

# PROCÉDURE

Mobilités du personnel  
dans le cadre d'Erasmus+ MIC  
(STA – STT)

2021 – 2022



UNIVERSITÉ  
CATHOLIQUE  
DE LILLE 1875



# PROCEDURE BOURSE ERASMUS MIC

Mobilités d'enseignement et de formation des personnels



Le Programme **Erasmus+ Mobilité Internationale de Crédits (MIC)** a été créé par la Commission européenne en 2015 et vise à promouvoir les échanges internationaux avec des établissements d'enseignement supérieur hors Europe.

## Sommaire

- I. Activités, destinations et durées éligibles
- II. Financement des frais
- III. Contacts



## Définition des Mobilités du personnel (STA – STT)

2021 – 2022

### Activités éligibles



### Destinations éligibles



Durée

#### Mobilité d'enseignement : (STA - Staff for Teaching Assignment)

Prestation d'un cours aux étudiants de l'université partenaire dans le cadre des cursus donnant droit à des crédits/ECTS.

Minimum 8h/semaine

*Les bourses Erasmus MIC sont fléchées par thématique/établissement. Afin de connaître les bourses disponibles veuillez vous référer aux tableaux des bourses communiqués par la DRI aux chargés RI.*

#### Programme Erasmus+ MIC - Projet 2019/22 : Bosnie-Herzégovine

International Burch University (IBU)  
International University of Sarajevo (IUS)  
University of Sarajevo (UNSA)

#### Programme Erasmus+ MIC - Projet 2020/23 :

**Azerbaïdjan** - ADA University

**Géorgie** - Caucasus University / Georgian Institute of Public Affairs (GIPA) / Sulkhan-Saba Orbeliani University

**Inde** – CHRIST University / Loyola College

**Liban** - American University of Science and Technology (AUST) / Université Sainte Famille (USF)

**Russie** - Plekhanov Russian University of Economics / Peoples' Friendship University of Russia (RUDN University) / Université polytechnique de Saint-Pétersbourg Pierre-le-Grand (SPbPU)

**Dans la zone Erasmus MIC** : 5 jours + 2 jours de voyage

#### Mobilité de formation : (STT - Staff Mobility for Training)

Période d'observation, participation à une Staff Week Erasmus, formation, cours de langue dans une entreprise, organisation ou université (sans obligation d'accord de partenariat).

Non éligibles : participation à des conférences/salons, développement et suivi d'un partenariat, séjour de recherche.

## Frais de transport et de séjour

Les participants sont remboursés de leurs frais par les établissements dès leur retour.  
Les établissements sont remboursés 1 fois par an aux frais réels dans la limite des forfaits mentionnés ci-dessous :

### Financement des frais par Erasmus

Mobilité du  
personnel  
(STA – STT)

2021 – 2022

#### Frais de Transport

calculés en fonction de la  
distance entre Lille et la  
destination  
([outil de calcul du  
programme Erasmus](#))



#### Frais de Séjour

Hébergement,  
restauration, taxi...  
calculés en fonction  
du nombre de jours.

<b>Azerbaïdjan</b>	530€/personne
<b>Bosnie-Herzégovine</b>	275€/personne
<b>Géorgie</b>	530€/personne
<b>Inde</b>	820€/ personne
<b>Liban</b>	530€/ personne
<b>Russie</b>	275€/ personne (SPbPU) 360€/ personne (RUDN & Plekhanov)

Bosnie-Herzégovine,  
Azerbaïdjan, Géorgie, Inde, Liban, Russie

180€ x jour

## Procédure de prise en charge des frais

Procédure pour  
prise en charge  
des frais par  
Erasmus

Mobilité du  
personnel  
(STA – STT)

2021 – 2022



AVANT

- Le.la candidat.e parle de son projet de mobilité et le fait valider auprès de son N+1
- Le.la candidat.e contact le.la correspondant.e RI pour les mobilités du personnel dans son établissement
- Le.la correspondant.e RI contact et nomme le candidat.e auprès de la DRI
- La DRI demande au candidat.e / au correspondant.e RI les documents pour la préparation de son dossier
- Après réception du dossier de candidature, la DRI présente la ou les candidature.s au 2CI pour validation
- Si validation du 2CI, la DRI informe le candidat.e et le nomme auprès du partenaire
- Le participant.e s'enregistre sur le site du partenaire (si demandé)
- Le participant.e transmet à la DRI la lettre d'invitation envoyée par le partenaire

### MINIMUM 1 MOIS AVANT

- Préparation du contrat pédagogique par la DRI
- Achat des billets de transport et réservation du logement par le participant



### MINIMUM 2 SEMAINES AVANT

- Le.la correspondant.e RI envoie à la DRI le **contrat pédagogique (Learning/Teaching Agreement)** STA/STT complétés et la copie des documents de transport
- La DRI saisit les informations sur la plateforme Erasmus+, Mobility Tool
- La DRI remplit et signe le **contrat de mobilité** (Grant Agreement) et le transmet au correspondant.e RI, avec le contrat pédagogique STA/STT signé
- Le.la participant.e transmet son contrat pédagogique STA/STT à l'établissement d'accueil pour signature.
- Le.la participant.e ou le.la correspondant.e RI retourne à la DRI le **contrat de mobilité original signé** et 1 le contrat pédagogique signé par toutes les parties

PENDANT

- Le participant.e fait signer son **attestation de participation** à la fin de son séjour par l'établissement d'accueil



APRES

- Le.la participant.e remet à son.sa correspondant.e RI l'attestation de participation signée, qui la transmet au contact DRI.
- Le.la participant.e reçoit un mail automatique de [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu) (contrôler les Spams) pour remplir un rapport en ligne obligatoire
- Le participant.e complète et renvoie à la DRI le compte-rendu interne UCL
- Le participant suit la procédure de son établissement pour se faire rembourser
- La DRI rembourse les établissements du montant des dépenses réelles

## Contacts dans vos établissements

### Contacts

Mobilité du  
personnel  
(STA – STT)

2021 – 2022

Etablissement	Correspondant.e RI	Etablissement	Correspondant.e RI
ESPOL	Oliwia BARAN	FMM	Karine ZABOROWSKI
ESTICE-ESPAS	Lucie VASSEUR	IESEG	Mathilde LIÉNARD
FD	Isabelle MINEZ	ISTC	Julie BERGUES
FGES	Isabelle VITTÉ et Clémence ROGER	JUNIA ISA/HEI/ISEN	Vira WANNEPAIN
FLSH	Giulia VALANIA Sarah BOUAZZA (de novembre 21 à août 22)	Autres services transversaux	Céline PIECHOWIAK

## Contacts à la Direction des Relations Internationales - DRI

Mobilité du personnel Erasmus MIC	Céline PIECHOWIAK	celine.piechowiak@univ-catholille.fr
Mobilité du personnel Erasmus « classique »	Anne-France DANIEL	anne-france.daniel@univ-catholille.fr