

## **GUIDE POUR UNE MOBILITE DE FORMATION ERASMUS + POUR LE PERSONNEL ADMINISTRATIF**

### **I. Définition de la mobilité de formation 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 débiter.

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.

### **II. Modalités de prise en charge**

#### ***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 par participant
Entre 100 et 499 km	180 €
Entre 500 et 1999 km	275 €
Entre 2000 et 2999 km	360 €
Entre 3000 et 3999 km	530 €

2 options s'offrent à vous

- soit vous achetez votre billet et cette somme forfaitaire vous est versée, indépendamment du coût du billet

- soit vous demandez à l'école d'acheter votre billet ; dans ce cas vous recevez le titre de transport.

#### ***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
Norvège, Danemark, Royaume Uni, Suède, Finlande, Liechtenstein, Luxembourg, Islande	119 €	83 €
Pays-Bas, Autriche, Belgique, France, Allemagne, Italie, Espagne, Chypre, Grèce, Malte, Portugal	106 €	74 €
Slovénie, Estonie, Lettonie, Croatie, Slovaquie, République Tchèque, Lituanie, Turquie, Hongrie, Pologne, Roumanie, Bulgarie, Macédoine, Serbie	92 €	64 €

### III. Procédure

- Vérifier auprès du service des RI 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 RI de l'ENSAPLV (Ines Da Silva ines.dasilva@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 achetez votre titre de transport et transmettez copie du titre à Inès Da Silva qui vous adressera la demande d'ordre de mission et la demande d'avances à remplir et signer.

- Inès Da Silva 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 (si vous avez acheté votre titre de transport) 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.

\_ Inès Da Silva vous adressera le formulaire d'attestation de présence que vous devrez faire signer par l'université d'accueil à la fin de votre mission et rapporter au service des relations internationales de l'ENSAPLV ainsi que les justificatifs de vos frais d'hébergement à l'étranger. Vous recevrez un lien du système de la commission européenne pour établir en ligne le rapport Erasmus + (un questionnaire à remplir). Vous toucherez alors le solde des indemnités de séjour.