

# Partir à l'international



## Résumé

Partir à l'international n'est jamais quelque chose de simple pour l'étudiant. Afin de partir et travailler dans les meilleures conditions, vous devez réaliser un certain nombre de démarches pour être assurés correctement. Partir implique un certain coût ! Des aides sont là pour vous aider à financer votre séjour à l'étranger. A travers ce dossier, vous trouverez des indications, des conseils, les démarches à suivre pour partir sereinement

## Mots clés

Bourse ERASMUS, Subventions des maires et régions, Aide à la Mobilité Internationale (AMI), FSDIE, IAESTE, Vulcanus, Passeport mobilité

## Le BNEI en quelques mots

Le BNEI est l'unique association représentant l'ensemble des 130 000 élèves-ingénieurs en fédérant les 220 BDE, pour des missions de **formation** (séminaire régionaux et nationaux), de **représentation** (ministères de tutelle des écoles d'ingénieurs, CTI, CDEFI, CGE, CPU et IESF notamment, CNESER & CNOUS via PDE) et d'**information** (mailing-listes, services aux BDE). Le BNEI, membre de PDE – Promotion et Défense des Étudiants – s'appuie sur l'engagement d'élèves-ingénieurs bénévoles, avec les valeurs d'**apolitisme**, d'**asyndicalisme** et d'**aconfessionnalisme**. PDE est une organisation étudiante nationale représentative au sens de l'article L811-3 du Code de l'EDUCATION, indépendante de toute idéologie politique, confessionnelle et syndicale.

## Sommaire

<i>Partir à l'international</i> .....	1
<i>Résumé</i> .....	1
<i>Mots clés</i> .....	1
<i>Le BNEI en quelques mots</i> .....	1
<i>Sommaire</i> .....	2
1 <i>Des aides ? Mais pour qui ?</i> .....	3
2 <i>PARTIE I: Les démarches essentielles</i> .....	4
3 <i>PARTIE II : Les aides</i> .....	10
<i>A propos du BNEI</i> .....	22
<i>Une structure unique en France</i> .....	22
<i>3 missions majeures, des grands évènements et des services</i> .....	22
<i>Restons en contact</i> .....	23
<i>Le réseau des BREI</i> .....	24

## 1 Des aides ? Mais pour qui ?

### 1.1 Bourse Erasmus

Cette bourse s'adresse à tous les étudiants ayant terminé une année d'étude dans un établissement d'enseignement supérieur délivrant un diplôme national. Elle peut être obtenue pour un stage à l'étranger ou un séjour d'étude dans le cadre de leur cursus universitaire se déroulant en Europe (les 28 pays de l'Union européenne, plus l'Islande, le Liechtenstein, la Norvège, la Turquie et la Macédoine).

Il faut cependant que l'établissement possède la charte universitaire Erasmus +.

La durée du séjour doit être comprise entre 2 mois et 1 an.

Le salaire et les aides en nature données par l'entreprise/l'université à l'étudiant sont également déterminants dans l'attribution des bourses.



Lors de la scolarité, il est possible d'obtenir plusieurs fois la bourse Erasmus : une fois pour un semestre/année d'étude à l'étranger et d'autres fois pour les stages tant que la somme de leur durée ne dépasse pas un an.

### 1.2 Les subventions par les mairies, départements, régions :

N'importe qui peut demander ses subventions que vous soyez dans la ville/département/région de votre foyer familiale ou non. L'acceptation ou non de subvention dépend vraiment des endroits.

**Exemple de la Bourse Boussole de la Région Alsace (toutes destinations)** : Elle s'adresse aux étudiants âgés de **moins de 26 ans**, inscrits en **L3, M1 ou M2** dans un établissement d'**Alsace**, souhaitant réaliser des études ou un stage validé(s) dans un pays dont ils ne sont pas ressortissants. Pour les études, une durée minimale de 16 semaines est demandée et selon le forfait « stage » demandé, la durée de ce dernier doit être au **minimum 12 ou 16** semaines.

### 1.3 L'aide à la mobilité internationale (AMI, AMIE)

Elle s'adresse aux étudiants boursiers effectuant entre 2 et 9 mois d'études à l'étranger dans le cadre de leur cursus universitaire. L'aide ne peut être obtenue que pour 9 mois de séjours, tous séjours cumulés. Toutes les destinations à l'étranger sont autorisées à l'exception des DOM et des collectivités d'outre-mer.

#### **1.4 L'aide sur fond propre de l'école.**

Pour les conditions d'obtention de ces aides, nous vous conseillons d'en parler directement avec votre responsable de relations internationales ou de stages.

#### **1.5 Aide du fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) :**

Cette aide s'adresse plus particulièrement aux étudiants **non boursiers** aillant des difficultés financières justifiées ou réalisant une mobilité à l'internationale ne rentrant pas dans les critères d'attribution des autres bourses disponibles. Dans certains cas, un rendez-vous préalable avec une assistante sociale est requis pour le dépôt du dossier.

#### **1.6 IAESTE (International association for the exchange of students for technical experience) :**

Cette bourse est spéciale, parlez- en à votre établissement. Le principe de cette subvention est une aide entre établissement, il faut donc que votre établissement propose un stage pour un étudiant étranger et qu'elle soit adhérente à l'IAESTE (250€). De plus afin de pouvoir candidater il faut que :

- Le stage doit durer entre **2 et 3 mois**
- L'étudiant possède un bon niveau en allemand ou anglais
- Dans le cas où l'école ne soit pas adhérente qu'il le soit (50€) et qu'il paie 150€ de frais de dossier)

(Le DAAD fait fonction de comité national allemand.)

#### **1.7 Le programme Vulcanus (Bourse du gouvernement japonais)**

Aux étudiants de l'**Union Européenne** (scientifiques et ingénieurs) désirant passer une année scolaire au **Japon** incluant un stage en entreprise. Sur sélection.

