

L'internationalisation du personnel académique

Programme de mobilité:

« Erasmus + mobilité enseignement »



Equipe commission « Erasmus + »



- **Pôle RIPI – Direction des relations internationales:**
 - Joanne Pagèze - Vice présidente en charge de l'internationalisation
 - Laurent Servant – Vice président en charge des réseaux internationaux

Sommaire

- I. *Présentation du programme de mobilité « Erasmus + enseignement »*
- II. *Critère d'éligibilité & Financement*
- III. *Procédure de départ et commission*
- IV. *Procédure administrative et contractuelle*
- V. *Retour d'expérience*
- VI. *Logistique liée à la mobilité*



I. Présentation du programme de mobilité Erasmus + Mobilité européenne du personnel

Qu'est-ce que ce dispositif ?

Les personnels enseignants d'un établissement d'enseignement supérieur peuvent bénéficier des opportunités offertes par le **programme Erasmus+** pour effectuer, sur une durée de deux à cinq jours une mobilité d'enseignement dans une structure européenne partenaire de l'université de Bordeaux.

Objectif du programme:

Il s'agit de dispenser des cours intégrés dans le **programme officiel de l'établissement partenaire (8h d'enseignement minimum)**. Un accord dans la matière enseignée entre les universités/facultés est obligatoire avant le départ en mission.

Cette mobilité permet de découvrir les universités partenaires, d'entretenir les liens avec celles-ci, de renforcer de nouveaux accords de coopération, de suivre le travail des étudiants de l'UB en mobilité Erasmus +

(NB : Les heures d'enseignement effectuées dans l'établissement partenaire ne sont pas prises en charge par la DRI . Veuillez vous renseigner auprès de votre structure/composante.)

II. Critère d'éligibilité & Financement

- Qui peut postuler?

Tous les enseignants et enseignants-chercheurs sous contrat avec l'université de Bordeaux désireux d'effectuer une mobilité dans une université ou un établissement européen partenaire.
(sont également éligibles les professeurs associés, ATER, allocataires moniteurs, chargés de cours sous contrat Ubx et Post-doctorants sous contrat Ubx ayant une charge d'enseignement dans leur contrat)
Les enseignants sous statuts ATV, CEV, lecteurs.trices, ne sont pas éligibles.

- **Nombre de candidature possible par personne:** 1 (nombre de places limitées)

- **Durée de la mobilité:** 2 jours consécutifs min. hors voyage - 5 jours consécutifs max.

- **Période de mobilité:** Du **01/11/2024** au **30/06/2025**

- **Date limite de candidature: 21/10/2024**

(Selon les places restantes, un nouvel AAC sera organisé en Janvier 2024)

- **Conditions pour candidater:** Avis favorable et motivé du directeur de composante de rattachement (UF, institut, école, faculté) - *(formulaire d'avis disponible sur l'AAC et l'intranet)*

II. Critère d'éligibilité & Financement

Destinations :

Etablissements d'enseignement supérieur partenaire de l'Université de Bordeaux dans les 27 états membres de l'UE + Macédoine du Nord, Serbie, Islande, Liechtenstein, Norvège, Turquie.



"Les mobilités vers des partenaires du réseau ENLIGHT sont une priorité stratégique de l'établissement et la priorité sera donnée à des projets de mobilité vers ces universités:

Université de Gand (Belgique)
Université de Göttingen (Allemagne)
Université de Tartu (Estonie)
Université du Pays Basque (Espagne)



Université de Galway (Irlande)
Université de Groningen (Pays-Bas)
Université d'Uppsala (Suède)
Université de Comenius Bratislava (Slovaquie)



II. Critère d'éligibilité & Financement



Où trouver les informations?

Pour consulter la liste des partenaires de l'Université de Bordeaux :

Intranet > Métiers > International > Mobilité d'enseignement Erasmus + > «Où partir » Publicateur

(Dans le champ programme sélectionnez Erasmus Enseignement)

Site internet des universités partenaires (mails génériques page des relations internationales) et page des facultés/UF (contacts des enseignants en charge des cours souvent disponibles en ligne).





