

FORMULAIRE DE CANDIDATURE A UNE AIDE FINANCIERE :

AIDE A LA MOBILITE INTERNATIONALE DE L'UNIVERSITE DE LORRAINE (AMOBUL)

**Formulaire réservé aux étudiants de
l'Université de Lorraine, hors césure,
hors programme Erasmus*, et non
éligibles à une bourse de mobilité
internationale sur critères sociaux**

**MOBILITES DU 1^{er} SEMESTRE DE
L'ANNEE ACADEMIQUE 2017/2018**

**pour les étudiants ERASMUS+ préparant une mobilité académique intra-européenne merci d'utiliser EXCLUSIVEMENT le formulaire de candidature spécifique qui leur est réservé*

PARTIE B DU FORMULAIRE :

Partie de la candidature à renseigner par le candidat

**Il est impératif de prendre connaissance de la partie A du formulaire
(conditions d'éligibilité) avant de remplir la partie B**

Composante* de l'Université de Lorraine dans laquelle le candidat est ou sera inscrit AU MOMENT DE SA MOBILITE INTERNATIONALE

**la composante est l'UFR, l'école ou l'institut dans laquelle le candidat est inscrit pour l'année académique 2017/2018*

Etat civil du candidatNom : Prénom :

Sexe : féminin / masculin

Nationalité :

Date de naissance (JJ/MM/AA) : / /

Numéro de sécurité sociale :

Adresse postale annuelle au moment du dépôt de la candidature :

(Adresse valide jusqu'au : / /)

Adresse fixe (résidence habituelle – attention, une adresse dans une résidence du CROUS n'est pas considérée comme une adresse fixe mais comme une adresse annuelle) :

Adresse :

Ville :

Adresse électronique

Toute correspondance électronique avec le candidat sera effectuée exclusivement sur l'adresse mail Université de Lorraine du candidat. Rappel : il est possible depuis le compte informatique étudiant de basculer les messages arrivant sur l'adresse @etu.univ-lorraine.fr vers une adresse privée.

Type de mobilité pour laquelle la candidature à une aide à la mobilité internationale de l'Université de Lorraine est présentée

 Stage **Etudes**

(cocher la case correspondant à votre projet)

Diplôme en cours de préparation à l'Université de Lorraine et niveau d'études (L1/L2/M1/M2 ou équivalence) au moment de la mobilité internationale pour laquelle un financement est sollicité :

Nom de l'université, de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil à l'étranger :

Ville et Pays d'accueil :

Avez-vous effectué d'autres demandes de bourses pour cette mobilité ?

OUI/NON (rayer la mention inutile)

Si oui quel type de bourse (cocher obligatoirement une case si vous avez répondu OUI à la précédente question)

Bourse régionale : indiquer le nom de la région :

autres bourses (indiquer le nom des bourses et le montant mensuel) :

Dates prévues de la mobilité (début et fin)*

Du	/	/	au	/	/
----	---	---	----	---	---

***attention, la date de début de mobilité est le premier jour de présence obligatoire du participant dans l'organisme d'accueil et la date de fin le dernier jour de présence obligatoire du participant. La présence dans le pays d'accueil avant ou après ces dates NE DOIT PAS ETRE prise en compte.**

Rappel : un justificatif du choix des dates prévisionnelles indiquées ci-dessous doit être fourni par le candidat (lettre ou mail de l'établissement partenaire par exemple)

S'il s'agit d'une mobilité dans le cadre d'un programme d'échanges (par exemple BCI, FITEC, convention bilatérale, ou autre), préciser le nom du programme d'échanges concerné :

--

Budget prévisionnel de la mobilité

L'élaboration du budget prévisionnel demandée ci-dessous vous sera utile pour prévoir les dépenses et les recettes relatives à la préparation et à l'organisation de votre projet de mobilité. Prenez le temps nécessaire pour renseigner ce budget prévisionnel dans votre propre intérêt.

