APPEL À CANDIDATURES

Aide à la mobilité internationale DrEAM – Épisode 7

Dossier de candidature

|  |
| --- |
| **Informations sur le candidat** |
| Nom : |
| Prénom : |
| Sexe : |
| Nationalité : |
| E-mail : |
| Téléphone : |

|  |
| --- |
| **Informations sur le doctorat** |
| Date de 1ère inscription au doctorat : |
| Financement de la thèse : |
| Ecole doctorale : |
| Sujet de thèse : |
| Directeur de thèse : |
| Codirecteur de thèse : |
| Laboratoire de thèse : |
| Cotutelle : OUI / NON (barrer la mention inutile) / Codirection hors UL : OUI / NON |
| Nom et Pays de l’établissement de cotutelle/codirection : |
| Date de signature de la convention de la cotutelle/codirection (JJ/MM/AA) : |
| Demande de label UniGR prévue1: OUI/NON |
| Demande de label européen prévue2: OUI / NON |
| Demande de bourse MITACS prévue3: OUI / NON |

1,2,3 Voir notice explicative en page 6.

|  |
| --- |
| **Projet de mobilité internationale** |
| Durée prévue du séjour : |
| Date de début du séjour (JJ/MM/AA) : |
| Date de fin de séjour (JJ/MM/AA) : |
| Nom de l’établissement d’accueil : |
| Pays et ville de l’établissement d’accueil : |
| Nom du laboratoire d’accueil : |
| Nom du directeur du laboratoire d’accueil : |
| E-mail du directeur du laboratoire d’accueil : |
| Nom de l’encadrant : |
| E-mail de l’encadrant : |

|  |
| --- |
|  |
| Court descriptif du partenariat existant (Convention internationale, LEA/LIA, IRN, Labex, Partenariat Hubert Curien…) ou en cours de structuration (10 à 15 lignes maximum) : |

|  |
| --- |
| Description brève du projet de mobilité (préciser les objectifs du projet, l’apport potentiel pour la thèse et le projet professionnel du doctorant, retombées pour le laboratoire et l’université en 10 à 15 lignes maximum) : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Budget prévisionnel de la mobilité**  Document d’autoévaluation pour la préparation individuelle du séjour, l’objectif est d’arriver à un équilibre entre recettes et dépenses. Pour plus d’informations, voir page 6. | | | | |
| **Dépenses prévisionnelles** | **Montant TTC en euros** | **Recettes** | **Montant TTC en euros** | **Statut des recettes au moment du dépôt** |
| Frais de déplacements depuis la France A/R (avion, train, bus, autre) |  | Aide à la mobilité sollicitée |  | N/A |
| Frais administratifs (visa, inscription universitaire à l’étranger…) |  | Modalités de financement de la thèse (contrat doctoral, CIFRE, autre) |  | N/A |
| Frais de transports sur place (si pris en charge par l’institution d’accueil, indiquer « pris en charge à titre gracieux ») |  | Bourse de mobilité Erasmus+ le cas échéant |  | Recette  ☐ Acquise  ☐ A confirmer |
| Logement sur place (par mois X le nombre de mois) |  | Autre bourse attendue (indiquer le nom de la bourse et l’organisme le délivrant) le cas échéant |  | Recette  Acquise  A confirmer |
| Nourriture (si pris en charge par l’institution d’accueil, indiquer « pris en charge à titre gracieux ») |  | Autres soutiens financiers (familiaux, personnels) le cas échéant |  | Recette  Acquise  A confirmer |
| Assurance et frais médicaux |  | Autre recette attendue (préciser la nature de la recette) le cas échéant |  | Recette  Acquise  A confirmer |
| Découverte du pays |  |  |  |  |
| Autre dépense attendue (précisez la nature de la dépense) |  |  |  |  |
| TOTAL DEPENSES |  | TOTAL RECETTES |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avis des responsables** | | |
| **Avis du directeur de thèse** :  Signature du directeur de thèse :  Nom, Prénom, Date : | | |
| **Avis du directeur de laboratoire** | **Avis de l’employeur si extérieur à l’UL (CIFRE, EPST, etc.)** | **Avis du directeur de l’ED** |
| Réservé  Favorable  Très Favorable | Réservé  Favorable  Très Favorable | Réservé  Favorable  Très Favorable  Si favorable, crédits de formation prévisionnels alloués pour cette mobilité : ………………….. |
| Signature du directeur de laboratoire :  Nom, Prénom, Date : | Signature de l’employeur :  Nom, Prénom, Date : | Signature du directeur de l’ED :  Nom, Prénom, Date : |

