



BOURSES DE FORMATION À LA RECHERCHE

Bourses de mobilité francophone
Mobilité scientifique et universitaire
AGENCE UNIVERSITAIRE DE LA FRANCOPHONIE

2006-2007

DEMANDE DE BOURSE

Appel international à candidatures ouvert du 1^{er} septembre 2005 au **16 janvier 2006**

ATTENTION : Ce formulaire peut être rempli à l'écran et imprimé. S'il est rempli à la main, le compléter en caractères d'imprimerie et à l'encre noire.

ESPACE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION		
No de dossier	Bureau régional	
1. IDENTIFICATION		
Nom	Nom de jeune fille, si différent	Date de naissance
Prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle	jour - mois - année
Pays de nationalité	Pays de naissance	Ville de naissance
2. ADRESSE DE CORRESPONDANCE		
Adresse de correspondance		
Municipalité Ville	Région/Province/Etat	
Code postal	Pays	
Téléphone personnel (+code régional)	Télécopieur personnel (+code régional)	
Téléphone professionnel (+code régional)	Télécopieur professionnel (+code régional)	
Courrier électronique		
3. SITUATION UNIVERSITAIRE		
1. Étudiant <input type="checkbox"/> 2. Enseignant <input type="checkbox"/> 3. Chercheur <input type="checkbox"/> 4. Enseignant-chercheur <input type="checkbox"/>		
Titre et fonction actuels		
4. DERNIER DIPLÔME OBTENU		Inscrire codes
Préciser la date d'obtention dans la colonne de droite. Joindre copie du diplôme (traduit si non rédigé en français).		Date d'obtention
Intitulé du dernier diplôme obtenu		
		jour - mois - année
Niveau d'études du dernier diplôme obtenu (en nombre d'années universitaires)		
Établissement d'obtention		Pays d'obtention (code)

5. ETABLISSEMENT D'ORIGINE		Inscrire codes
Nom de l'établissement d'origine <input type="text"/> Faculté, département ou laboratoire <input type="text"/> Adresse <input type="text"/> Code postal <input type="text"/> Municipalité Ville <input type="text"/> Région/Province/Etat <input type="text"/> Pays <input type="text"/>		Établ. d'origine (code) <input type="text"/>
6. ACCORD INSTITUTIONNEL A L'ORIGINE		
À compléter par le plus haut responsable de l'établissement adhérent à l'AUF (Président, Recteur, ou Vice recteur) ou par le responsable de son service des Relations Internationales (Directeur du service)		(à remplir par les autorités) Signature et cachet (obligatoires)
Fonction <input type="text"/> <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle Nom <input type="text"/> Prénom <input type="text"/>		Date signature <input type="text"/> jour - mois - année
7. ACCORD SCIENTIFIQUE A L'ORIGINE		
À compléter par le responsable scientifique. Joindre un document justificatif.		Signature du responsable (obligatoire)
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle Nom du responsable <input type="text"/> Prénom du responsable <input type="text"/> Fonction <input type="text"/> Faculté, département, ou laboratoire <input type="text"/> Adresse <input type="text"/> Code postal <input type="text"/> Municipalité Ville <input type="text"/> Téléphone (+code régional + no de poste si applic.) <input type="text"/> Télécopieur (+code régional) <input type="text"/> Courrier électronique <input type="text"/>		Date de l'accord <input type="text"/> jour - mois - année
8. THESE A L'ORIGINE		
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle Nom du directeur de thèse (origine) <input type="text"/> Prénom du directeur de thèse (origine) <input type="text"/>		

9. ETABLISSEMENT D'ACCUEIL		Inscrire codes
Nom de l'établissement d'accueil <input type="text"/> Faculté, département ou laboratoire <input type="text"/> Adresse <input type="text"/> Code postal <input type="text"/> Municipalité Ville <input type="text"/> Région/Province/Etat <input type="text"/> Pays <input type="text"/>		Établ. d'accueil (code) <input type="text"/>
10. ACCORD SCIENTIFIQUE A L'ACCUEIL		Date de l'accord
Préciser la date d'obtention et joindre le document d'acceptation . En l'absence de ce document, le dossier ne sera pas examiné. L'accord motivé, établi moins de 6 mois avant la constitution du dossier , doit préciser la période de mobilité. <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle Nom du responsable <input type="text"/> Prénom du responsable <input type="text"/> Fonction <input type="text"/> Faculté, département, ou laboratoire <input type="text"/> Adresse <input type="text"/> Code postal <input type="text"/> Municipalité Ville <input type="text"/> Téléphone (+code régional + no de poste si applic.) <input type="text"/> Télécopieur (+code régional) <input type="text"/> Courrier électronique <input type="text"/>		<input type="text"/> jour - mois - année
11. THESE A L'ACCUEIL		
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle Nom du directeur de thèse (accueil) <input type="text"/> Prénom du directeur de thèse (accueil) <input type="text"/>		
12. PERIODE DE MOBILITE (ALTERNANCE)		
Périodes de mobilité souhaitées Dates souhaitées pour la mobilité dans le pays d'origine . Préciser le nombre de mois (de 3 à 7 mois). De <input type="text"/> mois - année à <input type="text"/> mois - année Dates souhaitées pour la mobilité dans le pays d'accueil . Préciser le nombre de mois. (de 3 à 7 mois) De <input type="text"/> mois - année à <input type="text"/> mois - année		Nombre de mois souhaité (origine) <input type="text"/> (accueil) <input type="text"/>
13. THESE		
Date 1^{ère} inscription en thèse <input type="text"/> Date de soutenance prévue <input type="text"/> Lieu (pays) <input type="text"/> jour - mois - année jour - mois - année		
Thèse <input type="checkbox"/> co-tutelle <input type="checkbox"/> co-direction <input type="checkbox"/> autre		

