

Service de Mobilité Etudiante (SME)Adresse Courrier : ULB, CP 183 mobilite@ulb.ac.be; Elizabeth.Olivares.Fontt@ulb.ac.be

Programme Erasmus+, Mobilité Enseignants (TS)

Les accords de mobilité enseignante permettent aux membres de la communauté académique de l'ULB d'effectuer des séjours Erasmus dans le cadre d'accords très précis. Ils permettent d'effectuer une mission d'enseignement, chez un de nos partenaires. Un défraiement est disponible (attribué selon les règles de la Commission Européenne et de notre Université et sur base des sommes ayant été allouées à notre Institution pour couvrir ce type de mobilité).

Pour pouvoir participer, il suffit de remplir un formulaire d'intention et le renvoyer dûment **signé**, au Service de la Mobilité (SME) au plus tard pour le **14 septembre pour une mobilité au 1^{er} quadrimestre et au 30 janvier pour une mobilité au 2nd quadrimestre**

Type de mobilité :

Mission d'enseignement : mission qui vise à assurer un minimum de 8 heures d'enseignement/semaine dans une des universités partenaires.

- L'octroi d'un financement est en fonction du budget disponible pour ce type de mobilité. Il sera octroyé de façon automatique pour les missions qui comprennent 5 jours d'activité (hors jours de voyage). Si la durée de la mission dépasse les 5 jours (hors voyage) et si le budget disponible le permet, les demandes feront l'objet d'une sélection deux fois/an, en octobre et en février.
- Les règles des échanges enseignants Erasmus ne se substituent pas à la réglementation facultaire en matière de séjours à l'étranger et ne vous dispense pas des éventuelles démarches administratives locales (cf. **autorisation de mission**).
- Les accords de mobilité enseignante sont exclusivement destinés aux membres de la communauté académique active de l'ULB (c.à.d. toute personne non-pensionnée rémunérée pour enseigner dans notre Université, que ce soit par l'ULB ou le FNRS).
- Les accords sont liés à une discipline déterminée, aucune modification, ni échange de place ne sont autorisés.
- Pour pouvoir bénéficier des places disponibles dans votre domaine, il est nécessaire d'obtenir l'accord du Coordinateur Départemental attribué pour votre discipline (n'hésitez pas à prendre contact avec nous pour connaître le nom de cette personne).
- Si le nombre de demandes est trop important par rapport aux fonds disponibles, une seule mission par personne sera autorisée et les personnes n'ayant jamais fait un séjour, via le programme Erasmus TS à l'étranger, seront prioritaires.
- Pour les missions de formation et d'enseignement, la soumission du rapport final dans le Mobility-tools, via EU Survey, est obligatoire, un remboursement total ou partiel du financement pourrait être réclamé en cas de non-soumission du rapport. Cette clause n'est pas d'application pour les cas de force majeure, ceux-ci

doivent être signalés à l'Agence Nationale, via l'Université, et acceptés par écrit par celle-ci.

- Les dépenses doivent respecter les règles de la CE, elles doivent être économiques, raisonnables, personnelles et ayant strictement un objet professionnel liée à la mission.
- Le montant à rembourser est calculé sur base du « forfait européen », voir tableaux « taux 2018 ». Néanmoins, s'agissant de remboursement de frais « incombant à l'employeur », les règles fiscales nationales doivent être respectées.

La législation belge permet en effet d'exclure de la notion de rémunération des remboursements de frais dont la charge incombe à l'employeur, c'est-à-dire des frais occasionnés par l'exécution du contrat de travail (dans ce cas, frais liés à la mission). Ces frais doivent faire l'objet de pièces justificatives probantes.

Par dérogation, pour des frais peu important, il est possible de déroger à la règle des pièces justificatives en admettant un défraiement forfaitaire (voir, per diem*), dans le cas des frais de mission, basé sur la grille du Ministère en fonction du pays de destination. Il s'agit de montants maximums.

Si les frais exposés sont supérieurs aux montants forfaitaires, il y a lieu d'opter pour la justification des frais réels sur base de justificatifs probants.

Dans le cas des projets Erasmus+, le contrat européen imposant le versement de l'entièreté du montant, l'Université liquidera sous forme de rémunération l'excédent du montant prévu par le contrat par rapport au montant justifié en frais incombant à l'employeur.

L'impact fiscal sera répercuté dans la liquidation de la rémunération ultérieure, le bénéficiaire ayant globalement perçu un complément de rémunération.

Il sera également nécessaire de produire les pièces originales justificatives. Pour le logement, en cas de location d'un appartement/maison pour la durée du séjour, les pièces justificatives devront indiquer les noms et le nombre des personnes qu'y logent.

Pour des questions concernant les modalités de remboursement, veuillez contacter Mme Françoise MAGERMAN (francoise.magerman@ulb.ac.be), Département de l'administration financière

D'autres types de mission peuvent faire l'objet d'un financement Européen, telles que **les missions de formation et de coordination/prospection**. L'octroi d'un financement sera en fonction du budget disponible dans notre service. Si vous êtes intéressé(e), merci de nous contacter afin d'évaluer votre demande et d'examiner nos possibilités.

*per diem : https://www.ulb.ac.be/commons/intranet?_prt=ulb:admin:df:avp-protection&_prtm=redirect&_ssl=on&_file=/df/intranet/faq.html#no-title-19