

UNIVERSITÉ
SORBONNE
PARIS NORD



UNIVERSITÉ
SORBONNE
PARIS NORD



UNIVERSITÉ
SORBONNE
PARIS NORD



UNIVERSITÉ
SORBONNE
PARIS NORD

MOBILITÉ DUPERSONNEL
dans le cadre du
Programme ERASMUS+
(STA-STT)

Direction des Relations
Internationales

UNIVERSITÉ
SORBONNE
PARIS NORD



D R I

PARTIR EN ERASMUS+ C'EST POSSIBLE!



APPEL À CANDIDATURES et SÉLECTION DES DOSSIERS

Un appel à candidatures pour la mobilité du personnel (STA et STT) est lancé à chaque rentrée universitaire :

→ *le dépôt des candidatures se fait à l'aide du formulaire de demande de mission Erasmus+*

→ *à compléter en ligne sur le portail de la DRI*

- ❖ Les candidatures reçues seront examinées en fonction des critères de sélection suivants :

- Priorité accordée aux personnels partant pour la première fois en mobilité Erasmus+
- Priorité accordée aux personnels en possession d'une lettre d'invitation d'un établissement européen
- Priorité aux mobilités à destination des universités partenaires de l'alliance européenne UNINOVIS :
 - Université des sciences appliquées de Tampere (TAMK – Finlande),
 - l'Université des sciences appliquées de Würzburg-Schweinfurt (THWS, Allemagne),
 - Université de Campanie Luigi Vanvitelli (UDLVC – Italie),
 - Université des sciences appliquées de Kaunas (Kauno Kolegija – Lituanie),
 - Université de Malaga (UMA – Espagne)
 - Université de Tirana (UT, Albanie)

- Pertinence du projet de mobilité
- Pertinence de la candidature au regard de la stratégie Erasmus+

MOBILITÉ DU PERSONNEL (STT)

POUR QUI ?

Tous les personnels sous contrat avec l'USPN! (Biatss, enseignant-chercheur, post-doctorant)

POUR QUOI ?

Développer la coopération internationale

- ✓ Renforcer ses capacités professionnelles, échange de bonnes pratiques, cours de langues...
- ✓ Se former auprès des homologues d'autres établissements européens

→ liste d'établissements partenaires <https://paris13.moveonfr.com/publisher/3/fr>

OÙ ?

- ✓ Participer à une semaine internationale (« Staff week »). Trouver une semaine internationale <http://staffmobility.eu/staff-week-search>

Au sein d'un établissement partenaire, dans un pays en Europe associé au programme

Erasmus (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Macédoine du Nord, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Tchéquie, Roumanie, Serbie, Slovénie, Slovaquie, Suède, Turquie).

Attention! **Les pays en dehors de l'Europe ne sont pas éligibles.**

QUAND ?

Pendant le premier ou deuxième semestre de l'année académique en cours. Période de mobilité à prévoir avec le supérieur hiérarchique.

QUELLE DURÉE ?

5 JOURS

MOBILITÉ DU PERSONNEL (STA)

POUR QUI ?

Enseignant, enseignant-chercheur, post-doctorant

POUR QUOI ?

Développer la coopération internationale à travers l'enseignement

- ✓ Encourager les établissements d'éducation supérieur à élargir et enrichir leurs réseaux d'échanges intra-communautaire. Liste d'établissements partenaires <https://paris13.moveonfr.com/publisher/3/fra>
- ✓ Enseigner sa discipline aux étudiants d'un établissement partenaire européen
- ✓ Rencontrer des homologues pour renforcer les liens avec le corps enseignant (création de nouveaux accords, création d'un double diplôme, etc.)
- ✓ Faire bénéficier nos étudiants des connaissances et de l'expertise acquises par les enseignants à l'étranger.
- ✓ Rencontrer des étudiants avant leur mobilité vers l'USPN (recrutement, jury...)
- ✓ **Attention: la mobilité STA implique 8h d'enseignement minimum pour 5 jours d'activité, réduit à 4h lorsque l'activité d'enseignement est combinée à une activité de formation**

OÙ ?

Au sein d'un établissement partenaire, dans un pays en Europe associé au programme Erasmus

(Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Macédoine du Nord, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Tchéquie, Roumanie, Serbie, Slovénie, Slovaquie, Suède, Turquie).

Attention! Les pays en dehors de l'Europe ne sont pas éligibles.

QUAND ?

Pendant le premier ou deuxième semestre de l'année académique en cours. Période de mobilité à prévoir avec le supérieur hiérarchique.

QUELLE DURÉE ?

2 à 5 JOURS

REMBOURSEMENT ERASMUS

Le montant des remboursements des missions* est calculé en multipliant le nombre de jours d'activité (soit 5 jours maximum) par le coût unitaire par jour applicable pour le pays d'accueil concerné:

PAYS DE DESTINATION		MONTANT PAR JOUR
Groupe 1 Pays participant au programme avec un coût de vie élevé	Allemagne, Autriche, Belgique, Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède , + Andorre, Etat de la Cité du Vatican, Monaco, Saint-Marin, Iles Féroé, Royaume Uni, Suisse	150€
Groupe 2 Pays participant au programme avec un coût de vie moyen	Chypre, Espagne, Estonie, Grèce, Lettonie, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal, Slovaquie, Slovénie, Tchéquie	133€
Groupe 3 Pays participant au programme avec un coût de vie faible	Bulgarie, Croatie, Hongrie, Lituanie, Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, Serbie, Turquie	116€

* Les frais de remboursement sont calculés par l'Agence Erasmus

REMBOURSEMENT ERASMUS

Les frais de voyage sont calculés en fonction de bandes kilométriques:

DISTANCES	Voyage écoresponsable Montant par participant	Voyage non écoresponsable Montant par participant
Entre 10 et 99km	56€	28€
Entre 100 et 499km	285€	211€
Entre 500 et 1999km	417€	309€
Entre 2000 et 2999 km	535€	395€
Entre 3000 et 3999 km	785€	580€
Entre 4000 et 7999 km	1188€	1188€
8000 km ou plus	1735€	1735€

Aller sur le calculateur de distance pour connaître la distance d'un déplacement
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fr/resources-and-tools/distance-calculator>

QUELLE PROCÉDURE ?

