



Direction des Relations  
Internationales

## AIDE A LA MOBILITE INTERNATIONALE (AMI)

Réservée aux étudiants boursiers sur critères sociaux du CROUS

### Aspect réglementaire

Ministère de l'Éducation Nationale, Circulaire n° 2019-096 du 18-06-2019 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 2019-2020.

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'Unistra

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 (par exemple 6,5 mois de mobilité donnent lieu à 6 mois de bourse).**

- **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

**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.

### 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 2019/2020 et préparer un diplôme national relevant de la compétence du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (Licence, Master, DUT...)
  - au minimum en L2 et maximum en deuxième année de Master.
  - Inscrits d'un double diplôme

- en 4<sup>ème</sup> semestre pour les étudiants inscrits en IUT
- Effectuer pendant l'année universitaire 2019/2020 :
  - 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
  - une période d'études à l'étranger dans le cadre d'un programme d'échange et validée dans le cursus.

## 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 le solde à votre retour).**

**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 déposée **dans votre composante avec toutes les pièces jointes requises avant la date limite indiquée ci-dessous**. Tout dossier directement envoyé/déposé 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 et appose sa signature.
- La composante transmet au fur et à mesure les dossiers qu'elle a validés à la Direction des Relations Internationales qui les instruit. 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.
- A réception de l'attestation d'arrivée, un premier versement correspondant à 70% de la bourse est effectué (après passage devant la commission d'attribution des bourses).
- Le solde de la bourse (30%) sera versé à réception de l'attestation de présence effective 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 2019/2020 aux correspondants aux Relations Internationales de chaque composante :**

	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 <sup>ère</sup> commission	<b>23/09/2019</b>	<b>27/09/2019</b>	<b>21/10/2019</b>
2 <sup>ème</sup> commission	<b>23/03/2020</b>	<b>27/03/2020</b>	<b>29/04/2020</b>

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

## Checklist

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

Il convient d'effectuer au préalable une inscription en ligne sur notre portail. Une fois votre inscription validée, un PDF récapitulatif sera généré. Il faudra l'imprimer et le signer car il constituera votre formulaire de demande de bourse.

- Lien pour l'inscription en ligne pour demander un financement pour votre mobilité :  
<https://unistra.moveonfr.com/form/5bacea93ef189d6506391137/fra>

#### **Attention :**

**Si vous demandez plusieurs bourses de mobilité à l'Université de Strasbourg, il conviendra de ne déposer qu'un dossier unique. Veillez à bien indiquer dans le formulaire les bourses auxquelles vous êtes éligible et que vous demandez. Seules les informations communiquées via le formulaire seront prises en compte pour le calcul de la bourse.**

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

- Formulaire** généré après votre enregistrement en ligne sur le site de l'Unistra, signé par vous et par le Correspondant aux Relations Internationales de la composante
- Certificat de scolarité de l'Université de Strasbourg** pour 2019-2020
- Notification définitive d'attribution de bourse du CROUS** pour 2019-2020
- Attestation d'arrivée** dans l'établissement/entreprise d'accueil datée, signée et tamponnée\* (annexe 1)  
Si la demande est déposée avant le départ en mobilité, il conviendra d'envoyer par e-mail l'attestation d'arrivée dans la semaine qui suit le début de la mobilité à [dri-attestations@unistra.fr](mailto:dri-attestations@unistra.fr).
- 1 RIB** au nom de l'étudiant émis par une agence bancaire française  
**ATTENTION : LES RIB ETRANGERS NE SONT PAS RECEVABLES**
- Pour les mobilités « stage »
  - 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
- 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

### En fin de mobilité

Pièce à envoyer par e-mail à [dri-attestations@unistra.fr](mailto:dri-attestations@unistra.fr) dans la semaine qui suit la fin de la mobilité et **avant le 31 août 2020**

- Attestation de présence effective dument datée, signée et tamponnée\* par la structure d'accueil (annexe 2)

\* 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](mailto:dri-bourses@unistra.fr)

# ATTESTATION D'ARRIVÉE ARRIVAL CERTIFICATE

ANNÉE 2019/2020

## ATTENTION

Document à envoyer par courriel à [dri-attestations@unistra.fr](mailto:dri-attestations@unistra.fr) **DANS LA SEMAINE SUIVANT L'ARRIVÉE**

Document to send back by mail to [dri-attestations@unistra.fr](mailto:dri-attestations@unistra.fr) **A WEEK FOLLOWING THE ARRIVAL**

