



# **Guide des mobilités ERUA Etudiants, personnels et invités de l'université Paris 8**

2023-2024

## Table des matières

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. Mobilités étudiantes ERUA</b>         | <b>3</b> |
| <b>2. Mobilités ERUA des personnels</b>     | <b>5</b> |
| <b>3. Mobilités Erasmus+ des personnels</b> | <b>7</b> |



## 1. Mobilités étudiantes ERUA

Dans le cadre des mobilités étudiantes au sein d'ERUA, l'Université Paris 8 prend en charge une partie des frais (hébergement, transport, repas).

- Lorsque la mobilité étudiante est validée par l'établissement d'accueil et l'équipe pédagogique d'ERUA, l'étudiant.e doit contacter Chloé Le Moal **par e-mail**, afin d'envoyer les documents nécessaires au voyage et au versement de la bourse de mobilité, aux coordonnées suivantes :

Chloé Le Moal  
[chloe.le-moal@univ-paris8.fr](mailto:chloe.le-moal@univ-paris8.fr)  
 01 49 40 73 71

- L'e-mail devra contenir les documents suivants : pièce d'identité, carte étudiante de l'année en cours, carte européenne d'assurance-maladie (CEAM), RIB.
- À réception des pièces justificatives, l'étudiant.e recevra un contrat de mobilité ERUA à retourner signé. Le premier versement, correspondant à 80% du montant sera alors engagé.
- Après réception de l'attestation de présence signée ou du certificat, le second versement correspondant au 20% restant sera engagé.
- Dans le cas d'une annulation de la mobilité après versement d'une partie de la bourse, il sera demandé à l'étudiant.e de rembourser l'Université. La procédure de demande s'effectuera par voie postale sur demande de l'agence comptable, l'agence comptable lui décrivant la procédure à suivre.

### Frais de voyage :

| Distance    | Montant | Universités  |
|-------------|---------|--|
| 500-1999km  | 275€    | Université de la Viadrina (Allemagne), de Macerata (Italie), des Sciences Sociales SWPS (Pologne), Mykolas Romeris (Lituanie) et la Nouvelle Université Bulgare (Bulgarie) |
| 2000-3999km | 360€    | Université de Las Palmas de Gran Canaria (Espagne) et l'Université de la Mer Egée (Grèce)  |

Calculateur de distance : <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Un supplément de **50€** sera accordé pour les transports écoresponsables.

## Frais de séjour :

| Groupe                         | Pays de destination                              | Montant / jour |
|--------------------------------|--|----------------|
| 1 / coût de vie élevé et moyen | Danemark, Allemagne, Espagne,<br>Grèce et Italie | 80€            |
| 2/ coût de vie bas             | Bulgarie, Lituanie et Pologne                    | 60€            |

Un complément financier de **50€** par semaine (soutien inclusion) est attribué afin d'encourager la participation des publics répondant à 5 critères spécifiques :

- Foyer dont le Quotient familial CAF est inférieur ou égal à 551€
- Boursier de l'enseignement supérieurs sur critères sociaux échelon 6 et 7
- Habiter dans une commune classée zone de revitalisation rurale (<https://www.observatoire-des-territoires.gouv.fr/zonage-de-politiques-publiques>)
- Habiter dans une adresse classée Quartiers Prioritaires de la Ville (<https://sig.ville.gouv.fr/>)
- Etudiant.e en situation de handicap ou d'affection de longue durée (ALD)

## 2. Mobilités ERUA des personnels

Après sélection de votre projet par l'équipe ERUA, prendre contact au moins 1 mois avant la mobilité avec la gestionnaire de mobilité des personnels :

Céline Butelle  
[celine.butelle@univ-paris8.fr](mailto:celine.butelle@univ-paris8.fr)  
01 49 40 71 40

Toute mobilité annoncée tardivement à la gestionnaire et ne permettant pas de respecter la procédure détaillée ci-dessous pourra être refusée ou ne sera remboursée qu'après le retour de missionnaire, sans versement de l'avance.

1. Transmettre à la gestionnaire tout document justifiant de la mobilité : lettre ou mail d'invitation, programme prévisionnel, etc.
2. Le projet de mobilité sera présenté au conseil des relations internationales pour validation.
3. Une fois le projet de mobilité validé, le missionnaire peut effectuer ses réservations de train/avion et d'hébergement et en transmettre les confirmations à la gestionnaire (accompagné d'un RIB), pour envoi de l'ordre de mission à remplir (OM).
4. Le missionnaire complète et signe son OM et fait signer l'autorisation d'absence par son supérieur hiérarchique puis le renvoie à la gestionnaire.

Pour rappel, tout déplacement professionnel doit obligatoirement être accompagné d'un ordre de mission complètement signé au moins une semaine avant le départ. Aucune mission ne sera traitée en l'absence d'OM dûment signé.

