INSTITUT NATIONAL
DES SCIENCES
APPLIQUÉES
CENTRE VAL DE LOIRE

LIVRET MOBILITE A L'ETRANGER

ANNEE 2022 - 2023

SOMMAIRE

I PRESENTATION DU SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES 3

II LA MOBILITÉ ACADÉMIQUE 5
- Les Formalités Administratives 6
- La Validation de la Mobilité Académique à l'étranger 6

III LE STAGE À L'ÉTRANGER 7
- Les Formalités Administratives 8
- La Prolongation de Stage 8
- La Validation de la Mobilité Stage à l'étranger 8

IV LES AIDES FINANCIÈRES A LA MOBILITÉ 9
- La Bourse de la Région Centre Val de loire, Mobi-Centre 10
- La Bourse Erasmus + ... 12
- La Bourse d'Aide à la Mobilité Internationale AMI du MESR 14
- La bourse OFAJ 16
- Autres aides 18

V PROCÉDURE DE DÉPART EN MOBILITÉ ACADÉMIQUE 19

VI PROCÉDURE DE DÉPART EN STAGE A L'ÉTRANGER 22

VII RECOMMANDATIONS POUR UNE MOBILITÉ À L'INTERNATIONAL 24

Le genre masculin est utilisé ici pour des raisons de commodité et de simplicité de language et désigne aussi bien le masculin que le féminin.

PRESENTATION DU SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES

Le service des Relations Internationales (RI) est composé de 4 chargées de relations internationales (deux sur le campus de Bourges et deux sur le campus de Blois) dont le rôle est d'assurer le développement des partenariats et de gérer les actions et procédures relatives à la coopération internationale de l'établissement, d'une Responsable de Service chargée de faire appliquer la politique internationale mise en place au sein de l'INSA Centre Val de Loire et d'une Directrice dont le rôle est de définir la politique de l'établissement en matière de relations internationales.

Les coordinateurs académiques, dont le rôle est de sélectionner les candidats à la mobilité sortante et entrante, ont pour mission de participer aux activités du service et à l'internationalisation de l'établissement.

POUR LE DIPLÔME INGÉNIEUR

Durant les 3 dernières années du cursus, les étudiants sont tenus de suivre une formation à l'INSA Centre Val de Loire comprenant un minimum de trois semestres d'enseignement complets.

DIPLÔME INGÉNIEUR :

L'obtention du diplôme d'ingénieur de l'INSA Centre Val de Loire est conditionnée à une expérience de 16 semaines consécutives, au minimum, à l'international au cours de sa scolarité (soit dans le cadre des 40 semaines de stage obligatoires, soit en période d'études).

DIPLÔME INGÉNIEUR ERE, GSI & STI PAR APPRENTISSAGE :

Merci de se référer au livret de mobilité spécifique aux apprentis.

DIPLÔME D'ETAT DE PAYSAGISTE :

L'obtention du Diplôme d' État de Paysagiste est conditionnée à une expérience de 8 semaines consécutives, au minimum, à l'international, au cours de leur scolarité (cycle préparatoire ou cycle DEP), soit dans le cadre d'un stage, soit dans le cadre d'un séjour académique.

Le service des Relations Internationales accompagne les élèves dans leurs démarches administratives liées à leur départ à l'étranger. Cependant il n'apporte pas son support dans la recherche de logement sur place. Il appartiendra donc à chacun de prendre ses dispositions quant à cet aspect de la mobilité à l'étranger.

CONTACTS

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES :

Hélène LAURENT – Campus de Bourges
Bureau L1.08 • 02 48 48 40 68
helene.laurent@insa-cvl.fr

RESPONSABLE DU SERVICE RELATIONS INTERNATIONALES

Laure CARRIAS - Campus de Blois
Bureau C17 • 02 54 55 84 54
laure.carrias@insa-cvl.fr

COORDINATEURS ACADÉMIQUES :

ERE

Brady Axel MANESCAU
Bureau L0.10 • 02 48 48 40 95
brady.manescau@insa-cvl.fr

ENP

Olivier GAUDIN
Bureau enp2.02 • 02 54 55 83 47
olivier.gaudin@insa-cvl.fr

MRI

Eric FLORENTIN
Bureau L0.08 • 02 48 48 40 88
eric.florentin@insa-cvl.fr

Dayan LIU
Bureau L2.10 • 02 48 48 40 91
dayan.liu@insa-cvl.fr

GSI

Julien BUSTILLO
Bureau D.03 • 02 54 55 86 91
hossep.achdjian@insa-cvl.fr

Hossep ACHDJIAN
Bureau D.04 • 02 54 55 84 66
hossep.achdjian@insa-cvl.fr

STI

Pascal BERTHOME
Bureau CRI.02 • 02 48 48 40 14
pascal.berthome@insa-cvl.fr

Adel HAFIANE
Bureau L1.06 • 02 48 48 40 78
adel.hafiane@insa-cvl.fr

→ CAMPUS DE BOURGES

MOBILITÉS ENTRANTES ET SORTANTES ZONE EUROPE

Alina GRUNER
Bureau A0.03 • 02 48 48 40 42
alina.gruner@insa-cvl.fr

MOBILITÉS ENTRANTES ET SORTANTES ZONE HORS EUROPE

Charlotte RENARD
Bureau A0.03 • 02 48 48 40 71
charlotte.renard@insa-cvl.fr

→ CAMPUS DE BLOIS

MOBILITÉS ENTRANTES ET SORTANTES ZONE EUROPE

Solane CHARPENTIER
Bureau C17bis • 02 54 55 47 38
solane.charpentier@insa-cvl.fr

MOBILITÉS ENTRANTES ET SORTANTES ZONE HORS EUROPE

Marie CHOBLET
Bureau C17bis • 02 54 55 47 36
marie.choblet@insa-cvl.fr

Adresse générique :
relationsinternationales@insa-cvl.fr

L'objectif de ce livret est d'aider les étudiants de l'INSA Centre Val de Loire à réaliser leur projet de mobilité en les renseignant sur les différentes démarches à accomplir avant leur départ.

