

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE A LA DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES

Promotion de la coopération internationale - Année 2011

Objectifs de l'appel à projets

La promotion d'actions de coopération internationale en matière de formation ou de rayonnement international. Attention, aucune action de recherche, à titre personnel (participation à une conférence par exemple) ou non (projet de recherche, niveau doctoral, colloque, séminaire), n'est cofinancée.

A) Dépôt des dossiers

1. Le dossier est élaboré en accord avec le Directeur de la composante et en fonction des critères (cf. annexe A).
2. Les porteurs de projets transmettent le dossier, visé par le Directeur de la composante concernée, à la Direction des Relations Internationales
Université de Strasbourg
Direction des Relations internationales
22 rue René Descartes
Le Patio, Bâtiment 1
67084 Strasbourg Cedex
avant la date limite indiquée selon le calendrier ci-dessous. Tout dossier réceptionné au-delà de ce délai de rigueur ne sera pas pris en considération.

Date limite de réception du dossier à la DRI	Réunion Commission Relations internationales	Période de réalisation des projets
Vendredi 1er avril 2011 – 12h	14 avril 2011	Du 1^{er} mai au 31 octobre 2011

3. Une version électronique est parallèlement transmise à lorubio@unistra.fr
4. Le dépôt de la demande a lieu avant la fin de réalisation du projet.

B) Modalités d'attribution de l'aide financière

En cas d'acceptation de votre dossier, l'aide financière attribuée est versée selon les modalités suivantes:

1. Le projet doit impérativement être réalisé entre le 1^{er} mai et le 31 octobre 2011. Tout report du projet au-delà de cette période annule la demande et nécessitera une nouvelle présentation de dossier à la DRI au prochain appel à projets.
2. Après transmission de votre rapport d'activité au plus tard 30 jours après la fin du projet, à l'adresse lorubio@unistra.fr
3. Le montant versé est calculé sur la base des frais réels sur justificatifs de dépenses fournis, dans la limite de l'aide financière accordée et conformément à la décision de la Commission RI.
4. Sur le CR de la composante qui a avancé les dépenses payées en 2011 relatives au projet (principe de service fait de la comptabilité publique).

Actions de promotion de la formation en partenariat international

Résumé de l'action (de 15 lignes à 2 pages maximum) – à joindre en annexe

- Préciser le ou les objectif(s) de l'action, le(s) public(s) visé(s), le contenu, les retombées attendues, le programme, les acteurs, les partenaires, nombre de participants attendus, estimation du nombre de personnes touchées, etc.

Domaine de rattachement (cocher la case correspondante) :

- Arts, Lettres, Langues
- Sciences politiques
- Santé
- Sciences humaines et sociales
- Droit Eco Gestion
- Sciences et Technique

Dépenses prévues	Financement demandé à la DRI	Autres recettes	Montant accordé ou demandé
Transport€€	Composante€	
Hébergement€€	Partenaire€	
Communication€€	Individuels€	
Autre€€	Autre (Préciser)€	
		Entreprise€	
TOTAL€	TOTAL€	TOTAL€	

Avis argumenté du Directeur de la composante (peut faire l'objet d'une pièce annexe)

Signature du Directeur de la composante

Nom, Prénom
Date, signature et cachet

Classement ou ordre de priorité de la demande par le directeur de la composante (à compléter uniquement si plusieurs demandes sont présentées au sein de la composante) :

A faire parvenir en un exemplaire original,

Le vendredi 1^{er} avril 2011 – 12h (dernier délai)

A la Direction des Relations internationales
Université de Strasbourg
22 rue René Descartes
Le Patio, Bâtiment 1
67084 Strasbourg Cedex

Avec les suivants annexes :

- descriptif du projet (objectif, cibles, mesures de mise en œuvre, budget prévisionnel équilibré avec copie des devis, copie des notifications de financements déjà accordés, copie des demandes de financements, promotion du projet, durabilité du projet)
- liste nominative (prévisionnelle) des participants au projet / à l'action
- succinctement les diverses étapes prévues de la réalisation du projet / de l'action, leur logique et leur programmation dans le temps)
- copie du programme (enseignements, rencontres, contenu, etc.)

le cas échéant : copie de la décision du Secrétariat EUCOR portant sur la labellisation EUCOR de la formation

Le dossier complet est à envoyer également par messagerie à: lorubio@unistra.fr