

**CONSEILS POUR COMPLÉTER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE
(FAQ)**

BOURSES DE DOCTORAT

1. APPELS À CANDIDATURES

2. ETABLISSEMENTS D'ORIGINE ET D'ACCUEIL

3. LES CARACTÉRISTIQUES DE LA MOBILITÉ

4. LES BOURSES DE DOCTORAT : DÉFINITION

A. LES BOURSES DE DOCTORAT : CONDITIONS DE DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE

B. LES BOURSES DE DOCTORAT : CARACTÉRISTIQUES DU SOUTIEN DE L'AUF

C. CONSEILS POUR COMPLÉTER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE DES BOURSES DE DOCTORAT

1. APPELS À CANDIDATURES

PUIS-JE FAIRE UNE CANDIDATURE SPONTANÉE AUPRÈS DE L'AUF ?

Non, il est inutile d'envoyer une lettre ou un dossier de candidature à une bourse AUF de mobilité en dehors des procédures d'appel à candidatures prévues à cet effet.

A QUEL MOMENT DE L'ANNÉE PUIS-JE FAIRE UNE DEMANDE DE BOURSE AUPRÈS DE L'AUF ?

- l'appel régional à candidatures du bureau Asie-Pacifique est ouvert de janvier à fin mars (lancement: janvier 2009 - clôture : **31 mars 2009**),

Les appels à candidatures régionaux sont accessibles via le site www.auf.org/regions/asia-pacifique/

QUELLE SONT LES DIFFÉRENCES ENTRE L'APPEL À CANDIDATURES INTERNATIONAL ET LES APPELS À CANDIDATURES RÉGIONAUX ?

Outre les diverses périodes de dépôts de candidatures, les **différences** entre les types d'appels à candidatures sont schématiquement les suivantes :

APPEL À CANDIDATURES INTERNATIONAL :

- concerne les candidats originaires d'un établissement **membre** de l'AUF situé dans l'une des 9 zones géographiques couvertes chacune par un bureau régional,
- la mobilité s'effectue vers un autre établissement **membre** de l'AUF situé dans un pays différent de l'établissement membre d'origine,
- concerne les bourses de doctorat et les bourses de post-doctorat.

APPEL À CANDIDATURES RÉGIONAUX :

- concerne les candidats originaires d'un établissement **membre** de l'AUF situé dans la **zone géographique couverte par le bureau régional lançant l'appel**,
- la mobilité s'effectue vers un autre établissement **membre** de l'AUF situé dans un pays différent de l'établissement membre d'origine,
- peut concerner toutes les catégories de bourses accordées par l'AUF.

PUIS-JE DÉPOSER UNE CANDIDATURE POUR L'ANNÉE ACADÉMIQUE EN COURS ?

Non, vous devez toujours **anticiper d'une année** le dépôt de votre candidature. Concrètement si vous souhaitez bénéficier d'une bourse de mobilité pour l'année académique 2009-2010, vous devez déposer votre candidature dans la période d'ouverture de l'appel à candidatures durant l'année académique 2008-2009.

A QUELLE ÉPOQUE LES RÉSULTATS DE L'APPEL À CANDIDATURES REGIONAL SONT-ILS CONNUS ?

Pour l'**appel à candidatures régional** les résultats sont publiés durant le mois de juin qui suit le dépôt (dépôt mars 2009 → résultats courant juin 2009).

2. ÉTABLISSEMENTS D'ORIGINE ET D'ACCUEIL

EST-CE QUE JE PEUX POSTULER SI UN DES DEUX ÉTABLISSEMENTS DANS LEQUEL J'ENVISAGE DE SÉJOURNER N'EST PAS MEMBRE DE L'AUF ?

Non, votre établissement d'origine et votre établissement d'accueil doivent tous les deux être membres de l'AUF. Le Conseil associatif de l'AUF se réunissant début décembre 2008, l'adhésion de certains établissements pourrait être alors validée ce qui rendrait les étudiants issus ou accueillis dans ces établissements éligibles.

Voir question suivante pour la vérification du statut de membre.

COMMENT PUIS-JE SAVOIR SI UN ÉTABLISSEMENT EST MEMBRE DE L'AUF ?

Consulter le site institutionnel de l'AUF (<http://www.auf.org/>), et plus précisément l'adresse suivante : <http://www.auf.org/l-auf/nos-membres/> Cette liste est modifiée généralement deux fois par an (juin et décembre), consultez-la régulièrement.

COMMENT DÉTERMINER MON ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE ?

Votre établissement d'origine est, l'établissement membre de l'AUF, dans lequel vous êtes inscrit ou en activité au moment de déposer votre candidature.

Si vous êtes en activité (statut enseignant/chercheur, avec un contrat de travail) dans votre établissement d'origine, vous indiquerez clairement votre titre et votre fonction au sein de cet établissement durant l'année 2008 - 2009 dans votre curriculum vitae.

