



PROCÉDURE « PROFESSEURS EN MOBILITÉ UNIVERSITAIRE »

Depuis 2013, la Direction des Relations Internationales et de la Francophonie (DRIF) a mis en place une procédure pour le dispositif « Professeurs en mobilité universitaire » dit « PMU » (remplaçant le dispositif « Professeurs invités ») permettant aux enseignants de l'UPVM3 d'inviter des collègues internationaux.

- 1- Au printemps de l'année N-1**, la DRIF lance un appel à candidature (formulaire en ligne) via la liste ichens@univ-montp3.fr.
Dans le dossier, l'enseignant-chercheur invitant devra fournir :
 - un **argumentaire précis et détaillé** justifiant la demande d'invitation,
 - un CV comportant les activités d'enseignement et de recherche de l'invité,
(- un certificat d'exercice délivré par l'établissement d'enseignement supérieur d'origine).Pour être recevables, les dossiers de candidature devront être complets et avoir reçu **obligatoirement** l'avis favorable **du Directeur de la composante, du Directeur de Département et du Directeur de l'équipe de recherche**.
- 2- Avant les congés universitaires d'été de l'année N-1**, la Commission des Relations Internationales et des Etudiants Internationaux (CRI-EI) étudie les candidatures. Un tableau récapitulatif des délibérations (avis favorable et liste d'attente) est soumis par le Rapporteur de la CRI-EI au Conseil d'Administration (CA) pour approbation.
- 3-** Les enseignants-chercheurs ayant déposés une demande sont informés par email des décisions votées par le CA et doivent en informer leur invité.
- 4- A l'automne N-1**, la DRIF adresse aux invités un email indiquant les modalités administratives et financières de leur séjour ainsi que les différents documents qu'ils devront présenter à la DRIF à leur arrivée à Montpellier, ainsi qu'une convention d'accueil et une lettre d'invitation le cas échéant.
- 5- En fin de séjour**, l'invité et l'enseignant invitant remettront chacun un rapport d'activités à la DRIF (formulaire adressé par mail).

MODALITÉS :

- **Frais pris en charge par l'UPVM3** : frais de transport (forfait déterminé par la CRI-EI), d'hébergement (studio meublé en résidence privée), de transport urbain et un perdiem de 35 €.
 - **Durée des mobilités** : 2 (minimum), 3 ou 4 semaines (maximum).
 - Fonctionnement par année civile et non pas par année universitaire.
 - En cas de désistement, les candidatures acceptées ne peuvent être reportées d'une année sur l'autre ;
- Conformément à la réglementation, le remboursement des frais préalablement fixés est effectué sur le compte de l'invité **après service fait et sur présentation de justificatifs**. **L'enseignant invitant doit informer son collègue sur la nécessité de prévoir de quoi subvenir à ses besoins pour la durée de sa mission.**

Aucune indemnité ne peut s'ajouter aux prises en charge ci-dessous citées et fixées par contrat sur la convention d'accueil adressée à l'invité.

En cas de changement de dates de la mission, il est impératif de prévenir la DRIF afin de procéder à l'édition et à l'envoi d'une nouvelle lettre d'invitation et à la modification des dates de réservation du logement auprès de la résidence privée.

Il est rappelé qu'en cas de désistement, l'enseignant invitant devra signaler son renoncement dans les plus brefs délais à la DRIF qui pourra ainsi redistribuer le poste laissé vacant en faisant appel à la liste complémentaire.

Gestionnaire : Mme Anna MATEVOSYAN | anna.matevosyan@univ-montp3.fr | 04 67 14 21 02