

# Fiche participant

## Mobilité du personnel STA - STT

2019 – 2020



1 mois min. avant la mobilité



Ordre de missions signé par le Directeur/Doyen

▶ à envoyer à la DRH par mail  
CC: correspondant RI de votre établissement



2-4 semaines avant la mobilité



**Contrat pédagogique** STA<sup>1</sup> ou STT<sup>2</sup>

▶ à transmettre au correspondant RI de votre établissement



Justificatifs de transports



**Contrat financier** original

Pendant la mobilité

Contrat pédagogique (si pas encore signé avant)

▶ à avoir avec vous



**Attestation de présence**

▶ à faire signer par l'établissement d'accueil



1 mois max. après la mobilité

Contrat pédagogique signé (si pas encore transmis)

▶ à transmettre au correspondant RI de votre établissement

Attestation de présence



Justificatifs des dépenses



**Rapport en ligne** Erasmus via email automatique

▶ à faire

<sup>1</sup>STA: Staff for Teaching Assignment = Mobilité d'enseignement    <sup>2</sup>STT: Staff Mobility for Training = Mobilité de formation

Pour les mobilités d'enseignement **STA**, la signature d'un accord de partenariat Erasmus+ entre le consortium de l'UCL et l'université d'accueil est un préalable obligatoire.

Liste des universités partenaires >> <https://www.univ-catholille.fr/partenariats-internationaux>

Le/la correspondant.e RI de votre établissement a tous les documents dont vous avez besoin :

- ▶ Ordre de mission
- ▶ Attestation de participation
- ▶ Contrat pédagogique STA/STT
- ▶ Le contrat de mobilité sera transmis par la DRIC

△ Conformément aux consignes de l'Agence Erasmus+, tout dossier incomplet ne pourra donner lieu à un financement. Suite au dernier audit, l'Agence Erasmus+ nous demande de ne plus accepter les demandes de bourse des participants dont le dossier précédent est resté incomplet.

