



## APPEL À CANDIDATURES

### Aide à la mobilité internationale doctorante DrEAM – Épisode 14

#### Règlement

##### 1. Objet de l'appel

L'Université de Lorraine soutient la mobilité internationale de ses doctorants et met en place des aides à la mobilité sortante pour les doctorants pour des séjours de 2 à 6 mois dans une unité de recherche à l'étranger. Nommé Doctor, Explore and Achieve More! (DrEAM), ce dispositif, qui peut concerner tous les doctorants inscrits à l'UL, est mis en place dans le cadre de l'Initiative Lorraine Université d'Excellence (LUE).

##### 2. Critères d'éligibilité

🔄 Voir la FAQ pour plus de détails sur les critères d'éligibilité du dispositif en **annexe 1**.

- La mobilité devra constituer une réelle opportunité de découverte d'un nouvel environnement culturel et scientifique pour le doctorant (aucun lien antérieur entre la structure d'accueil et le parcours de formation du doctorant).
- La mobilité devra se faire dans le cadre d'un partenariat de recherche structuré (Convention internationale existante, LEA/LIA, IRN, Labex, Partenariat Hubert Curien...) ou en cours de structuration.
- Le doctorant devra être accueilli en structure de recherche académique (hors entreprise).
- L'aide devra concerner un projet de mobilité d'une durée de 2 à 6 mois, durée qui peut être fractionnée en plusieurs séjours d'une durée significative de 2 mois minimum dans le cadre d'un projet d'ensemble.
- La demande devra concerner une mobilité à venir. Aucune candidature ne pourra être acceptée de manière rétroactive.
- Le doctorant devra être inscrit en doctorat à l'UL ou dans un des établissements partenaires de LUE. Le séjour devra intervenir durant les 36 mois suivant la première inscription en doctorat à temps plein et durant les 72 mois suivant la première inscription en doctorat à temps partiel.
- Dans le cas d'une cotutelle, le doctorant devra effectuer sa mobilité dans un pays tiers à sa cotutelle.
- Le directeur de thèse, le directeur du laboratoire de thèse et le directeur de l'école doctorale, ainsi que l'employeur du doctorant si extérieur à l'UL (CIFRE, EPST, etc.), devront avoir donné un avis favorable à cette mobilité.
- Les doctorants bénéficiant d'un contrat doctoral LUE pourront également candidater au dispositif DrEAM sous réserve que la consommation des crédits alloués au projet de recherche le justifie.
- Les doctorants souhaitant effectuer une mobilité au Canada pourront également demander une Bourse de Recherche Globalink dans le cadre du dispositif MITACS. Sous certaines conditions, ce dispositif apporte un financement complémentaire à l'aide à la mobilité DrEAM d'une hauteur de 3000 \$CA. 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>.



Les candidatures incomplètes et/ou soumises hors délais ne seront pas examinées.

### 3. Critères de sélection

Les candidatures reçues sont évaluées à l'issue de l'épisode par la Commission Internationalisation du Doctorat qui apprécie la qualité et la pertinence du projet de mobilité pour le sujet de recherche du doctorant et pour sa formation professionnelle au sens large. Elle base ainsi sa sélection sur la grille d'évaluation jointe en **annexe 2** qui permet de prendre en compte la valeur ajoutée globale du projet de mobilité pour le doctorant.

### 4. Modalités de financement

L'aide à la mobilité comprendra :

- **Le financement du déplacement A/R** vers la structure d'accueil à l'étranger pour un montant de 1500 € maximum, sur la base du tarif économique. Si le séjour est fractionné, un seul A/R sera pris en charge.
- **Un forfait « frais de séjour »** qui ne pourra excéder 5000 €. Ce forfait correspond à la prise en charge partielle des frais de vie sur place. Il comprend les indemnités journalières (repas et hébergement) et les frais annexes (transports en commun, visas...).

Pour information, le forfait « frais de séjour » sera calculé sur la base du barème en vigueur pour les frais de mission à l'étranger des personnels civils de l'Etat ([https://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission\\_taux\\_chancellerie/frais](https://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission_taux_chancellerie/frais)) et s'élèvera à 20% de ce barème. Le calcul du forfait « frais de séjour » tiendra compte des autres aides à la mobilité dont le doctorant pourra bénéficier (cumul Erasmus+, par exemple).

En situation de crise sanitaire liée à la pandémie de Covid-19, pour les pays demandant une période de quarantaine aux visiteurs étrangers, cette période sera comptée en dehors du temps effectif de la mobilité et prise en charge dans le calcul du forfait « frais de séjour », toujours à hauteur de 20 % du barème des frais de mission en vigueur dans le pays de destination.

### 5. Pièces à fournir

- Formulaire de candidature complet incluant le calendrier prévisionnel des activités et travaux de recherche prévus durant le séjour (p. 3) et la lettre d'engagement signée par le doctorant et la direction de thèse (p. 7) ;
- CV détaillé de 2 pages maximum incluant les publications et posters réalisés ;
- Lettre d'acceptation de l'établissement d'accueil précisant les dates de séjour (un mail d'invitation de l'établissement d'accueil peut suffire) ;
- Devis pour les frais de déplacement vers la structure d'accueil à l'étranger (billets de train et/ou avion) et devis pour l'hébergement.

Le doctorant devra faire signer son formulaire de candidature par son directeur de thèse, son directeur de laboratoire et son employeur (si différent de l'UL) puis devra le déposer, accompagné du CV, de la lettre d'acceptation de l'établissement d'accueil et des devis **sous format électronique à l'emplacement dédié sur la page d'accueil de son espace ADUM**. Le pôle international de la Maison du Doctorat transmettra ensuite le dossier complet à la direction de l'école doctorale pour son avis et



signature. Toutes les signatures, excepté celle du directeur de l'école doctorale, devront donc avoir été obtenues par le doctorant **avant la clôture de l'épisode**.

En cas de difficulté lors du dépôt des pièces sur ADUM, le candidat pourra les envoyer à l'adresse générique suivante : [drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr](mailto:drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr).

Il incombe au candidat de veiller à ce que l'ensemble des pièces requises ci-dessus soient soumises dans les délais impartis.

## 6. Calendrier

### Épisode 14 :

- L'appel à candidatures est publié le 15 janvier 2024.
- L'appel à candidatures sera clos le 12 février 2024 inclus.
- Examen des candidatures par la commission le 21 février 2024.
- Notification par mail de la décision début mars 2024.

## 7. Procédure pour les candidats sélectionnés

➡ *Un tableau récapitulatif des différentes étapes que le lauréat devra suivre pour garantir la prise en charge financière de sa mobilité est joint en **annexe 3**.*

### **Conditions de la prise en charge et du remboursement des frais constituant l'aide à la mobilité :**

- Le doctorant certifie être en possession de tous **les documents nécessaires pour la mobilité** et notamment : passeport valide avec visa (le cas échéant), « assurance santé » (rapatriement sanitaire, assistance juridique, etc.), responsabilité civile et assurance individuelle accident pendant son séjour. Les doctorants partant avec un ordre de mission de l'UL bénéficient automatiquement de l'assurance mission souscrite par l'UL.
- **Un contrat de mobilité** entre l'établissement d'accueil du doctorant et l'Université de Lorraine devra être élaboré (en lien avec la Maison du Doctorat). Ce document devra être signé par le doctorant ainsi que les représentants légaux des deux établissements et doit mentionner spécifiquement :
  - Le nom du doctorant, son Unité de Recherche, et son adresse, le nom du Directeur de l'Unité de Recherche,
  - Le montant du financement,
  - Les travaux réalisés pendant la durée du séjour.
- Le doctorant devra envoyer à l'adresse mail [drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr](mailto:drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr) **une attestation d'arrivée au début de sa mobilité et une attestation de présence à la fin de sa mobilité** confirmant que celle-ci a bien été effectuée en précisant les dates et lieu du séjour. Ces attestations devront lui être délivrées et signées par la structure d'accueil de l'établissement partenaire étranger qui pourra utiliser son propre modèle d'attestation pour ce faire.



- A l'issue de sa mobilité, le doctorant devra compléter un questionnaire qui lui sera envoyé par la Maison du Doctorat pour **faire le bilan de ses activités de recherche et de son séjour** dans le mois suivant la réception du lien vers ce questionnaire.

**Que le doctorant ait perçu ou non une avance sur ses frais de mission, à défaut de produire ces documents, il devra rembourser l'intégralité des frais de séjour qui lui ont été accordés.**

#### **Modalités de la prise en charge et du remboursement des frais constituant l'aide à la mobilité :**

A la suite de l'annonce du résultat favorable, l'intégralité de l'aide à la mobilité sera versée au laboratoire de rattachement du doctorant sur la ligne budgétaire dédiée. Les informations concernant cette ligne lui seront communiquées dès que le versement sera effectif. Il pourra ainsi prendre en charge sur cette ligne les frais de mission du doctorant à hauteur maximale du montant de l'aide DrEAM alloué pour son projet.

