à l'avance afin de bénéficier des tarifs les plus avantageux. La DRI centralise la procédure et se charge de réserver les billets (selon les vœux de l'enseignant) pour éviter toute avance par le missionnaire ou sa structure.

Les frais de séjour sont pris en charge par la DRI sur la base de l'ordre de mission établi au préalable et au vu des justificatifs fournis au retour. Ils seront remboursés sur la base des indemnités journalières selon le barème des frais de mission en vigueur au sein de l'UNS, qui tient compte de la destination. Cependant, la prise en charge financière de la mission ne peut couvrir qu'un nombre maximum de 5 jours de séjour effectif (les jours de voyage n'étant pas comptabilisés dans les frais de séjour). Les jours supplémentaires éventuellement passés en mission seront à la charge du missionnaire.