



# BOURSES DE PERFECTIONNEMENT POST-DOC EN 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<sup>er</sup> 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

jour - mois - année

Prénom

M.

Mme

Mlle

Ville de naissance

Pays de nationalité

Pays 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

2. Enseignant

3. Chercheur

4. Enseignant-chercheur

Titre et fonction actuels

### 4. DERNIER DIPLÔME OBTENU

Inscrire codes

Date : Préciser la date d'obtention ou la date prévue pour la soutenance, dans la colonne de droite.

La thèse doit être soutenue impérativement avant le 31 décembre 2006.

Joindre copie du diplôme (traduit si non rédigé en français).

Intitulé du dernier diplôme obtenu (Doctorat ou 3<sup>ème</sup> cycle)

Date d'obtention

jour - mois - année

Soutenance prévue le

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
<b>Nom de l'établissement d'origine</b> <input type="text"/> <b>Faculté, département ou laboratoire</b> <input type="text"/> <b>Adresse</b> <input type="text"/> <b>Code postal</b> <input type="text"/> <b>Municipalité Ville</b> <input type="text"/> <b>Région/Province/Etat</b> <input type="text"/> <b>Pays</b> <input type="text"/>		<b>Établ. d'origine (code)</b> <input type="text"/>
6. ACCORD INSTITUTIONNEL A L'ORIGINE		
<b>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)</b>		(à remplir par les autorités) <b>Signature et cachet</b> (obligatoires)
<b>Fonction</b> <input type="text"/>		<b>Date signature</b> <input type="text"/> jour - mois - année
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle		
<b>Nom</b> <input type="text"/> <b>Prénom</b> <input type="text"/>		
7. ACCORD SCIENTIFIQUE A L'ORIGINE		Inscrire codes
<b>À compléter par le responsable scientifique. Joindre un document justificatif.</b>		<b>Signature du responsable</b> (obligatoire)
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle		<b>Date de l'accord</b> <input type="text"/> jour - mois - année
<b>Nom du responsable</b> <input type="text"/> <b>Prénom du responsable</b> <input type="text"/>		
<b>Fonction</b> <input type="text"/>		
<b>Faculté, département, ou laboratoire</b> <input type="text"/>		
<b>Adresse</b> <input type="text"/>		
<b>Code postal</b> <input type="text"/> <b>Municipalité Ville</b> <input type="text"/>		
<b>Téléphone</b> (+code régional + no de poste si applic.) <input type="text"/> <b>Télécopieur</b> (+code régional) <input type="text"/>		
<b>Courrier électronique</b> <input type="text"/>		

8. ETABLISSEMENT D'ACCUEIL		Inscrire codes
<b>Nom de l'établissement d'accueil</b> <input type="text"/>		
<b>Faculté, département ou laboratoire</b> <input type="text"/>		
<b>Adresse</b> <input type="text"/>		
<b>Code postal</b> <input type="text"/>	<b>Municipalité Ville</b> <input type="text"/>	
<b>Région/Province/Etat</b> <input type="text"/>	<b>Pays</b> <input type="text"/>	
		<b>Pays établi. accueil (code)</b> <input type="text"/>
9. ACCORD SCIENTIFIQUE A L'ACCUEIL		
Préciser la date d'obtention et <b>joindre le document d'acceptation</b> . En l'absence de ce document, le dossier ne sera pas examiné. L'accord motivé, <b>établi moins de 6 mois avant la constitution du dossier</b> , doit préciser la période de mobilité.		<b>Date de l'accord</b> <input type="text"/> jour - mois - année
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle		
<b>Nom du responsable</b> <input type="text"/>	<b>Prénom du responsable</b> <input type="text"/>	
<b>Fonction</b> <input type="text"/>		
<b>Faculté, département, ou laboratoire</b> <input type="text"/>		
<b>Adresse</b> <input type="text"/>		
<b>Code postal</b> <input type="text"/>	<b>Municipalité Ville</b> <input type="text"/>	
<b>Téléphone</b> (+code régional + no de poste si applic.) <input type="text"/>	<b>Télécopieur</b> (+code régional) <input type="text"/>	
<b>Courrier électronique</b> <input type="text"/>		
10. PERIODE DE MOBILITE		
<b>Période de mobilité souhaitée</b> La bourse doit être impérativement être utilisée entre le 1 <sup>er</sup> septembre 2006 et le 31 août 2007. <i>Sa durée ne peut être morcelée.</i> Indiquer la période souhaitée pour la mobilité et préciser le nombre de mois. (3 mois minimum, 10 mois maximum)		<b>Nombre de mois souhaité</b> <input type="text"/>
De <input type="text"/>	À <input type="text"/>	<a href="#">Dérouler la liste</a>
11. DOSSIER SCIENTIFIQUE		
<b>Intitulé du sujet de recherche</b> Définir le sujet par trois mots clés de votre choix dans la colonne de droite. <b>Joindre impérativement un descriptif détaillé du projet de recherche</b> présentant les résultats attendus et la méthodologie retenue.		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

12. DISCIPLINE	
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. _____ <b>Sous discipline</b> _____	Discipline _____
13. LIEN AVEC L'AUF	
1 Avez-vous déjà bénéficié d'une bourse de l'AUF ? (Attention, le candidat ne peut pas avoir déjà bénéficié d'une bourse de perfectionnement post-doc de l'AUF)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, précisez le type : _____	et l'année : _____
3 Avez-vous déjà participé à un autre programme de l'AUF ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, précisez le programme : _____	et l'année : _____
DÉCLARATION	
<b>Engagement du candidat</b> Le candidat, soussigné, déclare avoir pris connaissance du règlement de ladite bourse et y souscrit sans réserve.	
Fait à _____ le _____ Municipalité-Ville jour - mois - année	
Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » _____ <b>X</b>	
14. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	
<b>ATTENTION :</b> 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 :	Réserve à l'AUF
<input type="checkbox"/> le formulaire de demande de bourse de perfectionnement post-doc en recherche dûment complété et signé ; <input type="checkbox"/> le descriptif détaillé du projet de recherche (au minimum une page dactylographiée à interlignes simples) ; <input type="checkbox"/> un curriculum vitae actualisé détaillant l'ensemble de son cursus universitaire et la liste détaillée des publications ainsi que des communications et rapports de recherche (un exemplaire des publications jugées les plus importantes par le candidat pourra être joint) ; <input type="checkbox"/> une copie du dernier diplôme obtenu (Doctorat ou 3 <sup>ème</sup> cycle) et du rapport de soutenance de thèse ou, à défaut, attestation du directeur de thèse indiquant la date prévue pour la soutenance <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 recherches d'accueil.	
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	

**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**