La prise en charge des frais de mission du doctorant suit la politique relative aux déplacements professionnels à l'Université de Lorraine qui s'appuie sur le décret 2006-781 du 3 juillet 2006, sur la délibération du CA du 16 décembre 2014 et sur la délibération du CA du 5 mai 2015 (annexe 18). Elle passe nécessairement à ce titre par le biais d'un ordre de mission qui devra être établi dans l'application dématérialisée de gestion des déplacements professionnels de l'UL (Notilus) et validé avant le départ. Cet OM validé garantit aussi la couverture du doctorant qui bénéficie par son biais de l'assurance mission de l'UL pendant l'intégralité de son déplacement à l'étranger.

Une avance des frais de mission pourra être consentie au doctorant qui en fera la demande au moment de la création de son OM, dans la limite de 75% du montant forfaitaire des indemnités journalières. Le solde lui sera versé à son retour, après qu'il ait transmis à son laboratoire sa note de frais, accompagnée des éventuels justificatifs originaux que ce dernier pourrait lui demander.

**Au retour de sa mission, le doctorant devra effectuer sa note de frais. L'aide à la mobilité ne sera plus disponible 1 mois après la date de fin de son séjour.**

Dans le cas d'une interruption prématurée de la mission quel qu'en soit le motif, le doctorant devra rembourser une partie de la somme qu'il a perçue correspondant à la différence entre le montant de l'aide calculé au départ et le coût réel de son séjour.

#### Dispositions relatives à la crise sanitaire liée au Covid-19

Il relève de la responsabilité du doctorant de se renseigner sur les mesures sanitaires en vigueur dans le pays de destination (tests PCR à réaliser avant l'entrée dans le pays de destination, obligation vaccinale, durée de la quarantaine...).

Dans tous les cas, et à plus forte raison en cette période de pandémie, il est fortement conseillé au doctorant de s'inscrire sur la plateforme Ariane du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères pour être alerté en cas de crise lors de son voyage à l'étranger sur l'adresse suivante : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html#>

Pour toute question, ne pas hésiter à écrire à l'adresse mail [drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr](mailto:drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr).



## ANNEXE 1 : FAQ sur les critères d'éligibilité de DrEAM

### **Quelles sont les structures d'accueil académiques éligibles ?**

Par « structure de recherche académique », on entend tout type de structure qui fait de la recherche, hors entreprise, incluant donc une communauté scientifique. Les structures d'accueil les plus courantes sont en ce sens les laboratoires ou départements de recherche au sein d'universités étrangères. En dehors du périmètre universitaire, il peut également s'agir, sans en faire une liste exhaustive, d'un institut ou centre de recherche, d'un laboratoire industriel, d'un musée ou encore d'une grande bibliothèque.

Le choix de la structure d'accueil vous est donc laissé relativement libre, pourvu qu'il garantisse une réelle immersion dans un nouvel environnement de recherche avec un accompagnement scientifique assuré par une équipe de chercheurs spécialisés dans votre domaine de recherche.

### **Que signifie concrètement le fait que la mobilité doive s'inscrire dans le cadre d'un partenariat de recherche structuré ou en cours de structuration ? Que faire s'il n'existe pas de tel partenariat avec la structure d'accueil où je souhaite faire mon séjour de recherche ?**

Dans l'idéal, le projet de mobilité doit impliquer une structure d'accueil étrangère avec laquelle l'UL et/ou votre laboratoire de rattachement est liée par un partenariat de recherche structuré. Cela implique une collaboration active formalisée par exemple par la signature d'une convention internationale de coopération, d'un accord-cadre, l'obtention d'un financement pour un projet de recherche conjoint, la création d'un laboratoire international ou européen associé...

S'il n'existe pas de partenariat officiel entre l'UL ou votre laboratoire et la structure d'accueil envisagée, votre dossier est tout de même éligible. La mobilité peut également entrer dans le cadre d'une collaboration scientifique informelle de longue date entre, par exemple, votre direction de thèse et l'équipe d'accueil étrangère. Les liens existants doivent alors être décrits à l'emplacement prévu dans le dossier de candidature afin que la Commission puisse évaluer la qualité des perspectives de partenariat avec cette structure.

### **Comment savoir s'il existe un partenariat avec la structure d'accueil où je souhaiterais me rendre ?**

Il est fort probable que votre direction de thèse et plus largement votre laboratoire de rattachement soient en mesure de vous indiquer la nature de leur coopération, formalisée ou non, avec cette structure si elle s'est développée à leur niveau.