LA MOBILITÉ ACADÉMIQUE

La possibilité est offerte aux étudiants de partir étudier un semestre, ou deux ans (dans le cadre d'un double-diplôme) dans une université partenaire étrangère. Il s'agit d'un établissement avec lequel l'INSA Centre Val de Loire a signé un accord de partenariat, dispensant ainsi les étudiants de frais d'inscription dans l'université du pays concerné. La liste des établissements est consultable sur le publicateur Moveon sur Celene. Cette dispense de droits d'inscription ne s'applique que dans le cadre des mobilités d'échange. **Dans le cadre d'un double-diplôme, des droits d'inscription seront à régler dans l'établissement d'accueil. Ces frais étant relativement élevés sur certaines destinations, il appartiendra aux étudiants de s'assurer en amont de la faisabilité de leur projet.**

Des réunions d'informations à destination des étudiants de 3e et 4e années sont organisées chaque année lors de la semaine internationale. A l'isue de cette période, le service des Relations Internationales demandera aux étudiants de renseigner leurs voeux de mobilité via le portail **Moveon** sur lequel ils devront s'inscrire en respectant la date limite de dépôt des voeux.

Ces vœux seront fermes et définitifs. Aucune modification ne sera possible après soumission des vœux. Suite à cette soumission, l'ensemble des candidatures sera étudié par les coordinateurs académiques de départements.

La sélection des candidats est effectuée lors d'une commission réunissant les coordinateurs académiques, les directeurs de départements et le service des Relations Internationales.
Cette sélection s'appuie sur les critères généraux suivant :

- **résultats académiques du premier semestre de l'année de candidature et des deux années précédentes ;**
- **projet professionnel ;**
- **vœux de mobilité ;**
- **niveau linguistique ;**
- **assiduité et motivation ;**
- **nombre de places disponibles.**

L'adéquation des dossiers de candidature avec les profils spécifiques de certaines mobilités est également examinée.
Une fois la sélection des étudiants établie, ces derniers seront informés via leur portail Moveon de la décision de la commission. Les étudiants sélectionnés seront ensuite contactés par leur chargé de Relations Internationales (cf. page 4) qui leur indiquera la marche à suivre.

L'établissement d'accueil se réserve le droit d'accepter ou de refuser les candidatures des étudiants sélectionnés au préalable par l'INSA Centre Val de Loire.
La décision finale appartient toujours à l'établissement d'accueil.
Par ailleurs, la politique de l'INSA Centre Val de Loire conduit à refuser tout départ en université étrangère qui ne serait pas encadré par un accord d'échange.

LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Dès lors, un certain nombre de documents relatifs à l'inscription dans l'université d'accueil sera à fournir au service des Relations Internationales (cf. procédure page 20).

Avant le départ, les étudiants devront charger sur le Portail Moveon, au format pdf, les documents obligatoires avant tout départ à l'étranger (cf. procédure page 20).

Tout dossier chargé sur le portail Moveon hors délais et/ou non conforme ne sera pas accepté, remettant ainsi en cause le départ en mobilité de l'élève.

Dans le cas d'un départ en mobilité au mois d'août ou pendant les semaines de fermeture administrative de l'INSA Centre Val de Loire, les documents devront être chargés avant le 14 juillet de chaque année.

Tout départ en mobilité à l'étranger est soumis à une réinscription administrative à l'INSA Centre Val de Loire ainsi qu'au paiement des frais afférents, y compris dans le cadre de double-diplôme.

Avant d'engager des frais (billets avion, visa) liés à cette mobilité, chaque étudiant(e) devra s'enquérir des résultats de ses examens afin de s'assurer qu'il/elle n'est pas convoqué(e) à la session de rattrapage. Chacun s'assurera également d'avoir reçu la lettre d'acceptation envoyée par l'université d'accueil.

En aucun cas l'INSA ne pourra être tenu responsable des frais engagés pour un départ en mobilité si celui ne pouvait avoir lieu. L'INSA ne pourra rembourser aucune des dépenses engagées.

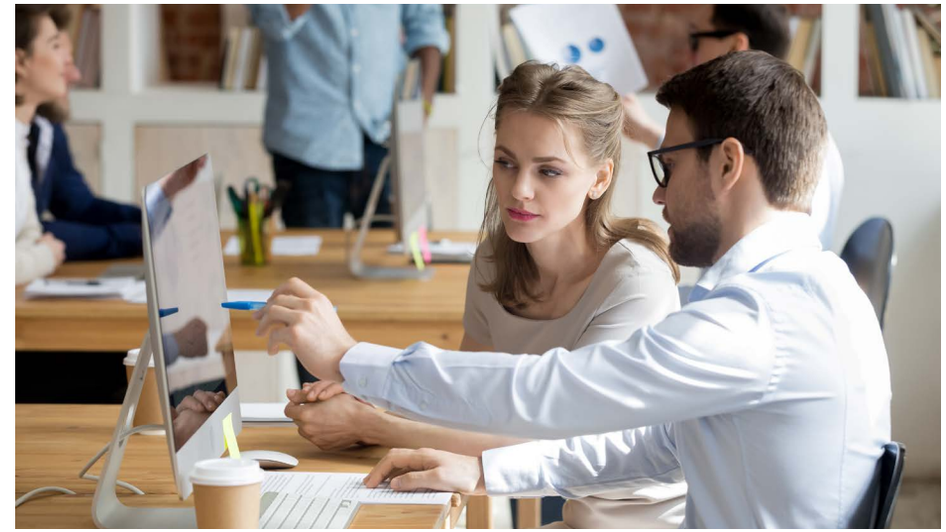
Nous vous recommandons de vérifier la validité de votre passeport et d'engager les démarches liées au renouvellement ou à l'obtention de celui-ci dès le mois de novembre de l'année universitaire en cours.

