

GUIDE DU BÉNÉFICIAIRE

CONVENTION 2024

ACTION CLÉ 131

MOBILITÉS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
SOUTENUES PAR LES FONDS DE POLITIQUE
INTÉRIEURE



VERSION 1 - JUIN 2024

SOMMAIRE	2
PREAMBULE	4
Les nouvelles priorités du programme Erasmus+ 2021-2027	4
Objectif d'un projet de mobilités de l'enseignement supérieur	4
Acronymes utilisés fréquemment	5
Les « outils » de gestion des projets Erasmus+	6
CHARTER ERASMUS+ (ECHE)	7
Les engagements en tant qu'EES chartés	7
Le monitoring de la charte Erasmus (ECHE)	8
ERASMUS+ DIGITAL	9
MISE À JOUR DES DONNÉES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DU BÉNÉFICIAIRE	11
Gestion du code OID et procédure de connexion	11
Modifications administratives et juridiques du bénéficiaire	11
CONSORTIUM DE MOBILITÉ DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	12
Qu'est-ce qu'un consortium national de mobilité de l'enseignement supérieur ?	12
Gestion du consortium	12
Modification du consortium	12
Suivi du consortium	13
CYCLE DE VIE DU PROJET	14
La convention de subvention	14
Le rapport d'avancement	14
Le rapport final	15
Les contrôles	15
Visites de suivi	15
GESTION DU PROJET	17
Les accords interinstitutionnels	17
La sélection des participants	18
Les kits de mobilité	18
Les modifications contractuelles	20
Cas de Force Majeure (CFM)	21
Beneficiary Module – plateforme de saisie des mobilités	22

Soutien linguistique en ligne (EU Academy)	22
Eligibilité des mobilités	23
L'allocation Erasmus	25
Des outils de la reconnaissance	32
Les documents EUROPASS :	32
Europass Mobilité	32
Le Supplément au Diplôme pour la reconnaissance des compétences des diplômés	32
VALORISATION ET DISSEMINATION DES RÉSULTATS DES PROJETS ERASMUS+	33
Annexe 1 : exemples de calcul d'allocation	34

Ce guide est un outil destiné aux porteurs de projets de mobilités de l'enseignement supérieur, dans le cadre de l'Action Clé 131.

Il contient des informations ainsi que des références à des documents-ressources sur lesquels les établissements d'enseignement supérieur pourront s'appuyer pour gérer le projet subventionné.

Les informations contenues dans ce guide sont notamment extraites du Guide du Programme, de la convention de subvention et de leurs annexes qui régissent les relations contractuelles entre le bénéficiaire et l'Agence nationale, ainsi que des communiqués de la Commission européenne, lesquels sont en mesure de faire directement évoluer les règles du programme.

Ce guide n'a pas de valeur contractuelle. Il est susceptible d'être adapté en cas de modifications ou précisions apportées par la Commission européenne.

En complément de ce guide, nous vous invitons à consulter notre mallette pédagogique numérique disponible ici :

<https://view.genial.ly/6475bb67406ea6001879f29d/presentation-point-dentree-mallette-2023>

Les nouvelles priorités du programme Erasmus+ 2021-2027

Les objectifs et caractéristiques de la programmation Erasmus+ 2021-2027 sont définis dans le [guide du programme](#) publié par la Commission européenne et sont liés à 4 priorités transversales :

Inclusion et diversité

Le programme vise à développer l'égalité des chances, l'inclusion et la diversité au bénéfice des personnes ayant moins d'opportunités en raison de leur âge, de leur milieu culturel, social et économique, de leur handicap, de leur origine ou encore de leur lieu de vie (zones enclavées).

Retrouvez plus d'informations [dans le guide de l'inclusion Erasmus+](#).

Transformation numérique

Si la mobilité physique des apprenants reste la vocation première du programme, Erasmus+ 2021-2027 offre des possibilités élargies d'activités virtuelles. À cet égard, il répond aux objectifs du [Plan d'action pour l'éducation numérique](#) dans le contexte des changements rapides et profonds induits par les avancées technologiques et la crise sanitaire. Il offre également des formats plus inclusifs aux participants qui ne peuvent prendre part à des périodes de mobilité longue.

A NOTER : La priorité de « transformation numérique » se traduit aussi concrètement à travers le déploiement de [l'initiative Erasmus+ Digital](#) (aussi nommée Initiative Carte Etudiante Européenne).

Environnement et lutte contre le changement climatique

L'environnement et la lutte contre le changement climatique sont des priorités politiques essentielles pour l'UE. Le [Pacte vert européen](#) fixe pour l'Europe l'objectif « d'aller plus loin en devenant le premier continent climatiquement neutre » et de « réduire les émissions d'au moins 55 % d'ici à 2030 ». À cette fin, il insiste sur le rôle clé des écoles, des établissements de formation et des universités dans la sensibilisation et l'éducation au développement durable des élèves, des étudiants et des parents.

Participation à la vie démocratique

Le programme se donne pour objectif de soutenir la participation active des citoyens européens à la vie démocratique et sociale de leurs institutions et de l'Union, de renforcer la compréhension de l'Union européenne dès le plus jeune âge et de favoriser ainsi le sentiment d'appartenance à celle-ci.

Objectif d'un projet de mobilités de l'enseignement supérieur

Dans le cadre de l'action clé 1, un projet de mobilités de l'enseignement supérieur constitue l'opportunité pour un établissement d'enseignement supérieur titulaire de la charte ECHE, d'organiser la mobilité physique et/ou hybride (physique + virtuelle) de ses étudiants et personnels en vue de réaliser :

- Une période d'études et/ou de stage pour les étudiants
- Des activités d'enseignement, y compris par des personnels d'entreprise invités
- Des activités de formation pour les personnels
- Un programme intensif hybride.

L'objectif de cette action est de contribuer à l'instauration d'un [espace européen de l'éducation](#) et de renforcer les liens entre l'éducation et la recherche, afin de stimuler le développement de l'esprit critique chez les étudiants de toutes les filières et de tous les niveaux (cycle court, licence, master et doctorat).

Un autre objectif est de promouvoir l'employabilité, l'inclusion sociale, l'engagement civique, l'innovation et le développement durable en Europe et au-delà en offrant à chaque étudiant la possibilité d'étudier ou de se former à l'étranger dans le cadre de ses études.

Comme l'indique le guide du programme, il s'agit notamment :

- D'exposer les étudiants à d'autres points de vue, connaissances, méthodes d'enseignement et de recherche et pratiques professionnelles dans leur domaine d'études
- De permettre aux étudiants de développer leurs compétences transversales, telles que la communication, la maîtrise de la langue, la résolution de problèmes, les compétences interculturelles et les compétences en matière de recherche
- De permettre aux étudiants de développer leurs compétences d'avenir, telles que les compétences numériques, qui leur permettront de relever les défis d'aujourd'hui et de demain
- De faciliter le développement personnel, comme la capacité à s'adapter à de nouvelles situations et la confiance en soi.

Cette action a aussi pour objectif de permettre à tous les professionnels, y compris les membres du personnel des entreprises, de dispenser des cours ou des formations à l'étranger dans le cadre de leur démarche de développement professionnel, en vue :

- De partager leur expertise
- De découvrir de nouveaux cadres d'enseignement
- D'acquérir de nouvelles compétences innovantes en matière de pédagogie et de conception de programmes d'études, ainsi que des compétences numériques
- D'entrer en contact avec leurs homologues à l'étranger pour mettre en place des activités communes afin de réaliser les objectifs du programme
- De procéder à des échanges de bonnes pratiques et de renforcer la coopération entre les établissements d'enseignement supérieur
- De mieux préparer les étudiants au monde du travail en associant des membres du personnel des entreprises aux cours.

Enfin, un dernier objectif consiste à stimuler l'élaboration de programmes d'études transnationaux et transdisciplinaires ainsi que le développement de méthodes d'apprentissage et d'enseignement innovantes, à l'instar de la collaboration en ligne, de l'apprentissage fondé sur la recherche et des approches axées sur les défis dans le but de relever les défis sociétaux.

Acronymes utilisés fréquemment

AC	Action clé	SM	Mobilité des étudiants
AN	Agence nationale	SMS	Mobilité étudiante à des fins d'études
BM	Beneficiary Module	SMT	Mobilité des étudiants à des fins de stage
CE	Commission européenne	ST	Mobilité des personnels
CFM	Cas de Force Majeure	STA	Mobilité d'enseignement
ECHE	Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur	STT	Mobilité de formation des personnels
EES	Etablissement d'Enseignement Supérieur	UE	Union Européenne
OLS	Soutien linguistique en ligne	OLA	Online Learning Agreement
OID	Code OID de l'organisme (identifiant organisme)	IIA	Inter-Institutional Agreement
PIC	Code PIC de l'organisme (identifiant ECHE)	ESI	European Student Identifier
OS	Soutien organisationnel	EWP	Erasmus Without Paper



- Le **bénéficiaire (BEN)** est l'établissement signataire de la convention de subvention qui perçoit les fonds versés par l'Agence nationale Erasmus +
- Le **participant** est l'individu qui effectue une mobilité Erasmus+.

Les « outils » de gestion des projets Erasmus+

La Commission européenne et l'Agence nationale ont développé différents outils qui devront être utilisés par le bénéficiaire pendant la durée du projet.

	<u>MON PROJET ERASMUS +</u>	<p>Plateforme nationale des porteurs de projets :</p> <p>Espace public : informations sur les actions du programme, actualités, ressources documentaires</p> <p>Espace utilisateur (espace sécurisé pour le suivi du projet du candidat et du bénéficiaire) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contact avec son chargé de projet AN avec messagerie • Accès aux documents contractuels • Accès aux guides et tutoriels • Accès aux liens utiles et outils de gestion CE • Déclaration du rapport d'avancement du projet.
	<u>BENEFICIARY MODULE</u>	<p>Plateforme de saisie des mobilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enregistrer les participants en mobilité - Enregistrer les organismes d'accueil et les partenaires - Suivre le budget alloué/déclaré - Déclarer le rapport final du projet.
	<p><u>ORS</u> (Organisation Registration System)</p> <p>PORTAIL DES ORGANISMES PARTICIPANTS</p>	<p>Portail de la CE pour les candidats et les bénéficiaires du programme Erasmus +, pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accéder aux formulaires de demande de financements - Créer/modifier les informations de l'organisme (code OID).
	<u>EU ACADEMY</u>	<p>Plateforme linguistique en ligne (EU ACADEMY) pour les participants en mobilité Erasmus +.</p>
	<u>Erasmus Without Paper</u>	<p>Erasmus+digital : réseau Erasmus Without Paper</p> <p>Trois canaux alternatifs de raccordement sont possibles :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Via un logiciel interne développé par l'établissement 2. Via un fournisseur commercial / provider 3. Via le Dashboard EWP



Les adresses électroniques de connexion sont celles que vous avez indiqué dans votre candidature. Il est fortement recommandé d'utiliser les mêmes adresses d'un projet à l'autre et d'utiliser des adresses électroniques génériques. Nous vous rappelons qu'un compte EU Login doit obligatoirement être créé pour pouvoir accéder aux plateformes de la Commission européenne, et un guide d'utilisation est disponible ici : https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/eu_login_tutorial.pdf.

La Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur 2021-2027 définit les critères de qualité des activités de coopération menées par les EES dans le cadre du Programme Erasmus+ ; elle est délivrée par la Commission européenne pour toute la durée de la programmation.

Tout établissement d'enseignement supérieur souhaitant organiser des activités dans le cadre de l'action clé 131 du programme Erasmus+ doit **obligatoirement en être titulaire**.

Toutes les informations relatives à la charte ECHE sont disponibles [sur la page dédiée](#).

Vous pouvez accéder directement aux principes fondamentaux et obligations des EES détenteurs dans le [guide ECHE 21-27](#).

L'EES charté est par exemple tenu de **publier sur son site internet** sa « **Déclaration en matière de stratégie Erasmus** » (telle que rédigée dans le formulaire de candidature à la Charte) ainsi que la **Charte signée par le représentant légal** (le document est en téléchargement sur la plateforme [Funding and Tenders](#)).

Comment télécharger sa Charte ECHE 21-27 ?

- Etape 1 : Se munir de l'adresse mail utilisée pour faire la demande de Charte
- Etape 2 : Aller sur la plateforme « fundings and tenders de la CE » : <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home> et connectez-vous avec l'adresse mail utilisée pour faire la demande de Charte
- Etape 3 : Cliquer sur "My proposals/My Project"
- Etape 4 : Aller sur votre candidature puis cliquez sur « Action »
- Etape 5 : Cliquer sur « Follow up »
- Etape 6 : Aller dans « Grant document services » puis cliquez sur « Funding certificate »
- Etape 7 : Télécharger la Charte.

Les engagements en tant qu'EES chartés

En signant la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur, les EES se sont engagés à respecter [les 35 principes fondamentaux](#) ainsi que les **points clefs** du programme Erasmus+. L'application de ces critères attendus s'adresse à la fois aux autres établissements partenaires, aux participants (qu'ils soient étudiants ou membre du personnel), ainsi qu'à l'AN et aux autorités publiques concernées.

