



# RÉGLEMENT RELATIF AU DISPOSITIF DE MOBILITÉ ERASMUS+ POUR LES PERSONNELS DES IFSI COBENEFICIAIRES DU CEIFS RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE



Stéphane BERTEL

Chargé de Mission du CEIFS Centre Val de Loire / 23 mars 2023 / Version 3

## Table des matières

PREAMBULE .....	1
Article 1 : Cadre général du dispositif.....	1
Article 2 : Objet du règlement .....	2
Article 3 : Critères d’attribution de la bourse à la mobilité des personnels et instruction des dossiers .....	2
3.1 Sélection par les Instituts de Formation en Santé .....	2
3.2 Instruction administrative des dossiers par le Chargé de Mission du Consortium .....	3
Article 4 : Dossiers de demande de bourse .....	3
Article 5 : Montant de la bourse attribuée par le CEIFS de la Région Centre Val de Loire .....	4
Article 6 : Décision d’attribution.....	5
Article 7 : Notification des décisions d’attribution ou de rejet.....	5
Article 8 : Modalités de paiement de la bourse.....	6
Article 9 : Engagements du personnel bénéficiaire .....	7
Article 10 : Caducité des aides.....	7
Article 11 : Non versement, reversement et suspension .....	7
Article 12 : Contrôle .....	8
Article 13 : Recours gracieux et contentieux .....	8
Annexe I : Attestation sur l’honneur .....	9

# RÈGLEMENT RELATIF AU DISPOSITIF DE MOBILITÉ ERASMUS+ POUR LES PERSONNELS DES ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION EN SANTÉ COBÉNÉFICIAIRES DU CEIFS RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE<sup>1</sup>

Adopté par le COPIL par délibération du 04/07/2019 et applicable à compter de la rentrée universitaire 2019. Modification le 15/01/2020

Version 3 : mise à jour en mars 2023 applicable le 31 mars 2023 / rédaction Stéphane BERTEL, Chargé de Missions du Consortium

## PREAMBULE

Le dispositif ERASMUS+, dans le cadre du programme européen ERASMUS+ 2021-2027, vise à favoriser les mobilités de formation et/ou d'enseignement des personnels des Instituts de Formation en Santé de la Région Centre Val de Loire adhérents au Consortium Erasmus des Instituts de Formation en Santé de la Région Centre Val de Loire (CEIFS Centre Val de Loire).

## Article 1 : Cadre général du dispositif

Un consortium a été créé par des Instituts de Formation en Santé de la Région Centre Val de Loire, afin de mettre en place un projet favorisant les mobilités européennes des personnels de cette filière. Un Comité de Pilotage (COPIL), émanation du Consortium, est composé des Directeurs (rices) ou de leur(s) délégué(s), représente chaque membre du Consortium.

Un contrat financier est signé chaque année par l'établissement porteur du Consortium (IFSI de Dreux) et l'Agence Europe Education Formation France (autorité nationale du programme ERASMUS+) sur présentation du Chargé de Mission du Consortium, après la validation du COPIL. Il détermine le montant de la subvention ERASMUS+ allouée au Consortium pour la mise en œuvre du dispositif de mobilité des personnels.

---

<sup>1</sup> Document rédigé à partir de [https://www.laregion.fr/IMG/pdf/reglement\\_erasmus\\_ess\\_personnels.pdf](https://www.laregion.fr/IMG/pdf/reglement_erasmus_ess_personnels.pdf) consulté le 30/06/2019

## Article 2 : Objet du règlement

Le présent règlement détermine les conditions et les modalités d'attribution de bourses par le Consortium aux professionnels des Instituts de Formation en Santé de la Région Centre Val de Loire, financées par une subvention ERASMUS+.

## Article 3 : Critères d'attribution de la bourse à la mobilité des personnels et instruction des dossiers

La bourse de stage ERASMUS+ est attribuée pour les mobilités débutées à compter du 1<sup>er</sup> juin précédant la rentrée universitaire et s'achevant au plus tard à la date de clôture du contrat signé avec l'Agence France Erasmus.

