

Destinations éligibles

Afrique, Australie, Brésil, Canada, Chili, Chine, Colombie, Corée du Sud,
Etats-Unis, Hong-Kong, Inde, Japon, Mexique, Russie et Taïwan

Présentation du dispositif

Le dispositif de soutien Unistra a pour objectif de promouvoir la mobilité de type STAGE facultative à destination :

- de certains pays développés : Australie, Canada, Etats-Unis et Japon
- de certains pays émergents : pays d'Afrique, Brésil, Chili, Chine, Colombie, Corée du Sud, Hong-Kong, Inde, Mexique, Russie et Taïwan

Le dispositif de soutien Unistra (ETUDE et/ou STAGE) ne peut être perçu qu'une seule fois au cours du cursus universitaire. Le dispositif de soutien Unistra est géré par la Direction des Relations Internationales. Il est attribué en fonction du budget disponible et selon des critères prédéfinis (listés plus bas). Il s'agit d'une aide forfaitaire dont le montant est variable selon la nature de la mobilité (études ou stages) et sa durée.

Seuls les mois pleins sont pris en compte pour le calcul du dispositif de soutien UNISTRA. Ce dispositif est non-cumulable avec la bourse IdEx.

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

Critères d'éligibilité

- Être inscrit à l'Université de Strasbourg pour l'année 2020/2021
- Avoir un projet de mobilité /être en mobilité :
 - **en 4^{ème} semestre pour les étudiants inscrits en IUT,**
 - **au minimum en L2 et maximum M2.**
- Effectuer une **mobilité à l'étranger facultative** dans le cadre d'un **stage obligatoire** validé par l'Université de Strasbourg par des crédits ECTS, dans l'un des pays éligibles, durant l'année universitaire 2020/2021
- d'une durée minimum de deux mois pleins (ex.: du 12 janvier 2020 au 12 mars 2020) et d'une durée maximum de six mois.

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 du dispositif de soutien Unistra au cours de son cursus.
- Stage facultatif dans le cadre du cursus.
- Mobilité à l'étranger obligatoire
- Demander le dispositif de soutien dans le cadre d'une année de césure.

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.

- Demander le dispositif de soutien pour une action de recherche (recherches, projets de recherche).
- Déposer un dossier 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 inscrits dans une formation hors les murs à l'international au moment de la demande et / ou pour l'année de mobilité

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. Le dispositif de soutien Unistra vous est versé après votre départ (70% à votre arrivée, après passage devant commission des bourses et réception de votre attestation d'arrivée, et le solde à votre retour à réception de votre attestation de fin de mobilité).

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

Critères d'attribution pris en compte par l'Unistra

- Règles de gestion de la mobilité en vigueur dans l'établissement
- Budget disponible
- Durée de la mobilité

Procédure et calendrier

- Toute demande de soutien Unistra doit être transmise **à votre composante à votre Correspondant Relations Internationales** avec toutes les pièces jointes requises en fonction **des calendriers ci-dessous**.
- Tout dossier directement envoyé 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 selon la demande de bourse :

- **Pour les demandes UNIQUES UNISTRA STAGE :**

- Date limite de dépôt des dossiers par les Correspondants Relations Internationales à la Direction des Relations Internationales : **AU PLUS TARD 2 SEMAINES AVANT LE DEBUT DU STAGE** et **AVANT le vendredi 14 mai 2021**

Après étude du dossier par la Direction des Relations Internationales, un courriel de notification de décision est envoyé à l'étudiant.

- **Toutes demandes n'étant pas faite dans les délais et nous parvenant avant le 24 Mars 2021 seront traitées en 2^{ème} commission.**

- **Pour les DOUBLES demandes UNISTRA STAGE et AMI :**

- Date limite de dépôt des dossiers complets auprès du Correspondant International de la composante : voir tableau ci-dessous.
- Date limite de dépôt des dossiers complets et signés par les composantes à la Direction des Relations Internationales : voir tableau ci-dessous.
- Le dossier sera étudié en commission. 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.

- En cas de notification positive, 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 (ou 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 pour une double demande UNISTRA STAGE et AMI

	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)

COMMUN A TOUS LES DOSSIERS:

- 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 : <https://unistra.moveonfr.com/form/5f0c21b39ea15d478b70c58e/fra>

- Certificat de scolarité de l'Université de Strasbourg** pour 2020/2021
- Copie de la **convention de stage** dûment signée par toutes les parties et avec tampons
- Lettre d'accueil** de la structure d'accueil à faire signer et tamponner* (annexe 3)
- 1 RIB** au nom de l'étudiant émis par une agence bancaire française

ATTENTION : LES RIB ETRANGERS NE SONT PAS RECEVABLES

SI UNE DEMANDE DE BOURSE AMI EST AUSSI FAITE :

- Notification définitive d'attribution de bourse du CROUS** pour 2020/2021

Les doubles demandes de financement AMI + UNISTRA STAGE doivent être envoyées avant le 24 mars 2021.

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'arrivée 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"/> Séjour linguistique	<input type="checkbox"/> SOUTIEN UNISTRA	<input type="checkbox"/> EUCOR – LE CAMPUS EUROPEEN	
<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/ 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				
Partie ci-dessous à remplir par l'établissement d'accueil / Part below to be completed by the host institution				
NOUS CONFIRMONS 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 MOBILITE

*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'ÉTUDIANT(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 :			
<u>SEMESTRE / SEMESTER 1 ou/or STAGE/TRAINING</u>		et/ou and/or	<u>SEMESTRE / SEMESTER 2 :</u>
<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'ÉTUDIANT A-T-IL EFFECTUÉ SA MOBILITE ? / From which place did the student carry out his/her mobility?			
<u>SEMESTRE / SEMESTER 1</u>		et/ou and/or	<u>SEMESTRE / SEMESTER 2</u>
<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'ÉTABLISSEMENT/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'ÉTABLISSEMENT/ENTREPRISE : <i>Stamp of the institution / company :</i>	SIGNATURE : <i>Signature :</i>	

Université
de Strasbourg

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