IMPORTANT :

Les aides financières à la mobilité internationale versées par l'Université de Lorraine sont des aides complémentaires visant à soutenir l'étudiant mobile mais ne constituent ni un droit ni un revenu permettant de couvrir l'ensemble des dépenses induites par un séjour à l'étranger. Elle ne saurait dispenser le candidat qui en bénéficie de préparer un budget personnel viable, en particulier pour les dépenses vitales de logement et d'alimentation, afin que sa mobilité se déroule dans de bonnes conditions. L'Université ne saurait être tenue responsable des difficultés financières rencontrées par les étudiants mobiles durant leur séjour à l'étranger.

1- Charges prévisionnelles incombant à l'étudiant avant son départ aux fins de préparation de la mobilité :

Frais de voyage (prix aller-retour –précisez le mode de transport)	
Visa, permis d'études ou de stage	
Divers (vaccins, etc.)	
Coût de la formation à l'étranger (si applicable)	
TOTAL en €	

2- Prévisionnel des recettes et des dépenses incombant à l'étudiant pendant le séjour à l'étranger

Il est rappelé qu'un budget est équilibré lorsque les dépenses sont égales aux recettes. Il est fortement recommandé de partir en mobilité internationale avec un montant prévisionnel de recettes supérieur au montant prévisionnel des dépenses afin de pouvoir faire face aux imprévus. Il est également important de ne pas faire reposer les dépenses vitales de son budget (logement, alimentation) sur des aides financières externes dont l'attribution et/ou la date de versement ne sont pas certaines.

DEPENSES prévisionnelles incombant à l'étudiant pendant la durée complète de sa mobilité internationale		RECETTES prévisionnelles prévues par l'étudiant pour la durée complète de sa mobilité		STATUT des Recettes au moment du dépôt de la candidature
Frais de déplacement (aller-retour jusqu'au lieu de la mobilité) –précisez le mode de transport		Aide à la mobilité internationale de l'Université de Lorraine (faisant l'objet de cette candidature)		Recette <input type="checkbox"/> Acquise <input checked="" type="checkbox"/> A confirmer
Frais de transport sur place (si pris en charge par l'institution d'accueil, indiquer « pris en charge à titre gracieux »)		Bourse régionale (indiquer le nom de la région)		Recette <input type="checkbox"/> Acquise <input type="checkbox"/> A confirmer
Frais de logement (si pris en charge par l'institution d'accueil, indiquer « pris en charge à titre gracieux »)		Autre bourse attendue (indiquer le nom de la bourse et l'organisme la délivrant)		Recette <input type="checkbox"/> Acquise <input type="checkbox"/> A confirmer
Entretien personnel (nourriture- habillement- vaisselle-...) (si pris en charge par l'institution d'accueil, indiquer « pris en charge à titre gracieux »)		Autres soutiens financiers attendus (familiaux, personnels)		Recette <input type="checkbox"/> Acquise <input type="checkbox"/> A confirmer
Assurance et frais médicaux		Pour les stages, rémunération attendue de l'organisme d'accueil (indiquer 0 € si aucune rémunération n'est prévue)		Recette <input type="checkbox"/> Acquise <input type="checkbox"/> A confirmer
Frais courants (téléphonie, loisirs, etc.)				Recette <input type="checkbox"/> Acquise <input type="checkbox"/> A confirmer
Autre dépense attendue le cas échéant préciser la nature de la dépense		Autre recette attendue le cas échéant (préciser la nature de la recette)		Recette <input type="checkbox"/> Acquise <input type="checkbox"/> A confirmer
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES		

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

(À compléter obligatoirement : ce document fait partie intégrante du dossier de candidature à une aide à la mobilité internationale de l'Université de Lorraine)

Je soussigné(e).....,

Né(e) le

Numéro INE

Atteste sur l'honneur :

