



Erasmus + mobilités des personnels

Mobilité de formation (STT)

Mobilité d'enseignement (STA)

Université d'Artois – Service des Relations Internationales



Co-funded by
the European Union

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Mobilité de formation



POUR QUI ?

Pour tous les personnels

en poste/sous contrat avec l'Université d'Artois (enseignants, BIATSS, chercheurs, doctorat sous contrat...).

Dans un pays éligible Erasmus+



ACTIVITÉS ÉLIGIBLES

- Suivi d'une formation
- Job shadowing (observation de poste)
- Mission d'échange de pratiques
- Participation à une "staff week"

(semaine de formation institutionnelle encadrée)

+ Enseignants : développer des compétences en pédagogie, conception cours, pratiques innovantes



DURÉE

2 à 5 jours (hors voyage)



INÉLIGIBLE

- Conférences et colloques
- Développement de coopération internationale
- Recherche de partenariats
- Montage de projets / signature accords

Critères de sélection & pays éligibles



NATURE DU PROJET

Adéquation avec le poste occupé et le développement professionnel



MOTIVATION

Justification claire et argumentée de la demande



PREMIÈRE MOBILITÉ PRIORITAIRE

Les demandes de 1ère mobilité sont examinées en priorité



PRIORITÉS ERASMUS+ 2021–2027

- Inclusion et diversité
- Transformation numérique,
- Environnement et lutte contre le changement climatique
- Participation à la vie démocratique, valeurs communes et engagement civique



PAYS DU PROGRAMME (UE + ASSOCIÉS)

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

*sauf établissements sous contrôle d'un trust d'intérêt public



Conseils aux voyageurs (MEAE)



PAYS TIERS NON ASSOCIÉS

Financement restreint : nombre limité de dossiers sélectionnés en commission. Vérifier impérativement les conseils aux voyageurs.



Liste complète des pays éligibles



Trouver sa structure d'accueil

TYPES DE STRUCTURES

Exemples :

- Centre de formation,
- Établissement, d'enseignement supérieur,
- Association,
- Entreprise publique ou privée,
- etc.

Structures inéligibles :

Institutions et organes de l'UA, agences spécialisées et organisations gérant des programmes de l'UE.

PISTES DE RECHERCHE

- Sites des établissements (rubrique "international" / "staff mobility")
- Partenariats existants de l'Artois
- Réseau professionnel (collègues, LinkedIn)
- Alliance HEROES (membres de l'alliance)

<https://heroesuniversity.eu/>

-  Catalogue "IMotion" staff training 

CONTACTER LA STRUCTURE

- Présenter l'objectif de formation
- Proposer des dates indicatives
- Préciser : mobilité financée Erasmus+ aucune prise en charge n'est attendue de la part de la structure d'accueil
- Relancer si pas de réponse

 En cas de réponse favorable :
Demander une lettre d'invitation à transmettre au SRI

Mobilité d'enseignement



POUR QUI ?

Personnels chargés d'enseignement uniquement.
(enseignants, enseignants-chercheurs, doctorat sous contrat avec enseignement).



DURÉE & VOLUME

2 à 5 jours (hors voyage)

- Minimum **8h d'enseignement**

Ou

- Minimum **4h d'enseignement si STA combinée**
(enseignement+ formation)



ACTIVITÉS ÉLIGIBLES

- Donner des cours, séminaires ou conférences ouverts aux étudiants
- Possible de combiner enseignement + formation



INÉLIGIBLE

Intervention en colloque de recherche



PAYS ET ÉTABLISSEMENTS ELIGIBLES

- ➔ Pays du programme Erasmus+ et pays associés hors pays tiers [Liste complète des pays éligibles](#)
- ➔ L'établissement d'accueil doit posséder un accord Erasmus+ pour mobilité d'enseignement valide avec l'Artois
- ➔ Renseignement auprès du coordinateur RI, composante, directeur laboratoire

Calendrier des campagnes

Deux types de campagnes au sein de l'Artois selon la mobilité souhaitée

STT

○ Janvier – Mars

1 à 2 campagnes de candidature

○ Diffusion

Par e-mail sur votre boîte institutionnelle diffusées par le Bureau du Développement des Compétences

 **Conseil** : Anticipez votre recherche de structure d'accueil **avant l'ouverture des campagnes**. Contacter les établissements partenaires est une démarche individuelle.

