

Soutien suisse dans le cadre du Swiss-European Mobility Programme SEMP<sup>1</sup>

## Mobilité du personnel à des fins de formation (Staff Mobility for Training STT)

**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+ et dans le guide SEMP<sup>2</sup>.

**Mobilité du personnel à des fins de formation (STT)** Encouragement des activités de mobilité du personnel académique et administratif des hautes écoles qui se rend pour une durée déterminée à des fins de formation dans un pays européen étranger.

**Autorisation de soumettre une demande** Toutes les hautes écoles suisses officiellement reconnues par la Confédération, tout comme les écoles supérieures reconnues pour leurs cursus au niveau tertiaire, 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<sup>3</sup>.

Les demandes de subventions pour les projets de mobilité peuvent être déposées une fois par an. Les projets débutent le 1er juin de chaque année.

**Conditions de l'octroi d'une bourse aux étudiant-e-s**

- Pour les activités de mobilité vers ou à partir d'un [pays participant au programme suisse pour Erasmus+](#) (ou à l'échelle mondiale)
- Une candidature et une nomination à une activité de mobilité sont possibles seulement avant le début de la période de mobilité à l'étranger.
- La durée des activités de mobilité est de deux à soixante jours. La formation se déroule sous la forme de participations à des cours, d'activités d'observation en situation de travail, etc.

**Aides financières et support organisationnel (OM)**

- Montants forfaitaires pour chaque jour de travail et/ou de voyage pour le personnel.
- Frais de voyage remboursés en fonction des coûts effectifs ou en utilisant le calculateur de distance de l'Union européenne comme base de calcul, y compris tout remboursement de frais pour des moyens de transport dont les émissions de CO<sub>2</sub> sont inférieures à celles du transport aérien. L'institution d'origine 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** – Le/La bénéficiaire final-e doit avoir une relation de travail avec

1 SEMP fait partie du programme suisse pour Erasmus+.

2 Le guide du programme se trouve sous : [ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node\\_fr](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_fr) et [www.movetia.ch/iro](http://www.movetia.ch/iro)

3 Principes SEMP : [www.movetia.ch/fr/programmes/programme-suisse-pour-erasmus/enseignement-tertiaire/mobilite/deposer-une-demande-de-subventions](http://www.movetia.ch/fr/programmes/programme-suisse-pour-erasmus/enseignement-tertiaire/mobilite/deposer-une-demande-de-subventions).

participant-e-s

l'institution d'origine (employé-e).

- Des procédures et des critères de sélection équitables et transparents sont exigés. Les institutions sont tenues de veiller à ce qu'il n'y ait pas de conflits d'intérêts au sein du comité de sélection.
- 

Documents  
obligatoires pour les  
activités de mobilité

1. Contrat de subventions : signé par le personnel. Par sa signature, le/la bénéficiaire final-e confirme qu'il/elle a reçu les subventions et les utilise de manière appropriée et qu'il/elle est tenu-e 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 la formation. 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/de la bénéficiaire final-e de le remettre à l'institution 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.

Le Certificate of Attendance peut faire office de document de mobilité mais son utilisation est facultative.

---

Besoins particuliers

Les institutions de l'enseignement tertiaire 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.

---