



RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Cadre d'intervention de l'Aide régionale à la mobilité internationale études

ARTICLE 1 : OBJECTIFS

Le dispositif d'«Aide régionale à la mobilité internationale études » a pour objectif de soutenir la mobilité internationale étudiante en vue de favoriser le rayonnement international des établissements de formations supérieures et de faciliter l'insertion professionnelle des étudiants en leur permettant de valoriser leur formation grâce à la réalisation d'une période d'études effectuée à l'étranger, réelle plus-value sur le marché de l'emploi.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

L'aide à la mobilité internationale études est destinée aux étudiants inscrits en formation initiale dans un établissement de formations supérieures public ou privé situé en Provence-Alpes-Côte d'Azur ayant conventionné avec la Région.

ARTICLE 3 : PARTENARIATS AVEC LES ETABLISSEMENTS REGIONAUX DE FORMATIONS SUPERIEURES

La Région lance, chaque année au cours du 1^{er} semestre de l'année N, un appel à manifestation d'intérêt pour l'année universitaire N/N+1 auprès des établissements publics et privés situés en Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Les réponses à cet appel à manifestation d'intérêt doivent être adressées dûment complétées au plus tard à la date mentionnée sur l'appel à manifestation d'intérêt au service de la Région en charge du dispositif.

Après instruction des manifestations d'intérêt, le Conseil régional approuve les listes des établissements candidats et les termes des conventions de partenariat liant la Région aux établissements.

Les conventions de partenariat sont ensuite envoyées aux établissements pour signature. Dès réception par la Région de la convention signée par l'établissement, la Région lui ouvre l'accès au portail des aides individuelles pour la gestion des dossiers de bourses.

Dès la notification de sa convention, l'établissement engage une démarche d'information/communication auprès de ses étudiants en collaboration avec le service instructeur de la Région. C'est également à partir de la date de notification de la convention que le versement des aides régionales est rendu possible sous réserve du vote des élus régionaux.

Une enveloppe prévisionnelle maximum d'aides sera réservée à chaque établissement partenaire proportionnellement au nombre d'étudiants inscrits dans son établissement l'année N-1/N. Un seul

établissement ne pourra toutefois pas mobiliser plus de 35 % de l'enveloppe globale affectée au dispositif.

En cas de non utilisation de la totalité de l'enveloppe au 15 mars de l'année N+1, la Région se réserve la possibilité de réattribuer les crédits non consommés aux autres établissements partenaires ayant exprimé un besoin supérieur à l'enveloppe qui leur a été attribuée. Cette nouvelle répartition s'effectuera selon les mêmes modalités que la répartition initiale.

ARTICLE 4 : MODALITES D'ATTRIBUTION ET MONTANT DE LA BOURSE

4.1 : CRITERES D'ELIGIBILITE

L'étudiant doit être inscrit en formation initiale dans un établissement de formations supérieures public ou privé situé en Provence Alpes Côte d'Azur ayant conventionné avec la Région et préparer un diplôme d'Etat, un diplôme visé par l'Etat, un Diplôme Universitaire d'Etudes Technologiques Internationales (DUETI) ou un diplôme inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

L'étudiant doit être âgé de moins de 30 ans au 31 décembre de l'année N.

Il doit effectuer un ou deux semestres d'études à l'étranger (à condition de ne pas avoir la nationalité du pays d'accueil) intégré(s) dans son cursus de formation au titre de l'année N/N+1 sur un territoire éligible : pays du monde hormis la France (territoires métropolitains et d'Outre-mer), l'Union européenne, Andorre et Monaco.

L'étudiant doit répondre à une exigence de critère social : le montant du quotient familial (QF) figurant sur l'avis d'imposition N-1 (sur les revenus N-2) sur lequel il est rattaché ne peut excéder 24 000 € (calcul du quotient familial = revenu brut global divisé par le nombre de parts). Lors de situation exceptionnelle (décès d'un des parents justifié par un avis de décès, rupture familiale avérée justifiée par un acte officiel), le calcul du quotient familial pourra exceptionnellement être effectué à partir de l'avis d'imposition de l'année N sur les revenus N-1.

Les étudiants bénéficiant d'une allocation ERASMUS ou pouvant prétendre à une autre aide à la mobilité internationale ainsi que ceux effectuant leur mobilité dans un campus d'un établissement régional situé à l'étranger sont inéligibles au dispositif « aide régionale à la mobilité internationale études ». De même, ne peuvent bénéficier de cette aide, les étudiants bénéficiaires du « Programme régional d'aide à la mobilité étudiante » (PRAME- Stage).