En amont des mobilités, dans le cadre de la Charte ECHE 21-27, les EES accrédités s'engagent notamment à :

- Veiller à ce que les procédures de sélection pour les activités de mobilité soient équitables, transparentes, cohérentes et documentées
- Publier et mettre à jour régulièrement le catalogue de cours sur le site internet de l'établissement, bien avant les périodes de mobilité, de manière à ce qu'il soit accessible à toutes les parties prenantes et permette ainsi aux étudiants en mobilité de faire des choix en connaissance de cause concernant les cours qu'ils suivront
- Publier et mettre à jour régulièrement les informations sur le système de notation utilisé et les tableaux de répartition des notes pour tous les programmes d'études. Veiller à ce que les étudiants reçoivent des informations claires et transparentes sur les procédures de reconnaissance et de conversion des notes
- Organiser la mobilité à des fins d'études et d'enseignement uniquement dans le cadre d'accords préalablement conclus entre les établissements ; ces accords établissent les rôles et responsabilités respectifs des différentes parties prenantes, ainsi que leurs engagements à l'égard des critères de qualité partagés dans le cadre de la sélection, de la préparation, de l'accueil, du soutien et de l'intégration des participants à la mobilité
- S'assurer que les participants à des mobilités sortantes sont bien préparés pour leurs activités à l'étranger, y compris dans le cadre des mobilités hybrides, en proposant des activités leur permettant d'acquérir le niveau nécessaire de compétences linguistiques et de développer leurs compétences interculturelles
- S'assurer que la mobilité des étudiants et du personnel est fondée sur un contrat pédagogique pour les étudiants et sur un contrat de mobilité pour le personnel, contrats validés au préalable entre les établissements d'origine et d'accueil, ou avec les entreprises et les participants à la mobilité
- Fournir aux participants à la mobilité entrante un soutien actif tout au long du processus de recherche d'un logement
- Fournir aux participants à la mobilité entrante et sortante une assistance relative à l'obtention d'un visa, si nécessaire
- Fournir aux participants à la mobilité entrante et sortante une assistance relative à l'obtention d'une assurance, si nécessaire
- S'assurer que les étudiants ont connaissance de leurs droits et obligations tels que définis dans la Charte de l'étudiant Erasmus+.

Pendant les mobilités, dans le cadre de la Charte ECHE 21-27, les EES accrédités s'engagent notamment à :

- Assurer l'égalité de traitement académique et la qualité des services aux étudiants en mobilité entrante
- Promouvoir des mesures qui garantissent la sécurité des participants à la mobilité entrante et sortante
- Intégrer les participants à la mobilité entrante à la communauté étudiante au sens large et à la vie quotidienne de l'établissement, les encourager à agir en tant qu'ambassadeurs du programme Erasmus+ et à partager leur expérience de mobilité
- Mettre en place des systèmes appropriés de tutorat et de soutien à l'attention des participants à la mobilité, y compris pour les participants à des mobilités hybrides
- Fournir un soutien linguistique approprié aux participants en mobilité entrante.

Après les mobilités, dans le cadre de la Charte ECHE 21-27, les EES accrédités s'engagent notamment à :

- Fournir aux étudiants ayant participé à des activités de mobilité entrante et à leurs établissements d'origine des relevés de notes complets et précis, et ceci dans les délais impartis, concernant leurs résultats à la fin de la période de mobilité
- Veiller à ce que tous les crédits ECTS obtenus au titre des acquis d'apprentissage de manière satisfaisante au cours d'une période d'étude et/ou de stage à l'étranger, y compris lors d'une mobilité hybride, soient pleinement et automatiquement reconnus – comme convenu dans le contrat pédagogique – et confirmé par le relevé de notes et/ou le certificat de stage ; transférer ces crédits sans délai dans le relevé de notes de l'étudiant, les comptabiliser en vue de l'obtention du diplôme de l'étudiant sans qu'aucun travail ou évaluation supplémentaire ne soit imposé à celui-ci et en assurer la traçabilité dans le relevé de notes de l'étudiant et dans le supplément au diplôme
- Veiller à faire figurer les activités de mobilité à des fins d'étude et/ou de stage ayant été menées de manière satisfaisante dans le relevé final des résultats obtenus par l'étudiant (le supplément au diplôme)
- Encourager et soutenir les participants à la mobilité à leur retour afin qu'ils agissent en tant qu'ambassadeurs du programme Erasmus+, qu'ils promeuvent les avantages que présente la mobilité et s'engagent activement dans la création de communautés d'anciens étudiants
- Assurer la reconnaissance des activités d'enseignement et de formation entreprises par le personnel au cours de la période de mobilité, sur la base d'un contrat de mobilité et conformément à la stratégie de l'établissement.

Ces engagements pris sont détaillés dans le [guide de la Commission européenne](#).



A titre informatif, la [liste complète](#) des établissements de l'enseignement supérieur titulaires de la charte ECHE en Europe est accessible sur le site de la Commission Européenne au lien suivant : <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/higher-education-institutions-holding-an-eche-2021-2027>

Nous attirons votre attention sur le fait que cette dernière est régulièrement mise à jour.

A NOTER : Si les établissements d'enseignement supérieur des pays tiers non-associés ne sont pas détenteurs d'une charte ECHE, ils doivent néanmoins être reconnus par les autorités compétentes dans leurs pays d'origine et en respecter les principes. Ces mobilités doivent également être encadrées par des accords inter-institutionnels spécifiques.

Le monitoring de la Charte Erasmus (ECHE)

Recouvrant l'intégralité des étapes du projet, la Charte énonce ainsi les bonnes pratiques attendues de la part des EES et encourage les actions inscrites en ce sens. Dans le cadre de ses obligations contractuelles avec la CE, l'Agence nationale (AN) est chargée d'organiser un processus renforcé de suivi et d'évaluation de l'application des principes de la Charte ECHE par les EES français.

Dans ce contexte, l'AN est susceptible de contacter les EES chartés dans le cadre de démarches de monitoring des ECHE. L'Agence nationale étant soumise à un principe de transparence, une fois la méthode définie, toute la documentation relevant de ce monitoring sera publiée sur la plateforme MonProjetErasmus. En cas de sollicitation, des réponses rapides et sincères sont attendues. Tout manquement dans la mise en œuvre d'ECHE peut entraîner la suspension ou le retrait de la charte ECHE, sur décision de la Commission européenne.

L'initiative Erasmus+ Digital, aussi connue comme Initiative Carte Etudiante Européenne (ICEE), s'inscrit dans la stratégie Education & Formation de l'Union Européenne, avec en particulier l'objectif d'un Espace Européen de l'Education et d'une Europe adaptée à l'ère numérique.

La mise en place de la digitalisation fait partie des engagements que les établissements d'enseignement supérieur ont pris lors de la signature de la Charte ECHE 2021-2027. Il s'agit d'un processus dont la mise en œuvre sera progressive jusqu'en 2025.

Les services mis en place ont deux objectifs principaux :

- Simplifier les démarches pour les étudiants, la gestion de leur mobilité et l'accès aux services à l'échelle européenne
- Alléger la charge de gestion des mobilités dans les établissements, en digitalisant les processus administratifs et financiers.

A l'heure de la rédaction de ce guide (mai 2024) la digitalisation est attendue pour les éléments suivants :

Type convention	Destination mobilité	Type mobilité	Accords inter-institutionnels	Kit de mobilité
Convention MONO-bénéficiaire	INTRA-EU : États membres de l'UE et pays tiers associés au Programme Erasmus+ : https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries	SMS Mobilité étudiante d'études	Uniquement les accords bilatéraux → Inter-Institutional Agreement (IIA)	Uniquement le contrat pédagogique → Online Learning Agreement (OLA)
		SMT Mobilité étudiante de stage	La digitalisation sera développée ultérieurement	
		STA Mobilité de personnel d'enseignement	La digitalisation sera développée ultérieurement	
		STT Mobilité de personnel de formation		
	INTERNATIONAL : Pays tiers non associés au programme Erasmus+ : https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries	SMS Mobilité étudiante d'études	La digitalisation sera développée ultérieurement	
		SMT Mobilité étudiante de stage		
		STA Mobilité de personnel d'enseignement		
		STT Mobilité de personnel de formation		
Convention MULTI-bénéficiaires	INTRA-EU : États membres de l'UE et pays tiers associés au Programme Erasmus+	SMS Mobilité étudiante d'études	La digitalisation sera développée ultérieurement	
		SMT Mobilité étudiante de stage		
		STA Mobilité de personnel d'enseignement		
		STT Mobilité de personnel de formation		
	INTERNATIONAL : Pays tiers non associés au programme Erasmus+	SMS Mobilité étudiante d'études	La digitalisation sera développée ultérieurement	
		SMT Mobilité étudiante de stage		
		STA Mobilité de personnel d'enseignement		
		STT Mobilité de personnel de formation		

Pour le moment sont donc concernés les établissements ayant une convention mono-bénéficiaire et réalisant des mobilités d'études (SMS) avec des partenaires situés dans des États membres de l'UE et/ou pays tiers associés au Programme Erasmus+. La digitalisation n'est de facto actuellement pas possible pour les autres cas de figure.

Les établissements concernés doivent être raccordés au **réseau Erasmus Without Paper (EWP)**. Trois canaux alternatifs de raccordement sont possibles :

1. Via un logiciel interne développé par le service informatique de l'établissement
2. Via un fournisseur tiers / provider
3. Via le [Dashboard EWP](#) (à noter : cette option est réservée aux établissements n'ayant pas de logiciel de gestion des mobilités et gérant peu de mobilités. Le recours temporaire au Dashboard EWP par les établissements utilisant un fournisseur tiers est fortement déconseillé).

La Commission européenne est consciente des difficultés techniques actuelles et nous invite à aborder la question de la digitalisation de façon pragmatique : ce qui peut être digitalisé doit bien évidemment l'être, mais des accords interinstitutionnels papier ou des contrats pédagogiques papier au-delà des échéances pourront temporairement être pris en compte. Il est attendu que les travaux d'adaptation soient poursuivis afin de basculer "en mode digital" dès que cela sera techniquement possible.

Notez toutefois que le processus de digitalisation étant désormais bien avancé, une absence d'action de votre part risque d'entraîner des difficultés dans la mise en place de partenariats avec d'autres établissements déjà raccordés au réseau Erasmus Without Paper.

L'initiative [Erasmus+ Digital](#) est un sujet vaste que nous abordons dans ce guide de manière concise, pour plus d'informations vous pouvez vous référer aux liens suivants :

- Le [kit utilisateurs](#) (en français) réalisé par un groupe utilisateur national
- La page dédiée au [réseau Erasmus Without Paper \(EWP\)](#) sur le site European University Foundation (EUF)
- La page dédiée au [European Student Identifier \(ESI\)](#) sur le site EUF
- [La chaîne You Tube EUF](#) où trouver les tutoriels et webinaires
- Des informations concernant l'[application mobile Erasmus+](#), à [ce lien sur EUF](#)
- La page dédiée aux [ressources techniques pour les développeurs](#)
- Des [guides](#) pour les OLA et IIA
- Le [support desk centralisé](#) (uniquement en anglais)

Enfin, vous pouvez suivre l'actualité en consultant les "circulaires Erasmus+ Digital" régulièrement envoyées vers votre espace projets sur la plateforme MonProjetErasmus et les liens suivants :

la [page News sur EUF](#)

la [page News & events](#) sur [EDSSI European Digital Student Service Infrastructure](#)

Gestion du code OID et procédure de connexion

Tout organisme souhaitant participer aux actions décentralisées du programme Erasmus+ doit disposer d'un code d'enregistrement unique appelé **OID** (Organisation Identifier).

Ce code OID est notamment indispensable pour candidater aux appels à propositions annuels de l'AC 131 pour obtenir des financements.

Toutes les informations administratives de l'organisme sont enregistrées sous ce code OID et sont consultables/modifiables sur le portail dédié [ORS](#) (Organisation Registration System).

Deux guides d'aide à la création et mise à jour du code OID sont disponibles sur la plateforme Mon Projet Erasmus : https://monprojet.erasmusplus.fr/docs/documents/guide_du_code_oid_creation_mise_a_jour_05_01_24_26.pdf <https://view.genial.ly/63e39d9c39637c00198b73ff>

A titre d'information, les documents légaux obligatoires et à tenir à jour sont :

- **Fiche d'entité légale**
 - [Pour les organismes publics](#)
 - [Pour les organismes privés](#)
- **Fiche d'identité financière**

A noter : seule la/les personne(s) « administratrice(s) » du code OID peut/peuvent procéder aux modifications des informations administratives, ainsi qu'à l'ajout d'un ou plusieurs administrateurs supplémentaires, si nécessaire.

Modifications administratives et juridiques du bénéficiaire

Tout organisme participant au programme doit prévenir l'AN dans les meilleurs délais en cas de modification(s) juridique(s) et/ou administrative(s). Voici une liste des modifications pouvant intervenir en cours de projet ainsi que les démarches à entreprendre, le cas échéant :

- **Changement de représentant légal :**
 - 1) **Informez votre chargé(e) de projets à l'AN**
 - 2) Annexer le document justifiant de la prise de fonction du nouveau responsable légal (PV de nomination, délibération CA, ...) sur [le portail ORS](#) et cliquer sur « **UPDATE MY ORGANISATION** »
- **Changement du nom de l'établissement :**
 - 1) **Informez votre chargé(e) de projets à l'AN**, qui vous indiquera les démarches à effectuer
 - 2) Vos conventions en cours seront modifiées par voie d'avenant par l'AN.
- **Changement d'adresse de l'établissement :**
 - 1) **Informez votre chargé(e) de projets à l'AN**, qui vous indiquera les démarches à effectuer
 - 2) Vos conventions en cours seront modifiées par voie d'avenant par l'AN.
- **Changement de RIB :**
 - 1) **Informez votre chargé(e) de projets à l'AN**
 - 2) Annexer les documents justificatifs : fiche d'identification financière et RIB, sur le [portail ORS](#) et cliquer sur « **UPDATE MY ORGANISATION** »
 - 3) Vos conventions en cours seront modifiées par voie d'avenant par l'AN.



A noter - Important : en cas de fusion, intégration/scission entre EES ou changement de statut, il est impératif d'en informer votre chargé(e) de projets à l'AN dans les meilleurs délais (même en amont de l'évènement). En effet, ces modifications sont susceptibles d'avoir un impact sur votre charte ECHE et sa validité.

En fonction du type de modification, l'AN déterminera, en concertation avec le(s) organisme(s) concerné(s) la procédure à suivre en lien avec la Commission européenne.

Afin de simplifier la gestion de vos projets Erasmus, certains dispositifs existent :

Délégation de pouvoirs : contrat/document qui permet au représentant légal de déléguer certains pouvoirs à une tierce personne (le délégataire). Elle permet ainsi au délégataire de réaliser plusieurs actes officiels au nom de la structure.