### 3.1 Sélection par les Instituts de Formation en Santé

L'Institut de Formation en Santé sélectionne ses personnels habilités à candidater pour une demande de bourse ERASMUS+ sur la base de critères qu'il a préalablement définis et communiqués au Chargé de Mission du Consortium et aux candidats à la mobilité au regard de la nature des activités éligibles au programme. Tous ces critères doivent être mis à disposition du candidat à la mobilité sur la page internet de l'IFS concerné.

- Mobilités correspondant à des périodes d'enseignement : cette activité permet au personnel enseignant des Instituts de Formation en Santé d'enseigner dans un Établissement d'Enseignement Supérieur (EES) partenaire à l'étranger.
- Mobilités correspondant à des périodes de formation : cette activité soutient le développement professionnel du personnel enseignant et non enseignant des Instituts de Formation en Santé sous la forme d'évènements de formation à l'étranger (à l'exception des conférences) et de périodes d'observations en situation de travail/formation dans un Établissement d'Enseignement Supérieur partenaire ou dans une autre organisation pertinente à l'étranger.

L'Institut de Formation en Santé devra notamment s'assurer que le personnel dispose d'une maîtrise suffisante de la langue qui sera utilisée lors de son séjour.

### 3.2 Instruction administrative des dossiers par le Chargé de Mission du Consortium

Le Chargé de Mission du Consortium instruit **les dossiers complets et éligibles, contrôlés et transmis par les Référents Locaux Erasmus des Instituts de Formation en Santé et réceptionnés avant la date limite fixée par le Comité de Pilotage du Consortium**. Le Chargé de Mission du Consortium attribue une bourse de mobilité aux étudiants sélectionnés par les Instituts de Formation en Santé, selon les critères suivants :

- Être employé dans un des établissements membres du consortium durant l'année de la mobilité. Les établissements membres du Consortium proposent un programme d'études sanctionné par un diplôme d'enseignement supérieur reconnu conformément aux procédures en vigueur en France.
- Effectuer une activité de mobilité d'une durée pouvant varier entre **2 jours minimum et 2 mois maximum** (de date à date) sans compter le temps de déplacement.
- Effectuer une activité de mobilité dans un pays éligible au programme ERASMUS+.
- Effectuer une activité de mobilité dans un Établissement d'Enseignement Supérieur ayant obtenu une charte Erasmus pour l'enseignement supérieur, ou dans tout organisme d'accueil public ou privé actif sur le marché du travail ou dans les domaines de l'éducation, la formation et la jeunesse. Les organismes suivants ne sont pas éligibles en tant qu'organismes d'accueil :
  - Les institutions européennes et autres organismes communautaires dont les agences spécialisées,
  - Les organismes gérant les programmes européens (afin d'éviter d'éventuels conflits d'intérêts et/ou doubles financements),
  - La représentation diplomatique (ambassade, consulat) du pays d'origine (c'est-à-dire pays d'envoi de l'étudiant, pays d'origine/de citoyenneté).
- Ne pas percevoir de bourse d'aide à la mobilité du CEIFS de la Région Centre Val de Loire ou d'une autre Région française pour la même période de mobilité.
- Ne pas bénéficier d'une autre aide financière de l'Union Européenne pour la même période de mobilité.

### Article 4 : Dossiers de demande de bourse

Le dossier de demande de bourse (kit de mobilité) est à retirer auprès du Référent Local Erasmus de l'Institut de Formation en Santé par le professionnel ou sur le site internet de son établissement. Ce dernier doit remettre un dossier complet au Référent Local Erasmus de son Institut de Formation en Santé, dans les délais fixés au moment du retrait.