\*cacher les cases correspondantes

1) PROGRAMME DE MOBILITÉ** MOBILITY PROGRAMME		2) BOURSE(S) DEMANDEE(S)** REQUESTED GRANT(S)	
<input type="checkbox"/> ERASMUS+ (ÉTUDES/STAGE)	<input type="checkbox"/> HORS ERASMUS+ (ÉTUDES/STAGE)	<input type="checkbox"/> ERASMUS + ETUDES	<input type="checkbox"/> SOUTIEN UNISTRA
<input type="checkbox"/> EUCOR-LE CAMPUS EUROPEEN	<input type="checkbox"/> SÉJOUR LINGUISTIQUE	<input type="checkbox"/> ERASMUS + STAGE	<input type="checkbox"/> EUCOR – LE CAMPUS EUROPEEN
<input type="checkbox"/> ÉCOLE D'ÉTÉ		<input type="checkbox"/> AMI	<input type="checkbox"/> AUCUN FINANCEMENT
		<input type="checkbox"/> IDEX	
3) COORDONNÉES CONTACT INFORMATION			
<b>NOM ET PRENOM DE L'ÉTUDIANT(E):</b> <i>Student's name and surname</i>			
<b>TÉLÉPHONE:</b> <i>Phone number</i>		<b>E-MAIL:</b> <i>E-mail address</i>	
<b>COMPOSANTE:</b> <i>Faculty at the University of Strasbourg</i>			
<b>ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL:</b> <i>Host institution</i>			
<b>CODE ERASMUS (si applicable):</b> <i>Erasmus Code (if relevant)</i>		<b>PAYS :</b> <i>Country</i>	
4) CONFIRMATION D'ARRIVÉE ARRIVAL CONFIRMATION			
<b>NOUS CONFIRMONS QUE MME/M.</b> <i>We hereby confirm, that Mrs/Ms/Mr</i>		<b>EFFECTUE SA MOBILITE DANS NOTRE ETABLISSEMENT</b> <i>completes a mobility in our institution</i>	
<b>DATE DE DÉBUT DE MOBILITÉ</b> <i>Start date of the mobility</i> / /		<b>DATE PRÉVUE DE FIN DE MOBILITÉ</b> <i>Estimated mobility ending date</i> / /	
<b>MOTIF DE LA DATE DE DÉBUT DE MOBILITÉ:</b> <i>The start date of the mobility coincides with</i>	<input type="checkbox"/> <b>DÉBUT DES COURS/DU STAGE</b> <i>start of the courses / the traineeship</i>	<input type="checkbox"/> <b>COURS DE LANGUE</b> <i>language course</i>	
	<input type="checkbox"/> <b>JOURNÉE D'ACCUEIL</b> <i>welcome day</i>		
<b>NOM DU RESPONSABLE HABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT/ENTREPRISE D'ACCUEIL :</b> <i>Name of the person entitled to sign at the host institution / company</i>			
<b>E-MAIL DU RESPONSABLE HABILITÉ:</b> <i>E-mail of the entitled person</i>			
<b>DATE :</b> <i>Date</i>	<b>CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT/ENTREPRISE :</b> <i>Stamp of the institution / company :</i>	<b>SIGNATURE :</b> <i>Signature :</i>	



# ATTESTATION DE PRÉSENCE ATTENDANCE CERTIFICATE

ANNÉE 2019/2020

## ATTENTION

Document à envoyer par courriel à [dri-attestations@unistra.fr](mailto:dri-attestations@unistra.fr) **À LA FIN DE VOTRE MOBILITÉ**

Document to send back by mail to [dri-attestations@unistra.fr](mailto:dri-attestations@unistra.fr) **AT THE END OF YOUR MOBILITY**

\*cocher les cases correspondantes

1) PROGRAMME DE MOBILITÉ** MOBILITY PROGRAMME		2) BOURSE(S) DEMANDEE(S)** REQUESTED GRANT(S)	
<input type="checkbox"/> ERASMUS+ (ÉTUDES/STAGE)	<input type="checkbox"/> HORS ERASMUS+ (ÉTUDES/STAGE)	<input type="checkbox"/> ERASMUS + ETUDES	<input type="checkbox"/> SOUTIEN UNISTRA
<input type="checkbox"/> EUCOR-LE CAMPUS EUROPEEN	<input type="checkbox"/> SÉJOUR LINGUISTIQUE	<input type="checkbox"/> ERASMUS + STAGE	<input type="checkbox"/> EUCOR – LE CAMPUS EUROPEEN
<input type="checkbox"/> ÉCOLE D'ÉTÉ		<input type="checkbox"/> AMI	<input type="checkbox"/> AUCUN FINANCEMENT
		<input type="checkbox"/> IDEX	
3) COORDONNÉES CONTACT INFORMATION			
<b>NOM ET PRENOM DE L'ÉTUDIANT(E):</b> <i>Student's name and surname</i>			
<b>TÉLÉPHONE:</b> <i>Phone number</i>		<b>E-MAIL:</b> <i>E-mail address</i>	
<b>COMPOSANTE:</b> <i>Faculty at the University of Strasbourg</i>			
<b>ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL:</b> <i>Host institution</i>			
<b>CODE ERASMUS (si applicable):</b> <i>Erasmus Code (if relevant)</i>		<b>PAYS :</b> <i>Country</i>	
4) CONFIRMATION DE PRÉSENCE ATTENDANCE CONFIRMATION			
<b>NOUS CONFIRMONS QUE MME/M.</b> <i>We hereby confirm, that Mrs/Ms/Mr</i>		<b>A TERMINÉ SA MOBILITE DANS NOTRE ETABLISSEMENT</b> <i>ended his/her mobility in our institution</i>	
<b>DATE DE DERNIER EXAMEN / DERNIER JOUR DE STAGE</b> <i>Date of the last exam / Last day of the internship</i>			
	/		/
<b>NOM DU RESPONSABLE HABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT/ENTREPRISE D'ACCUEIL :</b> <i>Name of the person entitled to sign at the host institution / company</i>			
<b>E-MAIL DU RESPONSABLE HABILITÉ:</b> <i>E-mail of the entitled person</i>			
<b>DATE :</b> <i>Date</i>	<b>CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT/ENTREPRISE :</b> <i>Stamp of the institution / company :</i>	<b>SIGNATURE :</b> <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