=> Le nom du délégataire peut être indiqué comme représentant légal.

Délégation de signature : elle permet au représentant légal d'autoriser une tierce personne (le délégataire) à signer certains actes à sa place.

Dans les 2 cas présentés ci-dessus, la délégation doit mentionner le nom, prénom et fonction et signatures du représentant légal et du délégataire.

Qu'est-ce qu'un consortium national de mobilité de l'enseignement supérieur ?

Un consortium est un regroupement d'établissements d'enseignement supérieur. Il se compose au minimum de 3 organisations éligibles établies en France dont 2 EES d'envoi titulaires de la Charte.

Il peut se composer des organisations participantes suivantes :

- Des établissements d'enseignement supérieur possédant une charte ECHE 2021-2027 valide
- Toute organisation publique ou privée active sur le marché du travail ou dans les domaines de l'éducation, de la formation et de la jeunesse.

La structure coordinatrice, qu'elle soit ou non titulaire de la Charte Erasmus, soumet une candidature AC130 regroupant les besoins de tous les membres. De nombreuses organisations peuvent assurer ce rôle de coordinateur : association, chambre de commerce, collectivité locale, fédération professionnelle, établissement d'enseignement supérieur, COMUE, GIP académique etc.

L'objectif d'un consortium est de faciliter l'organisation des mobilités Erasmus+ (étudiants et personnels), en offrant une véritable plus-value qualitative par rapport à ce que ses membres auraient pu offrir en agissant individuellement.

L'accès à un financement est conditionné à l'octroi préalable de l'accréditation du consortium. Pour cela, la structure coordinatrice doit effectuer une **demande d'accréditation auprès de l'AN**. Cette accréditation fait l'objet d'une évaluation sur la base d'une grille européenne (cf. [guide du programme](#)) par des personnes extérieures à l'AN. Ce processus permet d'apprécier la capacité financière et opérationnelle du consortium à organiser en commun des mobilités étudiantes et/ou de personnels.

A NOTER : l'accréditation est valable pour toute la période Programme 21-27.

La structure accréditée (ou en cours d'accréditation) pourra déposer annuellement **une candidature en ligne** pour obtenir un financement pour l'action clé de son choix (Action Clé 131 et/ou Action Clé 171).

Gestion du consortium

Pour garantir le bon fonctionnement du consortium dans le temps, la gouvernance de ce dernier doit être définie, organisée et équilibrée.

Le coordonnateur mobilisera des moyens suffisants et une expertise en matière de pilotage et de gestion de projet. Les activités qui peuvent être gérées par le coordonnateur du consortium sont par exemple :

- La gestion administrative et financière du / des projet(s)
- L'organisation, l'animation d'un comité de pilotage
- La promotion, la sélection, la préparation des participants
- La recherche / prospection de lieux de stage
- L'accueil des entrants
- etc.

Chaque EES membre du consortium devra néanmoins mobiliser également des moyens en ce sens qu'il est responsable de la signature des accords interinstitutionnels et des contrats de mobilité. Chaque EES, au plus près des participants, est garant de la qualité, du contenu et de la reconnaissance des mobilités mises en œuvre.

A NOTER : un **mandat (ou procuration)** doit être signé par les différents membres octroyant au coordinateur la capacité d'agir au nom de l'ensemble du consortium dans le cadre de ce projet et en lien avec l'AN lors de chaque demande de financement (AC 131 ou AC 171). Un mandat pluriannuel peut désormais être signé et être ainsi valable jusqu'en 2027 sous réserve d'absence de modification au niveau de la composition du consortium.



Erasmus+Digital : le processus de digitalisation ne concerne pas à ce stade les consortiums dans le cadre des obligations et des échéances prévues par le CE.

Modification du consortium

Tous les membres du consortium doivent être identifiés dès la candidature à l'accréditation.

L'AN permet toutefois à un consortium d'apporter des modifications à son partenariat en cours de projet. Il est ainsi possible de faire une demande d'ajout ou de retrait de membres partenaires via un [formulaire](#) à compléter. Les demandes de modification de consortium pourront être déposées tout au long du projet à partir de la deuxième année d'accréditation du consortium. Il est à noter que pour un nouvel appel à projet, les partenaires devront être ajoutés trois mois avant la date limite de candidature.

Toute demande sera étudiée en termes d'éligibilité et d'impact sur la stratégie, l'action et la qualité du consortium (les modifications doivent restées non substantielle). En cas d'ajout de partenaire(s) en cours de projet, il faudra notamment s'interroger sur la possibilité ou non d'intégrer ce(s) partenaire(s) en termes de financement.

Le consortium modifié n'aura par exemple ni garantie ni priorité d'octroi de fonds complémentaires pour répondre aux besoins de ses nouveaux membres.

Suivi du consortium

L'AN prévoit de développer un processus de suivi et d'évaluation des consortia de l'enseignement supérieur accrédités dans le cadre du programme E+ 21-27.

Ce suivi portera non seulement sur la mise en œuvre et la qualité des projets de mobilité portés par les consortia mais aussi sur les objectifs, la stratégie et le fonctionnement du consortium.

Le coordonnateur du consortium sera, le cas échéant, informé et sollicité via son espace utilisateur [MonProjetErasmus+](#).

Les projets sont d'une durée de 26 mois. Il est vivement conseillé aux établissements de formuler une demande de financement auprès de l'AN **tous les ans, afin d'assurer une continuité d'obtention des fonds européens**. Les activités de mobilités devront être réalisées pendant la période contractuelle du projet.

CALENDRIER PREVISIONNEL
CYCLE DE VIE DU PROJET
(Visionner le tutoriel de présentation [ICI](#))

20 février 2024	Date limite demande de subvention (candidature)
Mars à Mai 2024	Processus de validation des candidatures et de programmation financière
Mai 2024	Notification des résultats par l'AN
1^{er} juin 2024	Début d'éligibilité des activités menées dans le cadre de la convention 2024
Mai – décembre 2024	Mise à disposition des conventions de subvention Versement du 1 ^{er} préfinancement par l'AN
30 juin 2025	Transmission du rapport d'avancement (ou rapport intermédiaire) par les EES
Octobre - Décembre 2025	Processus de redistribution : 1. Envoi des avenants réduisant le montant maximal de la subvention 2. Envoi des avenants de redistribution (augmentation de la subvention initiale)
31 juillet 2026	Fin d'éligibilité des activités menées dans le cadre de la convention 2024
31 août 2026	Date limite de soumission du rapport final

La convention de subvention

La convention de subvention signée et ses annexes sont disponibles sur l'espace utilisateur [MonProjetErasmus+](#), onglet « Contractualisation ».

Le bénéficiaire est directement responsable vis-à-vis de l'AN du respect, par les personnes en mobilité, des obligations fixées dans la convention de subvention. En cas de non-respect de ces obligations, le bénéficiaire est susceptible de devoir rembourser tout ou partie du budget attribué.

L'AN doit être informée dans les plus brefs délais de :

- Toute problématique de procédure collective qui pourrait concerner le bénéficiaire (en cas de non-respect de cette disposition, l'AN se réserve le droit de suspendre les paiements pour la convention en cours ainsi que pour celle de l'année suivante)
- Tout changement dont le bénéficiaire a connaissance et qui est susceptible d'affecter ou de retarder l'exécution du projet
- Tout changement de la situation juridique, financière, technique et organisationnelle du bénéficiaire et notamment toute modification au niveau de la direction (représentant légal), du coordinateur Erasmus, de la dénomination ou de l'adresse de l'organisme
- Toute modification des coordonnées du coordinateur du consortium ou qui concernerait un de ses membres.

Le rapport d'avancement

Le 30 juin 2025 au plus tard, le bénéficiaire devra établir un rapport d'avancement relatif à la mise en œuvre de son projet. Ce dernier pourra être constitué de 2 volets :

- **Un volet financier** : déclaration des mobilités effectuées, des mobilités en cours et état prévisionnel des mobilités à venir jusqu'à la fin de la convention de subvention. Dans le cadre de la démarche de performance, **l'objectif de ce rapport est avant tout d'optimiser la consommation des crédits alloués.**
- **Un volet qualitatif** : sur la mise en œuvre du projet et notamment sur les nouvelles priorités du programme.

Lorsque le rapport montre :

- Que le bénéficiaire n'est pas en mesure d'utiliser le montant maximal de la subvention au cours de la période contractuelle, l'AN émet un avenant réduisant le montant maximal de la subvention. Le préfinancement sera recalculé en fonction du nouveau budget, et l'établissement pourra être amené à restituer une part des fonds déjà perçus. À titre d'information, une sous-utilisation des fonds européens impactera la note de votre rapport final et peut être préjudiciable à vos futures demandes de financement.
- Que le bénéficiaire demande des fonds complémentaires et qu'il est en capacité de les consommer, l'AN peut proposer un avenant de redistribution sous réserve des fonds disponibles.

À NOTER :

- Les fonds restitués au moment du rapport d'avancement serviront à financer des mobilités pour des établissements en manque de fonds.
- Pour faciliter et optimiser votre gestion financière, nous vous recommandons de penser votre convention sur une année scolaire.

- Afin de permettre une analyse optimale de la progression du projet au cours du rapport d'avancement (étape obligatoire pour toutes les conventions de subvention actives), les mobilités effectuées devront à minima être déclarées sur la plateforme Beneficiary Module avant soumission du rapport d'avancement.

Le rapport final

Dans les 30 jours suivant la date de fin du projet (cf. Fiche technique article 4.2.1 de la convention de subvention), le bénéficiaire doit établir un rapport final sur la mise en œuvre du projet sur l'outil prévu à cet effet de la Commission européenne : le « Beneficiary Module ». Ce rapport doit contenir les informations nécessaires pour justifier des sommes allouées à l'ensemble des participants. Il tient lieu de demande de versement du solde de la subvention par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire certifie que les informations contenues dans la demande de paiement du solde sont exhaustives, fiables et réelles. Il certifie également que les montants déclarés peuvent être considérés comme éligibles conformément à la convention de subvention et qu'il est en mesure de fournir les pièces justificatives en cas de contrôle ou d'audit.

Le rapport final comprend :

- Un volet narratif qui porte sur la conformité à la Charte Erasmus+ pour l'enseignement supérieur, sur la qualité de la mise en œuvre du projet (objectifs qualitatifs et quantitatifs) ainsi que sur l'impact et la dissémination.
- Un volet statistique et financier.

Les outils et formulaires adéquats mis à disposition doivent être utilisés pour le compléter.

Si le rapport final n'est pas soumis dans les délais impartis, un rappel est envoyé dans les 15 jours calendaires après la date fixée de remise du rapport. Si le rapport n'est pas réceptionné dans les 30 jours calendaires suivant ce rappel, l'AN envoie un courrier notifiant la clôture du contrat et réclamant le remboursement de l'intégralité du préfinancement versé.

Par ailleurs et conformément à l'article IV de l'annexe V, le rapport final fait l'objet d'une analyse qualitative et financière notée sur un total de 100 points maximum. La note obtenue au rapport final est portée à connaissance du bénéficiaire dans la lettre de clôture du projet.

A NOTER : cette note comptera dans le calcul de la performance passée et sera également prise en compte dans le cadre du monitoring des Chartes ECHE.

Les contrôles

L'AN est tenue de contrôler 100 % des rapports finaux afin de déterminer le montant final de la subvention à laquelle le bénéficiaire peut prétendre. Le bénéficiaire peut également être soumis à des contrôles et des audits liés à la convention de subvention. Ils ont pour but de vérifier que le bénéficiaire a géré la subvention conformément aux règles définies dans la convention, et de définir le montant final de la subvention.

Ainsi, le bénéficiaire peut être soumis aux **types de contrôles suivants** :

- **Contrôle sur pièces** : contrôle effectué par l'AN sur la base de documents justificatifs, généralement lors de la phase du rapport final ou bien après, sur la base d'un échantillonnage aléatoire selon des modalités définies par la Commission européenne ou sur une suspicion ou une analyse des risques menée par l'AN.
- **Contrôle sur site / audit système** : contrôle sur site chez le bénéficiaire pour vérification de la conformité des principes généraux de mise en œuvre du projet, de la qualité du contrôle interne opéré et des engagements de la Charte.
Quel que soit le type de contrôle entrepris, l'AN peut réclamer la présentation de toute pièce justificative (kits de mobilité, attestations de présence...) qui lui paraîtrait nécessaire. Le bénéficiaire est autorisé à transmettre des copies en cas de contrôle sur pièces ou sur site/audit. Il doit cependant être en capacité de fournir des pièces originales sur demande de l'Agence. Le cas échéant, l'AN devra renvoyer les documents originaux au bénéficiaire une fois les contrôles clôturés.

L'AN se garde la possibilité d'effectuer des contrôles complémentaires si des problèmes spécifiques sont décelés ou suspectés.

Les EES sélectionnés sont avertis, après soumission du rapport final, de leur sélection pour un contrôle (sur pièces ou sur site/audit).

Le cas échéant, à la suite de ces contrôles, des remboursements pourront être exigés.

Comme précisé plus haut, les contrôles sont également destinés à évaluer le respect des clauses de la Charte ECHE. En cas d'écart, des mesures de remédiation peuvent être émises et un plan de suivi mis au point en concertation avec l'AN. Si la situation ne s'améliore pas, la Commission européenne pourra décider du retrait de la Charte ECHE.

Visites de suivi

Des visites de suivi au sein des EES sont organisées par l'AN (Département Gestion des Projets) afin de récolter des informations sur les aspects qualitatifs de la gestion des projets ainsi que sur l'efficacité et l'impact des projets sur les participants (institution / personnes).

Elles visent à établir un dialogue sur le terrain, à apporter un soutien à l'institution dans le cadre de la gestion des projets Erasmus+, à rassembler et à disséminer les exemples de bonnes pratiques le cas échéant.

Les établissements sélectionnés recevront une notification formelle adressée au représentant légal ainsi qu'au contact principal en charge du projet.

Les accords interinstitutionnels

Les mobilités à des fins d'études ainsi que les missions d'enseignement entre EES détenant une ECHE se déroulent obligatoirement dans le cadre d'accords interinstitutionnels (AII).