Le versement de la bourse se fait en 2 étapes :

- **90% de la somme totale (frais de séjour + frais de voyage) avant votre mobilité.**
- **10% restants à la fin de votre mobilité suite à l'envoi de votre attestation de présence et rapport de fin de séjour.**

II. Critère d'éligibilité & Financement

Barèmes financiers:

Frais de séjour ->

Le programme Erasmus+ répartit les pays participant au programme en 3 catégories selon le niveau du coût de la vie en montants fixes.

Pays d'accueil	Montant journalier en EURO
Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède	135 €
Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	120 €
Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, République de Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, Turquie, Serbie	105 €

Il est possible de comptabiliser une journée supplémentaire de frais de séjours pour le voyage la veille du premier jour d'activité à l'étranger et/ou le lendemain du dernier jour d'activité à l'étranger.





II. Critère d'éligibilité & Financement

Barèmes financiers:

Frais de voyage ->

La contribution aux frais de voyage est **calculée sur base de la distance parcourue selon les tranches kilométriques repris dans le tableau ci-dessous**. Seul le trajet aller doit être pris en compte dans la détermination de la distance et du montant.

La Commission propose un calculateur de distance en ligne disponible vi le lien suivant (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>).

Le lieu de départ **est celui de l'organisation d'envoi** et le lieu d'arrivée correspond celui **de l'organisation d'accueil**.

Distances de voyage	Moyen de transport standard	Moyen de transport écoresponsable (train)	Distances de voyage	Moyen de transport standard	Moyen de transport écoresponsable (train)
Entre 100 et 499 km	180 €	210 €	Entre 3000 et 3999 km	530 €	610 €
Entre 500 et 1999 km	275 €	320 €	Entre 4000 et 7999 km	820 €	820 €
Entre 2000 et 2999 km	360 €	410 €	A partir de 8000 km	1500 €	1500 €

*La commission européenne, dans le cadre de sa politique d'incitation à la mobilité verte, octroie un supplément forfaitaire dans le calcul des frais de voyages pour tous déplacements écoresponsables.



III. Procédure de départ et commission

- Consulter liste des université partenaires sur le publicateur (intranet).
- Créer un compte en ligne
- Compléter le formulaire avant le 21 octobre 2024 (jusqu'à 3 pays/universités) *Disponible sur l'intranet -> Métiers -> International > Carrières internationales - Quelles opportunités ? > mobilité d'enseignement Erasmus + bannière de droite « formulaire en ligne »*
- Faire compléter et signer l'avis par le/la directeur.trice de votre composante de rattachement et le joindre à son dossier
- Joindre lettre d'invitation de l'université partenaire si réceptionnée.

(Si les dates de mobilité changent après votre candidature, vous devrez dans ce en informer au plus vite le chargé de mobilité internationale à la DRI).



III. Procédure de départ et commission

Comment les projets sont-ils sélectionnés ?

Suite à votre candidature:

- Evaluation des projets par un comité *ad hoc*. (Sous 1 à 2 semaines après la date limite de candidature).
- La délibération prend en compte:
Les motivations de l'enseignant, les objectifs de cette mission d'enseignement tout en tenant compte de la stratégie internationale de l'université de Bordeaux en terme de développement et maintien des partenariats européens. (*Renouvellement des accords erasmus de mobilité étudiants/enseignement, maintiens et développement de formations étudiante diplômante, promotion de l'université de Bordeaux auprès du public étudiant etc.*)
- **Notification par mail des avis positifs ou négatifs.**
- Si avis négatif: vous pourrez recandidater en janvier 2025 selon les places restantes ou l'année académique suivante lors de l'AAC de septembre 2025.
- Si avis positif: vous serez contacté par le chargé de mobilité internationale afin de formaliser votre dossier et préparer votre mobilité.



IV. Procédure administrative et contractuelle

Procédure administrative et contractuelle si sélection:

- **Prise de contact avec le partenaire pour prévoir les dates de mobilité** - pour **réception de la lettre d'admission** et **l'organisation du planning de cours**. *(de manière autonome via les contacts sur la page des facultés/ UF et DRI des sites internet des partenaires).*
- Kit de mobilité à compléter, *(communiqué par le chargé de mobilité internationale à la DRI M. Beyssac)* à signer et faire signer par le/la chargé de mobilité à la DRI de l'université partenaire ou à l'enseignant.e en charge de vous recevoir lors de votre mobilité.



