



Direction des Relations
Internationales

AIDE A LA MOBILITE INTERNATIONALE (AMI)

Réservée aux étudiants boursiers sur critères sociaux du CROUS

LA MOBILITE INTERNATIONALE (AMI)

Aspect réglementaire

Ministère de l'Éducation Nationale, Circulaire NOR : ESRS2013435C / MESRI - DGESIP A2-1 du 8 juin 2020 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux et des aides au mérite et à la mobilité internationale pour l'année 2020/21.

Selon cette circulaire, toute attribution correspond à un minimum de 2 mensualités et à un maximum de 9 mensualités au cours de l'ensemble des études supérieures de l'étudiant.

L'allocation d'Aide à la Mobilité Internationale (AMI) est accordée aux étudiants bénéficiaires d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux ou bénéficiaires de l'Aide Spécifique Allocation Annuelle (ASAA), octroyées par le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS).

Présentation du dispositif à l'Université de Strasbourg

La bourse AMI est gérée par la Direction des Relations Internationales, par délégation de service public.

La bourse AMI est attribuée en fonction du budget disponible et selon des critères prédéfinis. Il s'agit d'une aide forfaitaire dont le montant est variable selon la nature de la mobilité (études ou stages), son cadre (Erasmus+ ou accord InterU) et sa durée.

Seuls les mois pleins sont pris en compte pour le calcul de la bourse AMI.

Attention : Au vu du nombre de demandes et du budget disponible, l'attribution de l'aide à la mobilité n'est pas automatique, même si vous remplissez tous les critères d'éligibilité.

- **Forfait études :**
 - 800 € pour une durée de 2 à 6 mois (1 semestre)
 - 1200 € pour une mobilité Erasmus de 7 à 10 mois (1 année)
 - 1600 € pour une mobilité Hors Erasmus de 7 à 10 mois (1 année)
- **Forfait stages :**
 - 800 € pour une durée de 2 à 4 mois
 - 1200 € pour une durée de 5 à 6 mois

Critères d'éligibilité

- Être boursier sur critères sociaux du CROUS ou bénéficiaire de l'Aide Spécifique Allocation Annuelle au titre de l'année au cours de laquelle la mobilité est effectuée.
- Être inscrit à l'Université de Strasbourg pour l'année 2020/2021
- Préparer un diplôme national relevant de la compétence du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (Licence, Master, DUT...)
- Avoir un projet de mobilité /être en mobilité :
 - au minimum en L2 et maximum en deuxième année de Master.

- et / ou dans le cadre d'un double diplôme
- en 4^{ème} semestre pour les étudiants inscrits en IUT
- Effectuer pendant l'année universitaire 2020/2021 :
 - un stage obligatoire validé dans le cursus d'une durée minimale de 2 mois pleins (ex.: du 22 oct au 22 déc.) et d'une durée maximale de 6 mois
 - ou
 - une période d'études à l'étranger dans le cadre d'un programme d'échange et validée dans le cursus (obligatoire ou non)

Critères d'inéligibilité

- Etudiant de nationalité étrangère en mobilité dans le pays d'origine, *sauf si les études secondaires n'ont pas été réalisées dans ce pays.*
- Avoir déjà bénéficié de 8 mensualités d'Aide à la Mobilité Internationale au cours de son cursus.
- Demander une bourse durant l'année de césure, sauf si le stage est obligatoire durant cette année-là. *L'année de césure est proposée majoritairement par les écoles de commerce et d'ingénieurs entre l'avant-dernière et la dernière année d'études. Elle permet d'interrompre ses études pendant un an pour effectuer un stage en entreprise, partir à l'étranger ou mener à bien un projet plus personnel.*
- Déposer un dossier de bourse incomplet ou ne respectant pas la procédure. *Le dossier sera alors immédiatement refusé et renvoyé dans la composante de l'étudiant.*
- Etudiants inscrits en DU et DUETI et doctorants
- Etudiants en formation délocalisée

En cas de désistement ou d'interruption de mobilité, le montant des aides sera recalculé et l'étudiant sera tenu de rembourser à l'Université de Strasbourg le trop-perçu.