Répondant à un modèle fourni par la Commission européenne, ces accords incluent différentes rubriques portant sur :

- Les dates de validité de l'accord
- Des informations sur les établissements signataires
- Les mobilités d'échanges prévues par années académiques (avec la mention « mobilité courte hybride possible »)
- Les minima requis en matière de compétences linguistiques
- Le calendrier et les processus de sélection
- Les informations sur l'accueil des personnes ayant des besoins spécifiques (inclusion et accessibilité)
- Des informations concernant le logement, les modalités de visa et d'assurance
- Le processus de reconnaissance des acquis de la mobilité.

La Commission européenne a développé [trois modèles d'accords interinstitutionnels](#) :

Dans le cadre de l'initiative Erasmus Digital, les accords interinstitutionnels (AII) passent progressivement du format papier au format digital.

- Accords bilatéraux portant sur la mobilité entre les établissements des états membres de l'UE
- Accords multilatéraux portant sur la mobilité entre les établissements des états membres de l'UE
- Accords internationaux portant sur la mobilité avec des établissements
 - ❖ Phase 1 : passe au digital les accords portant sur la mobilité entre les États membres de l'UE et les pays tiers associés au Programme, en commençant par les accords bilatéraux
 - ❖ Phase 2 : passeront au digital les autres accords dont les accords avec les pays tiers non associés au Programme (« mobilité internationale »).

Ainsi, à l'heure de la rédaction de ce guide (mai 2024) la digitalisation est attendue pour les accords inter-institutionnels suivants :

Inter-Institutional Agreement (IIA)				
Type convention	Destination mobilité	Type mobilité	Accords inter-institutionnels BILATERAUX	Accords inter-institutionnels MULTILATERAUX
Convention MONO-bénéficiaire	INTRA-EU : États membres de l'UE et pays tiers associés au Programme Erasmus+	SMS Mobilité étudiante d'études	Digitalisation requise dès maintenant	La digitalisation sera développée ultérieurement
		STA Mobilité de personnel d'enseignement	Digitalisation possible mais pas encore obligatoire	
	INTERNATIONAL : Pays tiers non associés au programme Erasmus+	SMS Mobilité étudiante d'études	La digitalisation sera développée ultérieurement	
		STA Mobilité de personnel d'enseignement		
Convention MULTI-bénéficiaires	INTRA-EU : États membres de l'UE et pays tiers associés au Programme Erasmus+	SMS Mobilité étudiante d'études	La digitalisation sera développée ultérieurement	La digitalisation sera développée ultérieurement
		STA Mobilité de personnel d'enseignement		
	INTERNATIONAL : Pays tiers non associés au programme Erasmus+	SMS Mobilité étudiante d'études		
		STA Mobilité de personnel d'enseignement		

Si vous rencontrez des difficultés avec la digitalisation des accords inter-institutionnels renouvelés dans le cadre du nouveau programme pour un renouvellement : gardez l'IIA renouvelé ainsi qu'un échange de mails indiquant les termes de l'accord en attendant de pouvoir le digitaliser.

Le processus de digitalisation des IIA étant en cours, il convient de rappeler que la mobilité doit rester bien encadrée (Accords inter-institutionnels signés avant le départ en mobilité, contrat de mobilité dûment rempli et signé avant la mobilité), que cela soit par des versions « papier » ou « digitalisée ».

La sélection des participants

Chaque EES établit des critères de sélection conformes à sa stratégie d'établissement.

La Charte ECHE rappelle le principe selon lequel les critères doivent être équitables, transparents, cohérents, documentés et accessibles par toutes les parties prenantes.

L'EES doit prendre les mesures nécessaires pour éviter tout conflit d'intérêt au cours du processus de sélection. Les critères de sélection (par exemple : les performances académiques, les mobilités Erasmus + antérieures, la motivation etc.) ainsi que les critères d'inclusion sont rendus publics.

Tout étudiant sélectionné reçoit une [Charte de l'étudiant Erasmus+](#) qui précise les droits et devoirs des étudiants ainsi que les différentes étapes du séjour Erasmus +. Les éléments suivants y sont notamment mis en avant :

- Le droit de l'étudiant Erasmus à être conseillé/orienté par rapport à l'EES/entreprise d'accueil et aux activités d'apprentissage à entreprendre
- Le droit de l'étudiant Erasmus à être informé sur : le système de notation¹ chez le partenaire / les visas / le logement / les assurances (personne de contact et information dans l'accord interinstitutionnel)
- Le droit à l'égalité des chances et des conditions d'accès au programme Erasmus+ avec notamment la mise en place de pratiques transparentes mettant l'accent sur l'inclusion. Plus d'informations dans le guide disponible au lien suivant : https://monprojet.erasmusplus.fr/docs/documents/Guide%20inclusion%20Erasmus_49.pdf
- Le droit à obtenir un préfinancement dans les 30 jours civils suivant la signature du contrat de financement par les deux parties et au plus tard à la date de début de la période de mobilité ; ou dès réception de la confirmation d'arrivée (non applicable pour les participants avec moins d'opportunités)
- La reconnaissance académique à travers le contrat pédagogique, le relevé de notes, l'attestation de reconnaissance, le certificat de stage
- L'information sur l'évaluation en ligne des compétences linguistiques et l'accès au soutien linguistique en ligne mis en place par la CE
- Le caractère exceptionnel des modifications du contrat pédagogique
- L'engagement des EES d'accueil à intégrer les « entrants » et à ne pas réclamer de frais pour les cours, l'inscription, les examens, l'accès aux laboratoires et bibliothèques
- L'invitation à prendre part à la vie étudiante et à Erasmus Student Network (ESN)
- L'obligation de compléter le rapport du participant en ligne à l'issue de la mobilité.

Les kits de mobilité

Chaque EES établit des critères de sélection conformes à sa stratégie d'établissement.

Tout départ en mobilité Erasmus+ doit être encadré et conditionné à la signature préalable du kit de mobilité correspondant. Les kits sont disponibles dans [l'espace utilisateur de la plateforme Mon projet Erasmus+](#) du projet concerné, onglet « contractualisation ».

Il existe 4 kits de mobilité, correspondant aux 4 types de mobilités :

- Mobilité d'études SMS (et mobilité combinée SMS + SMT)
- Mobilité de stage SMT
- Mobilité d'enseignement STA (et mobilité combinée STA + STT)
- Mobilité de formation des personnels STT.

Ils se composent :

- Du contrat de financement signé entre le participant et l'EES d'envoi
- D'une annexe pédagogique adaptée selon le type de mobilité
- De la charte de l'étudiant (pour les mobilités étudiantes uniquement).

Le contrat de financement

Le contrat de financement est un document contractuel signé par le participant et son EES d'envoi, qui contient des informations et fixe les conditions de la période de mobilité : données du participant, type et durée de la mobilité, conditions financières, soutien linguistique, obligation du participant et du bénéficiaire.

Le contrat doit être signé et complété pour tous les participants, qu'ils soient allocataires, partiellement allocataires ou non allocataires de fonds Erasmus+.

Rappel : l'allocation Erasmus+ est une aide à la mobilité mais elle n'a pas vocation à couvrir la totalité des frais engagés par les participants. Son montant répond à des critères définis par le guide du Programme (type de mobilité, destination, durée) et doit être indiqué sur le contrat du

¹ En cas de système de traduction spécifique des notes obtenues dans l'établissement d'accueil par l'établissement d'envoi, ce point doit être précisé dans le cadre de l'accord inter-institutionnel signé entre les deux établissements et porté à connaissance du candidat avant son départ.

participant. Toute modification du montant de l'allocation initiale fera l'objet d'un avenant au contrat sous forme d'une notification formelle après acceptation par les parties signataires.

En cas de non-respect des termes du contrat par le participant (ex. : non soumission du rapport de participant), l'établissement peut réclamer un remboursement total ou partiel du financement du séjour.

Cette clause ne s'applique toutefois pas pour les cas de force majeure (CFM) individuels (=> voir paragraphe relatif aux CFM).

Le contrat de financement peut être modifié sous certaines conditions :

- Aucun article ne doit être supprimé (la traduction anglaise peut être retirée pour les mobilités sortantes)
- En cas d'ajout d'article/modification d'article, il doit être signalé comme une clause de l'établissement et ne doivent en aucun cas être en contradiction avec les articles figurant dans le document original.

Exemples de modifications non acceptées par l'Agence nationale :

- Rendre obligatoire le soutien linguistique (test et cours)
- Retirer la liste des compléments financiers applicables selon les profils
- Indiquer et réaliser un délai de versement de la bourse qui soit supérieur à une semaine.

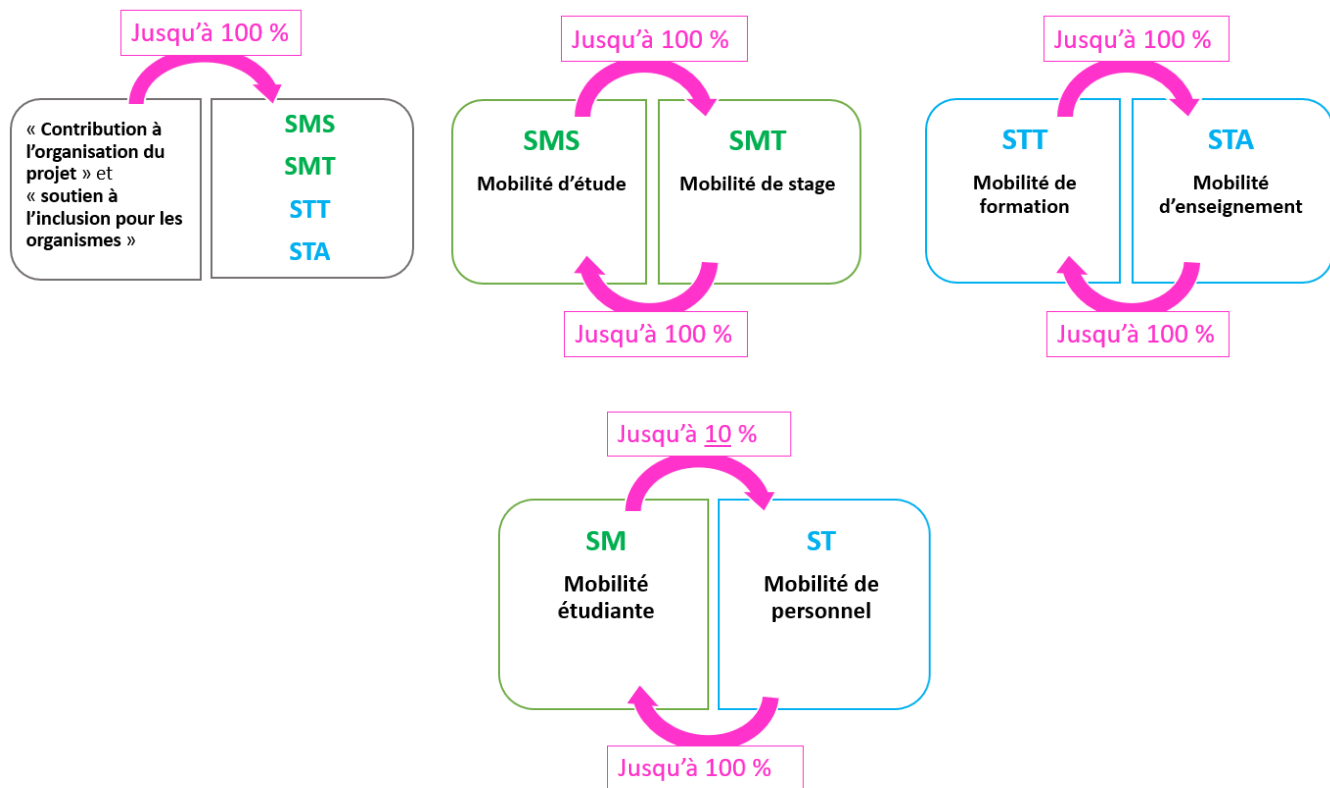
Le contrat pédagogique

Au moment de la rédaction de ce guide (mai 2024) la digitalisation est attendue pour les contrats pédagogiques suivants :

Digitalisation			
Type convention	Destination mobilité	Type mobilité	Contrat pédagogique
Convention MONO-bénéficiaire	INTRA-EU : États membres de l'UE et pays tiers associés au Programme Erasmus+	SMS Mobilité étudiante d'études	Online Learning Agreement (OLA) doivent être dès à présent digitalisés
		SMT Mobilité étudiante de stage	La digitalisation sera développée ultérieurement
		STA Mobilité de personnel d'enseignement	
		STT Mobilité de personnel de formation	
	INTERNATIONAL : Pays tiers non associés au programme Erasmus+	SMS Mobilité étudiante d'études	La digitalisation sera développée ultérieurement
		SMT Mobilité étudiante de stage	
		STA Mobilité de personnel d'enseignement	
		STT Mobilité de personnel de formation	
Convention MULTI-bénéficiaires	INTRA-EU : États membres de l'UE et pays tiers associés au Programme Erasmus+	SMS Mobilité étudiante d'études	La digitalisation sera développée ultérieurement
		SMT Mobilité étudiante de stage	
		STA Mobilité de personnel d'enseignement	
		STT Mobilité de personnel de formation	
	INTERNATIONAL : Pays tiers non associés au programme Erasmus+	SMS Mobilité étudiante d'études	
		SMT Mobilité étudiante de stage	
		STA Mobilité de personnel d'enseignement	
		STT Mobilité de personnel de formation	

Modifications contractuelles sans avenant (transferts budgétaires)

Conformément à l'article « 5.5 Flexibilité budgétaire » de la convention de subvention, le bénéficiaire est autorisé à adapter sans avenant le budget prévisionnel détaillé dans l'annexe V de la convention de subvention, tout au long du projet, par des transferts entre les différentes lignes budgétaires sous réserve de respecter les règles suivantes :



Modifications contractuelles nécessitant un avenant

Toute demande de modification contractuelle doit être dûment justifiée et formulée par écrit (demande signée par le représentant légal de l'EES bénéficiaire ou par une personne habilitée à formuler une telle demande).

