



- Programme de Mobilité d'Enseignement et de Formation ERASMUS – 2011-12

Candidatures à formuler avant le 31/01/2012

■ Mobilité d'enseignement Erasmus (STA) :

- Qu'est-ce qu'une mobilité d'enseignement Erasmus ? :

Une mobilité d'enseignement Erasmus permet à **un enseignant de l'UDC de partir enseigner à l'international dans une des universités partenaires Erasmus de l'UDC** (liste disponible au BRI et en cliquant sur le lien [Universités partenaires/partenariats Erasmus](#)).

- Qui peut bénéficier de cette mobilité d'enseignement Erasmus ?

Les enseignants de l'UDC après accord de l'établissement d'envoi et d'accueil.

--- Attention, la priorité est donnée par l'UDC aux individus qui effectuent une première mobilité à l'étranger dans le cadre de ce programme.---

- Quelles sont les formalités administratives pour les candidats à ce type de mobilité ?

L'enseignant formule son projet de mobilité au BRI qui lui communique les coordonnées de l'Université d'accueil dans laquelle il souhaite se rendre pour qu'il puisse y faire une demande préalable de mobilité.

Ensuite, l'enseignant remplit la fiche de demande de mobilité Erasmus et la transmet au BRI avant la date indiquée sur la fiche. Le BRI et la VPRI (Vice-Présidente chargée des Relations Internationales) procèdent à une sélection des candidatures.

Si la mobilité est acceptée, le BRI contacte l'enseignant pour le lui signifier et lui remet **le contrat d'enseignement en 2 exemplaires (dossier contenant le programme d'enseignement, l'attestation de présence et le rapport d'enseignement).**

Si l'Université d'accueil l'accepte, l'enseignant élabore un bref **programme d'enseignement** (précisant les objectifs et la valeur ajoutée de l'action de mobilité, le contenu du programme d'enseignement, les résultats escomptés) et le propose à son homologue de la future université d'accueil. Ce programme d'enseignement est à faire signer par le BRI et par l'Université d'accueil **avant** le départ de l'enseignant.

Le BRI transmet à l'enseignant la fiche d'information sur la prise en charge financière de la mobilité d'enseignement Erasmus et sur les modalités de réservation de son transport.

Pendant la mobilité à l'étranger, **la structure d'accueil doit signer l'attestation de présence** contenue dans **le contrat d'enseignement.**

A l'issue de sa mobilité, l'enseignant devra compléter et remettre au BRI 1 rapport d'enseignement Erasmus. L'individu devra conserver l'autre exemplaire.

- Combien d'heures d'enseignement peuvent-êtré dispensées ?

5 heures d'enseignement minimum

- Quel est le montant du financement par l'agence Erasmus pour une mobilité d'enseignement Erasmus ?

En 2011/12, l'agence Erasmus peut financer, à hauteur de **700€/personne (soit 100€ de plus que les années précédentes), 3 mobilités d'enseignement Erasmus (STA) d'1 semaine par personne.**



--- Attention ! tous les justificatifs de frais de voyage et de frais de séjour doivent être conservés par le bénéficiaire et remis au BRI afin de procéder à son remboursement---

- Quand formuler sa demande de mobilité d'enseignement Erasmus et où retirer et déposer le dossier ?

Les demandes de mobilité d'enseignement Erasmus doivent être formulées auprès du BRI avant le 31/01/2012. Les dossiers sont à retirer et à déposer au BRI.

■ Mobilité de formation Erasmus (STT) :

- Qu'est-ce qu'une mobilité de formation Erasmus ? :

Il s'agit d'une **mobilité effectuée à des fins de formation par le personnel enseignant et les autres membres du personnel de l'UDC** vers un établissement d'enseignement supérieur partenaire (liste disponible au BRI et en cliquant sur le lien [Universités partenaires/partenariats Erasmus](#)) ou vers une entreprise située dans un pays éligible (voir liste des pays concernés ici).

-- Qui peut bénéficier de cette mobilité de formation Erasmus ?

Les enseignants et les membres du personnel administratif de l'UDC après accord de l'établissement d'envoi et d'accueil.

--- Attention, la priorité est donnée par l'UDC aux individus qui effectuent une première mobilité à l'étranger dans le cadre de ce programme.---

- Quelles sont les formalités administratives pour les candidats à ce type de mobilité ?

L'individu formule son projet de mobilité au BRI qui lui communique les coordonnées de l'Université d'accueil dans laquelle il souhaite se rendre pour qu'il puisse y faire sa demande préalable de mobilité.

L'individu remplit la fiche de demande de mobilité Erasmus et la transmet au BRI avant la date indiquée sur la fiche. Le BRI et la VPRI (Vice-Présidente chargée des Relations Internationales) procèdent à une sélection des candidatures.

Si la mobilité est acceptée, le BRI contacte l'individu pour le lui signifier et lui remet **le contrat de mobilité de formation Erasmus en 2 exemplaires**

Si l'Université d'accueil l'accepte, l'individu élabore un bref **plan de travail** (précisant l'objectif général et les objectifs spécifiques de la mission, les résultats escomptés en matière de formation et d'acquisition des connaissances, les activités à mener et le programme de la période) et le propose à son homologue de la future université d'accueil. Ce plan de travail est à faire signer par le BRI et par l'Université d'accueil avant le départ de l'enseignant.

Le BRI transmet à l'enseignant la fiche d'information sur la prise en charge financière de la mobilité d'enseignement Erasmus et sur les modalités de réservation de son transport.

Pendant la mobilité à l'étranger, **la structure d'accueil doit signer l'attestation de présence** contenue dans **le contrat de mobilité de formation** remis à l'individu en mobilité avant son départ.

A l'issue de sa mobilité, l'individu devra compléter et remettre au BRI **1 contrat de mobilité de formation Erasmus** dans lequel figurera notamment le **rapport de formation Erasmus rédigé par l'individu**. **L'individu devra conserver l'autre exemplaire.**



- Quel est le montant du financement par l'agence Erasmus pour une mobilité de formation Erasmus ?

En 2011/12, l'agence Erasmus peut financer, à hauteur de 700€ par personne (soit 100€ de plus que les années précédentes), **1 mobilité de formation Erasmus** pour une **durée maximale d'1 semaine**.

--- **Attention ! tous les justificatifs de frais de voyage et de frais de séjour doivent être conservés par le bénéficiaire et remis au BRI afin de procéder à son remboursement---**

- Quand formuler sa demande de mobilité de formation Erasmus et où retirer et déposer le dossier ?

Les demandes de mobilité de formation Erasmus doivent être formulées auprès du BRI avant le 31/01/2012.

Les dossiers sont à retirer et à déposer au BRI.

■ **Mobilité de Prospection Erasmus :**

Ce type de mobilité vise à **créer de nouveaux partenariats Erasmus en adéquation avec les besoins de votre filière.**

Des financements européens sont disponibles, merci de [contacter le BRI](#) pour plus d'informations.

- Quelles sont les formalités administratives pour les candidats à ce type de mobilité ?

L'individu remplit la fiche de demande de mobilité Erasmus et la transmet au BRI avant la date indiquée. Le BRI et la VPRI (Vice-Présidente chargée des Relations Internationales) procèdent à une sélection des candidatures.

Si la mobilité est acceptée, le BRI contacte l'individu pour le lui signifier.

A l'issue de la mobilité, l'individu remet un rapport de mobilité de prospection au BRI.