Il faut tenir compte des délais de versement des aides financières. La bourse AMI vous est versée après votre départ (70% à votre arrivée, après passage devant commission d'attribution des bourses et réception de votre attestation d'arrivée, et le solde à votre retour à réception de l'attestation de fin de mobilité).

Il est indispensable de partir avec un budget personnel permettant d'assurer vos dépenses.

Procédure et calendrier

- Toute demande de bourse d'Aide à la Mobilité Internationale doit être transmise à **votre composante à votre Correspondant Relations Internationales** avec toutes les pièces jointes requises avant la date limite indiquée ci-dessous.
- Tout dossier directement transmis à la Direction des Relations Internationales ne sera pas traité.
- La composante se charge de contrôler la complétude du dossier. Le Correspondant Relations Internationales valide la candidature, appose sa signature et transmet les dossiers de manière dématérialisée aux dates indiquées avant la commission.
- Le nombre de mensualités accordé s'effectuera dans la limite du budget disponible.
- Dans les 2 semaines suivant la date de la commission d'attribution des bourses concernée, un courriel de notification de décision est envoyé à l'étudiant.
- Dès le début de sa mobilité, l'étudiant devra envoyer son attestation d'arrivée dûment signée et tamponnée par l'établissement partenaire à dri-attestations@unistra.fr pour déclencher un premier versement correspondant à 70% de la bourse (après passage devant la commission d'attribution des bourses).
- Le solde de la bourse (30%) sera versé à réception de l'attestation de fin de mobilité effective dûment signée et tamponnée par l'établissement partenaire envoyée à dri-attestations@unistra.fr et pourra être ajusté en cas de retour anticipé. Dans le cas où l'étudiant aurait bénéficié d'un trop perçu, l'aide excédentaire sera à reverser à la Direction des Relations Internationales (DRI).

Dates limites de dépôt des dossiers de soutien pour 2020/2021

	Date limite de dépôt des dossiers dans les composantes	Date limite de réception des dossiers à la DRI	Date de la Commission d'attribution des bourses
1 ^{ère} commission	23/09/2020	30/09/2020	14/10/2020
2 ^{ème} commission	24/03/2021	31/03/2021	21/04/2021

Toute demande faite après les dates limites ne sera pas prise en compte et refusée d'office.

CHECKLIST / DOSSIER

Avant votre départ (voir calendrier)

Pièces à joindre au dossier à déposer complet à votre Correspondant Relations Internationales dans votre composante.

Seuls les dossiers parvenant à dri-bourses@unistra.fr de la part des Correspondants relations Internationales seront étudiés.

CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT (en un seul PDF, RIB à part)

AMI ETUDES:

- Formulaire unique de demande de bourse (**1 même formulaire pour une ou plusieurs bourses**) à remplir, valider en ligne puis transmettre signé au Correspondant Relations international de votre composante. Seules les informations communiquées via le formulaire seront prises en compte pour le calcul de la bourse.

ETUDES (copier le lien): <https://unistra.moveonfr.com/form/5edf419182bf057d456403ee/fra>

- Certificat de scolarité de l'Université de Strasbourg** pour 2020/2021
- Notification définitive d'attribution de bourse du CROUS** pour 2020/2021
- 1 RIB** au nom de l'étudiant émis par une agence bancaire française

ATTENTION : LES RIB ETRANGERS NE SONT PAS RECEVABLES

AMI STAGE:

- Formulaire unique de demande de bourse (**1 même formulaire pour une ou plusieurs bourses**) à remplir, valider en ligne puis transmettre signé au Correspondant Relations international de votre composante. Seules les informations communiquées via le formulaire seront prises en compte pour le calcul de la bourse.

STAGE (copier le lien) : <https://unistra.moveonfr.com/form/5f0c21b39ea15d478b70c58e/fra>

- Certificat de scolarité de l'Université de Strasbourg** pour 2020/2021
- Notification définitive d'attribution de bourse du CROUS** pour 2020/2021
- 1 RIB** au nom de l'étudiant émis par une agence bancaire française

ATTENTION : LES RIB ETRANGERS NE SONT PAS RECEVABLES

- Lettre d'accueil** de la structure d'accueil à faire signer et tamponner* (annexe 3)
- Copie de la **convention de stage dument signée par toutes les parties et avec tampons**. Les dates de mobilités doivent être facilement identifiables et lisibles.

