

## **1. Qui peut bénéficier d'une bourse Dynastage étudiants / dans quelles conditions ?**

Sont éligibles les étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur franc-comtois partenaire de la Région, pour des périodes de stages à l'étranger (hors COM-DOM-TOM) d'une durée de 2 semaines minimum.

*La durée maximum de financement est de 6 mois.*

La période de stage à l'étranger doit être intégrée au cursus de formation et être prise en compte dans la validation de la formation suivie dans l'établissement d'inscription en Franche-Comté. Elle doit avoir fait l'objet d'une validation pédagogique de la part de l'établissement d'inscription du jeune en Franche-Comté.

Le stage doit avoir un caractère professionnel, être en cohérence avec la formation et faire l'objet d'une convention de stage entre le jeune, l'établissement d'inscription en Franche-Comté et la structure d'accueil à l'étranger. Les séjours purement linguistique et de type "au oair" et job d'été ne sont pas éligibles.

L'étudiant n'a le droit qu'à une seule bourse Dynastage étudiants durant son cursus. S'il a déjà bénéficié d'une bourse Dynastage étudiants, il ne pourra donc plus postuler sur ce programme.

Le stage doit se dérouler à l'étranger. Les étudiants non français ne peuvent obtenir de bourse Dynastage pour un stage effectué dans leur pays de résidence familiale (adresse des parents ou du représentant légal).

Le stage doit se dérouler à une distance de plus de 100 km du lieu de résidence familiale et du lieu des études en France (lieu où se déroulent habituellement les enseignements).

La bourse Dynastage étudiants est attribuée sur critères sociaux : le quotient familial (revenu imposable divisé par le nombre de parts) ne doit pas dépasser 25 830 €. Sont pris en compte les avis d'imposition 2012 portant sur les revenus de l'année 2011 de l'étudiant ou de ses parents (voir rubrique Calcul de la bourse).

Pour connaître l'ensemble des conditions du programme Dynastage étudiants, vous pouvez consulter le règlement ci-dessous.

## **2. Modalités de Versement**

Le versement se fera en deux fois : un acompte de 80 % après l'attribution de la bourse, et le solde sur production par l'étudiant de l'attestation et du bilan de fin de période de mobilité à l'étranger (documents à télécharger ci-dessous).

L'attestation doit être renseignée et signée par une personne responsable dans la structure d'accueil à l'étranger.

Ces deux pièces sont indispensables au paiement du solde et doivent être retournées dans les deux mois suivant la date de fin de stage, sous peine de remboursement de l'acompte versé.

Le montant du solde sera déterminé en fonction de la durée indiquée dans l'attestation de fin de mobilité à l'étranger. Si cette période s'est avérée plus longue que prévu, le solde sera calculé en fonction de la durée initialement prévue

### 3. Quand saisir une demande de bourse ?

La demande de bourse doit dans tous les cas être saisie **dans l'année de la date du début du stage ou de la période d'études à l'étranger.**

Si votre stage ou vos études à l'étranger débutent **avant le 15 septembre**, la demande de bourse devra être impérativement saisie **au plus tard dans un délai d'un mois après cette date.**  
Exemples :

Pour un stage qui débute le 15 janvier, la date limite à respecter est le 15 février.

Pour un stage qui débute le 25 août, la date limite à respecter est le 25 septembre.

Si votre stage ou vos études à l'étranger débutent **après le 15 septembre**, la demande de bourse devra être impérativement saisie au plus tard le 15 octobre.  
Exemples :

Pour un stage qui débute le 1er octobre, la date limite à respecter est le 15 octobre.

Pour un stage qui débute le 10 décembre, la date limite à respecter est le 15 octobre.

Si vous partez **en fin d'année**, il faudra par conséquent **veiller à anticiper votre saisie** pour respecter cette date butoir.

Attention : en plus de la saisie de votre dossier en ligne, vous devez également veiller à transmettre un dossier complet de demande de bourse au correspondant « mobilité internationale » de votre établissement, dans les mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus pour la saisie.

Les pièces à joindre à une demande de bourse sont listées pour chaque programme dans la rubrique « quelles sont les pièces à joindre à une demande de bourse ». Le nom du correspondant auprès duquel vous devez remettre votre dossier figure sur la [liste des correspondants](#) dans les établissements.

### 4. Comment saisir ma demande de bourse ?

Avant de commencer la saisie, pensez à vous munir de votre RIB, de l'avis d'imposition 2012 portant sur les revenus de l'année 2011, et de la convention de stage ou de tout autre document sur lequel figurent les dates du début et de fin de votre stage ou période d'études.

#### **Code d'accès à l'extranet**

Pour pouvoir saisir une demande, vous devez avoir préalablement obtenu auprès du correspondant « mobilité internationale » de votre établissement d'inscription le code d'accès à l'extranet.

#### **Création d'un compte**

Muni de ce code d'accès, vous pouvez créer votre compte en renseignant les différents champs nécessaires à cette création.

