

Destinations éligibles

Afrique du Sud, 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 facultative à destination :

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

Le dispositif de soutien Unistra 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.

- **Forfait études :**

- 500 € pour une durée de 2 à 6 mois
- 1000 € pour une durée de 7 à 10 mois

- **Forfait stages :**

- 450 € pour une mobilité à destination du Canada ou du Japon
- 500 € pour une mobilité à destination de l'Australie, de la Chine, de la Corée du Sud, des Etats-Unis, d'Hong-Kong, de l'Inde et de Taïwan
- 550 € pour une mobilité à destination de l'Afrique du Sud, du Brésil, du Chili, de la Colombie, du Mexique et de la Russie

- **Forfait séjour linguistique / école d'été en Europe**

- 50 € pour une mobilité à destination de la zone Europe (hors Allemagne et non cumulable avec Erasmus+)

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 2018/2019 :
 - **en 4^{ème} semestre pour les étudiants inscrits en IUT,**
 - **au minimum en L2 et maximum M2.**
- Effectuer une **mobilité à l'étranger facultative** (c'est-à-dire non obligatoire dans votre cursus) validée par l'Université de Strasbourg, dans l'un des quinze pays éligibles, entre le 01/09/2018 et le 31/08/2019.
 - Pour une mobilité « études » : un semestre minimum dans le cadre d'un programme ou accord d'échange dans une université partenaire des pays éligibles.

- Pour une mobilité « stage » : minimum deux mois pleins (ex.: du 12 janvier 2018 au 12 mars 2018) et maximum six mois, pour un stage obligatoire validé dans le cursus universitaire par des crédits ECTS.
- Pour une mobilité « séjour linguistique » : pas de durée minimum

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.
- Devoir **obligatoirement** effectuer ses études ou son stage à l'étranger.
- 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

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 versements des aides financières. Le dispositif de soutien Unistra vous est versé après votre départ (70% à votre arrivée et le solde à votre retour).

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
- Validation du Correspondant relations Internationales

Procédure et calendrier

- Toute demande de soutien Unistra 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 vérifier la complétude du dossier. Le Correspondant Relations Internationales donne son avis motivé 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.
- Dans les 3 semaines suivant la date limite de réception des dossiers, 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 l'allocation est effectué.
- Le solde de l'allocation (30%) sera versé à réception de l'attestation de présence effective (soit en fin de mobilité) 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 bourse pour 2018/2019 :

	Date limite de dépôt des dossiers dans les composantes	Date limite de réception des dossiers à la DRI
1 ^{ère} commission	24/09/2018	28/09/2018
2 ^{ème} commission	25/03/2019	29/03/2019

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 soutien Unistra.

- Lien pour l'inscription en ligne pour demander un financement pour votre mobilité :

<https://unistra.moveonfr.com/form/5b338c4def189dac0e000002/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.

- Formulaire PDF généré après votre enregistrement en ligne sur le site de l'Unistra
- Copie du certificat de scolarité de l'Université de Strasbourg pour 2018-2019
- Notification **définitive** d'attribution de bourse du CROUS pour 2018-2019 si vous êtes boursier du CROUS
- 2 RIBs originaux au nom de l'étudiant sur **2 feuilles au format A4**, émis par une agence bancaire française

Attention : les RIBs étrangers ne sont pas recevables.

- 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 mail l'attestation d'arrivée dans la semaine qui suit le début de la mobilité à la Chargée de la gestion des bourses de la Direction des Relations Internationales.
- Pour les mobilités « stage »:
 - Lettre d'accueil de la structure d'accueil à faire rédiger, signer et tamponner* (annexe 3)
 - Copie de la **convention de stage dument signée par toutes les parties et avec tampons**

En fin de mobilité

Pièce à fournir dans la semaine qui suit la fin de la mobilité et **avant le 31 août 2019**

- 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'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

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

 Document to send back by mail to dri-attestations@unistra.fr **A 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+ (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			
NOM ET PRENOM DE L'ÉTUDIANT(E): <i>Student's name and surname</i>			
TÉLÉPHONE: <i>Phone number</i>		E-MAIL: <i>E-mail address</i>	
COMPOSANTE: <i>Faculty at the University of Strasbourg</i>			
ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL: <i>Host institution</i>			
CODE ERASMUS (si applicable): <i>Erasmus Code (if relevant)</i>		PAYS: <i>Country</i>	
4) CONFIRMATION D'ARRIVÉE ARRIVAL CONFIRMATION			
NOUS CONFIRMONS QUE MME/M. <i>We hereby confirm, that Mrs/Ms/Mr</i>		EFFECTUE SA MOBILITE DANS NOTRE ÉTABLISSEMENT <i>completes a mobility in our institution</i>	
DATE DE DÉBUT DE MOBILITÉ <i>Start date of the mobility</i> / /		DATE PRÉVUE DE FIN DE MOBILITÉ <i>Estimated mobility ending date</i> / /	
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>	
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>	



ATTESTATION DE PRÉSENCE ATTENDANCE CERTIFICATE

ANNÉE 2018/2019

ATTENTION

Document à envoyer par courriel à dri-attestations@unistra.fr **À LA FIN DE VOTRE MOBILITÉ**

Document to send back by mail to dri-attestations@unistra.fr **AT THE END OF YOUR MOBILITY**

*cocher les cases correspondantes

1) PROGRAMME DE MOBILITÉ** MOBILITY PROGRAMME		2) BOURSE(S) DEMANDÉE(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			
NOM ET PRENOM DE L'ÉTUDIANT(E): <i>Student's name and surname</i>			
TÉLÉPHONE: <i>Phone number</i>		E-MAIL: <i>E-mail address</i>	
COMPOSANTE: <i>Faculty at the University of Strasbourg</i>			
ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL: <i>Host institution</i>			
CODE ERASMUS (si applicable): <i>Erasmus Code (if relevant)</i>		PAYS : <i>Country</i>	
4) CONFIRMATION DE PRÉSENCE ATTENDANCE CONFIRMATION			
NOUS CONFIRONS QUE MME/M. <i>We hereby confirm, that Mrs/Ms/Mr</i>		A TERMINÉ SA MOBILITÉ DANS NOTRE ÉTABLISSEMENT <i>ended his/her mobility in our institution</i>	
DATE DE DERNIER EXAMEN / DERNIER JOUR DE STAGE <i>Date of the last exam / Last day of the internship</i>			
	/		/
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>	

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