Elle doit être adressée à l'AN avant la prise d'effet envisagée et au plus tard **un mois avant la fin de la période contractuelle d'éligibilité des dépenses**.

Un avenant doit par exemple être déclenché pour les motifs suivants :

- Modification budgétaire demandée dans le cadre du rapport d'avancement (restitution de fonds, accord de fonds complémentaires, demande de transferts budgétaires : par exemple SM vers ST ou de l'OS BIP vers les mobilités)
- Financement de mobilités entrantes de l'Ukraine
- Modification administrative et/ou juridique du bénéficiaire
- Financement additionnel sur la base des coûts réels pour le soutien à l'inclusion des participants éligibles, notamment pour des situations de maladie longue ou de handicap (voir [critères d'éligibilité et formulaires de demande disponibles sur MonProjetErasmus, depuis l'étape « suivi du projet » \(soumis à approbation de de l'Agence nationale\)](#))
- Financement des coûts exceptionnels (cf. page 30 du présent guide).



MESURES PRISES POUR L'ACCUEIL DE PARTICIPANTS VENUS D'UKRAINE

Dans le contexte de guerre en Ukraine, la Commission européenne autorise les établissements d'enseignement supérieur à **accueillir en mobilité entrante** des participants venus d'Ukraine dans le cadre de leur convention AC 131 – 2024.

Les établissements souhaitant accueillir des participants venus d'Ukraine avec le soutien d'Erasmus+ doivent se rapprocher de leur chargé d'accompagnement référent, via leur espace projet, afin de demander préalablement la **signature d'un avenant** portant sur l'activation de cette mesure dérogatoire.

Les participants venus d'Ukraine ne compteront pas dans le cadre et la limite des mobilités autorisées avec des pays tiers non associés.

Les participants venus d'Ukraine devront respecter les durées minimum – maximum de mobilité prévues par le guide du Programme.

Ces participants seront financés comme il suit :

- Les étudiants en provenance d'Ukraine doivent être considérés comme des participants ayant moins d'opportunités, ils recevront donc le complément financier spécifiquement prévu. Dans des cas exceptionnels, les bénéficiaires peuvent choisir de ne pas attribuer ce complément financier, par exemple si le participant reçoit d'autres aides via d'autres financements qu'Erasmus+ (au-delà du montant de base de l'aide individuelle Erasmus+)
- Dans le cadre d'une mobilité longue d'un étudiant, ce dernier percevra donc 850 euros / mois auxquels s'ajoutent 250 euros de complément inclusion, **soit 1 100 euros par mois de mobilité en France**.
- Les participants ayant moins d'opportunités ne pouvant être non-allocataires, aucun participant en provenance d'Ukraine ne pourra donc être non-allocataire. En revanche, le financement partiel est autorisé.
- Dans le cadre d'une mobilité de personnel : le montant du forfait est de 160 euros par jour.
- Les frais de voyage sont obligatoires comme pour tout autre participant bénéficiaire d'un financement Erasmus+.

A NOTER :

- L'établissement doit tâcher de s'assurer que le réfugié est un étudiant ou un membre du personnel d'une structure d'enseignement supérieur en Ukraine.
- La mobilité peut être d'études / de stage (étudiant), d'enseignement / de formation (personnel).
- Les établissements d'accueil sont encouragés à signer des accords interinstitutionnels avec les établissements d'origine ukrainiens dès lors qu'ils sont opérationnels, ainsi que des contrats pédagogiques pour tous les types de mobilité, afin de bien référencer les différentes activités. De même, les établissements d'origine des participants ukrainiens doivent être inclus dans l'organisation des nouvelles mobilités des étudiants et des personnels.
- En cas d'impossibilité de signer le « contrat de mobilité » avec l'EES ukrainien, celui-ci pourra être signé uniquement entre le participant et l'établissement d'accueil français (et la structure lieu de stage, le cas échéant). L'EES français d'accueil se substitue alors à l'organisme d'envoi en matière de préparation, accueil et suivi de la mobilité.
- L'établissement d'accueil tâchera de prévenir l'établissement d'envoi ou à défaut le point de contact du programme en Ukraine (adresse : office@erasmusplus.org.ua).

Cas de Force Majeure (CFM)

Définition d'un cas de force majeure : « toute situation ou tout événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties et non imputable à la faute ou à la négligence de l'une d'elles ou d'un sous-traitant, d'une entité affiliée ou d'un tiers ayant bénéficié d'un soutien financier, qui empêche l'une des parties d'exécuter une ou plusieurs de ses obligations découlant de la convention et qui se révèle inévitable en dépit de la diligence déployée. Les éléments suivants ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure : conflits de travail, grèves, difficultés financières ou défaillance dans une prestation, défaut des équipements, du matériel ou des matériaux ou leur mise à disposition tardive, sauf si cette situation est la conséquence directe d'un cas de force majeure établi ».

L'activation d'une procédure « CFM » et sa validation par l'Agence permet :

- La reconnaissance de la mobilité Erasmus+ et son éligibilité par dérogation
- La **proratisation de l'aide** sur la base de la durée effective de la mobilité (dates indiquées sur l'attestation de présence)
- La possibilité de se faire rembourser les frais de séjour engagés **aux frais réels** (loyers, abonnement transports, bibliothèque) sur justificatifs, à condition que l'établissement et le participant démontrent qu'ils ont essayé de récupérer les sommes déjà engagées ou versées. La prise en charge se fera au cas par cas sur examen de justificatifs.

L'information du cas de force majeure doit être effectuée auprès de l'Agence nationale par l'établissement dans les **30 jours suivant l'événement et en tout état de cause avant la soumission du rapport final**, accompagnée de toute pièce jugée nécessaire pour l'instruction de la demande (certificat médical – réalisé au moment de « l'événement », dépôt de plainte etc.).

Le tableau ci-dessous représente les 3 cas de CFM :

Catégorie de cas de force majeure	Description synthétique
CAS 1 : Retour anticipé	Le participant a dû interrompre sa mobilité en raison d'un événement survenu en cours de période à l'étranger, la durée de la mobilité n'est plus éligible et /ou des frais supplémentaires nécessitent une demande de prise en charge aux frais réels.
CAS 2 : Poursuite de la mobilité au-delà de la période prévue	Le participant n'a pas pu rentrer en raison d'un événement survenu en cours de la mobilité, la durée de la mobilité n'est plus éligible (le participant ayant été contraint à rester à l'étranger au-delà de la durée éligible de l'activité) et / ou des frais supplémentaires nécessitent une demande de prise en charge aux frais réels.
CAS 3 : Annulation de la mobilité	Le participant n'a pas pu partir en raison d'un événement survenu avant le départ. Certains frais engagés ont pu ou non être recouverts et/ou la structure souhaite bénéficier des frais de contribution à l'organisation.

Deux contextes existent, répondant à 2 procédures distinctes :

Le CFM lié à des restrictions qui s'imposent à des mobilités individuelles ou des groupes	Le CFM non lié à des restrictions
<ul style="list-style-type: none"> • pandémies (confinement ou fermeture de frontière provoqués par la COVID19 par exemple), • tensions géopolitiques ou risques terroristes (par exemple recommandation du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères d'éviter un pays, fermeture d'un espace aérien). 	<ul style="list-style-type: none"> • accident, • maladie ou agression, • décès dans la famille, • accompagnateur ne pouvant plus conduire le groupe, hospitalisation sur place au-delà de la durée initialement prévue.

[Une instruction détaillant la procédure](#) et un [formulaire pour la déclaration](#) des CFM dans l'onglet « suivi de projet » de votre espace projet.

Beneficiary Module – plateforme de saisie des mobilités

La saisie en ligne des mobilités Erasmus+ est une obligation contractuelle et doit être effectuée par le bénéficiaire sur l'outil de saisie des mobilités « **Beneficiary Module** ».

Le bénéficiaire devra enregistrer et mettre à jour à un **rythme régulier** les fiches de mobilité de ses participants. Afin de permettre une analyse optimale de la progression du projet au cours du rapport d'avancement (étape obligatoire pour toutes les conventions de subvention actives), les mobilités effectuées devront à minima être déclarées à mi-parcours de la durée totale du projet. Un guide sur cette plateforme est disponible au lien suivant : <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+Guides+-+Project+implementation+phase>

Afin de faciliter votre utilisation de cet outil, deux tutoriels d'utilisation sont mis à votre disposition par l'Agence Nationale pour renseigner vos [mobilités](#) et vos [activités réalisées dans le cadre d'un BIP](#).

Soutien linguistique en ligne (EU Academy)

Le [soutien linguistique en ligne \(EU ACADEMY\)](#) a été développé par la Commission pour améliorer la qualité du séjour des étudiants et personnels afin d'évaluer l'impact de celui-ci sur leurs compétences linguistiques.

Après un test de positionnement permettant à l'utilisateur d'évaluer son niveau de langue, la plateforme propose par la suite des cours adaptés. La plateforme permet d'effectuer ce test à n'importe quel moment et autant de fois que souhaité, afin que les participants puissent mesurer l'évolution de leur niveau. La réalisation de ce test n'est pas obligatoire mais reste recommandé.

A titre d'information : une fois le développement de la plateforme terminé, l'inscription des participants se fera directement via un transfert de données depuis le Beneficiary Module (en cours de développement).

Eligibilité des mobilités

Eligibilité des mobilités étudiantes (études, stage et mobilité combinée)

En France, est éligible à une mobilité Erasmus+ tout étudiant inscrit dans un EES participant au programme (détenteur de la Charte ECHE), afin d'y poursuivre un cursus menant à un diplôme reconnu répondant aux critères fixés dans le Bulletin Officiel du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ([voir BOEN n°1 du 4 janvier 2024](#)).

Les étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur et effectuant une mobilité de stage à l'étranger dans le cadre d'une **période de césure**, au sens de la [circulaire n° 2015-22 du 22 juillet 2015](#), sont éligibles dès lors que cette période de césure donne lieu à la délivrance d'ECTS, que ceux-ci remplacent ceux prévus dans le cursus ou s'ajoutent à ces derniers. Le décret du 3 septembre 2021 (publié au JO du 5 septembre 2021) fixe les conditions de déroulement des césures sous forme de stage. Ce texte indique notamment que l'établissement est chargé d'encourager la mobilité internationale des stagiaires, dans le cadre des programmes de l'Union européenne.

Cas spécifique des stages post-diplômes : la législation nationale sur les stages exclut les stages post-diplômes qui ne s'inscriraient pas dans une formation aboutissant à un titre ou un diplôme ([cf. BOEN N° 1 du 4 janvier](#)). La mobilité des jeunes diplômés Erasmus+, telle que décrite dans le guide du programme 2024 n'est donc pas possible depuis la France dans le cadre des dispositifs de l'enseignement supérieur.

	Etudes (SMS)	Stage (SMT)
Activités éligibles	Période d'études chez un partenaire académique charté (Pays UE + pays tiers associés) ou reconnu par les autorités compétentes (pays tiers non associés)	Période de stage dans une entreprise/organisme (public ou privé)
	Mobilité combinée Etudes + Stage	
Format et durée (mobilités sortantes uniquement)	Mobilité longue : mini 2 mois calendaires (60 jours), et maxi 12 mois dans le pays d'accueil ³ Mobilité courte : format hybride obligatoire (sauf pour les doctorants) : mini 5 jours et maxi 30 jours dans le pays d'accueil A NOTER : toutes les mobilités (longues et courtes) peuvent se faire sous format hybride (une période de mobilité « physique » et une période de mobilité virtuelle, avant, pendant ou après), MAIS dans tous les cas seule la période passée dans le pays d'accueil est financée. La période d'activité virtuelle n'est pas temporairement limitée.	
Pays éligibles	Etats membres de l'UE et pays tiers associés au programme (liste disponible ici) Pays tiers non associés au programme E+ 21-27 (liste disponible ici) : budget autorisé pour ces flux plafonné à 20 % du dernier budget total alloué (hors rapport final) .	
Fréquence des mobilités	Jusqu'à 12 mois de mobilité physique par cycle (Licence, Master, Doctorat) Excepté pour les cycles uniques (24 mois) Mobilité possible dès la 1 ^{ère} année (études / stage)	
Organisations non-éligibles		Institutions de l'UE et autres organismes de l'UE y compris les agences spécialisées Liste exhaustive disponible ICI : Organisations chargées de la gestion des programmes européens (ex : Agences nationales)
Documents de mobilités	Kit de mobilité <ul style="list-style-type: none">Contrat de financementContrat pédagogiqueRelevé de notes (faisant office d'attestation de présence) Rapport du participant à soumettre en ligne dans les 30 jours calendaires suivant l'e-mail d'invitation.	Kit de mobilité <ul style="list-style-type: none">Contrat de financementContrat pédagogiqueAttestation de stage Rapport du participant à soumettre en ligne dans les 30 jours calendaires suivant l'e-mail d'invitation.
Reconnaissance	La reconnaissance académique est l'un des principes fondamentaux de la Charte ECHE. Les EES sont tenus de reconnaître les ECTS acquis par les étudiants à l'étranger, sauf stages hors cursus, et de délivrer un relevé de notes aux étudiants entrants.	

