



# **Ton avenir à l'échelle du monde !**

Stages et études à l'étranger :  
Partez avec la Région !

**GUIDE PRATIQUE BÉNÉFICIAIRE**

# AVANT DE DÉPOSER UN DOSSIER

- ✓ Consultez les règlements des aides et les critères retenus pour obtenir une aide en consultant la page dédiée  
<https://www.bourgognefranchecomte.fr/mobilite-internationale>
- ✓ Vérifiez votre éligibilité avec le simulateur en ligne !
- ✓ Le dépôt des dossiers est possible du 2 janvier au 25 octobre 2026, et jusqu'à 30 jours après votre départ.



## BOURSES DE MOBILITÉ INTERNATIONALE

Quelle bourse pour quel dispositif ?

### I. DISPOSITIFS

Merci de sélectionner un dispositif dans cette liste :

--- Votre choix : ---



### Bénéfice d'une bourse de mobilité ? ?

Oui, pour un montant approximatif de 1158 € (\*)

- Dispositif : D1 - Aquis (périodes d'études à l'étranger)
- Revenus : 25000
- Parts fiscales : 2,5
- Quotient familial : 10000
- Tranche : 1
- Barème : europe
- Nb jours retenus : 193
- Montant journalier : 6

Pour accéder à la plateforme de dépôt des dossiers, rendez-vous sur la page <https://envol.bourgognefranchecomte.fr>

RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTE

MOBILITÉ INTERNATIONALE

Accueil / Création de compte

## Fil d'information

Bonjour et bienvenue sur l'application ENVOL de demande de bourse de mobilité internationale.

**Création d'un compte :**

L'application ENVOL est accessible dès à présent. Vous pouvez saisir vos demandes pour l'année 2021. Avant toute demande de bourse, merci de lire attentivement le règlement de la bourse que vous demandez, ainsi que le guide méthodologique "demandeurs". Sur le site de la Région rubrique "en pratique" "les aides de la Région" "bourses Mobilité internationale". Sélectionner un des 7 programmes puis "documents".

Choisissez un identifiant facile à mémoriser, par exemple 1ère lettre de votre prénom suivie du nom de famille.

Après votre saisie, vous devez "enregistrer" votre demande puis la "valider" dans les 30 jours maximum qui suivent le début de votre mobilité.

Pour la bourse AQUISIS (études à l'étranger), l'attestation de présence (document téléchargeable ICI) est à envoyer par mail à la Région au plus tard 1 mois après votre date d'entrée en formation à l'étranger.

## Créez votre compte

Informations du compte

Code d'accès établissement d'envoi *	Profil du demandeur *
Identifiant *	Adresse électronique *
Mot de passe *	Confirmation de mot de passe *
Prénom du demandeur *	Nom de famille du demandeur *

Déjà un compte ? Se connecter

Créer mon compte

- ✓ Sur la page d'accueil, cliquez sur « créer un compte »
- ✓ **Créez votre compte** en choisissant un identifiant facile à mémoriser.  
Exemple : 1<sup>ère</sup> lettre de votre prénom suivie du nom de famille. La saisie est libre, mais ne doit contenir ni chiffre ni espace.
- ✓ Renseignez **le code établissement**
- ✓ Choisissez **votre profil** : étudiants, lycéens ou apprentis (infra ou post bac)
- ✓ **En cas d'oubli**, vous pouvez à tout moment demander un nouveau mot de passe en cliquant sur « Mot de passe oublié ? »



Le code établissement est disponible auprès du correspondant mobilité internationale de votre établissement (liste disponible sur le site)

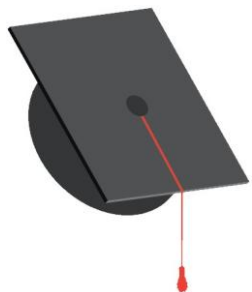
# CRÉATION DU DOSSIER 1/4

## CHOISIR SON DISPOSITIF



En cas d'erreur de profil, vous pouvez modifier votre compte en cliquant sur votre nom en haut à droite

Cliquez sur « **Nouvelle demande de bourse** » puis sélectionnez le dispositif en fonction de votre profil :