Enfin, il reviendra à chaque étudiant de s'occuper des formalités d'obtention de Visa si le pays de destination l'exige et de s'enquérir des vaccinations recommandées ou obligatoires. Le lien ci-après vous renseignera sur d'éventuelles mesures de sécurité à prendre avant votre séjour :
http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/
Les départs avec un visa touristique ne sont pas autorisés.

LA VALIDATION DE LA MOBILITÉ ACADÉMIQUE À L'ÉTRANGER

La mobilité académique à l'étranger ne sera validée qu'à la condition que le séjour soit d'une durée de 8 semaines consécutives minimum (pour les étudiants du département ENP), et de 16 semaines pour les étudiants ingénieurs, et que l'étudiant ait satisfait aux exigences de son contrat d'études (présence à tous les examens). Cette validation se fera en jury sur la base des résultats obtenus. Toutefois, la validation de mobilité à l'étranger n'est pas conditionnée par une obligation de résultats.

LE STAGE À L'ÉTRANGER



Au cours de leur cursus, les étudiants ingénieurs doivent effectuer 40 semaines de stage obligatoires dont **16 semaines minimum en entreprise.**

PARCOURS MRI/STI/GSI :

En **1re année**	stage de 4 semaines
En **4e année**	stage de 16 semaines
En **5e année**	stage de 24 semaines

PARCOURS ENP :

En **CPEP1**	stage de 8 semaines
En **CPEP2**	stage de 8 semaines
En **DEP1**	stage de 10 semaines
En **DEP2**	stage de 8 semaines

Chaque élève doit obligatoirement réaliser un stage orienté vers la maîtrise d'œuvre et un stage orienté vers la maîtrise d'ouvrage, au choix au cours du cycle DEP.

Les étudiants peuvent saisir cette occasion pour effectuer leur mobilité obligatoire à l'étranger. Ils doivent être acteurs de leur mobilité et entamer les démarches de recherche du stage.

Une base de données stage est en ligne sur Celene.
Pour y accéder : CELENE/DIRECTION RELATIONS INTERNATIONALES/ BASE DE DONNEES STAGE A L'ETRANGER
Des offres de stage à l'étranger sont disponibles sur Jobteaser.
Pour y accéder : CELENE/VIE PRATIQUE/VIE ETUDIANTE/JOBTEASER

LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Une fois le stage trouvé, les étudiants compléteront une fiche descriptive de stage disponible sur Celene et se reporteront aux consignes propres à chaque année. (cf. page 22)
Tout départ en mobilité à l'étranger retardé ou annulé devra immédiatement être signalé au service des Relations Internationales du campus de rattachement.

VISA

- aucun visa de type touristique n'est autorisé pour partir en stage à l'étranger,
- le service RI pourra vous renseigner sur le visa adéquat si besoin,
- par ailleurs, l'INSA se réserve le droit de refuser un départ en stage pour non conformité de visa.

AVENANT

Toute modification à la convention de stage (changement de dates, lieu, tuteur, durée, montant de la rémunération) doit impérativement être signalé au service RI et faire l'objet d'un avenant.

PROLONGATION

Dans certains cas et sous certaines conditions, il est possible de prolonger le stage à la demande de l'entreprise d'accueil. Pour cela, l'entreprise contactera le service des Relations Internationales afin qu'un avenant à la convention initiale soit établi. Cette demande devra parvenir au service au plus tard, avant le 5 juillet de l'année en cours. Passée cette période, les demandes formulées ne seront pas satisfaites.

La durée de stage ne peut en aucun cas dépasser le cadre de l'année universitaire. Les élèves de 5e année qui seraient amenés à signer une convention de stage allant au-delà de l'année universitaire devront se réinscrire pour l'année suivante dans la limite du nombre de redoublements autorisés (Cf. Règlement des Etudes et des Examens).

LA VALIDATION DE LA MOBILITÉ STAGE À L'ÉTRANGER

La mobilité stage à l'étranger ne sera validée qu'à la condition que le séjour soit d'une durée de 8 semaines consécutives minimum (pour les étudiants du département ENP), de 16 semaines consécutives minimum pour les étudiants ingénieurs, et que l'étudiant ait réalisé à l'INSA Centre Val de Loire sa soutenance de stage liée à son année d'études.

AIDES FINANCIERES À LA MOBILITÉ

Des aides financières à la mobilité peuvent être accordées aux élèves partant à l'étranger. Les étudiants doivent en faire la demande en complétant, sur le portail Moveon, le formulaire de demande d'aide financière à la mobilité. Ce formulaire sera disponible selon les dates d'ouverture mentionnées sur le portail. Les formulaires soumis en dehors des délais d'ouverture devront être soumis à la commission suivante. (cf. dates des commissions en page 18).