L'Institut de Formation en Santé **transmet le dossier complet** au Chargé de Mission du Consortium, **dans le respect du délai de deux mois avant la date du début de la mobilité.**

Le dossier de demande de bourse est instruit par le Chargé de Mission du Consortium uniquement s'il est constitué des pièces suivantes :

- Un exemplaire original du kit de mobilité d'enseignement et/ou de formation aux professionnels du programme ERASMUS + (et toutes ses annexes) dûment renseigné (seul l'annexe I intitulée « le contrat pédagogique » des professionnels du programme ERASMUS + ne doit pas obligatoirement comporter les signatures originales, les signatures scannées et électroniques sont acceptées).
- **Le formulaire-type (établi par le chargé de mission Erasmus) de déclaration sur l'honneur signé par le candidat à la mobilité attestant (voir annexe I) :**
  - Qu'il a pris connaissance et contrôlé l'intégralité du kit de mobilité
  - Qu'il a pris connaissance du règlement relatif au dispositif de mobilité ERASMUS+ pour les Instituts de Formation en Santé de la Région Centre Val de Loire membre du Consortium,
  - Qu'il ne bénéficie ni d'une aide financière actuelle à la mobilité du CEIFS de la Région Centre Val de Loire ou d'une autre Région (pour les candidats non domiciliés en région Centre Val de Loire) ni d'une aide financière de l'Union Européenne pour cette mobilité,
- L'invitation de l'établissement d'accueil accompagnée du programme de mobilité prévu
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et rapatriement (le CEIFS de la Région Centre Val de Loire n'est pas responsable du participant durant sa mobilité. A cet égard, il ne pourra être tenu pour responsable des dommages causés ou subis par le personnel durant sa mobilité).
- Une attestation d'affiliation à l'Assurance Maladie
- Un RIB libellé aux nom et prénom(s) du participant.

**Rappel : tout dossier incomplet ne sera pas instruit par le Chargé de Mission du Consortium**

## Article 5 : Montant de la bourse attribuée par le CEIFS de la Région Centre Val de Loire

Le temps de voyage peut être comptabilisé dans la durée de mobilité sur avis du COPIL du CEIFS Centre Val de Loire. La date de début de mobilité est le premier jour de présence obligatoire du participant dans l'organisme d'accueil. La date de fin de mobilité est le dernier jour de présence obligatoire du participant dans l'organisme d'accueil. Le montant journalier de la bourse est défini selon les destinations réparties en trois groupes pays en fonction du coût de la vie conformément au guide programme ERASMUS + :

Le montant de la bourse est calculé en multipliant le nombre de jours de mobilité prévu par le contrat de mobilité du participant, auxquels peuvent s'ajouter jusqu'à 2 jours pour temps de voyage, signé par l'Institut de formation en Santé et l'organisme d'accueil, par le taux journalier applicable pour le pays d'accueil et de la contribution aux frais de voyage. Il s'agit d'un montant maximum auquel peut s'ajouter un montant forfaitaire de 50,00 € (en 2023) pour l'utilisation de mobilités douces.

En cas de durée de mobilité réalisée inférieure à deux jours (sans compter le temps de déplacement) le bénéfice de la bourse est perdu par le professionnel qui doit rembourser l'intégralité des sommes perçues.

Toute modification des dates de la mobilité doit être approuvée avant la fin du séjour ERASMUS+ initialement prévu par écrit par l'ensemble des signataires du contrat de mobilité. Celui-ci devra certifier la durée de mobilité réellement effectuée.

L'Institut de Formation en Santé et l'établissement d'accueil peuvent décider de prolonger une période de mobilité de formation et/ou d'enseignement ERASMUS+ en cours de réalisation selon les conditions suivantes :

- Tous les arrangements liés à la prolongation de la période de mobilité ERASMUS+ doivent être réalisés avant la fin du séjour ERASMUS+ initialement prévue, en particulier la mise à jour des documents de mobilité,
- La prolongation de mobilité doit immédiatement faire suite à la période ERASMUS+ en cours. Il ne peut y avoir aucune interruption entre les deux périodes (les vacances universitaires ne sont pas considérées comme des interruptions). S'il y a interruption entre les deux périodes, une justification écrite doit être fournie par les établissements d'accueil et soumise à l'approbation de l'Agence Nationale.
- L'établissement d'envoi doit informer de ces modifications et les faire valider par l'établissement en charge du Consortium

## Article 6 : Décision d'attribution

Après instruction des dossiers par le Chargé de Mission du Consortium, il fixe en coordination avec les Référents Locaux Erasmus par délégation de leur direction respective, la liste des professionnels admis au bénéfice d'une bourse ERASMUS+.