Le service coopération internationale de la Direction des Relations Internationales et Européennes (DRIE) de l'UL peut, lui, vous renseigner sur les partenariats internationaux structurés de l'UL, conclus au niveau institutionnel avec des universités étrangères principalement : [drie-cooperation-contact@univ-lorraine.fr](mailto:drie-cooperation-contact@univ-lorraine.fr).

Si toutefois il n'existait pas de partenariats ou de formes antérieures de collaboration avec la structure d'accueil envisagée, aussi bien au niveau de votre laboratoire que de l'UL en général, le projet peut tout de même être soumis à la Commission qui jugera des opportunités de partenariat sur lesquelles cette mobilité pourrait déboucher.



### **Est-ce que les séjours de terrain sont éligibles dans le cadre de DrEAM ?**

Non. DrEAM n'a pas pour vocation de financer le travail de recherche du doctorant qui aurait uniquement pour but de collecter des données pour faire avancer sa thèse et pourrait être mené en solitaire. Les séjours qui viseraient uniquement des objectifs de terrain, comme faire de la consultation d'archives, des relevés d'échantillons ou encore de la conduite d'entretiens ne sont pas éligibles.

DrEAM a pour vocation de permettre aux doctorants de l'UL de vivre une expérience de recherche internationale complète, qui saura bénéficier à leur formation doctorale au sens large. Le but est donc de financer une immersion dans un autre environnement scientifique où le doctorant effectuera sa recherche en étroite connexion avec une communauté de chercheurs du pays d'accueil. Les séjours itinérants dans un pays étranger sans structure d'accueil et d'encadrant(s) scientifique(s) définis sont donc inéligibles.

### **Un séjour de recherche dans mon pays d'origine est-il éligible ?**

Tout dépend de votre parcours de formation. Si vous y avez passé la majorité de votre scolarité, un projet de mobilité dans ce pays n'est pas éligible à l'aide de DrEAM. L'immersion et la découverte culturelle visées par le dispositif s'en trouveraient de fait limitées en retournant dans un pays dans lequel vous avez vécu de nombreuses années. En revanche, si vous avez la nationalité de ce pays mais avez passé la majeure partie de votre scolarité en France ou dans un autre pays, cette destination est tout à fait recevable.

### **Puis-je bénéficier de DrEAM si mon séjour de recherche à l'étranger dure moins de 2 mois ?**

Non. Un séjour inférieur à 2 mois n'est pas éligible car pas suffisamment long pour permettre au candidat de s'immerger pleinement dans la culture du pays et de la structure d'accueil. Le dispositif vous donne en revanche la possibilité de fractionner votre projet en plusieurs séjours de 2 mois si vous ne pouvez pas vous absenter sur une trop longue période. DrEAM ne prendra en charge qu'un seul déplacement aller-retour dans ce cas.

### **Puis-je bénéficier de DrEAM si mon séjour de recherche à l'étranger dure plus de 6 mois ?**

Oui. Vous devrez toutefois garder à l'esprit que le soutien de DrEAM n'excédera pas 6 mois et vous assurer d'avoir les ressources financières nécessaires pour mener à bien le temps restant de votre séjour. Il est toutefois recommandé de mentionner la durée totale du séjour dans le dossier de candidature à DrEAM, même si celle-ci dépasse 6 mois, afin que la Commission puisse saisir pleinement l'ampleur du projet.

### **Puis-je bénéficier de DrEAM plusieurs fois ?**

Oui. Il est possible de demander l'aide du dispositif plusieurs fois au cours des 3 années de doctorat à temps plein (ou des 6 années à temps partiel). Les projets déposés devront cependant concerner des destinations différentes. La Commission se réserve le droit de considérer la demande d'un candidat qui aurait déjà bénéficié de DrEAM comme non prioritaire en cas de forte demande et de crédits limités lors de l'épisode concerné.