Seul le cas des étudiants ayant effectué une demande d'aides financières à la mobilité correctement complétée sera étudié. Il est considéré que les étudiants qui ne soumettent pas leur formulaire ne souhaitent pas percevoir d'aides financières à la mobilité.

L'enveloppe financière étant limitée, une commission d'attribution interne à l'INSA Centre Val de Loire, composée des directeurs de départements, de personnels administratifs et d'un représentant du corps étudiant se réunit aux dates communiquées sur le portail Moveon, avant chaque période de départs, afin de la répartir entre les élèves éligibles, sur la base des critères suivants :

- coût de la vie dans le pays d'accueil,
- durée de la mobilité,
- lettre de motivation,
- assiduité,
- autres sources de financement,
- montant de l'enveloppe budgétaire,
- aides précédemment perçues.

Une notification de décision de la commission leur est adressée par courriel dans les 15 jours suivant la date de commission au cours de laquelle leur dossier complet aura été étudié.

L'attribution des aides financières à la mobilité n'étant pas automatique, il appartient à chaque élève de s'assurer en amont qu'il dispose des ressources financières suffisantes pour mener à bien sa mobilité à l'étranger.

Les aides accordées ne seront versées qu'à la condition que l'élève ait complété son dossier de départ en mobilité auprès du service RI.

L'élève doit avoir soumis sur le portail Moveon son formulaire de demande d'aide financière à la mobilité internationale accompagné des pièces justificatives demandées dans les délais impartis.

LA BOURSE DE LA REGION CENTRE-VAL DE LOIRE, MOBI-CENTRE

Financeur : Région Centre-Val de Loire

Conditions d'éligibilité et constitution du dossier :
En 2022-2023, durée du séjour de 4 semaines minimum et crédit-temps autorisé de 12 mois sur 5 ans :

1. pour les élèves de nationalité française,

2. pour les élèves de nationalité étrangère, à condition :
   - d'être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieure de la Région Centre-Val de Loire ;
   - de ne pas être bénéficiaire pour l'année en cours d'une allocation de la Communauté européenne ou d'un État pour son séjour en France supérieure à 800 € par mois ;
   - d'effectuer un séjour à l'étranger dans un autre pays que celui d'origine ;
   - d'être titulaire d'un titre de séjour si les dispositions législatives et réglementaires en cours l'exigent ;

3. pour tous :
   - être inscrit sur la plateforme régionale Yep's (www.yeps.fr);
   - être inscrit en formation initiale supérieure dans un établissement d'enseignement supérieure de la Région Centre Val de Loire;
   - ne pas bénéficier au titre de sa mobilité d'un salaire ou d'une gratification d'un montant mensuel supérieur à 800€.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Autres aides à la mobilité versée à l'étudiant	Montant Mobi-Centre aide au départ pour l'étudiant	Mobi-Centre forfait mensuel
Aucune aide par ailleurs	250 €	250 €
AMI du MESR	250 €	150 €
Erasmus ou aides ministérielles françaises à la mobilité (autre que AMI)	250 €	0 €
AMI ou autres aides ministérielles + Erasmus	0 €	0 €
AMI ou autres aides ministérielles + Erasmus	0 €	0 €
Indemnités de stage + Erasmus > 800 € par mois	0 €	0 €

Lors de la demande d'aides financières, effectuée sur le portail Moveon, les élèves devront sélectionner l'ensemble des aides auxquelles ils sont éligibles.
La commission d'attribution des aides à la mobilité statuera sur le type d'aide octroyée au regard des enveloppes budgétaires disponibles.

MODALITÉS DE VERSEMENT

Sous réserve que la demande de soutien financier de l'INSA Centre Val de Loire auprès de la Région Centre-Val de Loire pour le semestre concerné ait été acceptée, et que les crédits alloués soient versés à l'établissement :

- un premier versement correspondant à 50% du montant prévisionnel de la bourse sera effectué après réception de l'attestation de début de séjour et de l'attestation d'inscription à la plateforme Yeps,
- le paiement du solde - ajusté en fonction des dates de présence effective de l'acompte perçu - aura lieu après réception de l'attestation de fin de séjour, des résultats scolaires et du rapport de séjour.

A SAVOIR

En postulant à cette bourse de mobilité,

- l'élève s'engage à informer le service des Relations Internationales de tout autre dépôt, ou intention de déposer un dossier de demande d'aide auprès d'une collectivité territoriale autre que la Région Centre-Val de Loire pour ce séjour.
  La bourse Mobi Centre n'étant pas cumulable avec ce type d'aides.
- l'élève atteste ne pas dépasser le «crédit-temps» de 12 mois qui lui est alloué tout au long de son cursus au titre de la bourse Mobi-Centre.
- l'élève s'engage à informer le Service des Relations Internationales du montant de la bourse Mobi-Centre dont il aurait déjà bénéficié pour une mobilité précédente.

