ICES
Institut catholique
de Vendée

Erasmus+

Mobilité d'enseignement

Mobilité de formation

Personnel administratif et enseignant



Le dispositif Européen Erasmus permet aux enseignants et aux personnels administratifs d'effectuer des mobilités en Europe dans le cadre **des accords Erasmus+ signés entre l'ICES et les universités partenaires**.

La bourse Erasmus n'est pas automatique : un membre du personnel peut être **ALLOCATAIRE** (il perçoit une aide financière à la mobilité) ou **NON ALLOCATAIRE** (il ne perçoit pas d'aide financière à la mobilité).

> ATTENTION : dans les deux cas, il y a obligation de se soumettre aux exigences d'Erasmus (documents, délais etc)

> A savoir : le montant de l'aide financière à la mobilité est variable selon la durée de la mobilité et le pays de destination.

* Deux types de mobilité Erasmus+

Mobilité d'enseignement (STA)

Elle est possible pour tous les enseignants permanents ou vacataires de l'ICES. Elle doit être d'une durée minimum de 2 jours (maximum 60 jours), avec **8h d'enseignement dispensés** au minimum dans l'établissement d'accueil. L'établissement d'accueil est un établissement avec lequel l'ICES a signé un accord bilatéral Erasmus (liste disponible sur www.ices.fr). Cette période d'enseignement est encadrée par l'ICES et l'établissement d'accueil, par un contrat qui lie les trois parties.

Mobilité de formation (STT)

Elle est ouverte à tout le personnel administratif de l'ICES. Elle doit être d'une durée comprise entre 5 jours et 2 mois maximum. Elle ne peut se faire que vers un établissement partenaire avec lequel l'ICES a signé un accord bilatéral Erasmus (liste disponible sur www.ices.fr). Cette période de formation est encadrée par l'ICES et l'établissement d'accueil par un contrat qui lie les trois parties.

Un membre du personnel administratif ou enseignant peut effectuer plusieurs mobilités Erasmus.

* Les étapes importantes de la mobilité

1. la sélection et le choix du pays de destination
Ils se font selon les souhaits individuels de chaque bénéficiaire et selon les besoins de l'ICES en termes de relations bilatérales avec ses partenaires. Le personnel peut bien entendu être à l'initiative de cette mobilité et la suggérer au service des relations internationales. Il devra alors proposer sa candidature à la mobilité (but de la mobilité, programme envisagé etc). L'attribution d'une bourse Erasmus se fait en fonction du nombre de bourses affecté à l'ICES par l'Agence Erasmus.

2. avant son départ en mobilité, le bénéficiaire doit :
- compléter et signer un **Contrat de mobilité**
- compléter et signer un **Contrat d'enseignement ou de formation**

3. à son arrivée dans l'université d'accueil, le bénéficiaire doit :
- faire signer son certificat de présence (arrivée) et le renvoyer à l'ICES
- modifier, le cas échéant et exceptionnellement, son contrat d'enseignent ou de formation

4. avant son retour, le bénéficiaire doit faire signer son certificat de présence (départ)

5. à son retour, le bénéficiaire doit :
- rapporter son certificat de présence au service des RI
- remplir un rapport final en ligne.

Les documents obligatoires :

* Le contrat de mobilité, signé par le bénéficiaire et l'ICES
* Le contrat d'enseignement ou de formation, rempli par le bénéficiaire et signé par le bénéficiaire et la directrice des relations internationales
* Le certificat de présence
*Le rapport final (en ligne, à réception d'un mail d'Erasmus)

* deux contrats à formaliser

1/ le contrat de mobilité, pour les mobilités d'enseignement et de formation : ce contrat encadre la période de mobilité, il définit les modalités de financement de la mobilité entre le personnel et l'ICES (montant, durée, option pour le versement des fonds, rapport). Il doit être signé par le bénéficiaire et la directrice des relations internationales. Les signatures doivent être originales (pas de scan).

2/ le contrat d'enseignement ou de formation : il définit le programme d'activité entre le personnel, l'ICES et l'établissement d'accueil. Il doit être signé par la directrice des relations internationales de l'ICES, l'établissement d'accueil et le bénéficiaire. Les signatures peuvent être scannées.

* La bourse Erasmus

La bourse est calculée en fonction de plusieurs critères, et est variable en fonction de la durée et de la destination.

Sont calculés :

- **des frais de séjours** : un taux journalier est définit selon le pays de destination pour les jours 1 à 14 de la mobilité. Au-delà, le taux est réduit à 70% du taux initial.
- **des frais de voyages :** ils sont calculés selon la distance kilométrique qui sépare les deux établissements, d'après un calculateur fournit par la Commission Européenne.

> A savoir : les jours non travaillés ne sont pas indemnisés (week-end passé sur place par exemple)

Un premier versement équivalant à 80% de l'aide financière sera versé au bénéficiaire dans les 30 jours suivant la signature du contrat de mobilité par les 2 parties (au plus tard, le jour du début de la mobilité).
Le solde sera versé dans un délai maximum de 45 jours, **après la soumission du rapport en ligne qui est à compléter par le bénéficiaire à la fin de sa mobilité.**

*Le certificat de présence

L'ICES remet à chaque bénéficiaire un certificat de présence : le bénéficiaire doit le faire signer par l'université d'accueil à son arrivée et l'envoyer par mail au service RI de l'ICES. A son départ, il doit le faire dater et signer par l'université d'accueil et ramener l'original au service RI de l'ICES.

> *La date de début de la mobilité est le premier jour de présence dans l'université d'accueil (date de début d'enseignement ou de formation).*

> *La date de fin de la mobilité est le dernier jour de présence dans l'université d'accueil (date de début d'enseignement ou de formation).*

> Ces dates serviront à déterminer la durée effective de la mobilité et à calculer le montant définitif de la bourse.

* Le rapport final en ligne

Dès son retour en France, et dans un délai de 30 jours suivant la réception de notification par Erasmus l'invitant à le faire, le bénéficiaire doit compléter et soumettre le rapport du participant en ligne.

Le non respect de ce délai ou la non complétion du rapport en ligne entraînera le remboursement partiel ou total de l'aide financière par le bénéficiaire à l'ICES.

Pour toute information complémentaire :
international@ices.fr