³ Selon le Beneficiary Module, un mois équivaut à 30 jours : par exemple, une mobilité du 03 juillet 2024 au 1^{er} septembre 2024 serait considérée comme inéligible. Pour prévoir le budget et la durée de vos mobilités étudiantes longues, nous vous recommandons d'utiliser l'outil suivant : https://monprojet.erasmusplus.fr/docs/documents/outil_de_calcul_duree_et_allocation_2023_v1_1695797712.xlsx

	Enseignement (STA)	Formation (STT)
Activités éligibles	Mobilité d'enseignement dans un EES partenaire (accord interinstitutionnel).	Mobilité de formation dans tout organisme permettant le développement de nouvelles capacités et/ou compétences professionnelles.
	Mobilité combinée : enseignement (4 h minimum d'enseignement) + formation.	
Activités inéligibles	Prospection de partenaires et visites de stage.	
Personnel éligible	<p>Personnel enseignant de l'EES d'envoi (mobilité sortante).</p> <p>Personnels d'entreprises situées dans un pays participant au programme ou un pays tiers associé - invités à enseigner dans les EES (mobilité entrante).</p>	<p>Personnel d'établissement de l'EES d'envoi.</p> <p>Définition d'un membre du personnel : toute personne sous contrat avec un EES participant au programme.</p>
Format et durée de la mobilité (hors voyage)	<p>Pour les mobilités avec les Etats membres de l'UE et pays tiers associés au programme :</p> <p>Personnel sortant : 2 jours à 2 mois (hors voyage) - minimum 8 heures de cours par semaine (4 heures de cours pour les mobilités combinées enseignement/formation).</p> <p>Personnel entrant : 1 jour à 2 mois (hors voyage) - pas de minimum d'heures requis.</p> <p>Pour les mobilités avec les pays tiers non associés au programme :</p> <p>Personnel sortant : de 5 jours à 2 mois (hors voyage)</p>	<p>Pour les mobilités vers les Etats membres de l'UE et pays tiers associés au programme :</p> <p>Personnel sortant : 2 jours à 2 mois (hors voyage)</p> <p>Composante hybride avant, pendant ou après la mobilité possible.</p> <p>Dans le cadre d'un programme intensif hybride ou d'une mobilité vers des pays tiers non associés au Programme :</p> <p>Personnel sortant : 5 jours minimum - 60 jours maximum dans le pays d'accueil.</p>
Fréquence	Illimitée	
Pays éligibles	<p>Etats membres de l'UE et pays tiers associés au programme (liste disponible ici)</p> <p>Pays tiers non associés au programme E+ 21-27 (liste disponible ici) : budget autorisé pour ces flux plafonné à 20% du dernier budget total alloué (hors rapport final).</p>	
Documents de mobilités	<p>Kit de mobilité</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrat de financement Contrat pédagogique <p>Attestation de présence fournie par l'EES d'accueil.</p> <p>Rapport du participant à soumettre en ligne dans les 30 jours calendaires suivant l'e-mail d'invitation.</p>	
Reconnaissance	Les EES doivent s'assurer que les compétences acquises par le participant sont reconnues et valorisées notamment dans le cadre d'un parcours professionnel.	

A NOTER : toutes les mobilités peuvent désormais se faire sous format hybride (une période de mobilité « physique » et une période de mobilité virtuelle, avant, pendant ou après), MAIS dans tous les cas de figure, seule la période passée dans le pays d'accueil est financée.



CONCERNANT LES DOCTORANTS :

Les doctorants peuvent bénéficier d'une mobilité étudiante SM (études/stage) ou d'une mobilité de personnel ST. Une mobilité de personnel (enseignement / formation) n'est possible que dans le cadre d'un contrat doctoral signé avec l'EES d'envoi.

- Dans les cas dûment justifiés, des mobilités peuvent être organisées pour participer à un colloque (intervention du doctorant, colloque obligatoire inscrit dans le contrat doctoral etc.)
- En cas de mobilités courtes, la composante virtuelle n'est pas obligatoire (mais recommandée) pour les mobilités doctorales.

Le Programme Intensif Hybride (ou « BIP » pour « Blended Intensive Programme »)

Le Programme Intensif Hybride permet aux ESS d'élaborer conjointement des programmes d'apprentissage, d'enseignement et de formation associant mobilités et activités collaboratives en ligne pour des groupes d'étudiants ou de personnel enseignant et administratif.

La période de mobilité physique peut se dérouler au sein de l'établissement hôte ou dans tout autre lieu du même pays.

Règles d'éligibilité

- doit apporter une valeur ajoutée par rapport à la formation
- minimum 3 EES chartés partenaires issus de 3 Etats membres de l'UE ou pays tiers associés au Programme
- possibilité d'ajouter tout autre EES ou organisation (entreprise, ONG, organisme de recherche...) d'un état membre de l'UE ou pays tiers non associé au Programme
- accords interinstitutionnels requis entre les EES
- minimum 10 participants apprenants (étudiants et personnels) en mobilité (hors personnel enseignant dans le cadre du BIP), venus spécifiquement pour participer au BIP
- durée de la mobilité physique : 5 à 30 jours ; pas de durée minimale / maximale pour la composante virtuelle
- minimum 3 ECTS (ou équivalent) délivrés pour l'ensemble (composantes physique et virtuelle), sauf pour les mobilités doctorales.

Financement (organisation du projet)



L'établissement coordinateur du BIP (qui est généralement également l'établissement-hôte) demande un financement pour la contribution à l'organisation du projet (400 euros/participant, **minimum 10**, limité à 20 maximum) au moment de la candidature.

Si le Programme Intensif Hybride ne peut être réalisé, il est possible de transférer les fonds alloués vers une autre ligne budgétaire (SM ou ST). Cette demande peut se faire au moment du rapport d'avancement ou à tout moment via une demande formalisée signée par le représentant légal et fera l'objet d'un avenant à la convention de subvention émis par l'AN.

Financement des apprenants participants au BIP

Seule la période de mobilité physique est financée.

- Chaque EES participant doit demander un financement pour la mobilité de ses apprenants participant au BIP au moment de la candidature.
- Les participants en provenance d'EES de pays tiers non associés au Programme peuvent être financés uniquement si le coordinateur a un projet de l'AC171 avec les pays tiers concernés. Ces participants ne sont pas comptabilisés pour le calcul de la contribution à l'organisation du projet.

La contribution aux frais de séjour et aux frais de voyage s'applique selon les règles du programme. Toutes les règles financières et taux à appliquer pour les BIP sont disponibles dans [ce tableau](#).

Plus d'informations également disponibles sur le guide dédié aux nouveaux formats de mobilité développé par la CE en 2021 ([version anglaise](#) ou [version française](#)).

Un [guide](#) a été mis à votre disposition pour vous aider dans la déclaration des BIP sur le Beneficiary Module.

L'allocation Erasmus

L'allocation Erasmus+ est une aide à la mobilité et n'a pas vocation à couvrir la totalité des frais engagés par les participants.

Le fichier synthétisant les règles de financement s'appliquant sur la convention AC 131 – 2024 est disponible ci-dessous ainsi que sur votre espace MonProjetErasmus, depuis l'onglet « suivi du projet ». Ce fichier est structuré en plusieurs onglets correspondant au type de mobilité (SM pour les étudiants et ST pour les personnels) ainsi qu'à la zone géographique de votre établissement (France métropolitaine ou RUPTOM) :

➡ [Tableaux des règles de financement SM/ST Métropole/RUPTOM](#)

Le montant de l'allocation dépend :

1) Des caractéristiques de la mobilité

- Du type de mobilité (mobilité d'études, de stage, de formation ou d'enseignement)
- De sa durée
- De son format : mobilité classique (physique) ou « hybride ».
A noter : dans le cas d'une mobilité hybride, l'allocation E+ ne concerne que les périodes de séjour physique dans le pays d'accueil, pas la composante virtuelle mise en œuvre depuis la France.

2) Du statut du participant

- **Allocataire** de fonds européens Erasmus+ : le participant percevra une allocation Erasmus+ pour la totalité de la durée de la mobilité physique
- **Allocataire partiel** : le participant percevra une allocation Erasmus + partielle pour une durée définie dans le contrat de financement, dans le respect de la durée minimale éligible (cf tableaux pages 22 et 23).
- **Non-allocataire** Erasmus : le participant ne percevra aucune allocation pour sa mobilité. Ce statut lui garantit néanmoins de bénéficier du cadre du programme Erasmus+ (absence de frais d'inscription, soutien linguistique, accompagnement de sa mobilité...). En contrepartie le participant doit respecter les règles du programme, dont la soumission du rapport de participant. Selon le cas, le participant non-allocataire pourra percevoir une autre source de financement (par exemple une bourse régionale).

3) Du pays de destination

On distingue :

- Les « pays membres du programme » qui englobent :
 - ❖ Les Etats membres de l'Union européenne
 - ❖ Les pays tiers associés au programme : Norvège, Islande, Liechtenstein, Macédoine du Nord, Turquie, Serbie.

Pour des mobilités avec des EES situés dans un pays membre du programme ou un pays tiers associé au programme : les pays ont été classés en 3 groupes afin d'intégrer le coût de la vie du pays de destination dans le calcul des bourses.

Groupes	Pays de destination
G1	Allemagne, Autriche, Belgique, Danemark, Finlande, France, Irlande, Islande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Pays-Bas, Norvège, Suède
G2	Chypre, Espagne, Estonie, Grèce, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, Slovénie
G3	Bulgarie, Croatie, Hongrie, Lituanie, Pologne, République de Macédoine du Nord, République Tchèque, Roumanie, Turquie, Serbie

Ces groupes déterminent les barèmes applicables pour les allocations pour les établissements de l'enseignement supérieur situés en Métropole. En France métropolitaine, en dehors des forfaits fixés directement dans le Guide du Programme ou le BOEN, il revient aux EES bénéficiaires de fixer les barèmes applicables aux mobilités étudiantes de longue durée (2 à 12 mois) pour toute la durée de la convention 2024. Les taux et les statuts des participants (allocataire total/partiel ou non allocataire), devront être validés en Conseil d'Administration et être accessibles pour les participants.

- Les « pays tiers non associés au programme » (on parlera alors de mobilités internationales) répartis en quatorze régions :
 - ❖ Les pays tiers non associés au programme de la région 1 à 12.
 - ❖ Les pays tiers non associés au programme de la région 13 et 14
Pays de la Région 13 : Andorre, Monaco, Saint-Marin, État de la Cité du Vatican : **les principes de financement du groupe 1 des pays du programme s'appliquent.**

Pays de la Région 14 : Iles Féroé, Suisse, Royaume-Uni : **les principes de financement du groupe 1 des pays du programme s'appliquent.**



4) D'éventuels compléments financiers prévus par le Guide du Programme

- Le complément financier « mobilités de stage » (étudiants uniquement)
- Le complément financier inclusion, qui peut prendre deux formes :
 - ❖ Complément forfaitaire pour les publics ayant moins d'opportunités (étudiants uniquement) ⁵.
 - ❖ Financement sur frais réels en priorité pour les personnes en situation de handicap ou d'affection longue durée. À titre d'information, le complément forfaitaire pour les publics ayant moins d'opportunités doit également s'appliquer. Plus d'informations sont disponibles dans [le guide dédié à l'inclusion](#)

5) Des frais de voyage



La contribution aux frais de voyage s'applique de droit à tous les participants bénéficiant d'un financement Erasmus+. Elle est calculée sur la base de la distance parcourue ainsi que le mode de transport utilisé.

Un outil de calcul de la distance mis à disposition par la Commission européenne doit être utilisé :

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_fr.

La distance calculée par l'outil permet de déterminer la tranche kilométrique et le forfait associé. Attention : ne pas multiplier la distance obtenue par deux, le forfait est défini pour couvrir le voyage aller-retour.

Il existe deux forfaits selon le mode de transport utilisé :

- Forfait pour un moyen de transport standard
- Forfait pour utilisation d'un moyen de transport éco-responsable ⁶ :
 - ❖ Dans le cas d'un aller-retour majoritairement effectué avec un ou des moyens de transport éco-responsable, un forfait est prévu : versement unique sur présentation de justificatifs (billets, tickets etc.). En dernier ressort, une attestation sur l'honneur pourra être proposée à l'établissement qui reste décideur de la recevabilité des pièces présentées.
 - ❖ Dans certains cas, si le trajet dépasse une journée de voyage, l'établissement d'envoi peut décider de financer des jours de voyage supplémentaires au titre de la contribution aux frais de séjour comme spécifié dans l'annexe III du contrat signé.

A NOTER

Le montant de l'allocation Erasmus+ doit être indiqué sur le contrat de financement du participant et toute modification du montant de l'allocation initiale fera l'objet d'un avenant au contrat sous forme d'une notification formelle (envoyée par mail ou voie postale).

En cas de non-respect des termes du contrat de financement par le participant, l'établissement peut réclamer un remboursement total (ex : non-participation aux cours) ou partiel (ex : non soumission du rapport de participant) du financement du séjour. Cette clause ne s'applique pas pour les cas de force majeure individuels approuvés par l'Agence.

⁵ Public ayant moins d'opportunités : voir les définitions et les critères dans le [BOEN](#). Les publics ayant moins d'opportunités ne peuvent pas être non-allocataires mais peuvent être allocataires partiels. Dans ce cas, le complément « inclusion » doit être versé pour la période de mobilité financée avec E+.

⁶ Moyens de transport éco-responsable : voir les définitions dans le [BOEN](#).

MOBILITE ETUDIANTE : CALCUL DU MONTANT DE LA CONTRIBUTION AUX FRAIS DE SEJOUR

Afin de ne pas faire d'erreur, il est conseillé d'enregistrer les données de la mobilité dans l'outil Beneficiary Module, qui se chargera du calcul exact du montant alloué pour la période définie. Si ce dernier n'est pas opérationnel, un [outil de calcul](#) est à votre disposition.

Les dates de début et de fin de mobilité sont prises en considération de la manière suivante :

- La date de début est le **premier jour de présence obligatoire** de l'étudiant dans l'organisation d'accueil (premier cours / premier jour de travail / premier jour de l'évènement de bienvenue ou des cours de préparation linguistique et interculturelle)
- La date de fin correspond au **dernier jour de présence obligatoire** de l'étudiant dans l'organisation d'accueil (dernier jour de la période d'examen / de cours / de travail / de la période de présence obligatoire).

Pour les mobilités de deux mois, il est important de veiller à ce que les dates affichées sur les attestations de présence démontrent bien d'une mobilité de 60 jours calendaires (du premier au dernier jour de présence obligatoire **dans l'organisation d'accueil**).

À l'issue de la mobilité, en cas de modification de la durée du séjour, il convient d'appliquer les règles définies dans l'annexe II de la convention de subvention « Règles applicables aux coûts éligibles », disponible dans l'onglet « contrat » du projet concerné.