## Article 7 : Notification des décisions d'attribution ou de rejet

Les décisions d'attribution ou de rejet sont individuellement notifiées au professionnel par le Chargé de Mission Consortium par délégation du COPIL.

## Article 8 : Modalités de paiement de la bourse

Le paiement de la bourse, effectué par virement bancaire sur le compte du professionnel, est réalisé selon les modalités suivantes :

- 80 % du montant prévisionnel de la bourse (à l'exception du complément pour mobilité douce) dans les 45 jours calendaires suivant la date d'entrée en vigueur de la convention (date et signature du dernier contractant) et au plus tard deux semaines avant le jour de début de la période de mobilité,
  - Si le paiement défini ci-dessus est inférieur à 100 % de l'aide financière, la soumission en ligne du rapport du participants et l'attestation de présence en mobilité de Formation et/ou Enseignement (annexe III du kit de mobilité d'enseignement et/ou de formation CEIFS Val de Loire) certifiant une durée au moins équivalente à celle figurant dans le dossier de demande de bourse seront considérées comme demande de paiement du solde (incluant le complément mobilité douce si concernée). L'établissement coordonnant le Consortium, et en particulier son Chargé de Mission Consortium, une fois informé par le Référent Erasmus Local, disposera de 15 jours calendaires pour effectuer le versement du solde ou émettre un ordre de reversement en cas de remboursement.

Tout désistement donne lieu au remboursement des sommes perçues par le professionnel. Le fait qu'un individu ne satisfait pas aux exigences de son programme de mobilité peut également justifier une décision de recouvrement partiel ou total de l'allocation.

Cette disposition ne s'applique pas aux professionnels qui n'ont pas pu terminer leur programme de mobilité à l'étranger en raison d'un cas de force majeure<sup>234</sup> dûment signalé par écrit (en recommandé avec accusé de réception) par l'établissement et accepté par écrit par l'Agence Europe Education Formation France. Dans ce dernier cas (et celui-ci seulement), le professionnel pourra conserver le bénéfice de son allocation correspondant à la période effectivement passée en mobilité.

---

<sup>2</sup> <https://youtu.be/3ENHojurTiA> consulté le 01/07/2019

<sup>3</sup> « Toute situation ou tout événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties et non imputable à la faute ou à la négligence de l'une d'elles ou d'un sous-traitant, d'une entité affiliée ou d'un tiers ayant bénéficié d'un soutien financier, qui empêche l'une des parties d'exécuter une ou plusieurs de ses obligations découlant de la convention et qui se révèle inévitable en dépit de la diligence déployée. Les éléments suivants ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure: conflits de travail, grèves, difficultés financières ou défaillance dans une prestation, défaut des équipements, du matériel ou des matériaux ou leur mise à disposition tardive, sauf si cette situation est la conséquence directe d'un cas de force majeure établi ».

<sup>4</sup> Quelques exemples de cas de force majeure : Maladie, agression, accident, harcèlement, décès d'un proche, catastrophe naturelle, attentat.

## Article 9 : Engagements du personnel bénéficiaire

Le professionnel s'engage à effectuer la mobilité pour lequel l'aide financière lui a été attribuée conformément au contrat de formation pour les mobilités d'enseignement et/ou de formation ERASMUS + qui le lie au CEIFS de la Région Centre Val de Loire, à son Institut de Formation en Santé et à la structure d'accueil.

A ce titre, il est tenu de signaler, dans les plus brefs délais, au CEIFS de la Région Centre Val de Loire et à son Institut de Formation en Santé toute modification dans le déroulement de cette mobilité, et notamment tout départ annulé ou retardé ainsi que toute interruption anticipée.

