**PROCEDURE DE DEMANDE DE MOBILITE**

**MOBILITES DES PERSONNELS HORS EUROPE**

LA MOBILITE DES PERSONNELS EN EUROPE :

La mobilité des personnels Hors Europe revêt trois formes :

* La mobilité ENSEIGNEMENT
* La mobilité FORMATION
* La mobilité pour UNE VISITE PREPARATOIRE EN VUE D’UN NOUVEAU PARTENARIAT

La mobilité ENSEIGNEMENT concerne les enseignants de l’Esban.

Elle se déroule dans un établissement d’enseignement supérieur partenaire Hors Europe.

La mobilité FORMATION concerne l’ensemble des personnels de l’Esban : les personnels enseignant ; administratif ; technique.

Elle se déroule dans un établissement d’enseignement supérieur partenaire Hors Europe

ou

dans une entreprise ou tout autre organisme actif dans le champ de la formation, de l’art/la culture Hors Europe.

La mobilité pour UNE VISITE PREPARATOIRE EN VUE D’UN NOUVEAU PARTENARIAT se déroule dans un établissement d’enseignement supérieur Hors Europe.

La mobilité Hors Europe des Personnels est encadrée par :

* Une Fiche Candidat
* Un Contrat de mobilité
* Un Certificat de présence
* Un Rapport de mobilité

Elle peut être financée par la Bourse d’établissement pour la Mobilité Hors Europe :

Cette bourse concerne tous les projets de mobilité internationale qui n’entrent pas dans le cadre de la Mobilité en Europe. L’Esban prend en charge le paiement ou le remboursement des frais de voyage aller et retour et les frais de séjour, à partir des barèmes des frais de mission fixés par décrets et arrêtés ministériels.

L’allocation est versée dans son intégralité au plus tard le premier jour de la mobilité.

L’attribution d’une Bourse d’établissement pour la Mobilité Hors Erasmus implique que le Participant :

* complète un état de frais
* fournisse tous les justificatifs de dépenses

LES DIFFERENTES ETAPES DE LA CANDIDATURE :

Lors des Conseils Pédagogique de janvier et de juin, les souhaits de mobilité sont exprimés.

Au plus tard début septembre de l’année N, le candidat à la mobilité remet la *Fiche Candidat-Mobilité du Personnel Hors Europe* à la Directrice Générale en y joignant une lettre d’invitation de la structure d’accueil.

Si la mobilité est validée, une information est donnée lors du Conseil Pédagogique de rentrée (septembre).

Un Contrat de Mobilité est établi ainsi qu’un Contrat Pédagogique, s’il s’agit d’une mobilité Enseignement ou Formation.

Au plus tard 1 mois après la date de signature du Contrat de Mobilité ou le premier jour de la mobilité, la Bourse de Mobilité Erasmus+ est versée.

A son retour, le Participant remet son :

* Certificat de présence
* Rapport de Mobilité
* Billet A/R
* Son Etat de frais et ses justificatifs de dépenses

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L’Ecole supérieure des beaux-arts de Nîmes est un établissement public de coopération culturelle. Il bénéficie du soutien de la Ville de Nîmes et du Ministère de la Culture et de la Communication. | | | Les programmes de mobilité sont financés avec le soutien de la Commission Européenne et de la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée | |
| **Macintosh HD:Users:Giulia:Documents:Administration&Outils:Logo%96esban.pdf** | /Volumes/DocESBAN/RelationsInternationales/LOLA/Communication Beaux-Arts/LOGOS/LOGOS ESBAN Ville MC/LOGO Ville de nimes.pdf | /Volumes/DocESBAN/RelationsInternationales/LOLA/Communication Beaux-Arts/LOGOS/LOGOS ESBAN Ville MC/Logo_MCC.pdf | ../EU%20flag-Erasmus+_vect_POS.jpg | ../Logo-R-carre.jpg | |

Un certificat de mobilité lui est délivré précisant que la mobilité sera prise en compte lors de son évaluation annuelle.