À noter : les paiements doivent être obligatoirement versés sur le compte du participant, par virement bancaire (numéro de compte figurant dans le contrat de financement).

Mobilités longues (entre 2 et 12 mois dans le pays d'accueil) : le montant de la contribution aux frais de séjour est calculé selon un taux mensuel défini par le bénéficiaire dans les fourchettes de taux obligatoires.

Pour les mois incomplets d'activités, le montant de la subvention est proratisé sur la durée (nombre de jours X 1/30^{ème} du montant mensuel).

Les éventuels compléments « stage » (150 €) et « inclusion » (250 €) sont également financés au prorata de la durée.

Mobilités courtes de 5 à 30 jours dans le pays d'accueil : le montant de la contribution aux frais de séjour est calculé selon un taux journalier quel que soit le type de mobilité (études, stage, programme intensif hybride, doctorant). Les durées minimales/maximales indiquées ne concernent que la période de mobilité physique. Il n'y a pas de minimum/maximum pour l'éventuelle composante virtuelle, qui n'est pas financée.

Le complément financier inclusion est attribué selon le forfait indiqué dans le tableau des règles de financement : 100 € pour les mobilités d'une durée < ou égales 14 jours et 150 € pour les mobilités > à 14 jours.

A noter : le programme E+ 2021-2027 prévoit la possibilité d'organiser des mobilités courtes (de 2 à 5 jours) ou des mobilités longues (de 2 mois minimum à 12 mois maximum). La possibilité de financer des mobilités qui seraient de durées intermédiaires (ex : 45 jours) n'est pas possible.

Exemple : il n'est pas possible d'organiser une mobilité de stage prévoyant 6 semaines de financement. Il est en revanche possible de prévoir une mobilité de stage de 4 semaines dans le pays d'accueil, assortie d'une activité virtuelle mise en œuvre en amont, pendant ou en aval de la période de mobilité à l'étranger.

PAYS PROGRAMME (FRANCE - METROPOLE) VERS PAYS PROGRAMME ET PAYS TIERS NON ASSOCIES DES REGIONS 13 ET 14

Il revient à l'établissement de fixer et de publier le montant mensuel de la contribution aux frais de séjour pour les mobilités étudiantes longue, dans le respect des fourchettes définies par la Commission européenne, en fonction du pays de destination (cf. trois groupes de pays). Une décision formelle doit être établie afin d'acter ces montants qui devront s'appliquer pour toute la durée de la convention.

La différenciation de la subvention devra être opérée selon les paramètres suivants :



- **Ecart minimum de 50 €** mensuel entre le Groupe 1 et le Groupe 2/3
- Obligation de verser le même montant mensuel de bourse pour les étudiants associés à un même groupe dans le cadre d'une convention Erasmus (i.e. la convention 2024).

Pour les mobilités étudiantes courtes, les établissements doivent appliquer un montant journalier fixe.

PAYS PROGRAMME (FRANCE - RUPTOM) VERS PAYS PROGRAMME ET PAYS TIERS NON ASSOCIES DES REGIONS 13 ET 14

Le guide du programme 2024 prévoit un taux fixe pour toutes les mobilités étudiantes vers les pays du programme et les pays tiers non associés des régions 13 et 14.

PAYS PROGRAMME (FRANCE - METROPOLE) (FRANCE - RUPTOM) VERS PAYS TIERS NON ASSOCIES AU PROGRAMME (HORS PAYS DES REGIONS 13 ET 14)

Le guide du programme 2024 autorise les EES à utiliser jusqu'à 20 % de leur dernier budget total accordé pour l'organisation de [mobilités à destination de pays tiers non associés au programme E+](#) (mobilités sortantes uniquement) et ce, même si aucune « mobilité internationale » n'avait été prévue au moment de la candidature. Un taux mensuel fixe est prévu par le guide du programme 2024.

À noter :

La liste complète des montants comptabilisés dans le calcul de ces 20% est disponible dans l'annexe V, article 10 de votre convention de subvention :

- Contributions au frais de séjour (taux mensuel de base et les compléments financiers pour l'inclusion et pour le stages si applicable) et de frais de voyage ;
- Contribution à l'organisation du projet accordée pour la mobilité ;
- Soutien pour l'inclusion des organismes.

Plus d'informations disponibles sur le guide sur les nouveaux formats de mobilité autorisés publié en 2021 par la CE ([version anglaise](#) ou [version française](#)).

Point de vigilance : Les EES issus des régions ultrapériphériques et des pays et territoires d'Outre-Mer (RUPTOM) sont les seuls autorisés à prendre en charge directement les frais de voyage et frais de séjour pour le compte des étudiants.

MOBILITE DE PERSONNEL : CALCUL DU MONTANT DE LA CONTRIBUTION AUX FRAIS DE SEJOUR

La contribution aux frais de séjour pour les personnels est définie selon les **montants journaliers fixes** précisés par l'Agence nationale. A compter du 15^{ème} jour d'activité et jusqu'au 60^{ème} jour, le taux journalier baisse à 70 %.

Des jours de voyage peuvent également s'ajouter à la contribution aux frais de séjour, le cas échéant (cf. annexe III de la convention de subvention).

Dans le cadre de la mobilité du personnel, l'établissement a la possibilité d'octroyer le soutien financier directement au membre du personnel ou de gérer pour son compte les dépenses liées à la mobilité ou encore de combiner les deux options et ce conformément à l'article 3.4 du contrat de mobilité.

Afin de ne pas faire d'erreur, il est conseillé d'enregistrer les données de la mobilité dans l'outil Beneficiary Module, qui se chargera du calcul exact du montant alloué pour la période définie.

Le guide du programme 2024 autorise les EES à utiliser jusqu'à 20 % de leur dernier budget total accordé pour l'organisation de [mobilités à destination de pays tiers non associés au programme E+](#) (mobilités sortantes uniquement) et ce, même si aucune « mobilité internationale » n'avait été prévue au moment de la candidature. Un taux journalier fixe est prévu par le guide du programme 2024.

À noter :

La liste complète des montants comptabilisés dans le calcul de ces 20% est disponible dans l'annexe V, article 10 de votre convention de subvention :

- Contributions au frais de séjour (taux mensuel de base et les compléments financiers pour l'inclusion et pour le stages si applicable) et de frais de voyage ;
- Contribution à l'organisation du projet accordée pour la mobilité ;
- Soutien pour l'inclusion des organismes.

CONTRIBUTION A L'ORGANISATION DES MOBILITES (OU SOUTIEN ORGANISATIONNEL)

Ces financements couvrent de façon forfaitaire les activités suivantes (liste non exhaustive) :

- Démarches effectuées avec les structures partenaires, incluant les visites pour négocier et mettre en œuvre les termes de l'accord interinstitutionnel : sélection, préparation, accueil et intégration des participants mobiles
- Mise à disposition et actualisation du catalogue de cours
- Information et assistance aux étudiants et personnels, sélection des mobilités
- Préparation des contrats pédagogiques en vue d'assurer une pleine reconnaissance des périodes effectuées ; préparation et reconnaissance des contrats pédagogiques pour les personnels
- Préparation linguistique et interculturelle pour les participants entrants et sortants
- Actions visant à faciliter l'intégration des étudiants et personnels accueillis
- Dispositions pour assurer un tutorat efficace des participants et pour assurer la qualité des stages en entreprise
- Mesures pour assurer la reconnaissance des unités d'enseignement et des crédits, transposition des notes et délivrance du supplément au diplôme
- Soutien au retour des participants mobiles et organisation d'un retour d'information sur les compétences acquises auprès d'étudiants et de personnels susceptibles de partir
- Participation aux ateliers de lancement organisés par l'AN
- Financement de la masse salariale (vacation, heures supplémentaires...)

Le montant final de cette contribution est calculé automatiquement sur la base du nombre total de mobilités réalisées (indépendamment du fait qu'un même participant effectue une ou plusieurs mobilités) et indiquées dans le « Beneficiary Module » par le bénéficiaire. Le montant de cette contribution peut être revu à la baisse si le nombre de mobilités réalisées est inférieur au nombre indiqué dans la dernière proposition contractuelle (si la baisse est supérieure à 10 %). Il peut être revu à la hausse dans le cadre du rapport d'avancement, mais pas au rapport final.

A NOTER : les participants non-allocataires ainsi que les personnels d'entreprise invités (mobilité entrante) sont inclus dans le calcul total de la subvention au titre du soutien organisationnel.

CONTRIBUTION A L'ORGANISATION D'UN PROGRAMME INTENSIF HYBRIDE



L'EES coordonnateur d'un Programme Intensif Hybride perçoit une contribution spécifique de 400 € / participant au programme intensif hybride, dans le cadre d'un groupe de participants constitué **au minimum de 10 apprenants** provenant de Etats membres de l'UE.

Cette contribution intègre jusqu'à 20 participants (apprenants) en provenance d'autres Etats membres de l'UE, soit une contribution maximale de 8 000 € / programme intensif hybride mis en œuvre, pour accompagner le coordinateur dans ses missions d'organisation du programme.

A NOTER :

- Les mobilités sont financées par le budget « mobilités » des établissements d'envoi situés dans les Etats membres de l'UE.
- Les mobilités depuis des pays tiers non associées au programme E+ sont autorisées dans le cadre de programme intensifs hybrides mais s'agissant de mobilités entrantes, celles-ci ne peuvent être financées dans le cadre de l'AC 131 et ne permettent pas de générer la contribution à l'organisation du programme au bénéfice du coordinateur.

SUPPLEMENT INCLUSION SUR LA BASE DES FRAIS REELS

Un financement complémentaire calculé sur la base des frais réels peut être demandé, notamment pour les personnes en situation de handicap ou souffrant d'une affection de longue durée.

Pour les étudiants, ce financement complémentaire s'ajoute au forfait inclusion (dont les montants sont définis dans le Guide du Programme) et vise à pallier les surcoûts résiduels. La demande sera acceptée si le soutien pour l'inclusion ne couvre pas la totalité des dépenses liés au handicap ou à l'affection de longue durée.

À noter :

La catégorie budgétaire « Soutien pour l'inclusion des participants » mobilisée pour des mobilités n'est pas prise en considération dans le calcul du plafond des 20 % de la subvention accordée à des activités organisées avec des pays tiers non associés au programme.

CONTRIBUTION AU TITRE DES COÛTS EXCEPTIONNELS

Frais de voyage élevés

L'EES est autorisé à demander un soutien financier pour les frais de voyage élevés au titre de la ligne budgétaire « coûts exceptionnels » (jusqu'à un maximum de 80 % des coûts éligibles totaux). La demande sera acceptée à condition que les bénéficiaires puissent justifier que les règles de financement (fondées sur les coûts unitaires par tranche kilométrique) ne couvrent pas au moins 70 % des frais de voyage des participants. S'ils sont octroyés, les coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés remplacent la contribution aux frais de voyage.

À noter :

- Pour rappel, et comme précisé dans l'annexe II de la convention de subvention, le moyen de transport le plus économique mais aussi le plus efficace doit toujours être privilégié.
- La catégorie budgétaire « Coûts exceptionnels pour frais de voyage élevés » mobilisée pour des mobilités n'est pas prise en considération dans le calcul du plafond des 20 % de la subvention accordée à des activités organisées avec des pays tiers non associés au programme.

Coûts de garantie bancaire

L'EES est autorisé à demander un soutien financier pour le financement d'une garantie bancaire, dans la limite de 80 % des coûts éligibles totaux. La demande doit être soumise à l'Agence en fournissant le document émis par la banque ou l'assurance spécifiant le montant cautionné et les frais liés.

Dans tous les cas, les dépenses réalisées au titre des coûts exceptionnels devront être justifiées au moyen des factures et justificatifs afférents à l'occasion du rapport final.

Les documents EUROPASS : Europass Mobilité

L'Europass Mobilité est un document officiel de l'Union européenne reconnu dans 35 pays. Il permet de décrire les périodes de formation, de stage, ou d'études réalisées dans un autre pays européen.

Il constitue un relevé formel et détaillé des compétences acquises par une personne au cours du parcours de mobilité, quels que soient l'âge, le niveau d'éducation ou la situation professionnelle du participant.

Comment délivrer les Europass Mobilité avec un projet Erasmus + lié à la programmation 2021-2027

Les outils de la Commission ne permettent actuellement pas de procéder à la génération des Europass Mobilité. Afin de continuer à délivrer ce document essentiel dans la reconnaissance des acquis de la mobilité, nous vous proposons de faire vos demandes sur le site Agence dédié : www.europassmobilitte.fr.

Démarches à suivre expliquées dans le guide [Europass Mobilité Mode d'emploi 2021-2027](#).

Le Supplément au Diplôme pour la reconnaissance des compétences des diplômés

Personnalisé et joint à un diplôme d'études supérieures, il décrit les compétences et les connaissances acquises et offre une meilleure compréhension du contenu et de la valeur d'un diplôme notamment auprès des employeurs.

A délivrer par tous les établissements d'enseignements supérieur, il contribue à une meilleure lisibilité des diplômes⁸.

Démarches à suivre expliquées dans le guide : [Supplément au diplôme Mode d'emploi](#).

Pour toute question, vous pouvez contacter le Centre National Europass : europass@agence-erasmus.fr

La plateforme Europass (www.europass.eu) offre aussi de nombreux services : création de CV, de lettres de motivation, un espace « bibliothèque » pour conserver les preuves de compétences, des accès à des offres de formations et d'emploi en Europe, l'édition de titres numériques, etc.

⁸ Sa délivrance est obligatoire depuis 2002

Une politique de dissémination et de valorisation des résultats doit faire partie de la stratégie de communication et de promotion d'un projet de mobilité Erasmus+.

Elle permet d'assurer une bonne diffusion ainsi qu'un ancrage des résultats et des bénéfices de la mobilité mais aussi de contribuer au développement et à la mise en œuvre des politiques et systèmes européens.

Il s'agit de communiquer sur les compétences acquises par les participants et d'encourager ceux-ci à partager leur expérience ainsi que les bénéfices qui en ont résulté.