## Article 10 : Caducité des aides

L'aide du CEIFS de la Région Centre Val de Loire devient caduque de plein droit et elle est clôturée si au moins un de ses éléments est confirmé :

- La demande de versement du solde n'intervient pas dans le délai qui est fixé dans le présent règlement,
- La réalisation de la mobilité n'est pas justifiée dans le délai fixé par le présent règlement (Article 8 – Modalités de paiement),
- Le bénéficiaire a fait connaître par courrier avec accusé réception, adressé au Chargé de Mission du Consortium, son intention de ne pas effectuer sa mobilité.

## Article 11 : Non versement, reversement et suspension

En cas de non-respect des engagements du bénéficiaire et des clauses du présent règlement relatives au contrôle, la bourse ou le solde de celle-ci n'a pas à être versé.

Dans les mêmes cas, le CEIFS Région Centre Val de Loire se réserve le droit de demander au bénéficiaire le recouvrement des sommes indûment mandatées, soit dans leur intégralité, soit dans la proportion de la durée de mobilité initialement prévue par le contrat de mobilité ERASMUS + et non réalisée (au-delà de la durée minimale d'éligibilité précisée dans l'article 3), ou qui ne serait pas conforme aux clauses de la convention de mobilité.

Dans tous les cas, la demande de reversement par le CEIFS Région Centre Val de Loire intervient après une mise en demeure informant le bénéficiaire, par son référent local, du risque de mise en œuvre d'une procédure de non-versement ou de recouvrement et l'invitant à apporter tous les éléments en sa possession justifiant du bon emploi des fonds alloués. **Cette mise en demeure est faite par lettre recommandée avec accusé de réception**, le bénéficiaire disposant d'un délai de 1 mois courant à compter de la réception de cette mise en demeure.

En outre et dans tous les cas, le CEIFS Région Centre Val de Loire se réserve le droit de suspendre le paiement dans le cadre d'un contrôle sur pièces et/ou sur place.

## Article 12 : Contrôle

Le CEIFS Région Centre Val de Loire se réserve, en dehors de la vérification opérée au moment du versement des aides, le droit de procéder à toute autre forme de contrôle et de se faire remettre tout document nécessaire à la réalisation de ce dernier.

Les aides peuvent faire l'objet d'un contrôle sur pièces et/ou sur place dans un délai de trois ans suivant le paiement du solde. A cette occasion, le bénéficiaire devra fournir tout document dont la production serait jugée utile.

Le CEIFS Région Centre Val de Loire se réserve également le droit de contrôler la conformité de l'utilisation des aides au regard de l'objet pour lequel elle a été attribuée.

## Article 13 : Recours gracieux et contentieux

Le professionnel qui entend contester la décision concernant sa demande de bourse peut, préalablement à tout recours contentieux et dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la décision par le Chargé de Mission du Consortium sous couvert du COPIL du CEIFS Région Centre Val de Loire, présenter un recours gracieux **par lettre recommandée avec accusé de réception** devant le COPIL du CEIFS Région Centre Val de Loire qui se réunira dans les 4 semaines physiquement ou virtuellement suivant la réception du courrier pour statuer sur cette contestation .

## Annexe I : Attestation sur l'honneur



Consortium Erasmus + des Instituts de Formation en Santé de la Région Centre Val de Loire  
consortium.erasmus.cvl@ifsi-dreux.fr  
tél : +33 648 270 137

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (Prénom, Nom)

Demeurant (adresse complète)

Agent de (Nom et adresse complète de l'établissement d'envoi)

atteste sur l'honneur que

- <sup>5</sup> J'ai pris connaissance du règlement relatif au dispositif de mobilité Erasmus+ pour les personnels des établissements de formation en santé Co bénéficiaires du CEIFS de la Région Centre Val de Loire disponible en ligne sur la page Erasmus de mon Institut de Formation en Santé
- J'ai pris connaissance contrôlé et validé l'intégralité du kit de mobilité
- Je ne bénéficie ni d'une aide financière actuelle à la mobilité du CEIFS de la Région Centre Val de Loire ou d'une autre Région (pour les professionnels non domiciliés en région Centre Val de Loire) ni d'une aide financière de l'Union Européenne pour cette mobilité,

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

A.....,le.....

**Nom Prénom et signature**

---

<sup>5</sup> Cocher chaque case