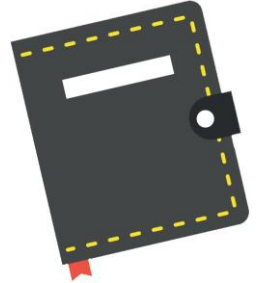


- ✓ Étudiants : Aquisis (Aquisis 2026) ou Dynastage Etudiant (Dynastage Etudiant 2026)
- ✓ Lycéens : Dynastage Lycéen (Dynastage Lycéen 2026)
- ✓ Apprentis post-bac : Aquisis apprentis (Aquisis apprenti 2026) ou Dynastage Apprenti post-bac (Dynastage Apprenti post-bac 2026)
- ✓ Apprentis infra-bac: Dynastage apprentis (Dynastage Apprenti infra-bac 2026)

### Contenu du mon formulaire

- État civil  
*Renseigné*
- Établissement d'envoi  
*Renseigné*
- Structure d'accueil à l'étranger  
*Incomplet*
- Bourses  
*Renseigné*
- Financement  
*Incomplet*
- Pièces annexes  
*Incomplet*
- Synthèse

- ✓ Complétez les différentes rubriques du formulaire
- ✓ Vous pouvez suivre en temps réel la complétude de votre dossier sur le fil jaune à gauche de l'écran



### A noter!

Tous les champs précédés d'un astérisque rouge sont obligatoires!

Pour plusieurs rubriques, vous pouvez utiliser l'outil de recherche pour sélectionner les informations. Exemple: structure d'accueil à l'étranger en recherchant grâce au pays de destination.



# CRÉATION DU DOSSIER 3/4

## TÉLÉCHARGER LES DOCUMENTS

**Pièces annexes**

Ci-dessous figure la liste des pièces nécessaires à l'instruction de votre demande. Elle est fonction des renseignements que vous avez fournis. Vous pouvez téléverser les pièces depuis votre disque dur et les joindre à la présente demande sous un format électronique (fichier word, pdf...).

**Relevé identité bancaire (RIB) \***

[Parcourir](#)

[Supprimer la pièce](#)

**Pièces d'identité(recto/verso) en cours de validité \***

[Parcourir](#)

[Supprimer la pièce](#)

[+ Ajouter une pièce](#)

**Certificat de scolarité ou carte d'étudiant/ d'apprenti \***

[Parcourir](#)

[Supprimer la pièce](#)

[+ Ajouter une pièce](#)



### A noter !

Les formats .pdf, .jpeg, .word sont acceptés.

Votre pièce a bien été téléchargée quand le mot « Télécharger » apparaît sous le champ de saisie.

- ✓ Téléchargez les pièces annexes en cliquant sur « Parcourir » :
  - RIB
  - Copie de la carte d'identité ou du passeport
  - Copie de la carte d'étudiant ou du certificat de scolarité
  - Avis d'imposition 2024 sur les revenus de 2023
  - Convention de stage (Dynastage)
  - Attestation de présence (Aquisis) : à fournir par mail au gestionnaire de votre dossier à la Région dans un délai de 30 jours à compter de l'arrivée dans l'établissement d'accueil
  - Justificatif de situation de handicap si vous êtes concerné
- ✓ Il est possible de joindre des pièces complémentaires en cliquant sur « + Ajouter une pièce »
- ✓ L'attestation de fin de formation ou de fin de stage et le bilan sont à fournir par mail au gestionnaire de votre dossier à la Région, au plus tard 2 mois après la fin de votre mobilité.



Vous avez jusqu'à **maximum 30 jours après le début de votre mobilité** pour envoyer votre dossier !

## CRÉATION DU DOSSIER 4/4

### ENVOYER SA DEMANDE

- ✓ **Si vous souhaitez compléter votre dossier plus tard**, cliquez sur « Enregistrer et quitter ». Vous êtes alors redirigé vers la page d'accueil et pourrez revenir sur votre dossier ultérieurement. A cette étape, votre dossier n'est pas encore transmis à votre établissement.
- ✓ **Si vous souhaitez finaliser votre dossier**, cochez la case en bas de page pour approuver, puis cliquez sur « Envoyer la demande ». Votre dossier est alors transféré à votre établissement pour la validation pédagogique. Vous ne pourrez plus le modifier.

**Synthèse**

Bourse et mobilité

Suivi du dossier de bourse Dynastage Lycéen 2021

Date	Prévu	Réel
------	-------	------

Cycle de vie du dossier

Date	Status
------	--------

Déclaration sur l'honneur

Je certifie que les renseignements fournis dans la présente demande (onglets et pièces déposées) sont sincères et véritables, je déclare avoir pris connaissance du règlement de la bourse Dynastage Lycéen 2021, je m'engage à utiliser la bourse reçue pour couvrir les frais liés à ma mobilité, je m'engage à communiquer à la Région et au correspondant mobilité tout changement ou interruption de ma mobilité, je suis averti que je devrais rembourser tout ou partie des sommes reçues : en cas de mobilité non effectuée ou écourtée, en cas de non-remise dans les délais impartis des documents de fin de mobilité.