#### **1.8 Passeport mobilité**

Cela s'adresse aux étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur en raison de l'inexistence ou de la saturation, sur le territoire de résidence, de la filière d'étude choisie, et ayant pour objet le financement d'une partie du titre de transport. (Valable pour les étudiants venant des **DOM-TOM**)

## **2 PARTIE I: Les démarches essentielles**

Dans cette partie, nous avons essayé de récapituler les étapes qu'il vous faudra remplir afin que tout se passe pour le mieux. Malgré tout, rien ne vaut une réunion avec votre responsable en relations internationales ou de stages pour répondre à toutes vos questions.

## 2.1 La convention entre l'école et l'entreprise

Pour un stage : Une fois que vous avez pris contact avec une entreprise, que vous avez négocié les modalités de stages, il est important d'avertir votre **scolarité** afin de remplir la **convention de stage** et la **signer**. Cette dernière permettra à l'école de connaître votre sujet et d'avoir des informations sur votre sujet de stage, les modalités et d'obtenir des contacts au sein de l'entreprise. Elle se charge le plus souvent d'envoyer les 2 copies à l'entreprise qui lui en renvoie une en retour.

Cela peut être présenté sous cette forme afin de faciliter les réponses du destinataire :

As says in our call, in order to establish the documents for the internship I need these information:

- Director of the company:
- Recipient of the internship agreement and his position:
- Internship supervisor, his position, phone number, fax number and e-mail:
- Address of the factory:
- Duration of the traineeship :
- Working time by week:
- Monthly gross salary and modality of payment:
- Benefits: Accomodation? lunch service ? dinner service ? transport?:

**Pour les séjours d'études** : Demandez directement une réunion avec votre responsable en relation internationales ou votre professeur référent afin d'en savoir plus.



**N'hésitez pas à envoyer un mail à votre correspondant dans l'entreprise pour lui demander les informations dont vous avez besoin.**

## 2.2 Contacter les assurances (CFE, CPAM)

Lorsqu'on part à l'étranger, il est important d'être assuré au travail et votre assurance française ne couvre pas correctement vos séjours à l'étranger. Il existe deux organismes permettant de vous assurer correctement : La **CPAM** et la **CFE**.

### a. La CPAM :

Les demandes de prise en charge du risque accident du travail pour les stages effectués à l'étranger, sont à faire auprès de la CPAM du lieu d'implantation de l'établissement universitaire.

Il vous faudra présenter :

- **L'attestation Vitale** en cours de validité délivrée par le régime étudiant de sécurité sociale, (Selon les cas, une demande sur internet peut être réalisée)

- La **convention de stage** signée par les 3 parties: l'étudiant, l'établissement universitaire, et l'entreprise d'accueil.

Le **risque accident** du travail peut être prise en charge par la CPAM si la rémunération mensuelle du stage est inférieure à :

- 508.20 euros** pour les stages effectués entre le 01-12-2014 et le 31-08-2015
- 554.40 euros** pour les stages effectués à partir du 01-09-2015.

Il vous faudra ensuite (faire) remplir une **attestation de prise en charge** qui sera signée par votre établissement et par l'organisme. Cette dernière est comme ceci :



**Assurance Maladie**

**ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE**  
Du risque ACCIDENT DE TRAVAIL - MALADIE PROFESSIONNELLE  
Stages effectués dans une entreprise à l'étranger  
A établir par l'établissement d'enseignement

Dénomination de l'établissement d'enseignement :  
**Ecole Nationale supérieur de... (ENS..)**

Renseignements concernant :  FdRve  l'étudiant

Nom : **Dupont**  
(Pour les femmes mariées, indiquer le nom de jeune fille suivi, le cas échéant de : épouse, ... ou née ...)

Prénom : **Paul**

Nationalité :

Adresse en France : N°... .. Rue...  
Localité : .. Code postal : ..

N° d'immatriculation à la sécurité sociale : **19112.....**  
(Joindre obligatoirement l'attestation de droit en cours de validité)

**STAGE A L'ETRANGER**  
Durée du stage (ne pouvant excéder 12 mois)

Du : **20 Avril 2015** au : **20 septembre 2015**

Entreprise d'accueil :

**PAYS : Pays-Bas**

La gratification est-elle supérieure à 13,75% du plafond horaire de la Sécurité Sociale:  
OUI  NON  (voir fiche inscription)

Date : ..  
Cachet et signature de l'établissement d'enseignement :

**DÉCISION DE LA CPAM**

La CPAM atteste que la personne désignée ci-dessus bénéficie de la protection sociale « Accident de travail - maladie professionnelle » pendant toute la durée du stage :  
OUI  NON

Contactez votre responsable de stages ou de relations internationales pour avoir les coordonnées des services RI des CPAM de votre lieu d'implantation de l'établissement universitaire.

LA CFE :

Pour tous renseignements, nous vous conseillons de contacter :



**Mme K. Cousaert**

**Tél :** 01 64 71 70 62

**Courriel :** [kcousaert@cfe.fr](mailto:kcousaert@cfe.fr)

Pour ce qui est du dossier d'inscription à remplir, vous le trouverez sur :



[http://www.enpc.fr/sites/default/files/sl\\_etranger\\_cfe\\_bulletin\\_adhesion.pdf](http://www.enpc.fr/sites/default/files/sl_etranger_cfe_bulletin_adhesion.pdf)

Vous arriverez sur un page comme celle-ci que vous devez télécharger et remplir :



**BULLETIN D'ADHESION**  
ASSURANCE ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES  
ÉTUDIANTS FRANÇAIS EN STAGE À L'ÉTRANGER

Dossier à retourner à la CFE à l'attention Karine COUSAERT - 11 rue de la République - 93000 La Courneuve  
ou par mail à [kcousaert@cfe.fr](mailto:kcousaert@cfe.fr)

**IDENTIFICATION DE L'ADHÉRENT**

Numéro de Sécurité Sociale : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_ Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Lieu de naissance : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_  
Pays d'expatriation : \_\_\_\_\_ Date de début : \_\_\_\_\_

**ADRESSES**

Adresse à l'étranger : \_\_\_\_\_  
Tél. : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
Adresse en France : \_\_\_\_\_  
Tél. : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

Les appels de cotisations seront envoyés à mon adresse :  en France  à l'étranger  
Le courrier administratif sera envoyé à mon adresse :  en France  à l'étranger

**ADHESION**

Je choisis de cotiser à l'assurance Accidents du Travail - Maladies Professionnelles de la CFE.  
L'adhésion à la CFE ne dispense pas des éventuelles cotisations locales obligatoires.