SI UNE DEMANDE DE BOURSE ERASMUS+ STAGE EST AUSSI FAITE :

- Copie de l'**attestation d'assurance de responsabilité civile**
- Copie de la **carte européenne d'assurance maladie (CEAM)** demandée à son organisme d'assurance maladie

La semaine suivant le début de votre mobilité

- Attestation d'arrivée** dans l'établissement/entreprise d'accueil datée, signée et tamponnée* (annexe 1) à envoyer en .pdf à dri-attestations@unistra.fr .

En fin de mobilité et avant le 31 Août 2021

Attestation de fin de mobilité effective dûment datée, signée et tamponnée* par la structure d'accueil (annexe 2) à envoyer en .pdf à dri-attestations@unistra.fr

* Pour les structures qui ne disposent pas d'un cachet, il conviendra de faire rédiger et signer sur papier à entête de la structure d'accueil le contenu des attestations d'accueil et de présence effective, ainsi que de la lettre d'accueil.

Contact à la Direction des Relations Internationales



Direction des Relations
Internationales

Pôle Mobilité Hors Erasmus +
Université de Strasbourg / Direction des Relations Internationales
Maison Universitaire Internationale
11 Presqu'île Malraux/ 67100 STRASBOURG CEDEX
dri-bourses@unistra.fr

ATTESTATION D'ARRIVÉE ARRIVAL CERTIFICATE

ANNÉE 2020/2021

ATTENTION

Document à envoyer par courriel à dri-attestations@unistra.fr **DANS LA SEMAINE SUIVANT L'ARRIVÉE**

Document to send back by email to dri-attestations@unistra.fr **DURING THE WEEK FOLLOWING THE ARRIVAL**