- ✓ avoir pris connaissance, dans la partie A du présent formulaire, des critères d'éligibilité et d'attribution des aides à la mobilité internationale de l'UL et accepter, en déposant cette candidature, l'ensemble des clauses relatives à cette aide financière.
- ✓ ne pas avoir déposé et ne pas avoir l'intention de déposer de dossier social étudiant auprès CROUS en vue de l'attribution d'une bourse pour l'année académique 2017/2018
- ✓ ne pas être étudiant en situation de césure durant la période de de mobilité internationale visée par la présente candidature

M'engage :

- ✓ à faire connaître à la Direction des relations internationales de l'Université de Lorraine tout changement de situation ou toute aide financière complémentaire qui n'aurait pas pu être mentionnée en page 5 du présent formulaire.
- ✓ en cas d'acceptation de ma candidature à une aide à la mobilité de l'Université de Lorraine, à rembourser à l'Université de Lorraine un éventuel trop perçu en cas d'interruption ou de modification de la durée de mon séjour à l'étranger, ou suite à des contrôles d'assiduité.

J'atteste que l'ensemble des informations données dans ce formulaire sont exactes et complètes. Je reconnais qu'en cas de fausse déclaration de ma part, le remboursement de l'aide financière perçue peut être exigé et qu'une sanction disciplinaire peut être engagée à mon égard.

Fait le , à

Nom :

Prénom :

Signature :

AVIS PEDAGOGIQUE CIRCONSTANCIE DE LA COMPOSANTE DE RATTACHEMENT DU CANDIDAT
(L'avis doit porter sur la qualité et la pertinence du projet pédagogique)

Nom/prénom du candidat :

Nom de la composante UL de rattachement :

Rappel des dates prévisionnelles de la mobilité visée par la candidature :

Avis du responsable pédagogique du candidat sur les informations pédagogiques fournies par le candidat et la pertinence du projet pédagogique :

Je soussigné(e).....

- atteste que les informations pédagogiques fournies par le candidat dans la présente candidature sont exactes
- atteste que l'étudiant n'est pas en situation de césure durant la période de mobilité internationale visée par la présente candidature ;
- atteste que la mobilité visée par la candidature est obligatoire dans le cursus :

Fait à :Le

Signature :

- Emets pour cette candidature un avis :

 FAVORABLE DEFAVORABLE, pour le motif suivant :**(L'avis doit porter sur la qualité et la pertinence du projet pédagogique)**

Fait à :Le

Signature :

Visa du Correspondant Relations Internationales* de la composante:

*il peut s'agir du correspondant enseignant ou administratif selon les régulations internes de la composante
Ce visa n'engage pas le correspondant mais confirme qu'il a connaissance de la candidature et qu'il a bien remis au candidat la partie A du formulaire de candidature comportant toutes les conditions d'éligibilité

Nom, Prénom :

Vu et pris connaissance :

Le.....

Signature :

Avis conforme du Directeur de composante :

Je soussigné(e).....

- Emets pour cette candidature un avis :

 FAVORABLE DEFAVORABLE, pour le motif suivant :

Fait à :Le

Signature :

Cachet de la composante :

ATTESTATION DE NON REMUNERATION (pour un stage)
Certificate confirming the unpaid character of a traineeship**ATTESTATION / CERTIFICATE**

Je, soussigné / I, the undersigned,

Fonction / To act as :

de l'institution ou entreprise/ from the institution or company :

atteste que l'étudiant(e) / certify that the student

en stage dans notre institution - entreprise / trainee in our institution - company

du / from au / to

perçoit une indemnité mensuelle de (montant) / receives a monthly compensation of (amount) :....

ne perçoit pas d'indemnité/ Does not receive a compensation

L'institution ou entreprise prend en charge / the institution or company assumes :

les repas / meals **un repas par jour / a meal a day**

le logement / accommodation

les frais de déplacement sur place / travelling expenses in the host country

autres, précisez / others, to specify

Précisez-en le montant mensuel/monthly estimated amount of money :.....

l'institution ou entreprise ne prend en charge aucun frais / the institution - company does not assume any charge

Lieu/Place

Date

Stamp of institution or company

LISTE DES PIÈCES A JOINDRE A LA CANDIDATURE
Liste des pièces obligatoires à joindre au moment du dépôt de la candidature initiale