Ne pas oublier de cocher cette case !

Si vous ne connaissez pas l'adresse pas de panique ! Signalez-le et attendez d'être sur place pour envoyer un mail avec l'adresse exacte !



### **Pièces à fournir :**

- Photocopie de la carte Nationale d'identité ou tout autre document officiel
- Copie de la convention de stage entre l'école et l'entreprise avec la rémunération indiquée.
- Un RIB ou RIP (Relevé d'identité bancaire ou postale)

Ce dossier ainsi que les pièces jointes peuvent être retournés par mail à l'adresse suivante :



**kcousaert@cfe.fr**

ou par voie postale à l'intention de

Karine Cousaert

**CFE BP 100 77950 RUBELLES (France)**

### ***2.3 Contacter sa mutuelle***

Pour les stages au sein de l'Espace Economique Européen (EEE) effectués par les étudiant(e)s de nationalité d'un pays membre de l'Union Européenne, l'étudiant doit demander la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM).

Pour les stages effectués au Québec par les étudiant(e)s de nationalité française, l'étudiant(e) doit demander le formulaire SE401Q (104 pour les stages en entreprises, 106 pour les stages en université).

Dans tous les autres cas les étudiant(e)s qui engagent des frais de santé peuvent être remboursé(e)s auprès de la mutuelle qui leur tient lieu de Caisse de Sécurité Sociale étudiante, au retour et sur présentation des justificatifs.



**Le remboursement s'effectue alors sur la base des tarifs de soins français ! Des écarts importants peuvent exister entre les frais engagés et les tarifs français base du remboursement !!!**

Il est donc fortement conseillé aux étudiant(e)s de souscrire une assurance Maladie complémentaire spécifique, valable pour le pays et la durée du stage, auprès de l'organisme d'assurance de son choix (mutuelle étudiante, mutuelle des parents, compagnie privée ad hoc etc) ou, auprès de l'organisme d'accueil si celui-ci fournit au stagiaire une couverture Maladie en vertu du droit local.

## 2.4 Assurance pour la voiture et le logement

Après avoir effectué ces démarches, vous êtes certes assuré mais non votre mobilité. N'oubliez pas de contacter votre assureur pour en parler avant votre départ. Parfois des offres sont disponibles selon la durée du séjour et ce que vous souhaitez assurer

## 2.5 Le VISA

Cette partie s'applique aux Etudiants hors nationalité française pour stage en Europe ou hors-Europe et aux étudiants de nationalité française pour stage hors-Europe. Il faut d'abord se renseigner auprès de l'entreprise ou ambassade du pays.



**Soyez extrêmement vigilant sur les dates de stages, les dates de visa et les dates d'arrivée et de départ du pays étranger.**



**Les démarches sont longues et elles nécessitent des documents originaux !**

Vous pouvez consulter ce site pour avoir plus d'informations sur votre pays de stage/séjour :



<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>

Prenons l'exemple des Etats Unis :

Afin d'effectuer un stage dans ce pays, il vous faut un Visa J1. Le site suivant vous explique toutes les démarches pas à pas pour obtenir un visa pour les Etats Unis selon votre cas :



[french.france.usembassy.gov/niv/procedure.html](http://french.france.usembassy.gov/niv/procedure.html)

De plus l'Ambassade propose une liste des organismes représentant les programmes J1 en France :



<http://photos.state.gov/libraries/france/5/visafr/niv-etudiants-agents.pdf>

### 3 PARTIE II : Les aides

Afin de vous permettre de vivre au mieux votre expérience à l'étranger, de nombreux systèmes ont été mis en place pour vous aider à subvenir à vos besoins. Ils dépendent principalement de votre lieu de stage et certaines sont cumulables.

#### 3.1 La subvention Erasmus

Il s'agit de la bourse la plus connue pour les stages et études à l'étranger. Forcément vous en avez entendu parler. Cependant la démarche pour l'obtenir est relativement longue et fastidieuse. A travers ce dossier, nous allons décomposer les étapes afin de vous permettre de mieux vivre cette démarche. Il faut savoir que ce dossier se remplit en 2 parties.

La première est l'**inscription** avec de nombreuses **pièces justificatives** à fournir et la seconde se remplit lors du séjour en entreprise et permet de faire un retour à votre région.

Soulignons cependant que les **modalités changent** selon les régions, certaines demandent des versions papier, d'autres des versions numériques et les dossiers ne sont pas toujours identiques au niveau des éléments à remplir.

Depuis septembre 2014, avec la mise en place du nouveau programme Erasmus +, les montants des bourses dépendent des lieux d'études/stages.

Sachez que pour le versement, vous recevrez **80% du montant** de votre bourse à la réception de la première partie du dossier et les **20% restant** vous seront envoyés dès la 2nd partie du dossier et les pièces justificatives seront reçues.

Soulignons toute fois qu'un changement important a été mis en place pour les étudiants. A partir de septembre 2014, les étudiants peuvent prétendre à la bourse Erasmus+ pour leur stage plusieurs fois tant que la somme de la durée de stage ne dure pas plus d'un an.