LA BOURSE ERASMUS +
CO-FINANCÉE PAR L'UNION EUROPÉENNE

Financeur : Commission Européenne

Taux mensuels actualisés en 2022-2023

Erasmus+

Groupe	Pays de destination	Stage	Etudes
1 Pays participant au programme avec un coût de vie élevé	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède	460 €/mois	310 €/mois
2 Pays participant au programme avec un coût de vie moyen	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	410 €/mois	260 €/mois
3 Pays participant au programme avec un coût de vie bas	Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Macédoine du Nord, Serbie, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, Turquie	350 €/mois	200 €/mois

Conditions d'éligibilité et constitution du dossier :

2 mois minimum pour les mobilités académiques,
60 jours pour les stages dès la 1er année d'études supérieures :

- pas de condition de nationalité,
- hors institutions européennes et autres organes de l'UE ou organisations gérant les programmes de l'UE, y compris les agences spécialisées,
- effectuer des études débouchant sur la délivrance d'un diplôme,
- durée maximale de 12 mois de dates à dates par cycle d'études, indépendamment du nombre et du type d'activités de mobilité.

MODALITÉS DE VERSEMENT

Les versements sont réalisés dès lors que l'élève a satisfait aux conditions d'éligibilité et complété son dossier.

- un premier versement correspondant à 80% du montant prévisionnel de la bourse sera effectué, dans la mesure du possible, un mois après réception de l'attestation de début de séjour et des résultats au premier test de langue, sur la plateforme EU Academy,
- le paiement du solde - ajusté en fonction des dates de présence effective et de l'acompte perçu - aura lieu après son retour, sur présentation, dans les délais impartis, du rapport individuel du participant sur le site internet de la commission européenne et, après réception des résultats académiques, du deuxième test de langue sur la plateforme EU Academy, du rapport de séjour et de l'attestation de fin de séjour.

A SAVOIR

En postulant à cette bourse de mobilité, l'élève s'engage à informer le service des Relations Internationales de toute allocation ou statut Erasmus + dont il aurait bénéficié pour une mobilité antérieure (programme Erasmus et Erasmus +).

Un étudiant peut bénéficier d'une subvention de fonds européens Erasmus + partielle.
Les durées minimales obligatoires pour bénéficier d'une subvention Erasmus + (58 jours pour les stages et 2 mois ou 1 semestre académique pour les études) seront respectées.

Il appartient à l'élève de s'assurer que le séjour respecte les durées minimales requises.
A défaut, l'élève devra rembourser les sommes préalablement perçues.

LA BOURSE D'AIDE À LA MOBILITÉ INTERNATIONALE AMI DU MESRI

Financeur : Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Liberté
Égalité
Fraternité

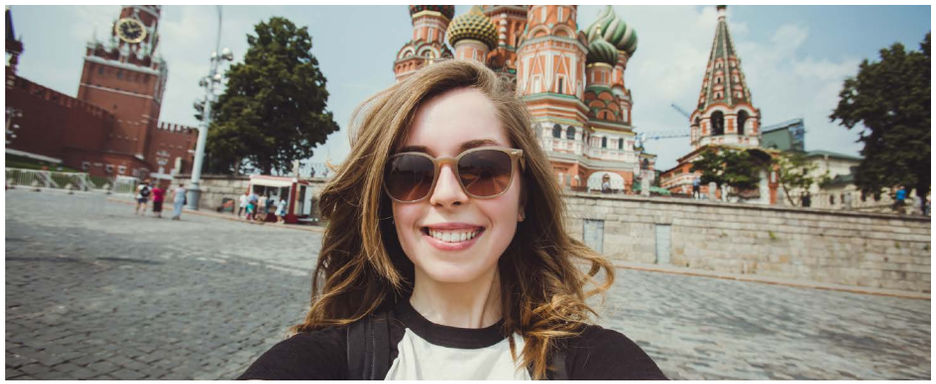
Montant : 400 €/mois

Conditions d'éligibilité et constitution du dossier :
2 mois minimum, 9 mois maximum, pouvant être répartis sur l'ensemble des études supérieures. L'aide octroyée peut ne pas couvrir l'intégralité du séjour.

Aide complémentaire à la bourse sur critères sociaux, à l'aide d'urgence annuelle et à l'aide d'urgence ponctuelle, pour un départ dans le monde entier.

Modalités de versement :
Les versements sont réalisés dès lors que l'élève a satisfait aux conditions d'éligibilité et complété son dossier.
Sous réserve que les crédits relatifs à la dotation aient été versés à l'INSA Centre Val de Loire par le Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation

- un premier versement correspondant à 80% du montant prévisionnel de la bourse sera versé, dans la mesure du possible, un mois après réception de l'attestation de présence,
- le paiement du solde- ajusté en fonction des dates de présence effective et de l'acompte perçu - aura lieu après son retour, sur présentation dans les délais impartis, de l'attestation de fin de mobilité et du rapport de séjour.



A SAVOIR

En postulant à cette bourse de mobilité, l'élève s'engage à informer le Service des Relations Internationales du montant dont il aurait déjà bénéficié pour une mobilité précédente.
Il atteste par ailleurs ne pas cumuler plus de 9 mensualités sur l'ensemble de ses études supérieures, y compris le projet de mobilité pour lequel il postule.

Attention : la demande d'aide à la mobilité internationale ne se substitue pas au dépôt du DSE. Pour les demandes de bourses AMI du MESRI pour des mobilités de stage 2022-2023, il vous sera demandé de charger votre notification définitive CROUS 2022-20223

Toute autre notification ne sera pas acceptée et la demande ne pourra être étudiée.

Pour les demandes de bourses AMI du MESRI pour des séjours en mobilité académique en 2023-2024, il vous sera demandé de charger votre notification de bourse CROUS conditionnelle 2023-2024. Toute autre notification ne sera pas acceptée et la demande ne pourra pas être étudiée.

