



Institut National  
Universitaire  
**Champollion**

Campus d'Albi

**NOTE RELATIVE  
AUX DEPLACEMENTS A L'ETRANGER DANS LE CADRE D'ACCORDS  
EUROPEENS ERASMUS+**

Relations Internationales

Mél :  
relations.internationales@  
univ-jfc.fr

Affaire suivie par :

Nacera BENAMA  
Tél. : 05 63 48 19 55  
Mél. : nacera.benama  
@univ-jfc.fr

Malena GOMEZ  
Tél. : 05 63 48 19 66  
Mél. : malena.gomez  
@univ-jfc.fr

Campus d'Albi  
Place de Verdun  
81012 Albi Cedex 9

[www.univ-jfc.fr](http://www.univ-jfc.fr)



**Les frais de déplacement et de séjour sont pris en charge dans le cadre de la subvention Erasmus+ par l'Agence Erasmus+ France Education/Formation**

En application du Guide financier Erasmus Plus, l'établissement versera aux personnels une enveloppe financière forfaitaire.

**A) Mobilité STA – Mobilité d'enseignement des personnels**

Le personnel enseignant candidat doit être titulaire ou avoir un contrat de travail à l'Institut National Universitaire Champollion et un accord bilatéral Erasmus+ doit exister entre les deux universités.

L'enseignant de l'INU Champollion peut effectuer des missions d'enseignement dans un établissement européen partenaire. La durée de la mobilité peut varier entre 2 et 5 jours (entre 5 et 8 heures de cours par semaine). Il s'agit de dispenser des cours intégrés dans le programme officiel de l'établissement partenaire. Le principe de la réciprocité est possible mais non obligatoire : un enseignant de l'université partenaire peut venir enseigner à l'INU Champollion mais la mobilité peut être à sens unique).

**B) Mobilité STT – Mobilité de formation des personnels**

Cette mobilité s'adresse à tout le personnel administratif de l'INU Champollion. Elle a comme objectif celui de comparer les méthodes de travail et les pratiques dans les services homologues des universités partenaires pour une durée de 2 à 5 jours.

**Le forfait concernant les 2 mobilités (STA et STT) comprend :**

- Des frais de séjour calculés en fonction de la durée d'activité et du pays de destination ;
- Des frais de voyage calculés en fonction de la distance kilométrique entre le lieu de résidence du personnel et le lieu de destination.

Le montant des frais de séjour a été défini au niveau de l'autorité nationale en concertation avec l'agence nationale Erasmus+ France / Education Formation. Les établissements devront appliquer rigoureusement les taux fixés pour chaque pays sans possibilité de moduler la bourse entre les participants. Les taux applicables pour les frais de séjour sont définis comme suit :



Pays d'accueil	Montant journalier en EUROS
Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Royaume-Uni, Suède	119€
Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	106€
Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Ancienne République yougoslave de Macédoine, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, Turquie	92€

Les **frais de voyage** sont calculés en fonction de bandes kilométriques :

Un **calculateur de distance** est fourni par la Commission Européenne afin que chacun ait une compréhension commune des distances déclarées. Cet outil doit impérativement être utilisé pour calculer les frais de voyage des personnels: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_fr.htm)

La « distance voyage » correspond à la distance calculée entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

Seul le **trajet aller est pris en compte dans le calcul de la distance** mais le taux correspondant couvre les frais liés au trajet aller-retour.

Distance KM	Taux
Entre 10 et 99 Km	20€ par participant
Entre 100 et 499 Km	180€ par participant
Entre 500 et 1999 Km	275€ par participant
Entre 2000 et 2999 Km	360€ par participant
Entre 3000 et 3999 Km	530€ par participant
Entre 4000 et 7999 Km	820€ par participant
A partir de 8000 Km	1500€ par participant

**Au retour de la mission, étant donné que c'est un forfait, l'enseignant n'aura aucun justificatif à produire. Les frais supplémentaires ne seront pas remboursés.**



**Procédure :**

Transmettre une demande de mobilité « STA ou STT » au Service Relations Internationales en présentant le projet (objectifs et pertinence de la mission) **au 15 Janvier et la mission doit s'effectuer au 30 Mai de l'année universitaire en cours**. Les critères examinés porteront sur l'intérêt de la mission, les priorités de la stratégie européenne de l'établissement.

**Documents à fournir au service relations internationales**

- Lettre d'invitation de l'université partenaire
- Autorisation d'absence pour déplacement à l'étranger
- Ordre de mission
- Kit de mobilité d'enseignement ou de formation Erasmus+

**Au retour de la mobilité**

- Rapport final du participant