#### Pour Erasmus études :

Groupe	Pays	Montant mensuel
1	Autriche, Danemark, Finlande, France, Irlande, Italie, Lichtenstein, Norvège, Royaume-Uni, Suède, (Suisse)	200€/mois (1mois = 30 jours)
2	Allemagne, Belgique, Chypre, Croatie, Espagne, Grèce, Islande, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, Slovénie, Tchèque (Rép.), Turquie	150€/mois (1mois = 30 jours)
3	Bulgarie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Macédoine (Ancienne République Yougoslave de), Malte, Pologne, Roumanie, Slovaquie	

**Pour Erasmus stage :**

Groupe	Pays	Montant mensuel
1	Autriche, Danemark, Finlande, Irlande, Italie, Lichtenstein, Norvège, Royaume-Uni, Suède, (Suisse)	400€/mois (1 mois = 30 jours)
2	Allemagne, Belgique, Chypre, Croatie, Espagne, Grèce, Islande, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, Slovénie, Tchèque (Rép.), Turquie	350 € / mois (1 mois = 30 jours)
3	Bulgarie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Macédoine (Ancienne République Yougoslave de), Malte, Pologne, Roumanie, Slovaquie	

Les critères d'attribution pris en compte par la commission des bourses sont les Ressources mensuelles de l'étudiant durant la mobilité toutes bourses confondues ainsi que le lieu de la mobilité (frais de transport, coût de la vie).

**a. La première partie de dossier:**

### Les pièces à posséder pour le dossier :

De nombreuses pièces sont à fournir (soit directement au responsable Erasmus de la région, soit à votre responsable au sein de votre école) pour compléter le dossier, en voici la liste non exhaustive et dépendante de l'établissement:

- Une **fiche de recommandation** de l'établissement d'envoi pour la réalisation d'un stage à l'étranger (Une **preuve de l'adhésion** à la CPAM/CFE sera demandée)
- Un **Curriculum Vitae** mis à jour en français
- La **convention de stage**
- Un ou deux **RIB** à votre nom
- **Lettre de motivation** en français et dans la langue d'enseignement du pays d'accueil
- Une **photo d'identité**
- Les **relevés de notes** depuis le Baccalauréat (Parfois dernières année)
- Copie de la **carte d'identité ou passeport**
- Un **certificat de scolarité**
- Une **attestation du niveau de langue étrangère**
- **Responsabilité civile** (Vous devez contacter votre assurance afin qu'elle vous fournisse un document où la mention « attestation responsabilité civile »)

Dans certains cas : Une **attestation de lien avec le monde industriel** ou une **attestation de non double financement** du stage par des fonds Européens peut être demandée !

Il faudra bien sûr ajouter à ces pièces, le contrat de mobilité de stage Erasmus+ consortium, les annexes (3 annexes : Contrat de formation pour les mobilités de stage du programme ERASMUS +, Conditions générales)

### Voici quelques questions qui peuvent vous poser des problèmes et auxquelles nous avons essayé de répondre :

- **Cycle d'études** :  1er cycle = Licence ou équivalent  
 2ème cycle : Master ou équivalent  
 3ème cycle : Doctorat ou équivalent
- **Domaine d'études** : Indiquer la formation que vous suivez.
- **Code ISCED (\*)** : Il s'agit d'un code permettant de définir votre domaine d'études et de formations, une liste vous aie fournie avec ledossier Erasmus+ mais vous pouvez demandé à votre responsable qu'elle est le code à remplir si vous avez un doute
- **Nombre d'années d'études supérieures achevées avant le départ**
  - 2 si vous êtes en 1ère année du cycle ingénieur
  - 3 si vous êtes en 2ème année du cycle ingénieur
  - 4 si vous êtes en 3ème année du cycle ingénieur
- **Pays/Code pays (\*)/Country/Country code** : France (FR)
- **Departement Composante/Department** : Noter la spécialisation de votre cursus
- **Code Erasmus (\*)/Erasmus code** : Ce code vous est normalement fourni par votre responsable ou dans le dossier ERASMUS+

- Pour les **informations sur l'entreprise**, allez faire un tour sur le site, vous trouverez facilement les informations nécessaires. Nous vous conseillons d'envoyer un mail à votre correspondant pour les obtenir. La plupart du temps ces informations se trouvent déjà dans la convention.
- Dans certains dossiers, il vous est demandé **les coordonnées de la personne de contact au sein de l'entreprise** ainsi que celles du **tuteur** : Vous pouvez mettre 2 noms : Dans un premier temps le responsable des Ressources Humaines de votre lieu de stages et ensuite votre Maître de stage.
- **Personne responsable dans l'établissement d'envoi** : Il s'agit de votre directrice.
- **Personne responsable dans l'établissement d'accueil/l'entreprise (superviseur)** : Il s'agit de votre maître de stage.

Pour la partie plus rédactionnelle, cela dépend vraiment des établissements et des objectifs de ceux-ci. Voici un exemple de rédaction :

#### • **Intitulé du stage :**

##### • Pour un stage de deuxième année du cycle ingénieur :

- Connaissance de l'entreprise et du fonctionnement dans un pays étranger
- Amélioration des connaissances scientifiques et compétences linguistiques.

##### • Pour un stage en troisième année du cycle ingénieur :

- Stage ingénieur.
- Amélioration des connaissances scientifiques et compétences linguistique.
- Préparation à l'entrée dans le monde professionnel à travers la résolution d'un problème mobilisant des connaissances, des méthodes et du savoir-faire acquis lors de la formation.

#### • **Programme détaillé de la période de stage :**

Il s'agit simplement de votre sujet de stage et de ce que vous serez amenés à faire dans les grandes lignes. (Par exemple : étude de la cuisson de pièces en céramique dans un four sous différentes températures puis analyse microscopique)

#### • **Connaissances, aptitudes et compétences à acquérir par le stagiaire:**

- Recherches bibliographiques
- Être force de propositions
- Maîtrise des différents logiciels/méthodes de caractérisations

#### • **Plan de suivi :**

Souvent, réunions hebdomadaires d'une heure en moyenne vous pouvez demander à votre maître de stage s'il a déjà une idée.