## ANNEXE 2 : Grille d'évaluation des candidatures DrEAM

<b>Critères de sélection</b>	<b>/ 20</b>
<b>Pertinence du projet de mobilité pour le sujet de thèse du doctorant</b> <i>Le projet propose des objectifs scientifiques et un plan de recherche clairement définis et pertinents pour l'avancement du sujet de recherche du doctorant</i>	<b>/ 5</b>
<b>Pertinence du projet de mobilité pour l'enrichissement personnel du doctorant</b> <i>Le projet contribue à l'enrichissement personnel du doctorant en présentant une réelle valeur ajoutée sur le plan des découvertes, des interactions, du renforcement de ses compétences linguistiques et interculturelles</i>	<b>/ 5</b>
<b>Contribution de la mobilité à la création d'un réseau professionnel</b> <i>Le projet laisse entrevoir des opportunités de collaboration avec des experts internationaux et permettra au futur docteur de se constituer un réseau</i>	<b>/ 5</b>
<b>Contribution de la mobilité à l'acquisition de compétences complémentaires transférables</b> <i>Le projet apporte une plus-value importante pour la formation du doctorant au sens large comme l'acquisition de soft skills qu'il pourra valoriser sur le marché de l'emploi</i>	<b>/ 5</b>



## ANNEXE 3 : Tableau récapitulatif de la procédure à suivre pour les lauréats

Dans la pratique, pour garantir la prise en charge financière de sa mobilité, **le doctorat veillera à :**

	Procédure	Commentaires
<b>Au moins 1 mois avant le départ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Demander à son laboratoire de rattachement (généralement son responsable administratif) :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de lui éditer un <b>ordre de mission (OM)</b> à l'étranger dans l'application dématérialisée de gestion des déplacements professionnels Notilus ;</li> <li>○ de lui octroyer une <b>avance</b> de son aide DrEAM s'il en souhaite une ;</li> <li>○ de lui <b>réserver ses billets de transport</b> ;</li> <li>○ de lui indiquer s'il devra fournir des <b>justificatifs originaux de ses dépenses</b> pour se faire rembourser à son retour et si oui, lesquels ;</li> </ul> </li> <li>❖ Répondre aux sollicitations de la Maison du Doctorat (MDD) pour établir son <b>contrat de mobilité</b></li> </ul>	<p>Cet OM devra impérativement <b>être validé avant le départ</b> pour garantir sa couverture. La durée du processus de validation de l'OM dans Notilus peut varier en fonction de la destination de la mobilité (les zones dites à risque sont soumises notamment à l'avis préalable du Fonctionnaire Sécurité Défense) ; il est donc recommandé <b>d'anticiper au maximum la création de l'OM</b>. La procédure doit être idéalement engagée dès que l'aide sera versée au laboratoire et que les dates de mobilité sont arrêtées.</p> <p>L'avance s'élèvera à 75% du montant forfaitaire des indemnités journalières et doit être demandée avant que l'OM soit validé, donc de préférence <b>au moment de sa création</b>.</p> <p>Une fois l'OM validé, le versement de l'avance se fait <u>par défaut</u> 15 à 20 jours avant la date de départ renseignée sur l'OM.</p> <p>Le versement immédiat de l'avance est également possible à condition d'en faire la demande spécifique auprès de l'agence comptable.</p>
<b>Pendant le séjour</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A son arrivée, demander à sa structure d'accueil de lui fournir une <b>attestation d'arrivée</b> et l'envoyer à la MDD (<a href="mailto:drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr">drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr</a>)</li> <li>❖ Conserver précieusement les justificatifs originaux de dépenses requis par son laboratoire de rattachement ou lui envoyer au fur et à mesure des dépenses faites durant le séjour</li> <li>❖ A la fin du séjour, demander à sa structure d'accueil de lui fournir une <b>attestation de présence</b> aux dates du contrat de mobilité et l'envoyer à la MDD (<a href="mailto:drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr">drv-mdd-dream-contact@univ-lorraine.fr</a>)</li> </ul>	<p>Les attestations doivent être rédigées sur un document avec l'en-tête de l'établissement d'accueil et mentionner les coordonnées et le statut du signataire.</p> <p>La date d'arrivée dans les locaux doit être précisée dans l'attestation d'arrivée.</p> <p>L'attestation de présence doit faire mention des dates de début et de fin du séjour dans les locaux du partenaire.</p>
<b>Dès son retour, et au plus tard dans le mois qui suit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Faire <b>l'état de ses frais</b> avec son laboratoire de rattachement pour permettre d'enclencher le remboursement</li> <li>❖ Compléter le questionnaire envoyé par la MDD sur le <b>bilan de ses activités de recherche</b> et de son séjour</li> </ul>	<p>Il devra présenter à ce moment-là les justificatifs de dépenses pour faire sa note de frais, le cas échéant.</p> <p><b>L'aide ne sera plus disponible au sein de son laboratoire 1 mois après la date de fin de son séjour.</b></p> <p>Une fois l'intégralité de ses remboursements reçus, il en informera la MDD pour qu'elle puisse prendre acte de la clôture de la mission.</p>