

## Personnel UPJV : mission organisation mobilité

### Partir en mission d'organisation de la mobilité avec Erasmus+ (OM Mobility)

---

Les **personnels BIATSS** de l'Université de Picardie Jules Verne ont la possibilité d'effectuer des missions d'organisation de la mobilité dans le cadre du développement ou du suivi d'un partenariat Erasmus+ avec une université membre du programme.

D'autres demandes ponctuelles en lien avec des activités de congrès délocalisés ou autre action dans le cadre de la participation ou de la valorisation de la recherche pourront être étudiées sous réserve de motivation des supérieurs hiérarchiques.

#### Objectif

L'objectif de ce type de mission est de promouvoir l'UPJV en tant qu'université d'accueil dans le cadre du programme Erasmus+, auprès de partenaires potentiels (adhérents au programme), mais aussi de consolider les partenariats existants en participant à toutes activités liées à l'accueil ou à la gestion des étudiants Erasmus+. De même, des missions administratives ou techniques dans le cadre des partenariats entre laboratoires de recherche peuvent souscrire aux conditions d'éligibilité.

#### Éligibilité

Les activités éligibles pour ce type de mission sont les suivantes :

- Développement et utilisation du système européen de transfert de crédits (ECTS) et du supplément au diplôme
- Visites de partenaires potentiels titulaires de la charte universitaire Erasmus+ pour négocier et conclure des accords interinstitutionnels
- Dispositions concernant le suivi des étudiants qui partent à l'étranger, y compris des visites dans les établissements ou organismes partenaires
- Organisation d'un retour d'informations et diffusion de ces informations auprès des étudiants et enseignants susceptibles de partir
- Action d'information et de publicité sur le programme Erasmus (mobilité des étudiants et des personnels)
- Action d'information et de dissémination de recherches scientifiques par la coopération entre administrations de la recherche

#### Financement

Les financements des mobilités obéissent à des critères combinés de distance (frais de voyage) et de coût de la vie dans chaque pays (bourse per diem), fixés par l'Agence européenne.

Consultez le [tableau des financements alloués en mission OM](#).

#### Procédure

Il est possible de postuler tout au long de l'année, en complétant le [formulaire de demande](#) et en le renvoyant à , à la Direction des Relations Internationales.

Avec l'aval de votre supérieur hiérarchique, vous devrez présenter l'objectif de votre mission d'organisation de la mobilité, en précisant le ou les partenaire(s) européens concerné(s) et les actions qui seront mises en oeuvre lors de votre séjour (adjointre en annexe l'accord de coopération ou le Mémoire d'Entente en vigueur).

#### Étape 1 : Avant la mission

Vérifiez auprès de supérieur hiérarchique qu'un contrat Erasmus+ ou qu'un accord de partenariat a bien été signé avec l'université partenaire concernée.  
Consultez votre supérieur hiérarchique et définissez conjointement le planning prévisionnel de la mobilité, les objectifs et attendus de la mission  
Soumettez le formulaire de demande signé par votre supérieur hiérarchique, à la DRI  
Le formulaire sera ensuite soumis à la Commission des RI qui donnera un avis consultatif avant validation par la VP et le délégué RI.  
La DRI procédera, le cas échéant, à la saisie de votre ordre de mission dès réception des dates exactes du déplacement, et le fera valider auprès du Président (1mois avant le départ).

### **Étape 2 : Pendant la mission**

Faites compléter et signer par le partenaire l'attestation de présence qui vous a été envoyée par la DRI.  
Pensez à conserver tous les justificatifs financiers édités pendant votre mission : titres de transport (billets et cartes d'embarquement), facture d'hôtel, factures de restauration).

### **Étape 3 : Après la mission**

Transmettez à la DRI votre attestation de présence et les originaux des justificatifs financiers pour être remboursé de vos frais.  
Établissez votre rapport-bilan de la mission à envoyer à la DRI et au VP afin qu'il puisse être présenté en Commission des RI et, le cas échéant, en CFVU ou CR.

#### **DRI**

11 rue des Francs Mûriers  
80000 Amiens  
Tél 03 22 82 72 51  
Fax 03 22 82 78 59  
[dri@u-picardie.fr](mailto:dri@u-picardie.fr)

#### **CONTACTS**

[Commission Relations Internationales](#)

[Direction des Relations Internationales](#)

[Responsables de la mobilité dans les UFR](#)