#### • **Plan d'évaluation**

Le plus souvent, il s'agit d'une soutenance orale accompagnée d'un rapport écrit. Le maître de stage peut également avoir la possibilité de noter l'étudiant.

Vous pouvez si vous le connaissez, préciser les critères de notations (Exemple pour une stage de 3ème année : La prise d'initiative et la force de proposition).

Les modalités sont propres aux écoles.

## b. Le budget prévisionnel

### Un exemple :

### **DEPENSES PREVISIONNELLES**

★ <b>Frais de transport</b> Aller-Retour (lieu de résidence en France au lieu de stage à l'étranger)	Calculer à l'aide d'internet le prix
★ <b>Frais de Transport sur place</b>	Estimer distance logement/Travail. Utiliser simulateur pour 1 trajet. Multiplier par le nombres d'aller-retour le temps du stage.
★ <b>Frais de Logement</b>	Si vous n'avez pas de logement, regarder le prix moyen des loyers et multiplier par le nombre de mois de stage
★ <b>Frais de Restauration</b>	En moyenne, une journée coute 10-15 euros en frais de restauration. A multiplier par le nombre de jours de stage/études.
★ <b>Frais d'Assurance</b>	Calculer par rapport aux frais CFE, assurances et mutuelles
★ <b>Frais de Préparation pédagogique, linguistique et culturelle</b>	Elle s'élève souvent à 0 lors des stages.
★ <b>Frais divers</b>	Permet d'équilibrer les comptes
TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES	€

## RESSOURCES ATTENDUES

<p>★ <b>Aide de l'organisme d'accueil</b> (montants nets) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En espèces (indemnité de stage, salaire, etc.)</li> </ul>	<p><b>Salaire mensuel multiplié par le nombre de mois</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- En nature : Logement gratuit Repas gratuit Transport gratuit Autres (préciser)</li> </ul>	<p><b>Selon négociation de stage.</b></p>
<p>★ <b>Autres ressources EXCLUSIVEMENT liées au stage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aide nationale (bourse de ministère si liée au stage, etc...)</li> <li>Aide régionale (bourse Conseil Régional...)</li> <li>Aide départementale (bourse du CG...)</li> <li>Aide locale (bourse de la Mairie, etc...)</li> <li>Aide fournie par Erasmus</li> </ul>	<p><b>Selon les aides que vous avez négociés</b></p>
<p>TOTAL DES RESSOURCES ATTENDUES</p>	<p><b>Prix de la bourse par mois multipliée par le nombre de mois. (si vous travaillez 20 jours lors d'un mois, divisez l'aide par 30 puis multiplier par 20 et additionner au reste.)</b></p> <p style="text-align: right;">€</p>