Lettre d’engagement

En cas de financement d’aide à la mobilité pour mon séjour à …………………………………………., du ……………………………au …………………………….dans le cadre de ma thèse ;

Je soussigné.e, …………………………….……………...., m’engage par la présente à :

- mentionner l’I-SITE LUE dans les publications découlant de mon séjour à l’étranger ;

Phrase type à utiliser

* en français : Le.s auteur.e.s remercie.nt LUE pour sa contribution au financement de la mobilité de XX (vos initiales).
* en anglais : The author.s thank.s the LUE for funding XX (vos initiales) travel grant

- intégrer le logo LUE dans mes présentations orales découlant de mon séjour à l’étranger ;

- envoyer toutes les pièces et justificatifs demandés en lien avec le séjour ;

- répondre aux questionnaires envoyés par la Maison du Doctorat ;

- répondre aux demandes de témoignage sur mon expérience à l’étranger.

Le : / / 2021 ; A………………………

Signature du doctorant :

Signature du directeur de thèse :

Notice explicative

* Pour le label UniGR, voir conditions à remplir sur <http://www.uni-gr.eu/fr/doctorants/label-de-doctorant-unigr>
* Pour le label de doctorat européen, voir conditions à remplir sur <http://doctorat.univ-lorraine.fr/fr/international/cotutelle-et-dispositifs-internationaux>
* Pour les doctorants souhaitant effectuer une mobilité au Canada, le dispositif MITACS peut apporter un financement complémentaire à l’aide à la mobilité DrEAM. Ce financement d’une hauteur de 3000 $CA est accordé sous certaines conditions. Les séjours de recherche devront avoir une durée de 12 à 24 semaines et la bourse de mobilité DrEAM accordée devra être au minimum de 6000 $CA. Pour plus d’informations, consulter le site internet <https://www.univ-lorraine.fr/content/mobilite-au-canada>
* Indications pour bien remplir le tableau :

- Merci de ne pas faire apparaitre les frais liés à la recherche.

- L’aide à la mobilité sollicitée comprend le financement des frais de déplacement depuis la France vers la structure d’accueil à l’étranger A/R et le forfait « frais de séjour ». Pour le calcul du forfait « frais de séjour », selon le pays où vous souhaitez vous rendre, merci de vous référer au barème des frais de mission / per diem (repas, nuitée) sur le site <https://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission_taux_chancellerie/frais>. Le forfait « frais de séjour » s’élève à 20% du barème multiplié par le nombre de jours en mission.

Exemple :

Vous partez 100 jours en mission en Espagne.

L’indemnité de mission pour les personnels civils de l’état s’élève à 132 € par jour selon le barème en vigueur.

Le forfait « frais de séjour » pour votre séjour s’élève donc à :

100\*132\*0,2 = 2640 €

Vous partez de Nancy en TGV pour rejoindre l’aéroport à Paris. Dans le calcul de vos frais de déplacement, il faut donc inclure les billets de train et d’avion aller-retour.

Frais de déplacement : 150 (train) + 200 (avion) = 350 €

Votre aide à la mobilité sollicitée s’élève donc à 2990 €.

**- Merci d’inclure vos devis pour les frais de déplacement (train, avion, bus…) et hébergement en annexes.**

* Pour le circuit de signature des responsables, merci de faire signer votre directeur de thèse, votre directeur de laboratoire et votre employeur (si différent de l’UL) avant d’envoyer votre dossier complet (dossier de candidature, CV, lettre d’acceptation de l’établissement d’accueil et devis) au gestionnaire pédagogique de votre école doctorale, qui se chargera ensuite de transmettre le dossier à la chargée de projet internationalisation du doctorat (Claire Bacheter).
* Pour toute question, merci d’écrire à [drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr](mailto:drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr)