

PLAN :

- Obligations liées à la charte,
- Organisation des mobilités,
- Aspects financiers,
- Aspects administratifs,
- Calendrier,

Obligations liées à la charte enseignement supérieur**1. Visibilité du coordinateur Erasmus**

- Le coordinateur Erasmus+ de l'établissement est clairement identifiable.

2. Publication de la charte Erasmus et de la déclaration en matière de stratégie Erasmus

- La Charte et la déclaration sont publiées et clairement visible dans l'onglet consacré à l'International/Erasmus+.

3. Les modalités d'accès au programme

- **publier de manière visible sur le site Internet les critères de sélections et les modalités d'accès au programme Erasmus + pour les personnels et les étudiants.**
- Réaliser un support formalisé précisant les critères, accessible pour les personnes partant en mobilité (intranet, mails, documents distribués ou affichés ...).
- Informer sur les kits de mobilités stage.

4. Les taux des bourses à publier

- Les taux des bourses des personnels et des étudiants **doivent être publiés sur votre site Internet, dans la section relative au programme International/Erasmus+.**
- **Sur votre nouveau site Internet, vous devez indiquer que les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier d'une bourse Erasmus spécifique.**

5. Les ECTS

- Une année correspond à 60 ECTS. La valeur d'un crédit représente donc environ 25 à 30 heures de travail.

6. Logo et mentions légales

- Les titulaires de la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur ont l'obligation de publicité afin de promouvoir le programme. Tout contenu ou document en lien avec le programme Erasmus + doit comporter le logo « Erasmus + », ainsi que les mentions légales adéquates.
- **Le logo et les mentions doivent être présent sur votre nouveau site Internet, pour tout contenu relatif au programme Erasmus +.**

7. Europass :

- Remise des portfolio Europass

8. Favoriser les mobilités en :

- Assurant l'égalité d'accès à la mobilité,
- Préparant à la mobilité (niveau linguistique),
- Proposant une assistance administrative et un soutien à la mobilité.

Organisation des mobilités

- Demande de bourse apprenant et personnel en remplissant le formulaire téléchargé sur la plateforme Penelope
- Choix des participants (candidature),
- Fin janvier N+1/février rapport intermédiaire,

Etudiants :

- Arrêt des dates et destinations,
- Organisation : recours ou non à un organisme intermédiaire,
- Evaluation du coût,
- Dépôt demande de subvention Région (30/10/N-1, 1/3 du budget total),
- Signature d'un mandat par les participants,
- Préparation des participants à la mobilité,
- Inscription à la plateforme OLS (test puis cours de langue),
- CV et lettre de motivation dans la langue du pays d'accueil, à transmettre à l'OI ou à l'entreprise d'accueil,
- Si recours à un OI : rédiger les attentes pédagogiques, charte OI,
- Formalités administratives (passeport, avenant au contrat d'assurance, déclaration de la liste des partants à la DAREIC), déclaration des partants à l'assurance de l'EPL, carte de SS européenne,
- Déclaration des mobilités sur Mobility Tools,
- Prendre les billets (mobilisation de Lodom sur la ligne continuité territoriale), apprécier et évaluer les trajets,

Personnels :

- Organisation : les participants gèrent leur mobilité ou l'EPL organise (organisme de formation, lieu, hébergement, billet et transfert, etc)
- Utilisation de la bourse après calcul du montant (paiement de l'organisme de formation ou virement au participant),
- Contrat, document obligatoire Erasmus+, carte de SS européenne, assurance, etc.

Au retour des personnes en mobilité

- Validation des rapports des participants,
- Récupération et archivage documents,
- Test OLS de retour, (étudiant),
- Rapport final (Fin septembre),) <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>,
- Demande de versement de solde de subvention de la collectivité,
- Cérémonie de valorisation des mobilités, remise des Europass.

