

**DEMANDE DE MOBILITÉ DE FORMATION - ERASMUS+**

**STT (Staff Mobility for Training)**

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTITÉ du personnel (personnel enseignant ou non enseignant)** | |
| **NOM et Prénom de l’agent**  Statut de l’agent (agent administratif ou enseignant)  Collège, composante, département de rattachement |  |
| **Adresse professionnelle** | Rue :  Code postal - Ville :  Pays : |
| **Adresse personnelle permanente** | Rue :  Code postal - Ville :  Pays : |
| **Autres renseignements** | Téléphone :  E-mail :  Nationalité : |
| **S’agit-il d’une première mobilité de formation dans le cadre du programme Erasmus ?**  Oui  Non  Si non, année(s) où vous avez réalisé une (ou des) mobilité(s) de formation dans le cadre du programme Erasmus : | |

|  |  |
| --- | --- |
| **STRUCTURE D’ACCUEIL (lieu de la mobilité)** | |
| **Établissement d’accueil et Pays**  **Département/ Unité** |  |
| **Personne de contact (nom et fonction)** |  |
| **E-mail** |  |
| **Lettre d’invitation** | À joindre à la candidature si le personnel l’a déjà obtenue.  Elle sera obligatoirement à fournir à la DRI avant le départ du personnel. |

|  |  |
| --- | --- |
| **LA MOBILITÉ** | |
| **Période prévue de la mobilité (dates)** |  |
| **Nombre de jours** (hors jours de voyage) | Options :  Jour supplémentaire pour le voyage, précédent le premier jour d’activité en mobilité  Jour supplémentaire pour le voyage, suivant le dernier jour d’activité en mobilité |

1/4

UPPA - DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES

Avenue de l’Université - BP 576 - 64012 PAU CEDEX, FRANCE

Tél. : +33 (0)5 59 40 70 54 - E-mail : [relations.internationales@univ-pau.fr](mailto:relations.internationales@univ-pau.fr)

|  |  |
| --- | --- |
| **Le programme** | |
| **Langue d'échange** |  |
| **Objectifs de la mobilité** |  |
| **Valeur ajoutée ou impacts attendus** |  |
| **Contenu du programme** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LE FINANCEMENT ERASMUS +** | | |
| En vous référant aux [tableaux des frais éligibles](file:///C:\Users\mplumet\AppData\Local\Temp\Financements%20Erasmus+%20STA-STT%202018_2019.pdf) en dernière page de ce document, vous pourrez calculer la bourse ERASMUS+ correspondant aux données fournies pour votre mobilité.  Le montant de la bourse de mobilité n’est pas calculé sur frais réels mais à partir de sommes forfaitaires. | Frais de voyage : | ………….. euros |
| Frais de séjour :  (se baser sur les jours d’activité en mobilité + les éventuels jours de voyage supplémentaires) | ………….euros x ……… jours = …………. euros |
| Total : | **………….. euros** |

**Dans les 30 jours suivant la mobilité, l'agent s'engage à fournir :**

**- à la Direction des Relations Internationales, l'attestation de présence dans l'établissement d'accueil et une copie des titres de transport ;**

**- à compléter en ligne le rapport final de mobilité demandé par l'agence ERASMUS+**

***Attention : il est fortement recommandé d'attendre la validation de votre demande de mobilité par la Direction des relations internationales de l'UPPA pour engager des frais (transports, hébergement...).***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L’agent**  Date :  Signature : | **Le responsable hiérarchique de l’agent**  Date :  Nom :  Signature : | **Le chargé de mission**  **« Mobilités internationales » à l’UPPA**  Avis favorable  Avis défavorable  Demande sur liste d’attente  Date :  Signature : |

**Procédure additionnelle en cas de demande financement complémentaire :**

L’agent peut demander, au responsable du service ou de la composante ou du Collège dont il dépend, à bénéficier d’un financement complémentaire à la bourse ERASMUS+.

Afin d'examiner la demande, l’agent doit impérativement compléter le présent dossier par un budget prévisionnel détaillé (affectation des dépenses) permettant d'avoir une estimation du montant du remboursement complémentaire.