LA BOURSE OFAJ

Financeur : Office franco-allemand pour la Jeunesse

OFAJ
DFJW

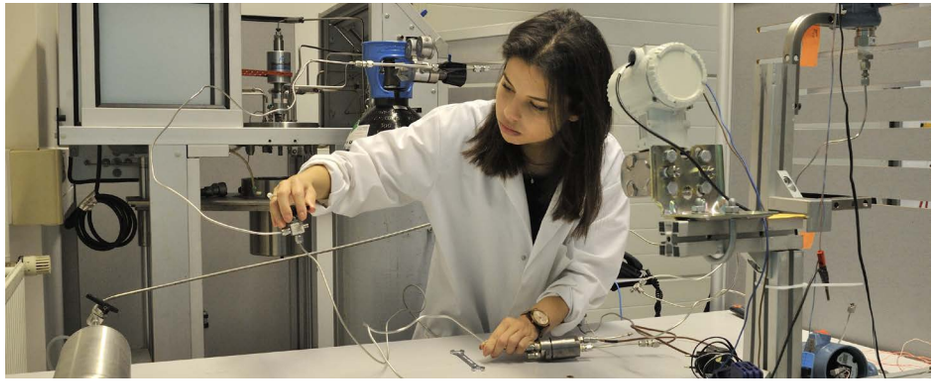
Montant :
Subvention forfaitaire pour les frais de voyage aller et retour + bourse jusqu'à 300 €/mois (réduite si rémunération/gratification/autres aides financières), 900€ maximum pour la durée totale du stage.

Conditions d'éligibilité et constitution du dossier :
Stage en entreprise ou institution allemande d'une durée minimale de 4 semaines, en 1re, 2e ou 3e année.

- rémunération/gratification/aides financières inférieures à 1000€/mois,
- être âgé de moins de 30 ans,
- résider de façon permanente en France,
- posséder une bonne connaissance de l'allemand.

L'élève devra transmettre au service des Relations Internationales, au plus tard 6 semaines avant la commission d'attribution des aides financières à la mobilité qui précède la date de départ en stage, les documents suivants :

- curriculum vitae,
- convention de stage ou attestation officielle de l'entreprise,
- lettre de motivation,
- relevé d'Identité Bancaire,
- attestation sur le caractère obligatoire du stage (à demander au service RI),
- attestation d'inscription mentionnant le cursus de l'étudiant (à demander au service RI).



L'INSA Centre Val de Loire constituera un dossier contenant les documents listés ci-dessus, et déposera une "demande de subvention Enseignement Supérieur" auprès de l'OFAJ au plus tard un mois avant le début du stage. L'élève demandera la bourse OFAJ dans le formulaire d'aides financières à la mobilité internationale.

Modalités de versement :
La bourse n'est versée par l'OFAJ qu'après réception d'un rapport de stage détaillé.

A SAVOIR

Bourse cumulable avec la bourse Erasmus+ et la bourse AMI, selon montant. Non cumulable avec les aides de l'Université franco-allemande ou du CIERA.
Si le montant de la gratification ou de l'aide financière dépasse 1000€ par mois, aucune aide ne pourra être attribuée par l'OFAJ.

- **La bourse ne peut être versée et accordée qu'une seule fois.**

En postulant à cette bourse de mobilité, l'élève s'engage à suivre le stage dans sa totalité, à y participer activement, et à présenter à l'OFAJ un rapport détaillé à l'issue du stage, dans un délai d'un mois après son séjour. Ce rapport pourra être transmis pour information aux futurs stagiaires et faire l'objet d'une publication de l'OFAJ.
Les stages déjà effectués et pour lesquels aucune demande préalable n'a été déposée, ne peuvent être subventionnés.

D'AUTRES AIDES

D'autres aides à la mobilité internationale existent sur certaines destinations (Argentine, Brésil, Mexique). Les étudiants concernés seront informés en temps voulu par le service des Relations Internationales.

Pour tous les types de bourses :
L'avis de la commission sera rendu aux élèves, par e-mail, sous 15 jours. A compter de cette date, ils disposent de 15 jours pour informer le service des Relations Internationales :

- de toute autre aide financière, non reversée par l'INSA Centre Val de Loire, perçue pour leur projet de mobilité,
- s'ils ne souhaitent plus bénéficier des bourses qui leur ont été allouées,
- de tout changement de coordonnées bancaires (y compris au cours de la mobilité).

Les élèves pour lesquels l'INSA Centre Val de Loire ne saurait justifier le versement des bourses auprès des financeurs se verront demander le remboursement des sommes injustement perçues. En cas de trop perçu, un ordre de reversement leur sera adressé.

Les demandes d'aides financières à la mobilité seront instruites au cours de la commission qui suivra la date de la soumission du dossier par l'élève sur le portail Moveon.

Les commissions d'attribution des bourses de mobilité se tiendront les :

- 3 février 2023
- 31 mars 2023
- 12 mai 2023
- 30 juin 2023

Ces dates sont communiquées à titre indicatif et peuvent être soumises à modification.

PROCÉDURE DE DÉPART

MOBILITÉ ACADÉMIQUE

Sauf mention contraire stipulée, tous les documents demandés sont à charger sur le portail Moveon.

ETAPE 1 compléter le formulaire de candidature sur le portail Moveon.

ETAPE 2 une fois votre candidature retenue, votre chargée de relations internationales (cf. page 4), vous indiquera la marche à suivre.

ETAPE 3 suivre la procédure d'inscription de l'établissement d'accueil qui vous aura été communiquée par le Service des Relations Internationales.
Tout dossier incomplet ou non transmis avant la date butoir sera rejeté.

