

## Crédits mobilité internationale pour le PATGS

### Objet :

- permettre au personnel administratif (PATGS) de l'université **l'acquisition** de **connaissances**, de **savoir-faire** ou de compétences pratiques pouvant lui servir dans son travail actuel et dans son développement professionnel grâce notamment à l'acquisition d'expériences et **bonnes pratiques** développées à **l'étranger**
- Aider au développement de la coopération entre les établissements d'enseignement supérieur

### Conditions et critères d'éligibilité :

- La durée du séjour : de 2 jours à 2 mois
- Le séjour doit être **approuvé et soutenu** par le chef de service (via le formulaire ad hoc en ligne).
- Une priorité sera donnée aux demandes de séjour dans une **université partenaire**<sup>1</sup> de l'ULB mais les demandes pourront bien sûr concerner d'autres institutions.
- Il convient de démontrer l'intérêt de ce séjour pour **l'institution**, le **demandeur** et son **service**.
- Présenter **un programme détaillé** du séjour comprenant : les **objectifs généraux**, les **résultats** escomptés et un **agenda** de la période de mobilité (via le formulaire en ligne)
- Une **lettre d'acceptation** de l'institution hôte doit accompagner le dossier.

### Frais éligibles :

Frais de voyage et de séjour sur base de pièces justificatives

- Les mobilités dans une institution située en Europe <sup>2</sup> seront couvertes par les fonds du programme Erasmus+ dans la limite du budget disponible et dans le respect des règles imposées par la Commission européenne. Elles pourront éventuellement être complétées par les fonds propres de l'université.
- Les mobilités dans une institution hors d'Europe seront entièrement financées par les fonds propres l'université.

---

<sup>1</sup> Liste disponible au Service des Relations Internationales.

<sup>2</sup> Voir la liste des pays participants au programme [ICI](#).

## **Montant alloué**

### **Pour les séjours dans une institution en Europe (mobilité Erasmus+):**

- Un forfait est calculé suivant les règles de l'EU, en fonction du pays de destination et de la durée de la mission pour les frais de voyage et de séjour (voir les taux 2015 [ICI](#)).

### **Pour les séjours dans une institution hors d'Europe :**

- Maximum 2 500 Euros

## **Dates d'introduction des demandes et procédure :**

Les candidatures doivent être introduites, **avant le 1er novembre<sup>3</sup> ou le 1<sup>er</sup> février<sup>3</sup>** de chaque année sur le formulaire ad hoc. Il devra être accompagné de la lettre d'invitation de l'institution hôte ainsi que du formulaire d'avis du chef de service (les deux formulaires sont disponibles [ICI](#))

Une copie papier du dossier est à envoyer au Service des Relations Internationales à l'attention de Chantal Ertveld – CP 131/2.

---

<sup>3</sup> Si les fonds disponibles n'ont pas été totalement attribués suite aux premiers appels, les demandes pourront être déposées au minimum trois mois avant la mobilité prévue.

## Règlement d'attribution des crédits de relations internationales de l'ULB

### Remarques générales

- La Commission de Classement des Crédits Internationaux de l'ULB (CCCI) constitue le **jury pour les crédits** décrits dans le présent règlement.  
Les autorités académiques se réservent un droit discrétionnaire d'attribuer des crédits dans l'urgence et dans le cas de partenariats prioritaires.  
Toute décision de la CCCI impliquant un montant supérieur à 2 500 Euros doit être ratifiée par le Conseil Académique (CoA).
- L'existence d'une convention de coopération ne sera en aucun cas un critère d'octroi automatique de crédits.
- **Principe de subsidiarité ou de complémentarité** : les demandeurs sont invités à étudier les possibilités de financement existantes et à soumettre leur demande auprès d'autres sources de financement.  
Le fait de disposer d'un financement extérieur est un atout pour l'obtention d'un crédit ULB complémentaire.
- Les **demandes** doivent être **introduites directement au Service des Relations internationales à la date prévue** dans le présent règlement.  
Le dossier doit comprendre **l'avis et/ou le classement facultaire** lorsqu'il est requis.
- Les crédits sont attribués pour une **période non renouvelable** sauf cas exceptionnel et particulier lié au règlement de certains fonds.
- Le **délai minimal** imposé avant de pouvoir présenter une **nouvelle demande**, en cas de sélection d'une première demande est de **2 années** académiques pour un crédit **supérieur à 2 500 Euros** et **1 année** académique pour tout autre crédit.
- Nécessité d'envoyer des **rapports d'activités endéans le mois ; une nouvelle demande ne pourra pas être prise en considération en l'absence de rapport sur l'utilisation d'un crédit précédemment accordé.**
- Les billets d'avion sont payés au **tarif le plus avantageux.**
- Les crédits sont accordés dans un but précis, **tout solde est à rembourser** dans le cadre dudit crédit (pas de transfert vers une autre activité).