

## Mobilité d'Enseignement

### Quels sont les documents nécessaires ?

#### 1 - Pour faire valider votre projet de mobilité

Au moins 2 mois avant votre date prévue de départ, veuillez retourner par email ou en déposant au bureau 204A, bâtiment Les Guilhems, les documents suivants :

- La **Déclaration d'Intention**, qui doit être complétée et expliquer le projet de mobilité (enseignements qui seront dispensés et détail des heures d'activité prévues) ;
- Une **Lettre d'Invitation** de la part de l'université partenaire, qui doit mentionner les dates exactes de l'activité et mentionner le programme prévu (nombre d'heures d'enseignement prévues, sujet des cours dispensés).

**ATTENTION** : Un accord Erasmus + comprenant la possibilité de mobilités de personnels pour enseignement doit exister pour que le projet de mobilité soit validé.

#### 2 - Avant votre départ

Au moins 3 semaines avant la date prévue, passez au bureau Erasmus+ pour obtenir les différents documents nécessaires au suivi de votre mobilité :

- **Contrat de mobilité Erasmus +** } Document à signer et à remettre en original avant votre départ.
- **Contrat d'enseignement** } Documents à signer et à faire signer lors de
- **Attestation de présence** } votre mobilité par l'organisme d'accueil.
- **Ordre de mission** à signer et à faire signer par le directeur de votre UFR
- **Etat liquidatif** à signer et à remettre avant votre départ

**NB** : D'autres documents seront à fournir afin d'instruire votre dossier :

- Une copie de votre Carte Européenne d'Assurance Maladie (que vous pouvez demander à votre caisse d'Assurance Maladie, ou une Attestation d'Assurance Responsabilité Civile.
- Les réservations de vos titres de transport aller-retour depuis Montpellier (**veuillez déclarer dès la demande de mobilité si le lieu de départ est différent**). Sans ces réservations, nous ne pourrons pas débloquer le paiement de votre allocation.

### 3 - A votre retour

*Pièces à remettre au gestionnaire en charge de votre mobilité après votre mission :*

- Vos titres de transport (cartes d'embarquement aller-retour) ;
- Le contrat d'enseignement **signé par l'université partenaire** (si ce dernier n'est pas signé avant votre départ) ;
- L'attestation de présence **signée par l'université partenaire**.

**NB :** Au retour de votre mobilité, un Rapport Participant vous sera envoyé automatiquement par le logiciel de gestion des mobilités de la Commission Européenne. Vous êtes tenu de renseigner ce questionnaire, il constitue une pièce justificative obligatoire à fournir.

Le retour de ces pièces conditionne le versement du solde de l'aide à la mobilité.

VOS INTERLOCUTEURS	
Lionel CABOS <b>Bureau Erasmus+</b> (IEFE – Bureau 201) <a href="mailto:erasmus-admin@univ-montp3.fr">erasmus-admin@univ-montp3.fr</a> Tel : 5561	Marjorie BASTIDE <b>Service Financier</b> (IEFE – Bureau 07) <a href="mailto:marjorie.bastide@univ-montp3.fr">marjorie.bastide@univ-montp3.fr</a> Tel : 2076