ETAPE 4 une fois l'inscription confirmée à l'élève par l'université d'accueil, effectuer les formalités administratives concernant la demande de Visa (si demande il y a).

ETAPE 5 compléter sa demande d'aide financière à la mobilité internationale sur le portail Moveon.

ETAPE 6 déposer sur le portail Moveon, les attestations d'assurance et autres documents nécessaires avant tout départ à l'étranger, 15 jours au moins avant la date de départ à l'étranger.

LISTE DES DOCUMENTS À TRANSMETTRE AU SERVICE RELATIONS INTERNATIONALES AVANT LE DÉPART À L'ÉTRANGER :

1. **Pour l'inscription dans l'université d'accueil, sur invitation du service RI :**
   - la fiche d'inscription, transmise par le service RI, complétée par vos soins (Application Form),
   - le contrat d'études , transmis par le service RI, complété et signé par vos soins comportant la liste des matières étudiées sur place ainsi que les crédits ECTS s'y rattachant et validé par le coordinateur de destination,
   - les relevés de notes de l'année ou des années précédant le départ,
   - votre certification en anglais OU une lettre d'un(e) enseignant(e) confirmant votre niveau en langue anglaise,
   - la copie de votre passeport ou Carte Nationale d'Identité,
   - la demande de logement (Accomodation Form).

Toute modification au contrat d'études initial devra parvenir à votre chargée de relations internationales (cf. page 4) au plus tard 1 mois après la date de début de mobilité figurant sur la lettre d'acceptation de l'université d'accueil.
Passé ce délai, l'INSA Centre Val de Loire est en droit d'invalider la mobilité tant du point de vue pédagogique que du point de vue des bourses spécifiques attribuées à l'élève.

2. **Sur le portail Moveon :**
   - une attestation en responsabilité civile spécifique séjour à l'étranger,
   - une attestation d'assurance santé complémentaire avec plafond de couverture (rapatriement, frais médicaux, hospitalisation). Cette assurance est obligatoire.
   - la carte européenne d'assurance maladie pour une mobilité dans l'Espace Economique Européen et en Suisse,
   - le Visa pour études (pour les destinations hors-Europe et pour les étudiants étrangers).

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR AU COURS DE LA MOBILITÉ PAR EMAIL :

- une attestation de début de mobilité signée de l'établissement d'accueil, dans les 7 jours suivant l'arrivée au sein de l'université.

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR AU RETOUR (au plus tard 1 mois après la date de retour figurant sur l'attestation de présence) PAR EMAIL :

- une attestation de fin de mobilité signée et estampillée par l'université (vérifier que les dates de présence indiquées soient cohérentes avec les dates de début et de fin des activités de mobilité. La date de fin doit correspondre à la date de votre dernier jour de cours ou d'examen),
- un rapport de séjour au format demandé en début de mobilité,
- un relevé de notes officiel délivré par l'université d'accueil.

STAGE À L'ÉTRANGER

ETAPE 1 une fois le stage trouvé, l'étudiant complète une fiche descriptive de stage disponible sur Celene et se reporte aux consignes propres à chaque année.

ETAPE 2 rapporter la fiche descriptive au service des Relations Internationales.

ETAPE 3 s'inscrire sur le portail Moveon afin que sa mobilité soit prise en considération.

ETAPE 4 compléter à l'écran la première page de la convention de stage disponible sur Celene.

ETAPE 5 transmettre par email à l'entreprise la convention de stage au format pdf et en couleur pour signature.

ETAPE 6 compléter sa demande d'aide financière à la mobilité internationale sur le portail Moveon.

ETAPE 7 transmettre par email au service RI la convention de stage complétée et signée par l'entreprise au format pdf et en couleur.

ETAPE 8 déposer sur le portail Moveon, les attestations d'assurance et autres documents obligatoires, 15 jours au moins avant la date de départ.

ETAPE 9 le service RI se chargera de faire signer l'étudiant, le tuteur INSA et la direction.

ETAPE 10 recevoir la convention de stage signée en provenance du service RI (sous réserve que le dossier administratif soit complet).

LISTE DES DOCUMENTS À DÉPOSER SUR LE PORTAIL MOVEON AVANT LE DÉPART À L'ÉTRANGER :

- une attestation en responsabilité civile spécifique séjour à l'étranger,
- une attestation d'assurance santé complémentaire avec plafond de couverture (rapatriement, frais médicaux, hospitalisation). Cette assurance est obligatoire,
- la carte européenne d'assurance maladie pour une mobilité dans l'Espace Economique Européen et en Suisse,
- le Visa de stage (pour les destinations hors-Europe et pour les étudiants étrangers),
- le formulaire de l'assurance maladie complété et signé par la CPAM pour la couverture « Accidents du travail » et accompagné de votre attestation de droits.

Attention, l'élève dont le stage est gratifié à plus de 15% du plafond horaire de la sécurité sociale, ne peut être couvert par l'assurance maladie française au titre d'une couverture sociale accident du travail / maladies professionnels. Si l'établissement d'accueil ne le couvre pas à ce titre, l'élève devra prendre une assurance ad hoc.

Attention, nous n'acceptons que des conventions de stage en format pdf, en couleur et de bonne qualité.

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR AU COURS DE LA MOBILITÉ PAR EMAIL :

- une attestation de début de mobilité de l'établissement d'accueil, dans les 7 jours suivant l'arrivée au sein de l'université ou de l'entreprise.