4.2 : DOSSIER DE CANDIDATURE D'UN ETUDIANT A UNE BOURSE PRAME

Tous les échanges relatifs à la candidature de l'étudiant à une bourse « Aide régionale à la mobilité internationale études » (dépôt de la demande de bourse par l'étudiant, contrôle de la candidature par l'établissement d'inscription, notification d'attribution, demande de pièces complémentaires, relance pour transmission de justificatifs nécessaires au paiement, instruction par les services régionaux ...) interviendront par le biais du portail régional dédié.

En amont de tout départ en mobilité, l'établissement informe l'étudiant des modalités de saisie de sa candidature sur le portail régional, des pièces nécessaires à la constitution de son dossier et des délais de dépôt.

La candidature comprend : le dossier de candidature dûment complété sur le portail régional, un RIB aux nom et prénom de l'étudiant, une pièce d'identité de l'étudiant en cours de validité durant toute la

période de mobilité envisagée, l'avis d'imposition sur les revenus N-2 auquel l'étudiant est rattaché (si l'étudiant est rattaché à l'avis d'imposition d'un parent, il est demandé une attestation d'hébergement ainsi que le livret de famille), une attestation d'études ou une convention d'études tamponnée et signée par l'établissement régional mentionnant les dates de mobilité, les lieux (établissement d'accueil, ville et pays), les nom et prénom de l'étudiant.

Il convient de noter que les étudiants dont le foyer fiscal est situé à l'étranger doivent, quant à eux, produire un document administratif mentionnant les ressources financières et la composition du foyer fiscal traduit et certifié conforme.

4.3 : SAISIE D'UNE CANDIDATURE D'UN ETUDIANT PAR L'ETABLISSEMENT

Dès qu'il a connaissance des dates de sa mobilité, l'étudiant dépose sa candidature sur le portail dédié ainsi que les pièces justificatives demandées.

Cette saisie doit être effectuée en amont du départ de l'étudiant.

La finalisation par l'étudiant de sa candidature a pour effet de transférer celle-ci à son établissement d'inscription sur l'espace dédié à ce dernier. Seules les données nécessaires au contrôle de l'éligibilité de sa candidature seront accessibles à l'établissement.

4.4 : CONTROLE DE LA CANDIDATURE DE L'ETUDIANT PAR L'ETABLISSEMENT

Dès réception de la candidature saisie par l'étudiant dans l'espace du portail qui lui est dédié, l'établissement d'inscription s'assure que les informations et pièces transmises auxquelles il a accès, sont conformes aux exigences du dispositif et à la période de mobilité effectuée.

L'enveloppe allouée en début d'année universitaire à l'établissement pouvant être insuffisante pour satisfaire l'ensemble des candidatures, celui-ci devra établir une liste principale des candidatures auxquelles il souhaite que son enveloppe soit affectée. Il classera les autres candidatures par ordre de priorité dans une liste secondaire afin que celles-ci puissent être satisfaites si des crédits non consommés par un autre établissement lui sont réattribués.

Après analyse de la conformité du dossier, l'établissement détermine les candidatures qu'il souhaite placer en liste principale correspondant à l'enveloppe annuelle qui lui a été attribuée le valide et le transmet au service de la Région en charge du dispositif via le portail des aides individuelles régionales. Il classera les candidatures non prioritaires en liste secondaire.

Si l'établissement constate que les informations saisies sont erronées, il retourne le dossier à l'étudiant via le portail. Ce dernier recevra un mail l'informant qu'il doit effectuer des modifications sur son dossier. Certaines informations, telles que les coordonnées bancaires de l'étudiant, ne seront pas accessibles à l'établissement qui n'aura donc pas à les contrôler.

Si le dossier est complet mais apparaît inéligible, l'établissement le transmettra via le portail au service de la Région en charge du dispositif en indiquant les motifs pour lesquels la candidature n'est pas éligible.

4.5 : COMITE DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

Le comité de présentation des candidatures constitué de représentants des services de la Région et des établissements, a pour mission d'établir la liste des étudiants susceptibles de recevoir une aide régionale ainsi que le montant de cette dernière pour chacun d'entre eux, conformément aux critères adoptés.

Ces comités se feront par échange téléphonique « au fil de l'eau » afin de permettre un versement de l'aide au début de la période de mobilité. Un tableau retraçant les candidatures en attente de validation servira de support à cet examen.

Tout étudiant dont la candidature aura été refusée en raison de son inéligibilité lors de ces comités en sera informé sur son espace personnel et recevra une alerte par mail.