Aspects financiers

Frais de voyage (étudiants et Personnels)	
Distance KM	Taux
Moins de 100 Km	0€
100-499 Km	180€
500-1999 Km	275€
2000-2999 Km	360€
3000-3999 Km	530€
4000-7999 Km	820€
Plus de 8000 Km	1100€

Aspects Financiers : Personnels

Groupe	Pays de destination	Taux journalier ST jusqu'au 14ème jour d'activité	Taux journalier ST du 15ème au 60ème jour d'activité (70 %)
G 1	Danemark, Irlande, Pays-Bas, Suède, Royaume-Uni	112 €	78.40 €
G 2	Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, République Tchèque, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Islande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Pologne, Roumanie, Turquie	98 €	68.60 €
G 3	Ancienne République yougoslave de Macédoine, Allemagne, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, Espagne	84 €	59.80 €
G 4	Croatie, Estonie, Lituanie, Slovénie	70 €	49.00 €

Aspects Financiers : Etudiant

Groupe	Pays de destination	Taux mensuel
G 1	Danemark, Irlande, Pays-Bas, Suède, Royaume-Uni	750 €
G 2	Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, République Tchèque, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Islande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Pologne, Roumanie, Turquie	700 €
G 3	Ancienne République yougoslave de Macédoine, Allemagne, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, Espagne	650€

Frais de gestion

Nombre de participants	Montant par participant
De 1 à 100 participants	350€ par participant
Au-delà de 100 participants	200€ par participant additionnel

Aspects administratifs

- Définition et rédaction des attentes en termes de type d'entreprise, tâches à réaliser,
- Déclaration des mobilités aux postes diplomatiques,
- Convention de stage dans la langue du pays d'accueil,
- Documents Erasmus+ : kit mobilité <http://www.erasmusplus.fr/penelope>,
- Assurance : carte européenne de sécurité sociale, assurance extrascolaire, responsabilité civile.

Calendrier

- **Décembre N-1** : obtention de la charte,
- **Février N** : demande de bourse (étudiant, personnels), <http://www.erasmusplus.fr/penelope>
- **Juin N** : résultats demande de bourse, <http://www.erasmusplus.fr/penelope>
- **Juin N à Septembre N** : Préparation projet,
- **Juin N à Septembre N** : Mise en œuvre projet (sélection participants, actions, préparation, évaluation coût,...)
- **Octobre N** : Demande d'aide collectivité (mobilités apprenants), <http://site.ac-martinique.fr/dareic/wp-content/uploads/2015/12/Fiche-de-proc%C3%A9dure-demande-subvention-R%C3%A9gion.pdf>
- **Octobre N à Juin N+1** : Mobilités, Demande d'Europass, <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>, Déclaration aux postes diplomatiques : http://site.ac-martinique.fr/dareic/?attachment_id=3238
- **Février N+1** : Rapport intermédiaire, <http://www.erasmusplus.fr/penelope>
- **Septembre N+1** : Rapport Final <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

Sitographie

- Unité facultative de mobilité : création, NOR : MENE1406412A, arrêté du 27-6-2014 - J.O. du 29-6-2014,
- Référentiel des formations,
- Modalités d'organisation des sorties et voyages scolaires au collège et au lycée
Circulaire n°2011-117 du 3 août 2011
- <http://www.erasmusplus.fr/penelope/>
- Appel à propositions 2016 - publication au BOEN <http://www.erasmusplus.fr/penelope/>
- Guide du programme Erasmus+ 2016 <http://www.erasmusplus.fr/penelope/>
- Convention Région Martinique/Rectorat
(<http://site.ac-martinique.fr/dareic/wp-content/uploads/2015/12/Fiche-de-proc%C3%A9dure-demande-subvention-R%C3%A9gion.pdf>;
<http://site.ac-martinique.fr/dareic/wp-content/uploads/2014/09/convention-r%C3%A9gion-sign%C3%A9e.pdf>)
- Déclaration aux postes diplomatiques : http://site.ac-martinique.fr/dareic/?attachment_id=3238