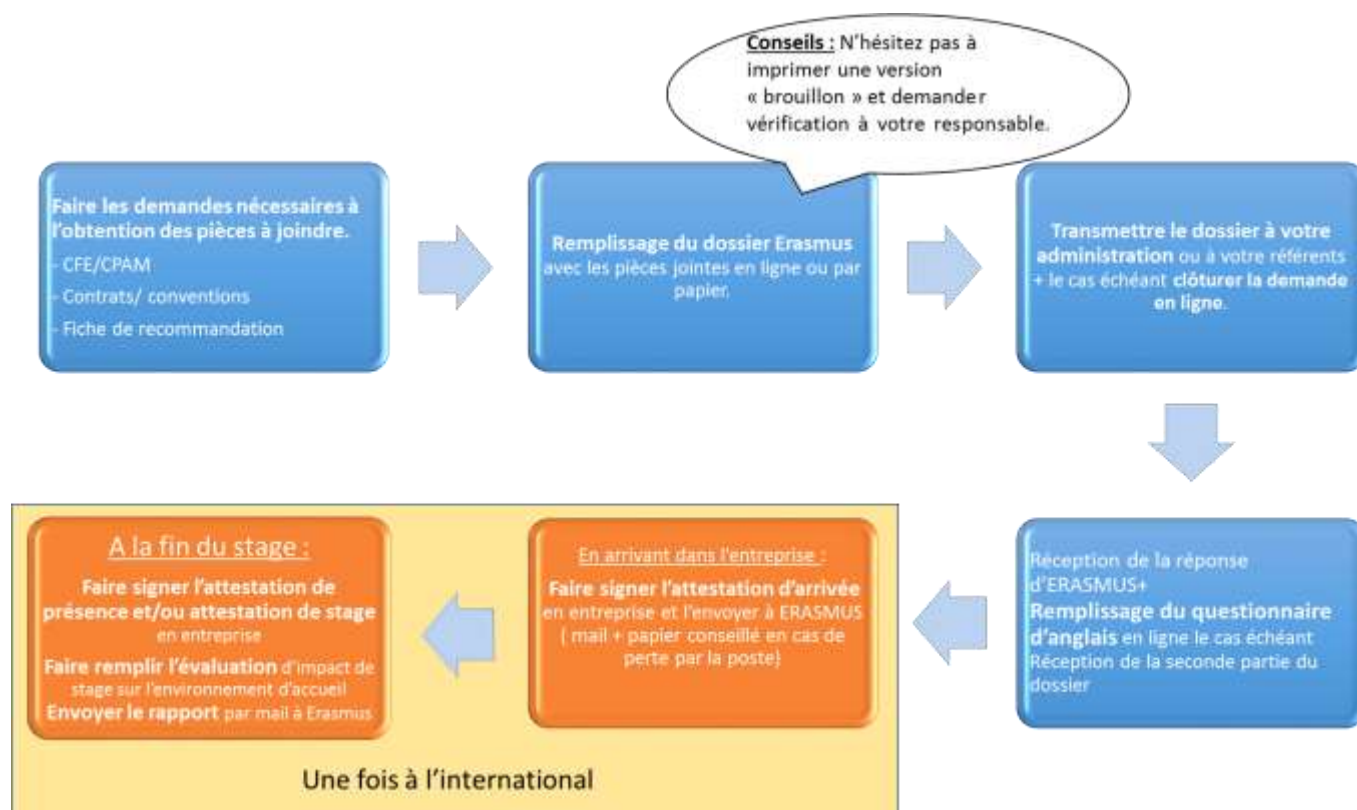
**Il doit être équilibré !!!**

### c. La seconde partie du dossier

La seconde partie du dossier est transmise à votre **responsable** lorsque votre première partie du dossier Erasmus est jugée complète et correctement remplie. Elle peut vous être envoyée par la poste, par mail ou remise en main propre. Soyez bien attentif aux modalités pour être sûr de le recevoir.



#### d. Les étapes :



Il est également possible de transmettre les éléments lors du retour en France mais cela dépend de vos dates. (Les pièces finales devant être transmises **au plus tard 15 jours** après la fin du stage dans la plupart des cas)

La deuxième partie du versement est conditionnée par la réception de ces pièces et selon les cas la participation au questionnaire d'anglais permettant d'évaluer l'évolution du niveau d'anglais du candidat.

### 3.2 Les subventions par les mairies, départements, régions

Les subventions offertes par les mairies, départements et régions dépendent de beaucoup de choses. Tout d'abord, cela dépend du **lieu** où vous étudiez. La demande peut être réalisée par rapport à votre domicile familial mais également par rapport à votre lieu résidence d'études. Dans chaque cas, nous vous conseillons d'**appeler** afin d'avoir des renseignements. Les collectivités locales sont relativement simples à joindre et plus proche de vous, elles sont souvent d'accord pour aider les jeunes originaire de leur ville/village.



**Passez par les services sociaux de votre municipalité.**

Dans la plupart des cas, une lettre de motivation et un CV vous seront demandés.

### Exemple :

Bourse Internationale Aristide-Briand (étudiants fiscalement domiciliés dans l'Eure) dont les documents sont téléchargeables ici :



<http://www.eure-en-ligne.fr/webdav/site/eure-en-ligne/shared/formulaires/Bourses/2013%20Formulaire%20Demande%20bourse%20A.-Briand-web.pdf>

La bourse Boussole de la Région Alsace est disponible ici :

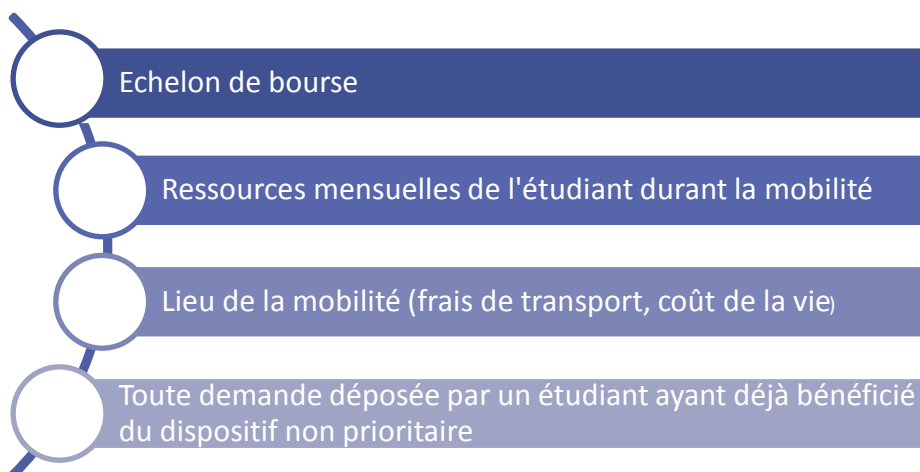


<https://boussole.region-alsace.eu/Default.aspx>

### **3.3 L'aide à la mobilité internationale (AMI , AMIE)**

La mensualité de bourse AMI s'élève à **400€** pour une durée de 2 à 9 mois maximum. Une commission des bourses se réunit **trois fois par an** afin d'examiner les demandes de bourses déposées. En fonction du budget disponible et du nombre de demandes déposées, elle décide de l'octroiement d'une bourse et le cas échéant, du nombre de mensualités accordées.

**Critères étudiés :**



Pour cette aide, le plus simple est tout d'abord de **contacter votre responsable de stage ou des relations internationales** de votre établissement car ce sont eux qui définissent les critères d'éligibilité et procèdent à l'attribution des aides et qui peuvent vous fournir le dossier d'inscription.

De nombreux critères rentrent en compte : **le lieu de stage/études**, les **autres bourses** obtenues et **l'enveloppe budgétaire de l'école**.

Tout comme pour Erasmus, un dossier avec diverses pièces jointes doit être rempli afin d'être **sélectionné** par le président d'Université ou le chef d'établissement.

Dans la plupart des cas, au minimum un CV, la notification de bourse définitive, un budget prévisionnel et une lettre de motivation sont demandés.

Dans certains cas, il peut être demandé une attestation d'arrivée et de présence ainsi qu'un avis d'imposition de l'année en cours sur les revenus de l'année précédente



**Si vous donnez le vôtre, vous devez justifier votre indépendance financière ! (copie de quittance et pièce justificative des ressources personnelles)**

**Dans le cas où vous donnez celui de vos parents, joindre une copie du livret de famille.**

### **3.4 L'aide sur fonds propres de l'école**

Cette aide dépend vraiment de votre établissement. Elle est souvent attribuée aux étudiants ne recevant pas d'aides et partant dans des pays éloignés. Pour l'obtenir, il est vivement conseillé de demander à votre responsable de stage ou à votre responsable en relations internationales qu'elles

sont les démarches à effectuer auprès de l'établissement. Vous n'échapperez pas à l'écriture d'un CV, d'une lettre de motivation ainsi qu'à la présentation d'un budget prévisionnel.