14. DOSSIER SCIENTIFIQUE	
<p>Intitulé du sujet de thèse Définir le sujet par trois mots clefs de votre choix dans la colonne de droite. Joindre impérativement un descriptif détaillé du sujet de thèse présentant les résultats attendus et la méthodologie retenue.</p>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
15. DISCIPLINE	
<p>Reprendre l'intitulé de l'un des champs disciplinaires indiqués à la section 5 du document de présentation et reporter son code (numéro). Un seul choix est possible.</p>	Inscrire codes
<p>Sous discipline</p> <input type="text"/>	<p>Discipline (code)</p> <input type="text"/>
16. FORMATION EN COURS	
<p>Intitulé du diplôme actuellement préparé</p> <input type="text"/>	
<p>Niveau de formation correspondant (en nombre d'années universitaires)</p> <input type="text"/>	
17. LIEN AVEC L'AUF	
<p>1 Avez-vous déjà bénéficié d'une bourse de l'AUF ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>Si oui, précisez le type : <input type="text"/> et l'année : <input type="text"/></p>	
<p>3 Avez-vous déjà participé à un autre programme de l'AUF ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>Si oui, précisez le programme : <input type="text"/> et l'année : <input type="text"/></p>	
DÉCLARATION	
<p>Engagement du candidat Le candidat, soussigné, déclare avoir pris connaissance du règlement de ladite bourse et y souscrit sans réserve.</p> <p>Fait à <input type="text"/> le <input type="text"/> jour - mois - année Municipalité-Ville</p> <p>Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »</p> <p>X</p>	
18. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	
<p>ATTENTION : Le dossier de candidature doit obligatoirement être envoyé au bureau de l'AUF de la région dans laquelle se situe l'établissement d'origine du candidat (cf. définition d'établissement d'origine §2 du règlement). Pour être complet, le dossier doit comprendre les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> le formulaire de demande de bourse de formation à la recherche dûment complété et signé ; <input type="checkbox"/> le descriptif détaillé du sujet de thèse (au minimum une page dactylographiée à interlignes simples); <input type="checkbox"/> le protocole de recherche définissant le plan de travail ; <input type="checkbox"/> le calendrier de l'alternance ; <input type="checkbox"/> un curriculum vitae actualisé détaillant l'ensemble de son cursus universitaire et la liste détaillée des publications, communications et recherches non publiées ; <input type="checkbox"/> une copie du dernier diplôme obtenu ; <input type="checkbox"/> l'attestation d'inscription pour l'année en cours ; <input type="checkbox"/> l'attestation d'inscription en thèse ou la demande d'inscription pour l'année de mobilité ; <input type="checkbox"/> l'attestation d'accord du(des) directeur(s) de thèse justifiant l'alternance proposée ; <input type="checkbox"/> l'attestation d'accord du responsable scientifique direct dans l'établissement d'origine ; <input type="checkbox"/> l'attestation d'accueil du responsable du laboratoire ou du centre de recherche d'accueil. <p>Toutes les pièces constitutives du dossier doivent être rédigées en français. L'absence de l'une d'entre elles entraîne automatiquement le rejet du dossier. Le candidat ne peut présenter qu'un seul dossier de candidature</p>	Réserve à l'AUF

ATTENTION : Ce dossier complet doit être envoyé en 4 exemplaires (1 original et 3 copies) au :
 Bureau régional de l'AUF (voir liste dans le document de présentation). Celui-ci doit être reçu dans nos bureaux le 16 janvier 2006 au plus tard.
AUCUNE PIÈCE COMPLÉMENTAIRE NE SERA ACCEPTÉE APRÈS L'ENVOI DU PRÉSENT DOSSIER