

UFR Sciences Humaines et Arts Université de Poitiers

[#]

Erasmus+

Le programme Erasmus+ offre la possibilité, aux enseignants, d'effectuer une mobilité auprès d'Universités européennes avec lesquelles un accord bilatéral est signé.

[Liste des partenaires Erasmus+ de l'UFR à consulter](#) [
[/programmes-d-echanges-215311.kjsp?RH=1271251816575&RF=1271252786564](#)]

Ces missions sont d'une durée minimale de 2 jours : obligation de 8 heures d'enseignement par mobilité.

Il s'agit de dispenser des cours et de proposer des séminaires en accord avec la faculté d'accueil et de permettre ainsi aux étudiants, ne bénéficiant pas d'une mobilité européenne, de profiter de l'enseignement et de l'expertise d'un enseignant d'un autre pays européen.

LE FINANCEMENT

La subvention européenne se compose :

- d'un forfait voyage calculé en fonction de la distance
- de frais de séjour journalier variant en fonction du pays d'accueil

[Consulter les montants de la subvention européenne \[PDF - 300 Ko\]](#) [
http://sha.univ-poitiers.fr/images/medias/fichier/subvention-europeenne-enseignante_1414589229552-pdf?INLINE=FALSE]

PROCÉDURE

Ces mobilités sont gérées par la Direction des Relations Internationales (DRI) de l'Université, en collaboration avec le secrétariat RI de l'UFR.

Pour prévoir au mieux l'utilisation de la subvention, la DRI recense pour chaque semestre le nombre de mobilité enseignante :

- pour le 1er semestre : informer de son souhait de mobilité avant le 30 septembre
- pour le 2nd semestre : informer de son souhait de mobilité avant le 20 janvier

Avant le début de la mobilité

- compléter le contrat de mobilité et le contrat pédagogique Erasmus+ qui devra être signé par les 3 parties : enseignant, établissement d'origine, établissement d'accueil
- une fois la mobilité acceptée par la DRI, l'enseignant organise sa mobilité (transport et hébergement).
- faire la demande d'ordre de mission sur l'ENT.
- versement d'une avance avant le départ.

Pendant la mobilité

- faire signer l'attestation de présence Erasmus+ par l'Université d'accueil avec les dates effectives de la mission ainsi que le contrat pédagogique si cela n'a pas été fait avant la mission.

A l'issue de la mobilité

- compléter en ligne le rapport final de l'enseignant.
- transmettre les pièces justificatives de dépenses : originaux de billets de transport et facture d'hébergement.

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter le [secrétariat R.I](#) [
<http://www.univ-poitiers.fr/universite/mme-tessier-laure-187851.kjsp?RH=1277989987051>] de l'U.F.R.

Sauf cas de force majeure, l'enseignant s'engage à réaliser la mobilité. Ainsi tout désistement devra être signalé avant la date prévue du départ.

[Kit Erasmus+ Enseignement \[DOCX - 749 Ko\]](#) [

http://sha.univ-poitiers.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=1326273339498&ID_FICHE=565211&INLIN
] (formulaire contrat de mobilité et contrat pédagogique)

Téléchargement

[Kit Erasmus+ Enseignement \[DOCX - 749 Ko\]](#) [

http://sha.univ-poitiers.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=1326273339499&ID_FICHE=5652
]

[Attestation de présence \[PDF - 171 Ko\]](#) [

http://sha.univ-poitiers.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=1326273339506&ID_FICHE=5652
]

Université de Poitiers - 15, rue de l'Hôtel Dieu - TSA 71117 - 86073 POITIERS Cedex 9 - France - Tél : (33) (0)5 49 45 30 00 - Fax : (33) (0)5 49 45 30 50 - webmaster@univ-poitiers.fr