Une bonne stratégie de dissémination permet à l'EES d'améliorer son image, de créer de nouvelles opportunités, de développer de nouveaux partenariats et d'asseoir la reconnaissance internationale de l'établissement. La dissémination des résultats et des bonnes pratiques peut inspirer d'autres participants et améliorer la qualité du programme en général. Elle permet également de renforcer la perception positive qu'a le public du programme Erasmus+ et de l'encourager à y prendre part.

Les objectifs sont de sensibiliser les publics cibles, d'étendre l'impact, de partager un savoir-faire, d'influencer les systèmes et politiques ainsi que de développer de nouveaux partenariats.

La créativité est de mise en matière d'outils de diffusion des résultats, on peut citer notamment la plateforme européenne de dissémination mais aussi des sites internet, workshops, séminaires, expositions, manifestations, brochures, communiqués de presse, produits media (radio, TV, plateformes internet de diffusion vidéo, clips vidéo, plateformes internet de diffusion de photos), réseaux sociaux, événements.

Il est conseillé de définir un plan de dissémination et d'exploitation des résultats en précisant un calendrier, l'impact escompté ainsi que les moyens envisagés. L'évaluation de l'impact des activités de mobilité est également une étape importante du projet, elle permet d'apprécier les résultats et de développer des recommandations dans un objectif d'amélioration permanente des pratiques. Des indicateurs quantitatifs et qualitatifs doivent être définis afin d'évaluer les performances et progrès accomplis.

Tous les acteurs du programme Erasmus+ et tous les acteurs de la mobilité sont encouragés à organiser des actions de valorisation afin de témoigner de l'impact de leurs projets sur le territoire dans le cadre des Erasmus Days <https://www.erasmusdays.eu/>.

MOBILITE ETUDIANTE : PAYS PROGRAMME (FRANCE - METROPOLE) VERS PAYS PROGRAMME + PAYS TIERS NON ASSOCIES DES REGIONS 13 ET 14

* Un étudiant dont l'établissement est basé à Bordeaux effectue une mobilité hybride de stage de 4 semaines : 21 jours en présentiel et 8 jours en distanciel, depuis la France. Il se rend sur son lieu de stage à Bologne (Italie) en train et effectue également le retour en train. Son allocation se calcule comme suit :

- Contribution aux frais de séjour :
 - o 14 jours x 79 €
 - o 7 jours x 56 €
- Contribution aux frais de voyage : frais de voyage avec moyen de transport éco-responsable : distance de 943 km entre Bordeaux et Bologne donc forfait de 417 €.

Total : 1 915 € sans les éventuels jours de voyage

A noter : seule la partie passée en Italie est financée. La période de mobilité virtuelle depuis la France n'est pas financée.

* Un étudiant boursier CROUS échelon 6 part en mobilité d'études pour 4 mois à Bilbao en Espagne. Son établissement a décidé d'appliquer un taux de 400 € pour les pays des groupes 2 et 3. Il se rend dans son établissement d'accueil avec sa voiture depuis Lyon. Son allocation se compose de :

- Contribution aux frais de séjour : 4 mois x 400 €
- Contribution aux frais de voyage : frais de voyage avec moyen de transport standard : distance de 257 km entre Lyon et Bilbao donc forfait de 211 €
- Complément inclusion : 4 mois x 250 €

Total = 2 811 €

* Un étudiant réalise une mobilité d'études de six mois en Serbie. Son établissement a décidé d'appliquer un taux de 400 € pour les pays du groupe 2 et 3 et d'appliquer un financement partiel lui finançant trois mois de mobilités sur six. Il se rend en covoiturage avec un autre étudiant de son école basée à Grenoble.

- Contribution aux frais de séjour : 3 mois x 400 €
- Contribution aux frais de voyage : frais de voyage avec moyen de transport éco-responsable : distance de 1 156 km entre Grenoble et Belgrade donc forfait de 211 €
- Total = 1 411 €

A noter :

- **Pour les allocataires partiels, la contribution aux frais de séjours et la contribution aux frais de voyage sont indissociables et doivent être attribués.**
- **Le forfait éco-responsable s'applique pour les deux étudiants.**

* Une étudiante habitant à une adresse classée Quartiers Prioritaires de la Ville à Marseille part en mobilité hybride de stage à Vienne en Autriche. Elle fait 21 jours en Autriche et s'y rend en avion. Elle poursuit ensuite son stage pendant 4 semaines depuis la France. Son allocation se compose de :

- Contribution aux frais de séjour :
 - 14 jours x 79 €
 - 7 jours x 56 €

- Complément inclusion : forfait de 150 € car sa mobilité a duré plus de 14 jours.
- Contribution aux frais de voyage : Frais de voyage avec moyen de transport standard : distance de 1 011 km entre Marseille et Vienne donc forfait de 309 €.

Total : 1 957 €

A noter :

- le complément financier « stage » ne s'applique pas aux mobilités courtes
- seule la partie passée en Autriche est financée. La période de mobilité virtuelle depuis la France n'est pas financée.

* Un étudiant en situation de handicap dont l'établissement est basé à Strasbourg effectue une mobilité de stage de 30 jours à Łódź en Pologne. Il a fait deux jours de préparation avant son départ, et trois jours après sa mobilité pour rendre ses travaux. Il effectue son trajet aller retour en train.

En raison de son handicap, et pour palier au surcoût lié à la mobilité, l'établissement a obtenu l'autorisation de l'Agence nationale à financer un soutien pour l'inclusion aux frais réels à hauteur de 4 849 €. Si l'établissement ne dispose pas des fonds nécessaires, l'Agence nationale émet un avenant de redistribution budgétaire à la hausse.

Il percevra une allocation composée de :

- Contribution aux frais de séjour :

- 14 jours x 79 €
- 16 jours x 56 €

- Contribution aux frais de voyage : frais de voyage avec moyen de transport éco-responsable : distance de 1 411 km entre Strasbourg et Łódź donc forfait de 417 €.

- Complément inclusion : forfait de 150 € car sa mobilité a duré plus de 14 jours.

- soutien pour l'inclusion aux frais réels : 4 849 €

Total : 7 568 €.

A noter : seule la partie passée en Pologne est financée. La période de mobilité virtuelle depuis la France n'est pas financée.

* Une étudiante avec une ALD réalise un stage de trois mois à Newcastle upon Tyne. Son établissement a décidé d'appliquer un taux de 500 € pour les pays du groupe 2 et 3. Elle effectue son trajet aller-retour en train depuis Lille. Son université décide de lui financer la totalité de la période de mobilité.

- Contribution aux frais de séjour : 3 mois x 500 € (= montant défini par son établissement pour les pays du groupe 1)
- Contribution aux frais de voyage : frais de voyage avec moyen de transport standard éco-responsable : distance aller de 575 km entre Lille et Newcastle upon Tyne donc forfait de 417 €
- Complément inclusion : 3 mois x 250 €
- Complément de stage : 3 mois x 150 €

Total = 3 117 €

A noter : lors du décompte des montants utilisés sur les 20 % dédié à l'international, le coût de la mobilité de l'étudiant, à savoir 3 117 €, ainsi que le soutien organisationnel généré par cette mobilité, à savoir 400 €, s'additionnent. Par conséquent, la somme de 3 517 € sera déduite de la somme disponible pour l'international.

MOBILITE ETUDIANTE : PAYS PROGRAMME (FRANCE - METROPOLE) VERS PAYS TIERS NON ASSOCIES AU PROGRAMME (HORS PAYS DES REGIONS 13 ET 14)

* Un étudiant effectue une mobilité combinée (études + stage) de 6 mois aux Philippines. Il s'y rend en avion au départ de Caen. Il percevra :

- Contribution aux frais de séjour : 6 mois x 700 €
- Contribution aux frais de voyage : Frais de voyage avec moyen de transport standard : distance de 10 892 km entre Caen et Manille donc forfait de 1 735 €

Total : 5 935 €

A noter : lors du décompte des montants utilisés sur les 20 % dédié à l'international, le coût de la mobilité de l'étudiant, à savoir 5 935 €, ainsi que le soutien organisationnel généré par cette mobilité, à savoir 400 €, s'additionnent. Par conséquent, la somme de 6 335 € sera déduite de la somme disponible pour l'international.

* Un doctorant boursier échelon 7 effectue une mobilité de 20 jours au Liban. Il s'y rend en avion depuis Poitiers avec deux escales : une à Paris et l'autre à Istanbul. A son retour de mobilité, il finalise son projet en télétravail pendant trois jours et son tuteur assiste à la soutenance. Son allocation sera composée de :

- Contribution aux frais de séjour :
 - o 14 jours x 79 €
 - o 6 jours x 56 €
- Complément financier « inclusion » : forfait de 150 € car sa mobilité a duré plus de 14 jours.
- Contribution aux frais de voyage : distance de 3 263 km entre Paris et Beyrouth : forfait de 580 €

Total : 2 172 €

A noter :

- Lors du décompte des montants utilisés sur les 20 % dédié à l'international, le coût de la mobilité de l'étudiant, à savoir 2 172 €, ainsi que le soutien organisationnel généré par cette mobilité, à savoir 400 €, s'additionnent. Par conséquent, la somme de 2 572 € sera déduite de la somme disponible pour l'international.
- Seules les villes de départ et d'arrivée comptent dans le calcul de la distance kilométrique

MOBILITE ETUDIANTE : PAYS PROGRAMME (FRANCE - RUPTOM) VERS PAYS PROGRAMME + PAYS DES REGIONS 13 ET 14 + PAYS TIERS NON ASSOCIES AU PROGRAMME

* Un étudiant qui a un quotient familial CAF de 666 € de la Réunion part en mobilité de stage pour 5 mois à Berlin en Allemagne. Il se rend sur son lieu de stage en avion. Son allocation se calcule comme suit :

- Contribution aux frais de séjour : 5 mois x 786 €
- Complément pour mobilité de stage : 5 mois x 150 €
- Frais de voyage : distance de 9126 km entre Saint Denis de la Réunion et Berlin : forfait de 1 735 €

Total : 6 415 €

A noter :

- le complément « stage » s'applique pour les mobilités vers les pays du programme.

- Le complément financier ne s'applique pas pour les mobilités vers les pays du programme.

* Un étudiant boursier échelon 6 de Martinique effectue une mobilité de stage de 6 mois à Pékin, en Chine. Il s'y rend en avion, au départ de Fort-de-France, avec une escale à Paris. Son établissement finance 4 mois pour les mobilités à Pékin. Son allocation se compose de :

- Contribution aux frais de séjour : 6 mois x 700 €
- Complément pour l'inclusion : 6 mois x 250 €
- Frais de voyage : distance aller de 13 943 km entre Fort-de-France et Pékin : forfait de 1 735 €

Total : 5 535 €

A noter :

- le complément « stage » ne s'applique pas pour les mobilités vers les pays tiers non associés ;
- le complément « inclusion » s'applique pour les mobilités vers les pays tiers non associés ;
- Seules les villes de départ et d'arrivée comptent dans le calcul de la distance kilométrique.

Lors du décompte des montants utilisés sur les 20 % dédié à l'international, le coût de la mobilité de l'étudiant, à savoir 5 535 €, ainsi que le soutien organisationnel généré par cette mobilité, à savoir 400 €, s'additionnent. Par conséquent, la somme de 5 935 € sera déduite de la somme disponible pour l'international.

* Une étudiante de Guyane part en mobilité de stage pour 2 mois à Istanbul en Turquie. Elle se rend sur son lieu de stage en avion. Son allocation se calcule comme suit :

- Contribution aux frais de séjour : 2 mois x 786 €
- Complément pour mobilité de stage : 2 mois x 150 €
- Frais de voyage : distance de 8 917 km entre Cayenne et Istanbul : forfait de 1 735 €

Total : 3 607 €

A noter : le complément « stage » s'applique pour les mobilités vers les pays du programme.

MOBILITE DE PERSONNEL : PAYS PROGRAMME (FRANCE - METROPOLE) VERS PAYS PROGRAMME + PAYS DES REGIONS 13 ET 14 + PAYS TIERS NON ASSOCIES AU PROGRAMME

* Un membre du personnel effectue une mission de 4 jours à Barcelone. Il s'y rend en bus depuis Perpignan. Il percevra :

- Contribution aux frais de séjour :
 - o 4 jours x 133 € (taux du groupe 2)
- Frais de voyage : distance de 131 km : forfait de 285 € pour moyen de transport éco-responsable

Total : 817 €

* Un personnel effectue une mobilité d'enseignement de 7 jours à Londres. Il se rend à Londres en covoiturage depuis Paris. Il percevra :

- Contribution aux frais de séjour : 7 jours x 150 € (taux du groupe 1)
- Frais de voyage : distance « aller » de 342 km : forfait de 285 €

Total : 1335 €

A noter : Lors du décompte des montants utilisés sur les 20 % dédié à l'international, le coût de la mobilité du personnel, à savoir 1 335 €, ainsi que le soutien organisationnel généré par cette mobilité, à savoir 400 €, s'additionnent. Par conséquent, la somme de 1 735 € sera déduite de la somme disponible pour l'international.

* Un personnel effectue une mobilité de 10 jours à Mexico. Son établissement décide de le rendre partiellement allocataire et de financer 5 jours de mobilité. Il part de Poitiers en train pour prendre son avion à Paris. Il percevra :

- Contribution aux frais de séjour :
 - o 5 jours x 190 €
- Frais de voyage : distance de 8993 km entre Poitiers et Mexico : forfait de 1 735 €

Total : 2 685 €

A noter :

- Lors du décompte des montants utilisés sur les 20 % dédié à l'international, le coût de la mobilité du personnel, à savoir 2 685 €, ainsi que le soutien organisationnel généré par cette mobilité, à savoir 400 €, s'additionnent. Par conséquent, la somme de 3 085 € sera déduite de la somme disponible pour l'international.
- Comme la plus grande partie du trajet n'est pas un moyen de transport éco-responsable, le forfait éco-responsable ne s'applique pas.