**Examen de la demande :** La demande additionnelle de l’agent est examinée par le responsable du service ou de la composante (après avis de la composante interne) dont dépend l’agent et le vice-président des relations internationale de l’UPPA. Ils rendent leur avis en tenant notamment compte de la disponibilité des financements et de leur provenance (les financements ne doivent pas provenir de fonds de l’Union Européenne). La demande de l’agent est acceptée s’ils émettent chacun un avis favorable. En cas d’avis différents, ces derniers se réunissent pour trouver un accord.

**Montant du remboursement :** Le montant de ce remboursement est limité par un plafond, variable selon le pays de la mobilité, qui est calculé pour chaque demande de remboursement. Le montant de ce plafond est égal à la différence entre : 1) le montant perçu par l’agent au titre de la bourse ERASMUS+ et ; 2) un montant calculé selon le pays et à la durée de la mobilité concernée par référence aux indemnités journalières de mission telles que fixées par le décret 2006-781 (NOR : BUDB0620002D) et l’arrêté du 3 juillet 2006 (NOR : BUDB0620004A).

**Versement du remboursement :** Le remboursement intervient après la mobilité de l’agent. Aucun remboursement ne pourra intervenir si l’agent ne fournit pas dans les 30 jours suivant la mobilité au service ou à la composante (après avis de la composante interne) dont il dépend les justificatifs afférents au montant des frais réels de mobilité.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L’agent**  Date :  Signature : | **Le responsable du service ou de la composante en sa qualité d’ordonnateur**  Avis favorable  Avis défavorable  Date :  Nom :  Signature : | **Le vice-président « Relations Internationales » à l’UPPA**  Avis favorable  Avis défavorable  Date :  Signature : |

**Cette demande est à adresser** :

À la directrice du service des relations internationales ([marielle.peyret@univ-pau.fr](mailto:marielle.peyret@univ-pau.fr))

Et/ou à la Chargée de mission mobilité internationale de l’UPPA ([erasmus-coordinator@univ.pau.fr](mailto:erasmus-coordinator@univ.pau.fr))

***Financement Erasmus -*** [***tableaux des frais éligibles***](file:///C:\Users\mplumet\AppData\Local\Temp\Financements%20Erasmus+%20STA-STT%202018_2019.pdf)

**Mobilité du personnel**

**1. Frais de voyage**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Distances\*** | **Moyen de transport standard** | **Moyen de transport écoresponsable**  **(train, bus et covoiturage)** |
| Entre 0 et 99 Km | 23 euros par participant |  |
| Entre 100 et 499 Km | 180 euros par participant | 210 euros par participant |
| Entre 500 et 1999 Km | 275 euros par participant | 320 euros par participant |
| Entre 2000 et 2999 Km | 360 euros par participant | 410 euros par participant |
| Entre 3000 et 3999 Km | 530 euros par participant | 610 euros par participant |
| Entre 4000 et 7999 Km | 820 euros par participant |  |
| 8000 Km ou plus | 1500 euros par participant |  |

Nota bene : la « distance » correspond à la distance entre le lieu de départ et l’endroit où a lieu l’activité, tandis que le « montant » couvre la contribution pour un voyage aller-retour.

\*Les distances sont calculées obligatoirement sur le site suivant :

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fr/node/2626>

**2. Contribution aux frais de séjour**

**2.1 Mobilité de personnel des pays participant au Programme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Pays de destination** | **Montant par jour en euros** |
| **Groupe 1**  **Pays participant au Programme avec un coût de vie élevé** | Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède  Pays partenaires de la région 14 | 119 euros |
| **Groupe 2**  **Pays participant au Programme avec un coût de vie moyen** | Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal  Pays partenaires de la région 5 | 106 euros |
| **Groupe 3**  **Pays participant au Programme avec un coût de vie bas** | Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, République de Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, Turquie, Serbie. | 92 euros |

Nota Bene : le montant par jour est calculé comme suit :

- Jusqu’au 14ème jour d’activité : le montant par jour par participant tel que spécifié dans le tableau ci-dessus ;

- Entre le 15ème et le 60ème jour d’activité : 70 % du montant par jour par participant tel que spécifié dans le tableau ci-dessus.