AVANT LA MOBILITÉ

POUR UNE STAFF WEEK:

- ✓ Effectuez votre inscription auprès de l'établissement d'accueil. Une fois votre candidature acceptée, demandez à l'organisateur de vous faire parvenir une lettre d'invitation. Cette lettre doit contenir les informations suivantes : coordonnées de l'organisme d'accueil (ainsi que ses codes Erasmus et/ou OID), type de mission (formation), programme de la Formation, dates du séjour comprises entre 2 à 5 jours.

POUR UNE MOBILITÉ INDIVIDUELLE:

- ✓ Contactez l'établissement/organisme de votre intérêt pour demander la possibilité de faire une mobilité STT ou STA. Si votre demande est acceptée, demandez une lettre d'invitation. Cette lettre doit contenir les informations suivantes: coordonnées de l'organisme d'accueil (ainsi que ses codes Erasmus et/ou OID), type de mission (formation, enseignement ou mobilité combinée), programme de la Formation, nombre d'heures d'enseignement (8h pour 5 jours d'activités maximum), dates du séjour.

POUR TOUTES LES MOBILITÉS (STT, STA ou Combinée):

- ✓ Enregistrez votre candidature sur l'ENT : <https://paris13.moveonfr.com/form/584037fd3f5d66924e8b4567/fra>
- ✓ Vous recevrez par retour de mail les documents relatifs à la mobilité Erasmus
- ✓ Complétez le document « Autorisation d'absence » et faites-le signer par votre supérieur hiérarchique
- ✓ Déclarez sur l'ENT votre déplacement Erasmus (Congés ► Effectuer une demande ► Nouvelle demande ► Sélectionner les dates ► Cocher « Formation » ► Soumettre la demande)
- ✓ Compléter électroniquement votre Kit Erasmus + Formation (Remplir les champs marqués en jaune)
- ✓ Transmettre votre dossier complet à la DRI (gestion-ri@univ-paris13.fr) **au plus tard 1 mois avant votre départ.**

QUELLE PROCÉDURE ?

AVANT LA MOBILITÉ

POUR UNE STAFF WEEK:

- ✓ Effectuez votre inscription auprès de l'établissement d'accueil. Une fois votre candidature acceptée, demandez à l'organisateur de vous faire parvenir une lettre d'invitation. Cette lettre doit contenir les informations suivantes : coordonnées de l'organisme d'accueil (ainsi que ses codes Erasmus et/ou OID), type de mission (formation), programme de la Formation, dates du séjour comprises entre 2 à 5 jours.

POUR UNE MOBILITÉ INDIVIDUELLE:

- ✓ Contactez l'établissement/organisme de votre intérêt pour demander la possibilité de faire une mobilité STT ou STA. Si votre demande est acceptée, demandez une lettre d'invitation. Cette lettre doit contenir les informations suivantes: coordonnées de l'organisme d'accueil (ainsi que ses codes Erasmus et/ou OID), type de mission (formation, enseignement ou mobilité combinée), programme de la Formation, nombre d'heures d'enseignement (8h pour 5 jours d'activités maximum), dates du séjour.

POUR TOUTES LES MOBILITÉS (STT, STA ou Combinée):

- ✓ Enregistrez votre candidature sur l'ENT : <https://paris13.moveonfr.com/form/584037fd3f5d66924e8b4567/fra>
- ✓ Vous recevrez par retour de mail les documents relatifs à la mobilité Erasmus
- ✓ Complétez le document « Autorisation d'absence » et faites-le signer par votre supérieur hiérarchique
- ✓ Déclarez sur l'ENT votre déplacement Erasmus (Congés ► Effectuer une demande ► Nouvelle demande ► Sélectionner les dates ► Cocher « Formation » ► Soumettre la demande)
- ✓ Compléter électroniquement votre Kit Erasmus + Formation (Remplir les champs marqués en jaune)
- ✓ Transmettre votre dossier complet à la DRI (gestion-ri@univ-paris13.fr) **au plus tard 1 mois avant votre départ.**

QUELLE PROCÉDURE ?

PENDANT LA MOBILITÉ

- ✓ Faire signer votre kit Erasmus+ (partie pédagogique) par l'établissement d'accueil
- ✓ Faire remplir et signer votre attestation de présence

APRÈS LA MOBILITÉ

- ✓ Transmettre à la DRI (gestion-ri@univ-paris13.fr):
 - Votre attestation de présence
 - Votre boarding pass
 - Votre rapport de mission: formulaire à remplir en ligne via l'email adressé par l'Agence Erasmus (pas du tout long, on vous le promets!).

PRÊT.E POUR PARTIR EN MOBILITÉ?

CONTACTEZ-NOUS!

DELPHINE LAHOUSSE

Chargée de la mobilité du personnel

gestion-ri@univ-paris13.fr