

Aide-mémoire pour les bureaux des relations internationales

Les étudiant-e-s, les enseignant-e-s et le personnel des institutions d'enseignement tertiaire qui rencontrent des besoins particuliers peuvent solliciter une allocation spéciale pour compenser le supplément de dépenses auxquelles ils devront faire face durant leur séjour à l'étranger, du fait d'une situation de handicap ou d'un problème de santé (physique ou psychique) attesté. La notion de « dépenses supplémentaires » désigne les dépenses additionnelles par rapport à leur quotidien auprès de l'institution d'origine, ou par rapport au séjour à l'étranger de personnes sans besoins particuliers.

Demande

La demande doit être soumise à Movetia par l'intermédiaire du service des relations internationales de la haute école suisse. Elle comportera :

- Le formulaire de demande dûment rempli
- Une brève description des besoins particuliers du/de la candidat-e et des aménagements nécessaires
- Un certificat médical attestant de la situation/du type de handicap ou du problème de santé, de la date du diagnostic (si pertinent) et du caractère stable ou évolutif de l'état de santé (si pertinent). Il inclura également, si possible, des informations sur l'impact sur les études/la vie professionnelle, et sur la vie quotidienne, ainsi que des recommandations sur l'accompagnement/les mesures à prévoir lors du séjour de mobilité. Le certificat doit être valable ou confirmé toujours d'actualité. Il est établi par le médecin-spécialiste ou par le médecin de famille.
- Un budget des dépenses supplémentaires à prévoir du fait de la situation de handicap/du problème de santé. Veiller à établir un budget aussi exhaustif que possible, appuyé sur des devis, ou, le cas échéant, sur une estimation réaliste des coûts. Les dépenses qui ne figurent pas au budget ne pourront pas être remboursées par Movetia. Par ailleurs, Movetia peut revoir à la baisse des frais jugés trop élevés. Toutes les dépenses mentionnées dans le budget devront être dûment documentées (justificatifs, reçus, etc.).
- Attestation d'admission de l'institution d'accueil (ou « Learning Agreement » signé/ « Mobility Agreement » validé par toutes les parties)

La haute école veillera à transmettre la demande accompagnée des documents requis le plus tôt possible, mais dans tous les cas avant le début du séjour, en l'adressant à Movetia par courrier électronique (format Word ou PDF). L'institution certifiera par sa signature l'exactitude et l'exhaustivité des indications contenues dans la demande.

L'institution sera informée de l'issue de la demande dans les 30 jours. Si elle est approuvée, Movetia lui fera parvenir un avenant au contrat, indiquant le montant de l'allocation accordée.

Régime conventionnel

Le montant de l'allocation spéciale est convenu par voie d'avenant au contrat de mobilité.

Versement de l'allocation spéciale

L'allocation est versée à l'institution en deux tranches : la première (soit 80% du montant consenti) dans les 30 jours suivant la signature de l'avenant par Movetia ; la seconde après le séjour, sur présentation du décompte.

Après le séjour

Dans les 60 jours suivant la fin du séjour, l'institution fera parvenir à Movetia les documents suivants :

- Le décompte des frais établi à l'aide du formulaire « Déclaration des coûts effectifs ». A noter que seuls sont éligibles les frais prévus dans la demande.
- Les justificatifs de dépenses originaux seront conservés par l'institution, à l'attention de Movetia, aux fins d'un éventuel contrôle.

Les modalités de versement de la deuxième tranche, le cas échéant, sont définies par le contrat de mobilité.

Formulaires et documents

- Formulaire de demande SMS/SMT ou formulaire de demande STA/STT
- Déclaration des coûts effectifs

Renseignements complémentaires :

Movetia

erasmus@movetia.ch