#### **Saisie de la demande de bourse**

Une fois le compte créé, vous pourrez saisir votre demande de bourse, après avoir choisi le dispositif qui vous concerne (exemple : Dynastage étudiants 2013 si vous sollicitez une bourse Dynastage étudiants et que le début de votre stage a lieu en 2013).

Il vous appartient de saisir l'ensemble des renseignements demandés dans les différents onglets.

Dans l'onglet « pièces annexes », vous aurez la possibilité de télécharger les pièces constitutives de votre dossier sous forme dématérialisée (format word ou pdf pour les pièces scannées).

Ce n'est pas une obligation : vous pouvez choisir de joindre une version papier de ces documents à votre dossier de bourse, que vous remettrez au correspondant de votre établissement d'inscription en Franche-Comté.

### ***Enregistrement de la demande de bourse***

L'enregistrement vous permet de conserver les éléments que vous avez saisis. Attention, il vous faudra ensuite valider votre demande pour qu'elle soit prise en compte.

### ***Validation de la demande de bourse***

La validation de votre demande de bourse a pour effet de la transmettre par voie électronique au correspondant de votre établissement.

### ***Edition du bordereau de transmission de la demande de bourse***

Une fois votre demande validée, vous pourrez éditer le bordereau de transmission de votre demande. Cette pièce, une fois signée, devra être transmise au correspondant « mobilité internationale » de votre établissement, avec l'ensemble des pièces annexes nécessaires à l'instruction de votre demande, si vous ne les avez pas jointes sous format électronique à votre e-demande.

Après avoir validé votre e-demande, n'oubliez pas de transmettre votre bordereau et l'ensemble des pièces annexes au correspondant de votre établissement !

### ***Suivi de votre demande***

Il vous est possible de suivre l'évolution de votre demande en vous connectant sur votre compte dans l'extranet de saisie en ligne.

Un mail vous sera par ailleurs adressé lorsque votre demande aura été transmise pour instruction au service de la mobilité internationale par le correspondant mobilité internationale de votre établissement.

En fin de mobilité, n'oubliez pas d'envoyer votre attestation et votre bilan de fin de mobilité, indispensables au versement du solde de bourse.

## **5. Pièces à joindre**

### ***Constitution du dossier de bourse***

Un dossier de bourse complet devra être remis au correspondant « mobilité internationale » de votre établissement.

Ce dossier est composé ainsi :

- bordereau de transmission de la demande de bourse
- pièces annexes nécessaires à l'instruction de votre demande sauf si vous les avez jointes par voie électronique à votre e-demande.

### ***Bordereau de transmission d'une demande de bourse***

Ce document doit être édité depuis l'extranet, après avoir saisi et enregistré votre demande en ligne. N'oubliez pas de le signer.

Ce document sera ensuite signé par le correspondant « mobilité internationale » de votre établissement.

### ***Pièces annexes nécessaires à l'instruction de votre demande***

Ces pièces sont les suivantes :

- bordereau de transmission
- lettre de motivation en français : elle devra expliciter pourquoi vous effectuez votre stage, comment il s'intègre dans votre cursus de formation, ou encore ce qu'il pourra vous apporter.
- CV en français
- Copie de la carte d'étudiant
- Copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité
- RIB lisible à votre nom, prénom et adresse
- Avis d'imposition (ou de non-imposition) portant sur les revenus de l'année N-2 (N étant l'année du début du stage).
- si vous avez établi votre propre déclaration pour vos revenus de l'année N-2, il conviendra de joindre une copie de votre avis d'imposition sur ces revenus N-2, ainsi qu'une copie de l'avis d'imposition sur les revenus N-2 de vos parents
- si vous étiez fiscalement rattachés à vos parents, il conviendra de joindre une copie de l'avis d'imposition de vos parents sur ces revenus N-2. En cas de parents divorcés, il conviendra de joindre une copie de l'avis d'imposition du parent auquel vous êtes rattaché, ainsi qu'une attestation de rattachement fiscal (document à télécharger ci-dessous).
- Si vos parents sont étrangers et qu'ils ne peuvent fournir d'avis d'imposition français portant sur les revenus de l'année N-2, il conviendra de fournir un document équivalent de leur pays de résidence, ou à défaut tout élément permettant d'établir les revenus de l'année N-2 ainsi que le nombre de personnes à charge.
- la convention de stage entre votre structure d'accueil à l'étranger, votre établissement d'enseignement en Franche-Comté, et vous-même, signée entre les 3 parties. Elle devra préciser les conditions dans lesquelles doit s'effectuer le stage, et en indiquer les dates précises.

### **Pièces à joindre pour le versement du solde de bourse**

A l'issue de votre stage, il est indispensable d'adresser au service mobilité internationale de la Région l'attestation et le bilan de fin de stage. Ces pièces permettront de vous verser le solde de bourse, l'acompte de 80% étant versé après attribution de la bourse (documents à télécharger ci-dessous).

L'attestation devra être renseignée et signée par une personne responsable de la structure d'accueil à l'étranger.

Si ces deux pièces ne parviennent pas au service de la mobilité internationale dans un délai de 2 mois après la date de fin de stage (celle saisie dans votre demande de bourse), il vous sera demandé de rembourser l'acompte que vous avez perçu.