STT

EXAMEN DES DEMANDES

Soumises à l'avis du Vice Président RI + passage en commission de formation = **réponse la semaine suivante**

STA

○ Session Janvier

Pour les mobilités entre mars et juillet → déposer la demande début janvier au plus tard

○ Session Juin

Pour les mobilités entre septembre et février → déposer la demande mi-juin n-1 au plus tard

○ Diffusion

Le formulaire de demande de mission à l'étranger est diffusé par votre coordinateur RI ou directeur de laboratoire au sein de votre Composante/Laboratoire-Centre de recherche.

STA

EXAMEN DES DEMANDES

- **Session janvier** : Commission Relations Internationales = **réponse la semaine suivante**
- **Session juin** : Commission Relations Internationales = **réponse la semaine suivante**

Démarches avant & pendant la mobilité

Une fois votre mobilité sélectionnée par l'Artois en Commission

AVANT LA MISSION

 Vous recevrez un e-mail du SRI vous indiquant le montant des indemnités de repas et d'hébergement

 Vous pourrez ensuite réserver vos billets de transport et votre hébergement ou le SRI peut s'en charger pour vous (à votre demande)

 Veillez à respecter les montants d'indemnisation communiqués

1 MOIS MINIMUM AVANT LA MISSION

 Possibilité d'obtenir une **avance** (avec justificatifs hébergement + transport)

 Compléter et signer les documents contractuel Erasmus+ :

- Contrat pédagogique de mobilité : envoi par mail au SRI
- Contrat financier de participant : 2 originaux au SRI

 **Conseils aux voyageurs (MEAE)** 

 **Inscription sur le Fil Ariane**
vivement conseillée

 **Inscription Fil Ariane** 

PENDANT LA MOBILITÉ

 Respecter les règles de sécurité numérique

 Faire remplir l'attestation de présence

 Conserver tous les justificatifs de dépenses (originaux)

Démarches après la mobilité



Attestation de présence Erasmus+

Envoyer l'attestation signée à sri@univ-artois.fr



Remboursement des frais

Transmettre au SRI les frais de mission pour remboursement



Rapport de participant Erasmus+

Compléter le rapport Erasmus+ reçu via votre messagerie institutionnelle

✓ Remboursable

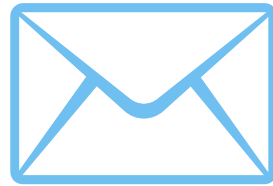
- Billet transport (avion, train 2e classe)
- Frais de repas (selon indemnités MINEFI)
- Hébergement (selon indemnités MINEFI)
- Titres de transport (métro, bus) — originaux
- Parking, péages — originaux
- Visa, passeport, vaccin

⚠ Location de voiture & taxis : soumis à validation préalable

✗ Non remboursable

- Contraventions
- Dommages sur véhicule personnel
- Achat de biens personnels ou de cadeaux
- Vol et train 1ère classe (sauf si preuve donnée que les billets étaient moins chers qu'une classe économique)

Contact et rappels



Karine AIT KARRA BOIGELOT

✉ sri@univ-artois.fr

📍 Pôle d'Arras, bâtiment H 0.01



Documents à transmettre au SRI

- Lettre d'invitation de la structure d'accueil
- Documents contractuels Erasmus+ signés
- Attestation de présence Erasmus+ et frais de mission



Respecter les délais

Si les démarches ne sont pas effectuées dans les délais indiqués, le SRI ne pourra pas être tenu responsable d'un retard de traitement, d'un refus administratif ou de l'impossibilité de verser une avance avant le départ.