



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

2022-2023

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) à hauteur de 600 euros maximum, payés en deux versements : un premier versement de 300 euros forfaitaire, et un second sous forme de remboursement sur factures des frais de transport à hauteur de 300 euros maximum.

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

Bastien Torres
bastien.torres@univ-paris8.fr
01 49 40 65 25

- 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. Une fois tous ces documents reçus, la première partie de la bourse mobilité (le forfait de 300 euros) sera versé.
- Après le retour du séjour, l'étudiant.e devra transmettre les factures des transports (avion, train, ferry ...) avec les cartes d'embarquements attenantes. Une fois ces pièces justificatives réceptionnées, la seconde partie de la bourse (le remboursement des frais de transport, d'un montant maximum de 300 euros) sera versée.
- 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 de l'agence comptable lui décrivant la procédure à suivre.

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 :

Marie Poulet
marie.poulet03@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 préparation l'ordre de mission (OM).
4. Le missionnaire signe son OM et fait signer l'autorisation d'absence par son supérieur hiérarchique puis le renvoie à la gestionnaire qui le complètera des signatures du responsable budgétaire et de l'ordonnateur.

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, des cartes d'embarquement (si concerné), 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 :

Pays	Transports	Plafond hébergement/nuit	Forfait repas/jour
Danemark	Sur facture / frais réels	144,00 €	78,00 €
Allemagne	Sur facture / frais réels	107,00 €	57,00 €
Grèce	Sur facture / frais réels	109,00 €	58,00 €
Bulgarie	Sur facture / frais réels	94,00 €	51,00 €
Pologne	Sur facture / frais réels	114 €	61 €
Espagne	Sur facture / frais réels	86 €	46 €
Italie	Sur facture / frais réels	143 €	77 €
Lituanie	Sur facture / frais réels	94 €	51 €
France (invités)	Sur facture / frais réels	150 €	60 €

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

Mobilités Erasmus+ des personnels

Après sélection de votre projet par l'équipe ERUA, 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 :

Marie Poulet
marie.poulet03@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 :

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

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

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.