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR AU RETOUR (au plus tard 1 mois après la date de retour figurant sur l'attestation de présence) **PAR EMAIL :**

- une attestation de fin de mobilité signée et estampillée par l'entreprise,
- un rapport de séjour au format demandé en début de mobilité.

Aucun départ en stage n'est autorisé :

- *tant que la convention de stage n'est pas signée par toutes les parties,*
- *tant que l'élève n'a pas fourni les documents demandés ci-dessus dans les délais impartis,*
- *tant que l'élève n'est pas en possession de son exemplaire de la convention de stage signée de toutes les parties,*
- *tant que l'élève n'a pas complété les formulaires se rattachant à son départ en stage, sur le portail Moveon.*

RECOMMANDATIONS POUR UNE MOBILITÉ À L'INTERNATIONAL

I - ASSURANCES

Vous chargerez sur la plateforme Moveon au moins 15 jours avant le départ à l'étranger :

- une attestation en responsabilité civile spécifique séjour à l'étranger qui vous protègera en cas de dommages matériels et corporels causés à des tiers,
- une attestation de votre mutuelle qui précisera les modalités de prise en charge de vos frais médicaux à l'étranger (avec plafond de couverture). Cette assurance santé complémentaire spécifique pour l'étranger est obligatoire pour toutes les mobilités,
- dans le cas d'un stage, le formulaire de l'assurance maladie complété pour la couverture « Accidents du Travail »,
- la Carte Européenne d'Assurance Maladie si vous partez dans un pays de l'Espace Economique Européen et en Suisse.

L'INSA Centre Val de Loire ne peut en aucun cas se substituer à vous pour vous couvrir contre ces risques.

II - DEMARCHES OFFICIELLES

1) pour l'Europe il vous faut :

- une carte d'identité en cours de validité,
- une carte européenne d'assurance maladie.

2) pour les pays hors-Europe :

- un passeport et un visa qui varie selon les pays et selon votre situation sur place. Vérifiez dans tous les cas avant le départ la procédure à suivre auprès de l'ambassade. Pensez à prévoir un délai de traitement du passeport.
- l'inscription au Registre des Français établis hors de France est une formalité administrative simple et gratuite qui présente de multiples avantages : ***France Diplomatie/ Service aux Français/S'inscrire au registre des Français établis hors de France (www.diplomatie.gouv.fr/fr/services-aux-francais/s-inscrire-au-registre-des-francais-etablis-hors-de-france).***

Nous vous encourageons également vivement à vous inscrire sur le portail Ariane du Ministère des Affaires Etrangères : ***https://pastel.diplomatie.gouv.fr***

Vous pouvez également demander une carte d'étudiant ISIC internationale qui vous permettra de bénéficier de nombreux avantages au cours de votre séjour : ***http://www.isic.fr/***

III - PRECAUTIONS

- avant votre départ, nous vous conseillons de prendre connaissance des conseils aux voyageurs délivrés par le Ministère des Affaires étrangères : ***https://www.diplomatie.gouv.fr,***
- assurez-vous que vous disposez d'une réserve financière suffisante sur votre compte bancaire. Cette mesure est obligatoire dans certains pays (Australie, Canada….),
- les vaccins : renseignez-vous auprès des ambassades et consultez également le site de l'Institut de Veille Sanitaire : ***www.invs.sante.fr,***
- si vous voulez conduire dans le pays d'accueil, vérifiez bien la validité de votre permis. Dans certains cas, il vous sera demandé un permis international. Ne faites pas usage d'un véhicule sans une assurance spécifique.

IV - LIENS AVEC L'ECOLE

- vous devez lire attentivement la convention avant de la signer ;
- un lien doit être maintenu avec le service RI de l'INSA Centre Val de Loire par mail ou par téléphone pour :
  - informer l'Ecole dans les plus brefs délais de toute modification d'une ou plusieurs données de la convention,
  - informer l'Ecole de tout déplacement ou absence pendant le stage,
  - informer l'Ecole de tout problème quel qu'il soit concernant le bon déroulement du stage et du séjour à l'étranger,
- envoyez régulièrement un mail au tuteur de stage à l'INSA Centre Val de Loire mentionnant l'état d'avancement de votre projet,
- hotline mise en place pour les étudiants en stage ou en mobilité académique **pendant les périodes de fermeture de l'établissement.** En cas d'accident de travail, conflits dans le pays d'accueil, catastrophes naturelles, menaces ou attentats terroristes, composer le 00 33 (0)2 14 00 22 26 depuis l'étranger.

VI - ADRESSES UTILES

- Caisses primaires d'assurance maladie : ***www.ameli.fr***
- Centre de Liaisons Européennes et Internationales de la Sécurité sociale : ***www.cleiss.fr***
- Ministère des affaires étrangères : ***www.diplomatie.gouv.fr***

NOTES
CONTACTS
ADRESSES UTILES

SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES

INSTITUT NATIONAL
DES SCIENCES
APPLIQUÉES
CENTRE VAL DE LOIRE

INSA Centre Val de Loire
Campus de BLOIS
3 rue de la Chocolaterie
CS 23410 - 41034 BLOIS CEDEX
Tél. **+ 33 (0)2 54 55 84 00**

INSA Centre Val de Loire
Campus de BOURGES
88 boulevard Lahitolle
Technopôle Lahitolle
CS 60013 - 18022 BOURGES CEDEX
Tél. **+33 (0)2 48 48 40 00**

www.insa-centrevaldeloire.fr

**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
ET DE LA RECHERCHE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*