

Financement suisse dans le cadre du SEMP (Swiss-European Mobility Programme)¹

Mobilité du personnel à des fins d'enseignement (Staff Mobility for Teaching STA)

Généralités

Les informations suivantes s'adressent aux offices des relations internationales des institutions de formation tertiaire suisses. Elles contiennent les conditions de base relatives à l'encouragement des activités de mobilité (IN/OUT) du personnel et ne sont pas exhaustives. Des informations détaillées se trouvent dans le guide du programme Erasmus+² et dans le guide SEMP³.

Mobilité du personnel à des fins d'enseignement (STA)

Encouragement des activités de mobilité des enseignants qui se rendent pour une durée déterminée à des fins d'enseignement dans un établissement européen partenaire de leur haute école d'origine.

Autorisation de soumettre une candidature

Toutes les hautes écoles et écoles supérieures suisses officiellement reconnues⁴ en possession d'une charte du programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie (EFTLV) ou d'une charte SEMP. Les activités de mobilité se fondent sur un accord interinstitutionnel. La haute école d'accueil doit être accréditée, titulaire de la charte Erasmus+ pour l'enseignement supérieur ECHE (Charte-engagements)⁵.

Les demandes de subventions peuvent être déposées une fois par an pour les projets de mobilité se déroulant du 1^{er} juin au 30 septembre de l'année suivante.

Conditions de l'octroi d'une bourse aux enseignants

- Pour les activités de mobilité vers ou à partir d'un pays participant au programme Erasmus+⁶.
- Une candidature à une activité de mobilité est possible seulement avant le début de la période de mobilité à l'étranger.
- Les activités de mobilité durent de deux à soixante jours et doivent comporter au moins huit périodes d'enseignement par semaine ou dans une période plus brève. Pour chaque jour de mobilité supplémentaire d'une durée supérieure à une semaine (cinq à sept jours), le nombre d'heures minimales par jour supplémentaire est calculé comme suit : huit heures / nombre de jours de la première semaine (cinq à sept jours) × le nombre de jours supplémentaires.

1 SEMP fait partie du programme suisse pour Erasmus+ 2018–2020.

2 Le guide du programme se trouve sous : ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_fr

3 Le guide se trouve sous : www.movetia.ch/iro

4 Les hautes écoles et les écoles supérieures sont des institutions des degrés tertiaires A et B, désignées ci-après « hautes écoles ».

5 La Charte se trouve sous : www.movetia.ch/fr/mob-ter/demande

6 Pour la liste des pays du programme : ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_fr

| | |
|--|--|
| Aides financières et fonds pour l'organisation de la mobilité (OM) | <ul style="list-style-type: none"> - Montants forfaitaires pour chaque jour de travail et/ou de déplacement pour les enseignants. - Frais de déplacement remboursés selon les coûts réels ou sur la base du calculateur de distance de l'UE. La haute école décide du mode de calcul et l'applique dès lors à toutes les activités de mobilité. - Montants forfaitaires pour l'organisation des activités de mobilité par activité de mobilité organisée pour l'institution de formation. |
| Sélection des participants | <ul style="list-style-type: none"> - Les enseignants bénéficiaires finaux doivent être employés auprès de la haute école d'origine. - Des procédures et des critères de sélection équitables et transparents sont exigés. Les hautes écoles sont tenues de garantir l'absence de conflits d'intérêts dans le comité de sélection. |
| Documents obligatoires pour les activités de mobilité | <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrat de subvention : signé par l'enseignant. Par sa signature, le bénéficiaire final confirme qu'il a reçu les subventions et les utilise de manière appropriée et qu'il est tenu à un remboursement en cas d'interruption de la période de mobilité. 2. Mobility Agreement : composante essentielle de la mobilité, il décrit les priorités thématiques de l'activité d'enseignement à l'étranger. Le document doit être échangé par la tenue d'une correspondance régulière (courrier électronique) entre la personne bénéficiaire finale et l'institution d'accueil. 3. Rapport final : obligation du bénéficiaire final de le remettre à la haute école d'origine au terme de la période à l'étranger. Ce rapport informe sur la qualité et les expériences et sert à des fins statistiques. Un format personnalisé doit contenir toutes les informations demandées dans le modèle de formulaire établi par Movetia. <p>Le Certificate of Attendance peut faire office de document de mobilité mais son utilisation est facultative.</p> |
| Besoins particuliers | <p>Les hautes écoles sont tenues de permettre aux personnes souffrant de problèmes physiques, mentaux ou de santé de participer à une activité de mobilité. Elles peuvent adresser une demande de fonds supplémentaires à cet effet.</p> |