5. Une fois l'OM signé par toutes les parties, la gestionnaire peut engager le premier versement de la bourse ERUA, correspondant au remboursement des billets de transport et de l'hébergement\*.
6. A l'issue de sa mobilité, le missionnaire fait signer l'attestation de présence par l'université d'accueil partenaire (Service des Relations Internationales ou ERUA selon l'organisation du partenaire).
7. Après réception de l'attestation de présence signée, de la facture d'hôtel et des éventuelles factures de transports additionnels sur place (ex trains régionaux, ferry, etc), la gestionnaire engage le second versement de la bourse ERUA, correspondant au forfait repas journalier\* et au remboursement des frais de transports supplémentaires le cas échéant.

En l'absence des pièces citées ci-dessus, le service des relations et de la coopération internationales se réserve le droit de demander le remboursement de tout ou partie de la bourse ERUA déjà versée au missionnaire.

\* Les bourses de mobilité ERUA sont calculées selon les taux journaliers par pays fixés par le Ministère de l'Economie au 1/09/2023 :

| Pays                    | Transports                | Plafond hébergement/nuit | Forfait repas/jour |
|-------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------|
| <b>Danemark</b>         | Sur facture / frais réels | 144,00 €                 | 78,00 €            |
| <b>Allemagne</b>        | Sur facture / frais réels | 107,00 €                 | 57,00 €            |
| <b>Grèce</b>            | Sur facture / frais réels | 109,00 €                 | 58,00 €            |
| <b>Bulgarie</b>         | Sur facture / frais réels | 94,00 €                  | 51,00 €            |
| <b>Pologne</b>          | Sur facture / frais réels | 114 €                    | 61 €               |
| <b>Espagne</b>          | Sur facture / frais réels | 138 €                    | 74 €               |
| <b>Italie</b>           | Sur facture / frais réels | 143 €                    | 77 €               |
| <b>Lituanie</b>         | Sur facture / frais réels | 94 €                     | 51 €               |
| <b>France (invités)</b> | Sur facture / frais réels | 150 €                    | 60 €               |

Tout dépassement des taux indiqués ci-dessus sera à la charge du missionnaire.

### 3. Mobilités Erasmus+ des personnels

Déposer votre dossier de candidature en ligne au moins 1 mois avant la mobilité :  
<https://www.univ-paris8.fr/-Relations-internationales->

Pour toute question, prendre contact avec la gestionnaire de mobilité des personnels :

Céline Butelle  
[celine.butelle@univ-paris8.fr](mailto:celine.butelle@univ-paris8.fr)  
01 49 40 71 40

Toute mobilité annoncée tardivement à la gestionnaire et ne permettant pas de respecter la procédure détaillée ci-dessous pourra être refusée ou ne sera remboursée qu'après le retour de missionnaire.

1. Le projet de mobilité est présenté au conseil des relations internationales pour validation.
2. Une fois le projet de mobilité validé, le missionnaire peut effectuer ses réservations de train/avion et en transmettre les confirmations à la gestionnaire qui pourra préparer le contrat de mobilité Erasmus+.
3. Le missionnaire signe son contrat de mobilité et le fait signer par l'université d'accueil. Aucune mission ne sera traitée en l'absence de contrat dûment signé.
4. Une fois le contrat signé par toutes les parties, la gestionnaire peut engager le premier versement de la bourse Erasmus+\*, correspondant à 70% du montant total.
5. A l'issue de sa mobilité, le missionnaire fait signer l'attestation de présence par le service des relations internationales de l'université partenaire et soumet son rapport de participant au plus tard 2 mois après son retour (via le lien envoyé automatiquement par la plateforme d'Erasmus+).
6. Après réception de l'attestation de présence signée et la soumission du rapport de participant, la gestionnaire engage le second versement de la bourse Erasmus+\*, correspondant à 30% du montant total.
7. En l'absence des pièces citées ci-dessus, le service des relations et de la coopération internationales se réserve le droit de demander le remboursement de tout ou partie de la bourse Erasmus+ déjà versée au missionnaire.

\*Taux applicables pour les bourses de mobilité Erasmus+ :

### 1. Frais de voyage :

| Distance    | Transport standard | Transport écoresponsable |
|-------------|--------------------|--------------------------|
| 0-99km      | 23€                | -                        |
| 100-499km   | 180€               | 210€                     |
| 500-1999km  | 275€               | 320€                     |
| 2000-3999km | 360€               | 410€                     |

Calculateur de distance : <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

### 2. Frais de séjour :

| Groupe                | Pays de destination  | Montant / jour |
|-----------------------|--|----------------|
| 1 / coût de vie élevé | Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède  | 119€           |
| 2/ coût de vie moyen  | Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal   | 106€           |
| 3/ coût de vie bas    | Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, République de Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, Serbie | 92€            |

Nota Bene : le montant par jour est calculé comme suit :

- a. Jusqu'au 14<sup>ème</sup> jour d'activité : le montant par jour par participant tel que spécifié dans le tableau ci-dessus ;
- b. Entre le 15<sup>ème</sup> et le 60<sup>ème</sup> jour d'activité : 70 % du montant par jour par participant tel que spécifié dans le tableau ci-dessus.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.