- Lettre d'invitation à envoyer par mail au chargé de mobilité internationale à la DRI (M. Beyssac)
- Ordre de mission à 0 euros à demander aux services de votre UF de rattachement et à envoyer au chargé de mobilité internationale à la DRI signé par l'enseignant, le directeur.trice de votre UF/faculté/institut

Dès réception de tous les documents le 1^{er} versement des 90% de la bourse sera fait sur votre compte en banque pour commencer les démarches logistiques de départ en mobilité!



IV. Procédure administrative et contractuelle

Comment bien préparer son Kit de mobilité:

Définir l'objectif de la mobilité : pourquoi est-ce que je veux partir ? Quelle est la valeur ajoutée de cette mobilité en termes de stratégie de modernisation et d'internationalisation des établissements impliqués?

Définir le contenu du programme d'enseignement et les résultats et impact attendus (par exemple sur l'évolution professionnelle de l'enseignant et les compétences des étudiants dans les deux établissements).

Ceci permettra de mieux définir les modalités de la mobilité.

Réfléchir à la manière dont le projet s'intègre dans la stratégie d'internationalisation de votre UF et de l'université.

Parler de son projet son/sa coordinateur.trice mobilité d'UF, ses collègues, ses référents RI de composantes; échanger avec des collègues qui sont déjà partis ; chercher des infos en ligne.



V. Retour d'expérience

Suite à votre mobilité vous devrez:

- Communiquer vos **scans justificatifs de transport** au chargé de mobilité internationale à la DRI (billets d'avion/train/tickets de péage, de station service issue du pays de l'université d'accueil)
- Communiquer au chargé de mobilité internationale à la DRI votre **attestation de fin de séjour** (à demander à l'université partenaire lors de votre mobilité où à M. Beyssac)
- Compléter le **rapport de fin de séjour** « "EU CORPORATE NOTIFICATION SYSTEM" » que vous recevrez via un mail automatique et à compléter dans les 15 jours à la suite de votre mobilité
- Envoyer des photos de votre mission avec un petit témoignage de 15 lignes sur votre expérience de mobilité pour communication de ce programme sur la page intranet de l'université et réseaux sociaux (facultatif avec formulaire droit à l'image)

Dès réception de tous les documents et du rapport de fin de séjour le 2nd versement des 10% de la bourse sera fait sur votre compte en banque et les démarches de mobilité seront terminées!

Attention, ne pas remplir le rapport de fin de séjour obligatoire dans le délai imparti a pour effet le non-versement des 10% restants de la bourse et le remboursement partiel sinon total de la bourse Erasmus versée !



VI. Logistique liée à la mobilité



L'organisation de la mobilité, la gestion des dépenses suite au versement de l'aide financière Erasmus + et la logistique liée à celle-ci devra être gérée de manière autonome par l'enseignant. Le cas échéant il peut se rapprocher des RI ou de son contact à l'université d'accueil pour tous conseils supplémentaires : Réservation, billets de train/avion, logement, repas, etc.

Afin d'anticiper au maximum la hausse des prix des billets, vous pouvez prendre votre billet d'avion/train **avec assurance annulation** par sécurité dès notification de l'avis favorable suite à la commission et réception de la lettre d'invitation de l'université partenaire.

(Tips pour billets d'avions moins chers : utiliser les comparateurs de vols sur internet tel que : Opodo, Skyscanner, Kayak etc. Et faire sa ré réservation en navigation privée pour éviter toutes hausses soudaines des prix après de multiples visites sur les sites).

*Pour toutes informations de sécurité dans le pays de votre université,
Veuillez consulter la rubrique "conseils aux voyageurs" sur
diplomatie.gouv.fr*

Contact

Questions relatives à la candidature

**Direction des Relations Internationales – Salle 001
bâtiment A37 (campus Talence)**

- › horaires : du lundi au vendredi matin sur **rendez-vous**
- › **David Beyssac 05 40 00 87 57**
- › **david.beyssac@u-bordeaux.fr**