### 3.5 FSDIE

L'aide minimum pouvant être attribuée est fixée entre **150 € et 760 €** selon la situation sociale de l'étudiant et est non remboursable. Notons que cette aide ne peut être attribuée qu'une seule fois au cours d'un parcours universitaire effectué au sein de l'Univers

Cette aide est propre à chaque région. Les critères d'accessibilité peuvent également varier selon les cas. Cette aide peut être proposée après rendez-vous chez une **assistante sociale** et nécessite le remplissage d'un **dossier**. Les pièces jointes demandées seront la plupart du temps :

- Une **carte d'étudiant** de l'année universitaire de la mobilité
- Une **convention de stage**
- Une **Attestation de début** (à faire signer par l'organisme d'accueil)
- Une **attestation de fin** à faire signer à la fin de la mobilité.
- Un **Curriculum Vitae**
- Une **lettre de motivation**
- Pour les étudiants boursiers seulement : copie du dernier **avis définitif CROUS**
- **Avis d'imposition de l'année précédente** des parents (ou de l'étudiant si fiscalement indépendant)
- Si vous êtes étudiant étranger, **photocopie de la carte de séjour**

Ces dossiers sont récupérables sur les sites de vos CROUS respectifs.

### 3.6 IAESTE

La subvention allouée s'élève à **650 € par mois** en général. Le versement varie selon les cas, il peut être intégral ou partiel. Cette aide doit permettre à l'étudiant de couvrir les frais de logement et de nourriture. Les assurances et le transport sont à la charge de l'étudiant.

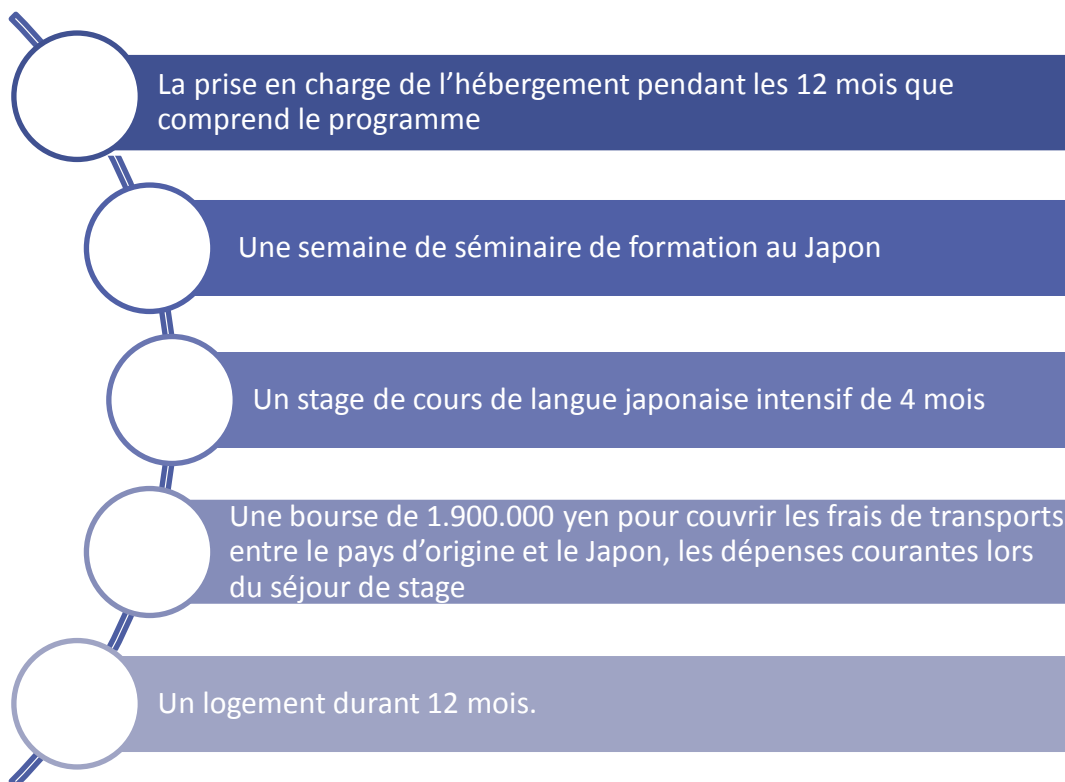
Il est bon à savoir que si vous avez un stage en **Allemagne**, il est possible de demander une bourse pour un cours de langue de 4 semaines, financé par l'Office franco-allemand pour la jeunesse (**OFAJ**).

Retrait des dossiers d'inscription entre **septembre et fin novembre**.

### 3.7 Le programme Vulcanus

Le programme "VULCANUS au Japon" est subventionné par l'entreprise japonaise d'accueil et par le Centre UE-Japon pour la Coopération Industrielle (organisation co-financée par la Commission européenne et par le Gouvernement japonais (METI)).

Ce programme offre :



Les étudiants sont sélectionnés d'après leurs **résultats universitaires**, l'**avis** de leurs professeurs, leur connaissance de l'**anglais** écrit et parlé, leur **motivation**, leur **intérêt** pour les relations entre l'UE et le Japon et leur capacité d'adaptation.

### **3.8 Le Passeport Mobilité (LADOM)**

Le passeport Mobilité permet de prendre en charge **100% du coût d'un titre de transport aérien (aller/retour)** si vous êtes étudiant **boursier** pour une année universitaire. Ce trajet doit aller de la collectivité de départ jusqu'à l'aéroport le plus proche de l'établissement de destination en métropole ou outre-mer.

LADOM achète le billet pour vous, quand votre demande de Passeport Mobilité-Etudes est acceptée.