Séjour d'études	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copie de la lettre d'admission dans l'établissement d'accueil (ou à défaut copie du mail de confirmation d'admission de l'établissement d'accueil) <input type="checkbox"/> Si la lettre ou le mail d'admission dans l'établissement d'accueil ne comporte pas de dates prévisionnelles de la mobilité, un justificatif précisant comment, dans la partie B du formulaire de candidature, le candidat a défini les dates prévisionnelles de sa mobilité <input type="checkbox"/> Lettre du candidat décrivant les ressources financières prévues ou attendues pour réaliser son projet de mobilité <input type="checkbox"/> Contrat d'études signé de toutes les parties (étudiant, université d'accueil, composante de rattachement à l'UL) ou à défaut copie du contrat d'études en cours de signature <input type="checkbox"/> Copie du certificat de scolarité à l'Université de Lorraine pour l'année concernée par la mobilité si ce document est disponible au moment du dépôt de la candidature <input type="checkbox"/> Attestation sur l'honneur dûment signée par l'étudiant candidat (voir partie B du formulaire de candidature) <input type="checkbox"/> Avis pédagogique de la composante dûment signé
Stage	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copie de la convention de stage signée par toutes les parties (étudiant, organisme d'accueil et composante de rattachement à l'UL) ou à défaut copie de la convention de stage en cours de signature <input type="checkbox"/> Lettre du candidat décrivant les ressources financières prévues ou attendues pour réaliser son projet de mobilité <input type="checkbox"/> Copie du certificat de scolarité à l'Université de Lorraine pour l'année concernée par la mobilité si disponible au moment du dépôt de la candidature <input type="checkbox"/> Attestation sur l'honneur dûment signée par l'étudiant candidat (voir partie B du formulaire de candidature) <input type="checkbox"/> Avis pédagogique de la composante dûment signé

Liste des pièces obligatoires pouvant être transmises après le dépôt de la candidature initiale

- La copie du certificat de scolarité à l'Université de Lorraine pour l'année concernée par la mobilité si ce document n'était pas rendu disponible par l'Université de Lorraine au moment du dépôt de la candidature
- La signature de toutes les parties sur le contrat d'études ou la convention de stage si l'absence d'une signature est dûment justifiée dans la candidature
- L'attestation de résidence dans le pays d'accueil si la mobilité a lieu dans un pays transfrontalier (Allemagne, Belgique ou Luxembourg) **et pour une distance domicile/stage inférieure à 100 km**. L'attestation doit comporter une preuve de résidence dans le pays d'accueil (copie du bail au nom de l'étudiant et copie d'une facture électricité ou gaz au nom de l'étudiant- Si l'étudiant est hébergé chez un particulier, l'attestation doit être établie par le particulier concerné avec copie du bail à son nom et copie d'une facture électricité ou gaz datant de moins de 3 mois)
- L'attestation de non-rémunération signée de l'organisme d'accueil dans le cas d'un stage

Attention si l'absence de ces pièces ne remet pas en cause l'examen de la candidature, leur absence empêche en revanche le traitement du dossier.

Liste des pièces à joindre obligatoirement en cas d'acceptation de la présente candidature et délais de transmission à l'administration

En cas d'acceptation de la présente candidature, des pièces complémentaires **obligatoires** seront demandées à l'étudiant bénéficiant d'une aide financière à la mobilité (RIB original, attestation d'arrivée dans l'organisme/établissement d'accueil, attestation de présence en fin de séjour, rapport de mobilité).

Le RIB original au nom de l'étudiant bénéficiaire devra être fourni à l'administration impérativement dans le mois suivant la notification de l'aide financière, à défaut de quoi la proposition de financement sera réputée caduque.

Tous les documents de fin de mobilité exigés (attestation de présence, rapport de mobilité) devront être remis par l'étudiant bénéficiaire **au plus tard dans le mois qui suit la fin de sa mobilité**, à défaut de quoi le solde de l'aide financière ne pourra pas être versé.