*cocher les cases correspondantes

1) PROGRAMME DE MOBILITE* MOBILITY PROGRAMME		2) BOURSE(S) DEMANDEE(S)* REQUESTED GRANT(S)	
<input type="checkbox"/> ERASMUS+ ETUDES	<input type="checkbox"/> EUCOR-Le Campus Européen	<input type="checkbox"/> ERASMUS +	<input type="checkbox"/> IDEX
<input type="checkbox"/> ERASMUS+ STAGE		<input type="checkbox"/> SOUTIEN UNISTRA	<input type="checkbox"/> EUCOR – LE CAMPUS EUROPEEN
<input type="checkbox"/> HORS ERASMUS+ ETUDES	<input type="checkbox"/> Séjour linguistique	<input type="checkbox"/> AMI	<input type="checkbox"/> AUCUN FINANCEMENT
<input type="checkbox"/> HORS ERASMUS+ STAGE	<input type="checkbox"/> ÉCOLE D'ÉTÉ		
3) COORDONNÉES CONTACT INFORMATION			
NOM ET PRENOM DE L'ETUDIANT(E): <i>Student's name and surname</i>			
TÉLÉPHONE / Phone number		E-MAIL/ E-mail address	
COMPOSANTE / Faculty in Strasbourg			
ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL / Host institution :			
CODE ERASMUS (si applicable): Erasmus Code (if relevant)		PAYS / Country :	
4) CONFIRMATION D'ARRIVÉE ARRIVAL CONFIRMATION			
<i>Partie ci-dessous à remplir par l'établissement d'accueil / Part below to be completed by the host institution</i>			
NOUS CONFIRONS QUE MME/M. <i>We hereby confirm, that Mrs/Ms/Mr</i>		EFFECTUE SA MOBILITE DANS NOTRE ETABLISSEMENT <i>completes a mobility in our institution</i>	
DATE DE DÉBUT DE MOBILITÉ <i>Start date of the mobility</i> <i>(en présentiel, à distance ou mixte / face to face courses, online courses or blended mobility)</i> / / 20		DATE PRÉVUE DE FIN DE MOBILITÉ <i>Estimated mobility ending date</i> / / 20	
MOTIF DE LA DATE DE DÉBUT DE MOBILITÉ: <i>The start date of the mobility coincides with</i>		<input type="checkbox"/> DÉBUT DES COURS/DU STAGE <i>start of the courses / the traineeship</i> <input type="checkbox"/> COURS DE LANGUE <i>language course</i> <input type="checkbox"/> JOURNÉE D'ACCUEIL <i>welcome day</i>	
DETAILS SUR LE DEROULEMENT DE LA MOBILITE / Details on the process of mobility :			
SEMESTRE / SEMESTER 1 ou/ou STAGE/TRAINING		et/ou <i>and/or</i>	SEMESTRE / SEMESTER 2 :
<input type="checkbox"/> cours en présentiel (<i>face to face courses</i>) <i>Du/from</i> / / 20 <i>au/to</i> / / 20			<input type="checkbox"/> cours en présentiel (<i>face to face courses</i>) <i>Du/from</i> / / 20 <i>au/to</i> / / 20
<input type="checkbox"/> cours à distance (<i>online courses</i>) <i>Du/from</i> / / 20 <i>au/to</i> / / 20			<input type="checkbox"/> cours à distance (<i>online courses</i>) <i>Du/from</i> / / 20 <i>au/to</i> / / 20
<input type="checkbox"/> cours en présentiel et à distance (<i>blended mobility</i>) <i>Du/from</i> / / 20 <i>au/to</i> / / 20			<input type="checkbox"/> cours en présentiel et à distance (<i>blended mobility</i>) <i>Du/from</i> / / 20 <i>au/to</i> / / 20
DEPUIS QUEL LIEU L'ETUDIANT EFFECTUE-T-IL SA MOBILITE ? / From which place does the student carry out his/her mobility?			
SEMESTRE / SEMESTER 1		et/ou <i>and/or</i>	SEMESTRE / SEMESTER 2
<input type="checkbox"/> pays de la mobilité / <i>mobility country</i>			<input type="checkbox"/> pays de la mobilité / <i>mobility country</i>
<input type="checkbox"/> France (ou pays d'origine) / <i>France (or home country)</i>			<input type="checkbox"/> France (ou pays d'origine) / <i>France (or home country)</i>
NOM DU RESPONSABLE HABILITÉ DE L'ETABLISSEMENT/ENTREPRISE D'ACCUEIL : <i>Name of the person entitled to sign at the host institution / company</i>			
E-MAIL DU RESPONSABLE HABILITÉ: E-mail of the entitled person			
DATE : <i>Date</i>	CACHET DE L'ETABLISSEMENT/ENTREPRISE : <i>Stamp of the institution / company :</i>	SIGNATURE : <i>Signature :</i>	

ATTENTION

Document à envoyer par courriel à dri-attestations@unistra.fr À LA FIN DE VOTRE MOBILITÉ
 Document to send back by email to dri-attestations@unistra.fr AT THE END OF YOUR MOBILITY

