

Mémo – Mobilités de formation Erasmus +

Documents nécessaires et procédure

Les périodes de formation sont définies comme l'activité soutenant le développement professionnel du personnel enseignant et non-enseignant des Établissements d'Enseignement Supérieur sous la forme d'évènements de formation à l'étranger (à l'exception des conférences) et de périodes d'observation en situation de travail/formations dans un Établissement partenaire ou dans une autre organisation pertinente à l'étranger.

1- Faire valider votre projet de mobilité

Suivant les dates fixées par les **appels à candidatures** des mobilités des personnels, vous devez fournir les documents suivants à **Camille RAVET – Villa LEBECQ** ou par email à l'adresse erasmus-admin@univ-montp3.fr :

- La **Déclaration d'Intention**, téléchargeable [ici](#), qui doit être complétée et expliquer votre projet, elle doit être signée par le Directeur de Département ou Chef de Service ;
- Une **Lettre d'Invitation** de la part de l'université partenaire, qui doit mentionner les dates exactes de l'activité et le but de la visite.
- Dans le cas d'une participation à une Staff Training Week, vous êtes tenu de fournir le **Programme de la Staff Week** visée.

RAPPEL : Le site internet I-Motion recense un grand nombre de semaines de formations organisées au travers de l'Europe. [Consultez le site dès maintenant !](#)

Points de vigilance pour l'élaboration d'un projet de mobilité :

- Les mobilités de formation ne sont pas automatiques dans le cadre des accords Erasmus+ signés par l'établissement, vous devez donc trouver, via le site internet de nos partenaires, les contacts adéquats dans l'établissement qui vous intéresse.
- L'UPVM ne finance que 5 jours d'activité (durée à laquelle 2 jours de voyage sont ajoutés).

Un Comité de Validation analyse les demandes une fois l'appel à candidatures clôturé. Ce comité est attentif à la pertinence du projet et à son éligibilité au vu des règles du programme Erasmus+.

2- Une fois le projet de mobilité validé

a. Pièces à fournir par le participant

Une fois que le Comité de Validation a rendu sa décision, les pièces suivantes seront à fournir à la Direction des Relations Internationales et de la Francophonie :

- Copie de votre Carte Européenne d'Assurance Maladie;
- Attestation d'Assurance Responsabilité Civile ;
- Attestation d'Assurance Rapatriement ;
- Réservation des titres de transport.



ATTENTION : Le paiement de l'allocation Erasmus+ ne peut pas être fait sans la réservation des titres de transport.

b. Documents fournis par la Direction des Relations Internationales et de la Francophonie

La Direction des Relations Internationales et de la Francophonie préparera l'ensemble des documents propres au programme Erasmus+ qui devront être signés avant votre départ ou à faire signer une fois dans l'établissement partenaire.

- Documents à signer avant votre départ :
 - Contrat de mobilité (à remettre **en original**) ;
 - Contrat pédagogique (à faire signer par le participant, l'UPVM et l'établissement partenaire) ;
 - Ordre de mission ;
 - État liquidatif de votre allocation.

- Documents à faire signer dans l'établissement partenaire :
 - Attestation de présence.

3- A votre retour de mobilité

Pièces justificatives à remettre à votre retour de mobilité :

- Attestation de présence (fournie au préalable par la DRIF) signée et tamponnée par le partenaire ;
- Titres de transport originaux (de Montpellier à la ville de destination, aller-retour) ;
- Un Rapport Participant vous sera envoyé automatiquement par email, sa complétion est obligatoire.

4- Règles de calcul des allocations Erasmus+

Les montants des allocations sont calculés sur la base de forfaits fixes déterminés annuellement par la Commission Européenne.

Ces derniers se décomposent en 2 montants distincts :

- Frais de voyage ;
- Frais de séjour.

a. Calcul des frais de voyage

Les frais de voyage se calculent sur la base de bandes kilométriques, définies par le Calculateur de Distance développé par la Commission Européenne

(http://ec.europa.eu/education/tools/distance_fr.htm) :

Bande kilométrique	Montant alloué
Entre 10 et 99 km	20 € par participant
Entre 100 et 499 km	180 € par participant
Entre 500 et 1999 km	275 € par participant
Entre 2000 et 2999 km	360 € par participant
Entre 3000 et 3999 km	530 € par participant
Entre 4000 et 7999 km	820 € par participant
A partir de 8000 km	1300€ par participant

b. Calcul des frais de séjour

Un montant journalier est défini selon le pays de destination. La répartition est la suivante :

Pays d'accueil	Montant journalier en EUROS
Danemark, Irlande, Suède, Royaume-Uni, Finlande, Islande, Liechtenstien, Luxembourg, Norvège	119€
Allemagne, Autriche, Belgique, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	106€
Bulgarie, Estonie, Croatie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Macédoine, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Turquie	92 €

Vous pouvez consulter le Guide du Programme Erasmus+ [ici](#).

VOS INTERLOCUTEURS A L'UPVM	
Camille RAVET Bureau Erasmus+ Villa Lebecq erasmus-admin@univ-montp3.fr Tel : 2339	Marjorie BASTIDE Service Financier Bâtiment IONESCO, bureau n°7 marjorie.bastide@univ-montp3.fr Tel : 2076