

# PROCÉDURE

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

2021 – 2022



UNIVERSITÉ  
CATHOLIQUE  
DE LILLE 1875



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

2021 – 2022

### Activités éligibles



### Destinations éligibles



### Durée



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

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

Minimum 8h/semaine

Accord de partenariat en cours de validité obligatoire.

Liste des universités partenaires : <https://www.univ-catholille.fr/parteneriats-internationaux>

**Programme Erasmus « classique »** : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Ancienne République yougoslave de Macédoine, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Serbie, Slovénie, Slovaquie, Suède, Turquie

Contact : [anne-france.danel@univ-catholille.fr](mailto:anne-france.danel@univ-catholille.fr)

**Programme Erasmus MIC** : Azerbaïdjan, Bosnie-Herzégovine, Géorgie, Inde, Liban, Russie  
Cf procédure spécifique

Contact : [celine.piechowiak@univ-catholille.fr](mailto:celine.piechowiak@univ-catholille.fr)

Dans la zone Erasmus « classique » : 2 à 60 jours (sans les jours de voyage)



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

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

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

Les participants sont remboursés de leurs frais par les établissements dès leur retour.

Les établissements sont remboursés à la clôture de l'exercice (novembre N+1) 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 « standard »	Frais de transport « écoresponsable » applicables une fois l'enveloppe 2020 entièrement consommée
Entre 10 et 99 kms de distance	20€/23€	
Entre 100 et 499 km de distance	180€	210€
Entre 500 et 1999 km de distance	275€	320€
Entre 2000 et 2999 km de distance	360€	410€
Entre 3000 et 3999 km de distance	530€	610€
Entre 4000 et 7999 km de distance	820€	
Plus de 8000 km de distance	1500€	



### Hébergement, restauration, taxi... calculés en fonction du pays de destination et du nombre de jours.

Forfait inférieur à 30% après le 14<sup>ème</sup> jour de présence sur place

Les participants sont remboursés de leurs frais par les établissements dès leur retour.

Les établissements sont remboursés à la clôture de l'exercice (novembre N+1) aux frais réels dans la limite des forfaits mentionnés ci-dessous :

### Financement des frais par Erasmus

Mobilité du  
personnel  
(STA – STT)

2021 – 2022

Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Royaume Uni, Suède

119€

Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal

106€

Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Ancienne République Yougoslave de Macédoine, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Serbie, Slovaquie, Slovénie, Turquie

92€

**NB : Conformément aux consignes de l'Agence Erasmus+, tout dossier incomplet ne pourra donner lieu à un financement. Suite au dernier audit, l'Agence Erasmus+ nous demande de ne plus accepter les demandes de bourse des participants dont le dossier précédent est resté incomplet.**



AVANT

PENDANT

APRES

- ▶ Le.la participant.e parle du projet de mobilité avec sa direction .
- ▶ Le.la participant.e va voir le.la correspondant.e pour les mobilités du personnel Erasmus dans son établissement.
- ▶ Le.la correspondant.e RI remet la procédure, la fiche pratique utilisateur, les documents annexes (ordre de mission, contrat pédagogique STA ou STT, attestation de présence).
- ▶ Le.la participant.e recherche la destination de son séjour et la fait valider.

#### MINIMUM 1 MOIS AVANT

- ▶ **Ordre de mission** transmis à la DRH, DRI en copie.
- ▶ (pour STA) La DRI vérifie qu'un accord existe avec l'établissement de destination et que les flux d'enseignants sont bien respectés.
- ▶ Démarches par le.la participant.e pour sa couverture sociale, son assurance et son voyage.
- ▶ Préparation du contrat pédagogique et le voyage.

#### MINIMUM 2 SEMAINES AVANT

- ▶ Le.la correspondant.e RI envoie à la DRI 2 exemplaires du **contrat pédagogique** STA/STT complétés et, si possible, la copie des documents de transport.
- ▶ La DRI saisit les informations sur les plateformes Erasmus+.
- ▶ La DRI remplit et signe le contrat de mobilité et le transmet au correspondant, avec les 2 exemplaires du contrat pédagogique STA/STT.
- ▶ Le.la participant.e transmet les 2 exemplaires du 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 exemplaire du contrat pédagogique.

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

#### AU + RAPIDEMENT ET DANS LES 30 JOURS SUIVANTS SON RETOUR

- Le.la participant.e remet à son.sa correspondant.e RI l'attestation de participation signée, qui la transmet à la DRI.
- Le participant suit la procédure de son établissement pour se faire rembourser au + tard 30 jours après son retour.
- Le.la participant.e reçoit un mail pour remplir un **rapport en ligne obligatoire**  
E-mail automatique de replies-will-be-discarded@ec.europa.eu, intitulé :  
« Demande de rapport individuel de participant » (contrôler les SPAM).
- La DRI rembourse les établissements du montant du forfait ou des dépenses réelles.

Procédure pour prise  
en charge des frais par  
Erasmus

Mobilité du personnel  
(STA – STT)

2021 – 2022

## Modalités de remboursement DRI/Facultés-Ecoles

### Les contacts dans vos établissements

Mobilité du personnel  
(STA – STT)

2021 – 2022

Les modalités de remboursement sont gérées par chacun des établissements directement.

La DRI adresse un tableau des paiements prévus au secrétaire général et au correspondant RI de chaque établissement, en leur demandant de remplir ou de modifier la case « frais réels engagés ».

Le secrétaire général ou le correspondant RI renvoie le tableau mis à jour.

La DRI étudie les montants justifiés et propose à la Commission Bourses Erasmus des transferts entre établissements du consortium en cas de reliquat (forfait supérieur aux dépenses réelles), qui viendrait compenser des mobilités excédant le forfait. La Commission statue.

Les bourses sont versées en une seule fois aux établissements lorsque l'enveloppe est complètement utilisée (entre septembre et janvier de l'année académique N+1).

Etablissement	Personne contact	Etablissement	Personne contact
De la Salle	Jérôme Piette	FT	Julie Millot
ESPOL	Oliwia Baran	IFP	Bruno Sébire
ESTICE-ESPAS	Lucie Vasseur	IESEG	Mathilde Liénard
FD	Isabelle Minez	ISL-IU2S (GESS)	Estelle Soudant Anne Gavory
FGES	Isabelle Vitté et Clémence Roger	ISTC	Julie Bergues
FLSH	Giulia Valania	JUNIA ISA/HEI/ISEN	Vira Wannepain
FMM	Karine Zaborowski	St Jude	Isabelle Refouni

### Autres services/établissements :

Contact UCL : Audrey Vanpeperstraete

Contact Les Facultés : Sophie Ledermann