Sanctions en cas de fausses déclarations : Quiconque aura fourni sciemment des renseignements inexacts ou incomplets dans la présente déclaration en vue d'obtenir un paiement ou avantage quelconque induit, sera puni d'un emprisonnement de quatre ans et d'une peine d'amende de 9 000 € ou de l'une de ces deux peines seulement (Loi n° 68-690 du 31 juillet 1968 - article 32; Ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000 portant adaptation de la valeur de certains montants exprimés en francs dans les textes législatifs)


☐ Cochez cette case pour approuver

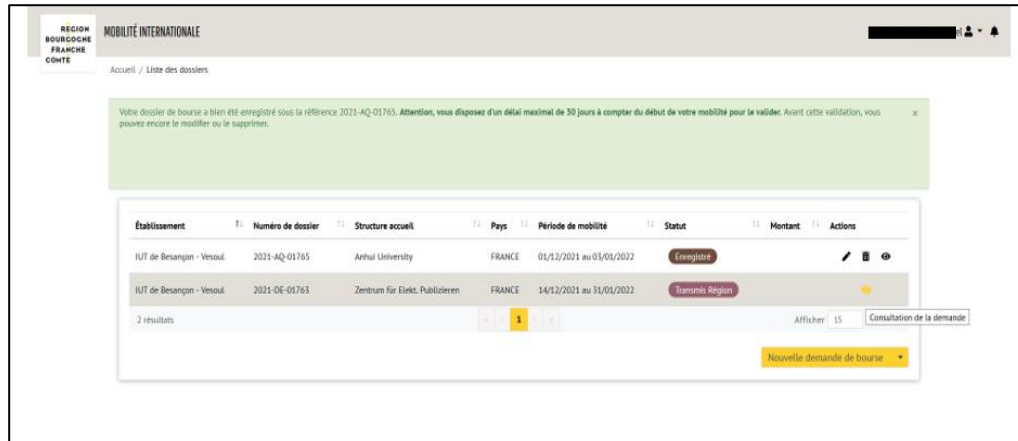
[← Annuler la demande](#) [Enregistrer et quitter](#) [Envoyer la demande](#)





## **Vous pouvez suivre l'avancée de votre demande à tout moment !**

- ✓ Connectez-vous à votre compte
- ✓ Dans la colonne « Actions », cliquez sur  pour consulter votre dossier
- ✓ Dans la rubrique de synthèse, vous pourrez connaître la situation de votre demande (en cours d'instruction, en attente de pièces, attente attribution etc.) et la décision (acceptée ou refusée)
- ✓ Pour rappel, vous devez transmettre par mail votre attestation de fin de formation ou de fin de stage et votre bilan directement à votre gestionnaire à la Région, au plus tard 2 mois après la fin de votre mobilité. **A partir de janvier 2026, n'oubliez pas de transmettre un justificatif nominatif de l'usage d'une alternative à l'avion ou à la voiture pour recevoir votre avantage!**





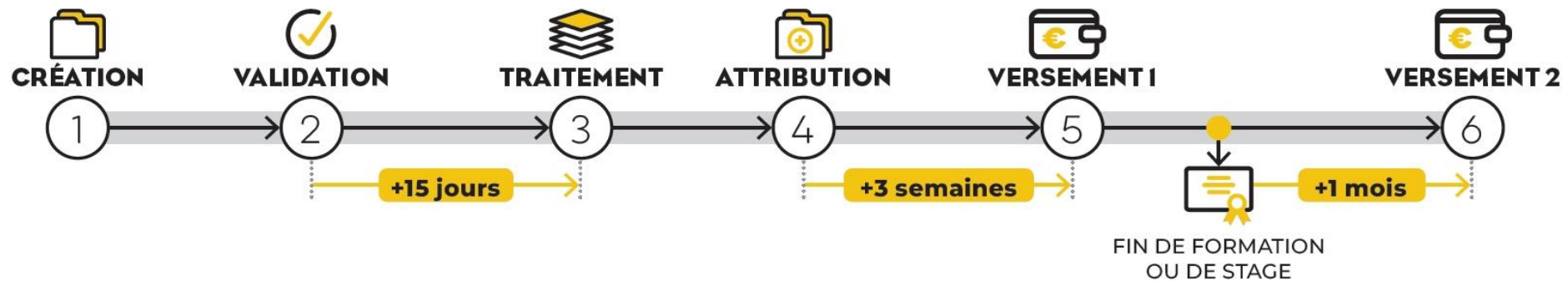


## CAS À SIGNALER

Veillez à signaler toute modification dans votre dossier:

- ✓ **un cas d'abandon ou de rupture de mobilité** (avant, pendant ou après le départ) auprès du correspondant mobilité internationale de votre établissement ainsi que de votre gestionnaire.
- ✓ **pour tout changement ou ajout concernant votre projet de mobilité** (changement de lieu de destination, de durée de mobilité, etc.) auprès du correspondant mobilité internationale de votre établissement ainsi que de votre gestionnaire à la Région.
- ✓ **pour tout changement ou ajout concernant votre dossier personnel** (changement de coordonnées, changement de RIB, transmission des pièces manquantes, attestations et bilans de fin de formation ou de stage etc.) auprès du gestionnaire de votre dossier à la Région
- ✓ ou pour **tout problème de connexion** auprès des services de la Région.

## AQUISIS ET DYNASTAGE EN 6 ÉTAPES



- ① **Création du dossier à l'aide du code établissement et dépôt des pièces sur ENVOL**  
([envol.bourgognefranche-comte.fr](mailto:envol.bourgognefranche-comte.fr)) **entre le 2 janvier et le 25 octobre**
- ② **Validation pédagogique par l'établissement d'enseignement**
- ③ **Traitement du dossier par les services de la Région**
- ④ **Attribution de l'aide votée en assemblée régionale**
- ⑤ **Versement de l'acompte de 80% de l'aide financière**
- ⑥ **Versement du solde à réception de l'attestation de fin de formation ou de stage et du bilan**





## CRÉATION

### **Enregistré**

Une demande est en cours de saisie, mais n'a pas encore été transmise à l'établissement.



## VALIDATION

### **Transmis établissement**

La demande a été validée. Le correspondant mobilité internationale de votre établissement doit à présent contrôler la complétude du dossier et valider la demande sur le plan pédagogique.

### **Transmis Région**

La demande a été contrôlée et transmise à la Région par le correspondant mobilité internationale de l'établissement. Cette demande peut désormais être instruite.



## TRAITEMENT

### **En cours d'instruction**

La demande a été acquittée par la Région : un accusé de réception électronique vous a été envoyé. Le dossier est en cours d'instruction.

### **Dossier en attente de pièces**

Une ou plusieurs pièces sont manquantes.



## ATTRIBUTION

### **Attente attribution**

La demande a été instruite. L'attribution de la bourse sera proposée au vote de l'assemblée régionale et la bourse sera accordée.



## VERSEMENT 1

### **Dossier de bourse attribué**

La demande a été acceptée et l'acompte de bourse a été / ou est en cours de versement. Délai environ 5 semaines à compter de la date indiquée dans la synthèse.



## VERSEMENT 2

### **Dossier en attente de solde**

Le gestionnaire de la Région a validé les pièces de fin de mobilité rattachées par le bénéficiaire dans les 2 mois qui suivent la fin de sa mobilité. Le solde de bourse est en attente de versement.

### **Dossier soldé**

Le solde de la bourse a été versé ou est en cours de versement (délai 3 semaines).

**Dossier annulé**

Le dossier de bourse a été annulé avant l'attribution de la bourse (erreur de dispositif, doublon etc....)

**Dossier rompu**

La demande a fait l'objet d'un abandon ou d'une rupture avant, pendant ou après le départ en mobilité.

**Dossier refusé**

La demande de bourse a été refusée conformément aux conditions d'éligibilité décrites dans le règlement du dispositif. Vous pouvez consulter le motif de refus dans la synthèse du dossier depuis votre accès à la plateforme.

# CONTACT

**Région Bourgogne-Franche-Comté**  
**Service enseignement supérieur et mobilité internationale**  
**4 Square Castan – CS 5185 – 25031 Besançon Cedex**



**03 81 61 62 85**



**[mobilite.internationale@bourgognefranchecomte.fr](mailto:mobilite.internationale@bourgognefranchecomte.fr)**



**[bourgognefranchecomte.fr](http://bourgognefranchecomte.fr)**

**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTÉ**

***Ma Région / avancer, partager***