

GUIDE POUR LA MOBILITÉ DE FORMATION ERASMUS+ POUR LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

1. Définition de la mobilité d'enseignement Erasmus+

Cette activité soutient le développement professionnel du personnel non enseignant des établissements d'enseignement supérieur sous la forme d'évènements de formation à l'étranger (à l'exception de conférences) et de périodes d'observations en situation de travail/formation dans un établissement d'enseignement partenaire ou dans une autre organisation pertinente à l'étranger.

Un accord inter-institutionnel Erasmus+ doit être conclu entre l'établissement d'origine et l'établissement de destination avant que les échanges ne puissent débuter.

Les établissements d'origine et de destination doivent s'être mis d'accord, avec les membres du personnel concernés, sur les activités qui seront entreprises par les membres du personnel (dans le cadre d'un contrat pédagogique de formation des personnels, ceci avant le début de la période de mobilité).

La durée de mobilité correspond à 2 jours minimum et 2 mois maximum d'activité dans l'université partenaire.

2. Modalités de prise en charge

2.1. Frais de voyage

Les frais de voyage sont destinés à couvrir les frais de déplacement depuis le lieu de résidence des participants jusqu'au lieu de l'activité de mobilité. Ils sont calculés en fonction de tranches kilométriques selon le barème suivant :

Distance de voyage	Montant Voyage écoresponsable	Montant Voyage non écoresponsable
Entre 100 et 499 km	285 €	211 €
Entre 500 et 1999 km	417 €	309 €
Entre 2000 et 2999 km	535 €	395 €
Entre 3000 et 3999 km	785 €	580 €

La « distance parcourue » représente la distance entre l'ENSAPLV et l'endroit où se déroule l'activité, tandis que le « montant » couvre la contribution au voyage aller-retour, à destination et au départ de l'endroit où se déroule l'activité.

Moyen de transport éligible pour le voyage écoresponsable : train, bus, co-voiturage

Modalités : vous achetez votre billet dont vous transmettez le justificatif au service des relations internationales et cette somme forfaitaire vous est versée, indépendamment du coût du billet.

2.2. Indemnités de séjour

Il s'agit d'une somme forfaitaire dont le montant varie selon le pays d'accueil et la durée de la mobilité de formation. Si votre trajet aller intervient le jour précédant le début de votre mobilité de formation, vous pouvez toucher une indemnité supplémentaire ; de même si votre trajet retour intervient le jour suivant la fin de votre mobilité de formation.

Pays de destination	Taux journalier de 1 à 14 jours	Taux journalier de 15 à 60 jours
Allemagne, Autriche, Belgique, Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Pays-Bas, Norvège, Suède	150 €	105 €
Chypre, Espagne, Estonie, Grèce, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, Slovénie, Tchéquie	133 €	93 €
Bulgarie, Croatie, Hongrie, Lituanie, Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, Serbie, Turquie	116 €	81 €

3. Procédure

- Vérifier auprès du service des relations internationales qu'un accord inter-institutionnel Erasmus+ a bien été signé par l'ENSAPLV avec l'université où vous souhaitez effectuer une mobilité de formation.
- Demander au service des relations internationales de l'ENSAPLV (Justine Simonot, cheffe de service : justine.simonot@paris-lavillette.archi.fr) de vous adresser **le formulaire de contrat pédagogique prérempli**.
- Remplir en liaison avec l'université d'accueil les parties du contrat pédagogique liées au programme de votre formation, signer le document et l'envoyer à l'université d'accueil pour signature. Le retour du document signé de l'université d'accueil vaut lettre d'acceptation. Les dates de mobilité figurant sur contrat pédagogique correspondent (hors temps de voyage) aux jours de présence dans l'université d'accueil.
- Vous devez signer ce contrat pédagogique et l'adresser à l'université d'accueil qui doit demander la signature de la personne autorisée dans son établissement et qui vous le retourne ensuite par e-mail une fois signé.
- Vous adressez le document avec les deux signatures à Justine Simonot.
- Vous achetez votre titre de transport et transmettez copie du titre au service des relations internationales qui vous adressera la demande d'ordre de mission à compléter et signer.
- Le service des relations internationales préparera le contrat de mobilité avec les dispositions financières que vous devrez signer.

- Toute la documentation sera ensuite signée par la direction de l'ENSAPLV. Vous pourrez alors toucher une avance correspondant à la somme forfaitaire de voyage ainsi que 75% des indemnités de séjour. Pour que vous puissiez toucher ces avances avant votre départ, il est donc nécessaire de lancer la procédure au moins un mois avant les dates de début de votre mobilité de formation.
- Le service des relations internationales vous adressera un formulaire d'attestation de présence qui devra être signé de l'université d'accueil à la fin de votre mission et que vous devrez rapporter au service des relations internationales.
- Vous recevrez un lien du système de la Commission européenne pour établir en ligne le rapport Erasmus+ (un questionnaire à remplir).
- Vous toucherez le solde des indemnités de séjour.