

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
D'AIX-MARSEILLE UNIVERSITE**

DÉLIBÉRATION n° 2016/01/26-07

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 26 janvier 2016, sous la présidence d'Yvon BERLAND, Président,

Vu le Code de l'Education,

Vu les Statuts modifiés d'Aix-Marseille Université,

DÉCIDE :

OBJET : Modalités de versements des allocations pour les mobilités STA et STT des personnels dans le cadre du programme Erasmus + Enseignement Supérieur

Le conseil d'administration approuve les modalités de versements des allocations pour les mobilités STA et STT des personnels dans le cadre du programme Erasmus + Enseignement Supérieur (cf document en annexe).

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Membres en exercice : 36

Quorum : 18

Présents et représentés : 36

Fait à Marseille, le 27 janvier 2016

Yvon BERLAND

Président d'Aix-Marseille Université



Ref : AB/MT/JMM

Dossier suivi par : Jean-Michel Mailliet

Tel: 04 13 55 38 57

Fax: 04 13 55 33 28

jean-michel.mailliet@univ-amu.fr

Modalités de versement des allocations de mobilité du personnel : Missions d'enseignement (STA) et missions de formation (STT)

Programme ERASMUS+ Mobilité de l'enseignement supérieur 2015 – 2016 Contrat 2015-1-FR01-KA103-013231

I. Critères d'éligibilité des activités de mobilité

I-1 Mobilités à des fins d'enseignement : STA

Les enseignants, salariés d'Aix Marseille Université (AMU), peuvent réaliser des missions d'enseignement dans un établissement d'enseignement supérieur avec lequel un accord interinstitutionnel Erasmus+ a été conclu.

La durée de la mobilité peut varier **entre 2 jours et 2 mois**, sans compter le temps de déplacement. Les activités d'enseignement comprendront dans tous les cas au **minimum 8 heures d'enseignement** par semaine (ou toute autre période de séjour plus courte). Il s'agit de dispenser des cours intégrés dans le programme officiel de l'établissement partenaire. La mobilité du personnel à des fins d'enseignement peut se faire dans n'importe quelle branche ou discipline académique.

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer un suivi comptable et financier bien identifié.

I-2 Mobilités à des fins de formation : STT

Cette mobilité s'adresse à tout le personnel salarié d'AMU (personnels enseignants, administratifs, techniques et scientifiques et personnels des bibliothèques).

Elle leur permet d'effectuer, sur une durée de **2 jours à 2 mois**, sans compter le temps de déplacement, une mobilité de formation dans un établissement, une entreprise ou un organisme de formation d'un pays étranger, membre du programme. La mobilité soutient le développement professionnel du personnel enseignant et non enseignant sous la forme d'évènements de formation à l'étranger (à l'exception des conférences) et de périodes d'observations en situation de travail (formations dans un établissement d'enseignement supérieur partenaire ou dans une autre organisation pertinente à l'étranger).

Les établissements d'origine et de destination doivent s'être mis d'accord avec les personnels concernés sur les activités qui seront entreprises (dans le cadre d'un contrat de mobilité).

II. Règles financières et contractuelles

L'agent qui effectue une mobilité d'enseignement ou de formation doit se rapprocher :

1) de la Direction des Relations Internationales pour :

- Se procurer le contrat de mobilité des personnels (kit de mobilité ERASMUS+) auprès de jean-michel.mailliet@univ-amu.fr (Tel : 04 13 55 38 57) le compléter et le faire signer.
- Effectuer une demande d'ordre de mission dès qu'il a connaissance des dates de son déplacement auprès de isabelle.tirabella@univ-amu.fr (Tel : 04 13 55 18 89).

Vous pouvez également retrouver la procédure complète PR-DRI-203 sur le site d'AMU : <http://procedures.univ-amu.fr/dri/pr-dri-203-realisation-dune-mobilite-internationale-denseignement-ou-formation>

2) de la Direction des Ressources Humaines pour :

- Faire établir l'autorisation d'absence à l'étranger.

II-1 Voyage

Le montant de l'allocation pour le voyage est calculé en fonction de la distance parcourue comme l'indique le tableau suivant :

Distances de voyage	Montant
Entre 100 et 499 km	180 €
Entre 500 et 1999 km	275 €
Entre 2000 et 2999 km	360 €
Entre 3000 et 3999 km	530 €
Entre 4000 et 7999 km	820 €
A partir de 8000 km	1100 €

Ce montant est obtenu en utilisant le calculateur de distance, disponible en ligne sur le site web de la commission à l'adresse :

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_e_n.htm.

NB : la « distance de voyage » correspond à la distance séparant le lieu de départ et le lieu d'arrivée, tandis que le « montant » couvre à la fois les trajets aller et retour.

II-2 Séjour

La Direction des Relations Internationales indique dans « Mobility Tool » (logiciel de la Commission européenne), les dates de début et de fin de chaque activité de mobilité à l'étranger des personnels de l'établissement. Deux jours supplémentaires seront rajoutés (un jour avant et un jour après) pour couvrir la durée du voyage. Ces jours seront pris en compte pour le calcul des frais de séjour.

Le montant des indemnités journalières allouées varie selon le pays où s'effectue la mobilité selon le tableau suivant :

Pays d'accueil	Montant journalier
Danemark, Irlande, Pays Bas, Suède, Royaume Uni	112 €
Belgique, Bulgarie, République tchèque, Grèce, France, Italie, Chypre, Luxembourg, Hongrie, Autriche, Pologne, Roumanie, Finlande, Islande, Liechtenstein, Norvège, Turquie	98 €
Allemagne, Espagne, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, ancienne République yougoslave de Macédoine	84 €
Estonie, Croatie, Lituanie, Slovénie	70 €

NB : Le montant journalier est calculé de la manière suivante :

- Jusqu'au 14^{ème} jour de l'activité : le montant journalier par participant correspond aux montants indiqués ci-dessus.
- Du 15^{ème} au 60^{ème} jour de l'activité : 70 % du montant journalier par participant.

C'est grâce au logiciel « Mobility Tool » que le montant de l'allocation Erasmus+ pour les frais de séjour est calculé à partir des données renseignées.

*Les missionnaires doivent impérativement rendre compte de leur activité de mobilité via un **questionnaire en ligne**. Les participants qui ne compléteraient pas ce questionnaire se verraient réclamer l'allocation Erasmus perçue.*

II-3 Documents justificatifs à fournir

- Contrat de mobilité
- Ordre de mission
- Déclaration de la participation à l'activité à l'étranger sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil, *à la fin de la mobilité*, spécifiant le nom du participant, l'objectif de l'activité à l'étranger ainsi que les dates de début et de fin.