*cocher les cases correspondantes

1) PROGRAMME DE MOBILITE* / MOBILITY PROGRAMME		2) BOURSE(S) DEMANDEE(S)* / REQUESTED GRANT(S)	
<input type="checkbox"/> ERASMUS+ Etudes	<input type="checkbox"/> EUCOR-Le Campus Européen	<input type="checkbox"/> ERASMUS	<input type="checkbox"/> IDEX
<input type="checkbox"/> ERASMUS+ Stage	<input type="checkbox"/> Séjour linguistique	<input type="checkbox"/> SOUTIEN UNISTRA	<input type="checkbox"/> EUCOR – Le Campus Européen
<input type="checkbox"/> HORS ERASMUS+ Etudes	<input type="checkbox"/> ÉCOLE D'ÉTÉ	<input type="checkbox"/> AMI	<input type="checkbox"/> AUCUN FINANCEMENT
<input type="checkbox"/> HORS ERASMUS+ Stage			
3) COORDONNÉES / CONTACT INFORMATION			
NOM ET PRENOM DE L'ETUDIANT(E): <i>Student's name and surname</i>			
TÉLÉPHONE / Phone number :		E-MAIL :	
COMPOSANTE / Faculty in Strasbourg			
ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL : Host institution			
CODE ERASMUS (si applicable)/Erasmus Code (if relevant) :		PAYS / Country	
4) CONFIRMATION DE PRÉSENCE / ATTENDANCE CONFIRMATION			
<i>Partie ci-dessous à remplir par l'établissement d'accueil / Part below to be completed by the host institution</i>			
NOUS CONFIRMONS QUE MME/M. / <i>We hereby confirm, that Mrs/Ms/Mr</i>		A TERMINÉ SA MOBILITE DANS NOTRE ETABLISSEMENT <i>/ ended his/her mobility in our institution</i>	
DATE DE DERNIER EXAMEN / DERNIER JOUR DE STAGE (Y COMPRIS A DISTANCE) <i>Date of the last exam / Last day of the internship (including distance learning or training)</i>			
...../...../.....			
DATE DE RETOUR ANTICIPE EN FRANCE (le cas échéant) / Date of anticipated return to France (if applicable)			
...../...../.....			
DETAILS SUR LE DEROULEMENT DE LA MOBILITE / Details on the process of mobility :			
SEMESTRE / SEMESTER 1 ou/or STAGE/TRAINING	et/ou and/or	SEMESTRE / SEMESTER 2 :	
<input type="checkbox"/> cours en présentiel du / / 20 au / / 20		<input type="checkbox"/> cours en présentiel du / / 20 au / / 20	
<input type="checkbox"/> cours à distance du / / 20 au / / 20		<input type="checkbox"/> cours à distance du / / 20 au / / 20	
<input type="checkbox"/> cours en présentiel et à distance du / / 20 au / / 20		<input type="checkbox"/> cours en présentiel et à distance du / / 20 au / / 20	
DEPUIS QUEL LIEU L'ETUDIANT A-T-IL EFFECTUÉ SA MOBILITE ? / From which place did the student carry out his/her mobility?			
SEMESTRE / SEMESTER 1	et/ou and/or	SEMESTRE / SEMESTER 2	
<input type="checkbox"/> pays de la mobilité / mobility country		<input type="checkbox"/> pays de la mobilité / mobility country	
<input type="checkbox"/> France (ou pays d'origine) / France (or home country)		<input type="checkbox"/> France (ou pays d'origine) / France (or home country)	
NOM DU RESPONSABLE HABILITÉ DE L'ETABLISSEMENT/ENTREPRISE D'ACCUEIL : <i>Name of the person entitled to sign at the host institution / company</i>			
.....			
E-MAIL DU RESPONSABLE HABILITÉ: <i>E-mail of the entitled person</i>			
.....			
DATE : <i>Date :</i>	CACHET DE L'ETABLISSEMENT/ENTREPRISE : <i>Stamp of the institution / company :</i>	SIGNATURE : <i>Signature :</i>	
.....	



LETTRE D'ACCUEIL / WELCOME LETTER

Pour les stages uniquement / Only for internships

Je soussigné(e) (civilité, nom et prénom)/ I, (title, name and first name)
 agissant en qualité de (fonction)/ acting as (function) au sein de l'entreprise
 (nom + adresse de l'entreprise de l'entreprise)/ within the company (name + address of the company)

Atteste par la présente que (civilité, nom et prénom du stagiaire) / Hereby certify that (title, name and first name of the student) va accomplir un stage dans notre société selon les modalités ci-dessous/ will perform an internship in our company according to the terms below:

Dates/Dates: du/from / / au/to / /

Missions exercées par le (la) stagiaire/ Missions carried out by the trainee:

Service / Faculté d'accueil/ Host Department / Faculty:

Gratification de stage/ Internship remuneration: oui non

Si oui, montant net mensuel/ If yes, monthly net amount: €

Avantages en nature/ Payment in kind:

Type d'avantage en nature Type of payment in kind	Détail et/ou montant correspondant Detail and/or corresponding amount
<input type="checkbox"/> Hébergement Accommodation	
<input type="checkbox"/> Repas Meals	
<input type="checkbox"/> Transports (billets domicile/lieu du stage) Transport (Ticket from place of residence to training site)	
<input type="checkbox"/> Transports (pendant la durée du stage) Transport (during the training period)	
<input type="checkbox"/> Autre. Précisez : Other. Specify :	

Fait à/ Place, le/ Date / /

Signature & tampon obligatoire
Signature & stamp mandatory