4.6 : INSTRUCTION DES CANDIDATURES

Dans tous les cas, la vérification des pièces constitutives du dossier de candidature de l'étudiant est faite par les services de la Région, dans les 30 jours suivant le comité de présentation des candidatures. L'étudiant est averti par la notification d'un mail l'invitant à se connecter sur son espace personnel, dès la réception de son dossier par les services de la Région.

Si le dossier est incomplet ou si un problème est soulevé lors de l'instruction, un mail est adressé à l'étudiant sur son espace personnel. Le délai de complétude du dossier est d'un maximum de 30 jours à compter de ce dernier mail. Passé ce délai, le dossier sera annulé. Toutefois, ce délai pourra être prorogé par le service instructeur en fonction des justificatifs demandés.

4.7 : VALIDATION D'UNE DEMANDE DE BOURSE

4.7.1 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DE L'AIDE

Après instruction des candidatures, l'étudiant reçoit une notification par mail l'invitant à se connecter sur son espace personnel afin de suivre l'avancement de son dossier.

L'aide régionale ne peut être allouée à un même étudiant qu'une seule fois par année universitaire. Un étudiant bénéficiaire d'une bourse PRAME, ne peut bénéficier d'une bourse « Aide régionale à la mobilité internationale Etudes » au titre de la même année universitaire.

Les bourses « Aide régionale à la mobilité internationale Etudes » sont attribuées dans la limite du budget disponible dédié à ce dispositif pour l'année considérée.

4.7.2 : MONTANT DE LA BOURSE

La bourse forfaitaire sera attribuée aux candidats retenus à raison de :

- 1 000 € pour la réalisation d'un semestre d'études à l'étranger
- 1 500 € pour la réalisation de deux semestres d'études à l'étranger.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT D'UNE BOURSE

5.1 : VERSEMENT DE LA BOURSE

Le versement de la bourse s'effectue, après notification de l'attribution de la bourse, selon la procédure suivante :

- un premier versement correspondant à 80 % du montant de la bourse, effectué à la réception par le service de la Région en charge du dispositif des justificatifs d'inscription dans l'établissement d'accueil à l'étranger ou du formulaire de début de formation daté, signé et tamponné par l'établissement d'accueil.
- le solde est versé à la réception des justificatifs de réalisation du ou des semestre(s) considéré(s) émanant de l'établissement d'envoi ou de l'établissement d'accueil.

5.2 : ABSENCE DE PRODUCTION DE FORMULAIRE DE DEBUT ET/OU DE FIN DE STAGE

Le défaut de production du formulaire de début et/ou de fin de stage dans le délai de 2 mois après la fin de celui-ci, entraînera l'annulation de l'attribution de la bourse et le recouvrement des sommes versées par la Région.

Dans l'hypothèse où l'étudiant ne pourrait produire les formulaires de début et/ou de fin de stage, l'établissement de formation peut se substituer à l'organisme d'accueil en transmettant au service de la Région en charge du dispositif un document validant la réalisation du stage à l'étranger.

5.3 : REDUCTION DE LA DUREE DE LA MOBILITE

La Région assurera le recouvrement des sommes indûment versées notamment au cas où l'étudiant renoncerait à sa mobilité. Il en sera de même si celui-ci venait à ne pas respecter la durée minimum d'un semestre fixé par la Région pour l'accès au bénéfice de la bourse ou s'il ne produisait pas de justificatifs de réalisation de sa période d'études à l'étranger.

De plus, si l'étudiant bénéficiaire d'une bourse pour la réalisation de deux semestres d'études à l'étranger (1 500 €), n'en effectue qu'un seul, le montant de l'aide accordée sera réévalué à hauteur du montant correspondant à une bourse pour un semestre d'études à l'étranger soit 1 000 €. La Région procédera alors au recouvrement des sommes indûment versées.

Par ailleurs, l'établissement s'engage à informer la Région de tout report ou annulation de la période d'études à l'étranger ainsi que d'un retour anticipé d'un étudiant.

ARTICLE 6. CLOTURE D'UNE ANNEE UNIVERSITAIRE

Un bilan qualitatif et quantitatif dont les modalités seront précisées dans la convention de partenariat conclue entre la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur et l'établissement de formation sera demandé aux établissements partenaires lors de la clôture d'une année universitaire.

Article 7 : OBLIGATIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'établissement et la Région s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de transfert par l'établissement à la Région de données à caractère personnel, celui-ci s'engage :

- à informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- à obtenir leur consentement express ;
- à transmettre à la Région les coordonnées du responsable de traitement de données, et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.