Pour toute demande de départ de la Réunion via le site [pme.ladom](http://pme.ladom) vous devez vous présenter auprès d'un agent instructeur LADOM avec vos documents sinon votre demande ne sera pas traitée.

Voici la liste des pièces justificatives à fournir obligatoirement en copie lisible, lors de la constitution de votre dossier :

- **Pièce identité** (Carte nationale d'identité ou passeport)

- **Carte de séjour** (pour les étrangers)
- **Copie du livret de famille** des parents ou acte de naissance de l'étudiant.
- **Justificatif de résidence** (Facture de gaz, d'électricité ou de téléphone ou, certificat de résidence établi et signé par le maire de la commune de résidence)
- **Relevé d'identité bancaire** : en cas de demande de remboursement
- **Justificatif de l'inscription** (ou de préinscription) dans un établissement d'enseignement
- **Justificatif de l'inexistence ou de la saturation de la filière choisie dans la collectivité de résidence habituelle** : ce certificat est remis par le recteur ou le vice-recteur territorialement compétent.
- **2 enveloppes timbrées** libellées à l'adresse du demandeur.

Pour ce qui est du justificatif des ressources il dépend de votre lieu de départ :

**Dans les départements d'Outre-mer** : le dernier avis d'imposition qui présente les revenus et le nombre de parts

**A Saint-Martin** : le dernier avis d'imposition qui présente les revenus et le nombre de parts

**A Saint Barthélemy** : Justificatifs des revenus de l'année antérieurs suivants :

- Traitements, salaires et pensions de retraite
- Bénéfices industriels, commerciaux, non commerciaux, agricoles
- Revenus de capitaux mobiliers
- Plus-values de cessions (valeurs mobilières)
- Allocations d'indemnisation du chômage
- Traitements, salaires et pensions de retraite



***Si vous souhaitez avoir plus d'information sur des subventions et bourses disponibles, nous vous conseillons d'aller sur ces sites :***

***<http://www.campusfrance.org/fr/autres-sources-de-financement>***

## A propos du BNEI

Le Bureau National des Elèves Ingénieurs est né en 1998 sous l'initiative de divers BDE (ENSAM, Centrale Paris et Nantes, INSA de Toulouse et de Lyon, les INP de Lorraine, de Toulouse, et de Grenoble, ESPCI, ENSAIS, ENI de Brest, Belfort, et Metz, ISTASE).

Membre de l'organisation étudiante représentative, Promotion et Défense des Etudiants, **le BNEI représente l'ensemble des 130 000 élèves-ingénieurs en fédérant les 220 Bureaux des Elèves des écoles**, quelque soit leur statut (public, privé) et leur ministère de tutelle (enseignement supérieur et recherche, Industrie, défense, agriculture, culture et communication).

## Une structure unique en France

Le BNEI, association loi 1901, est **l'unique organisation** représentant les élèves-ingénieurs. Elle est administrée et animée par des **élèves-ingénieurs, bénévoles**. Fidèle à ses valeurs **d'indépendance de toute idéologie politique, confessionnelle ou syndicale**, le BNEI se positionne uniquement sur les thématiques pour lesquelles il a mandat : vie étudiante, formation, insertion professionnelle des élèves-ingénieurs et promotion de la filière. Ces valeurs sont naturellement celles des élèves-ingénieurs responsables associatifs et élus en conseils d'écoles.

Afin de renforcer le **modèle ascendant**, le BNEI dispose d'**une trentaine de Bureaux Régionaux des Elèves Ingénieurs (BREI)**. Les BREI sont des associations loi 1901 qui représentent ou administrent le BNEI pour une région ou une agglomération. A cette échelle, elles y assurent la cohésion et la représentation des élèves-ingénieurs. Ce schéma favorise ainsi la **mutualisation des bonnes pratiques** et la **prise en considération de l'ensemble des problématiques locales**, dans les domaines précités.

## 3 missions majeures, des grands évènements et des services

La première, c'est de **représenter les élèves-ingénieurs** auprès des pouvoirs publics et de l'ensemble des organisations en relation avec la formation d'ingénieurs, mais également auprès des industriels, ou encore à l'étranger. Au travers de groupes de travail communs avec nos partenaires, des contributions et des enquêtes publiées par le BNEI, les élèves-ingénieurs œuvrent directement aux évolutions de la formation d'ingénieur.

La seconde est la **formation régulière des élèves-ingénieurs responsables associatifs et élus en conseils d'écoles**, afin d'accompagner le développement des associations étudiantes et favoriser une implication toujours plus importante des élèves dans la vie et le pilotage de leur établissement.

La troisième est **l'information constante des élèves-ingénieurs** sur les évolutions de leur formation et de leur environnement, aussi bien à l'échelle nationale, qu'à celle de leur établissement.

En outre, **le BNEI organise régulièrement des évènements régionaux et nationaux**, regroupant les élèves-ingénieurs et les acteurs incontournables de nos formations, afin d'échanger et de débattre sur les problématiques et les actualités de la filière ingénieur, ainsi que les conditions de vie étudiante.

Enfin, **le BNEI met à disposition auprès des associations et élus des services et des partenariats nationaux** afin de les soutenir dans l'accomplissement de leurs missions.



## Restons en contact

### **Bureau National des Elèves Ingénieurs**

14 Passage Dubail  
75010 Paris

+33 (0)6 82 20 74 02

[contact@bnei.org](mailto:contact@bnei.org)  
[www.bnei.org](http://www.bnei.org)



[twitter.com/BNEIassos](https://twitter.com/BNEIassos)



[facebook.com/BNEIassos](https://facebook.com/BNEIassos)



[youtube.com/BNEIassos](https://youtube.com/BNEIassos)



[flickr.com/photos/BNEIassos](https://flickr.com/photos/BNEIassos)



## Le réseau des BREI