Si vous n'êtes pas inscrit ou en activité dans un établissement membre, vous ne pouvez pas postuler.

COMMENT DÉTERMINER MON ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL ?

Votre établissement d'accueil est, l'établissement membre de l'AUF, vers lequel vous effectuez votre mobilité.

LE STATUT DE BOURSIERS DE L'AUF M'EXONÈRE-T-IL DU PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION OU D'AUTRES FRAIS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL ?

Non, la bourse AUF ne vous exonère pas du paiement des frais de scolarité, des frais d'inscription, des frais d'examen ou des droits d'accès aux laboratoires de l'établissement d'accueil.

POUR RAPPEL, LES BOURSES DE DOCTORAT DANS LE CADRE DE L'APPEL À CANDIDATURES REGIONAL PRENNENT EN CHARGE :

UN TITRE DE TRANSPORT

UNE INDEMNITÉ MENSUELLE

UNE PRIME D'INSTALLATION

UNE ASSURANCE MALADIE

3. LES CARACTÉRISTIQUES DE LA MOBILITÉ

QU'EST-CE QU'UNE UNIVERSITÉ DU « SUD » OU DU « NORD » POUR L'AUF ?

On considère :

- que les universités du « **Nord** » correspondent à celles **situées** dans les pays de l'Union européenne, le Canada, la Suisse, Israël ou les Etats-Unis. La Bulgarie et la Roumanie, entrées dans l'Union européenne au 1^o janvier 2007, bénéficient d'un régime transitoire et sont toujours considérées pour l'année académique 2009 - 2010 comme pays du « Sud ».
- que les universités du « **Sud** » correspondent à celles qui **ne sont pas situées** dans les pays de l'Union européenne, le Canada, la Suisse, Israël ou les Etats-Unis. La Bulgarie et la Roumanie, entrées dans l'Union européenne au 1^o janvier 2007, bénéficient d'un régime transitoire et sont toujours considérées pour l'année académique 2009 - 2010 comme pays du « Sud ».

La liste des pays est rattachée au dossier de candidature. Pour chaque pays il est indiqué « Nord » ou « Sud ».

POUR MÉMOIRE LES PAYS DE L'UNION EUROPÉENNE SONT LES SUIVANTS :

ALLEMAGNE, AUTRICHE, BELGIQUE, CHYPRE, DANEMARK, ESPAGNE, ESTONIE, FINLANDE, FRANCE, GRÈCE, HONGRIE, ITALIE, IRLANDE, LETTONIE, LITUANIE, LUXEMBOURG, MALTE, PAYS-BAS, POLOGNE, PORTUGAL, RÉPUBLIQUE TCHÈQUE, ROYAUME UNI, SLOVÉNIE, SLOVAQUIE, SUÈDE, ROUMANIE, BULGARIE (CF EXCEPTION CITÉE CI-AVANT)

EST-CE QUE TOUTES LES COMBINAISONS DE FLUX DE MOBILITÉ SONT POSSIBLES ?

Non. Une des missions principales de l'AUF est le développement des universités du « Sud », en conséquence :

- les flux de mobilité entre établissements membres de l'AUF du « Nord » sont impossibles,
- l'ordre de priorité donné aux candidatures impliquant des établissements membres de l'AUF est le suivant : flux Sud - Sud ou Nord - Sud puis flux Sud - Nord.

4. LES BOURSES DE DOCTORAT

QU'EST-CE QU'UNE BOURSE DE DOCTORAT ?

C'est une bourse qui soutient financièrement un étudiant pendant tout ou partie de la préparation de sa thèse. Elle oblige le bénéficiaire à mener des travaux de recherche, en alternance, dans son établissement d'origine (celui où il est inscrit ou en activité au moment de sa candidature) et dans un établissement d'accueil. Les deux établissements doivent être membres de l'AUF.

4.A LES CONDITIONS DE DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE DE BOURSE DE DOCTORAT

JE SUIS INSCRIT EN MASTER 2, PUIS-JE POSTULER À UNE BOURSE DE DOCTORAT ?

Oui, si vous êtes inscrit dans un établissement membre de l'AUF. Mais vous ne pourrez postuler que pour l'année académique qui suit celle qui est en cours.

Par exemple si vous êtes inscrit en Master 2 pour l'année académique 2008-2009, votre candidature portera sur l'année académique 2009-2010.

JE SUIS DÉJÀ INSCRIT EN THÈSE, PUIS-JE NÉANMOINS POSTULER À UNE BOURSE DE DOCTORAT ?

Le fait d'avoir entamé vos travaux de recherche et d'être déjà inscrit en thèse, ne vous empêche pas de postuler.

Néanmoins, c'est la date de votre première inscription en thèse qui est déterminante. En fonction de celle-ci, vous pourrez connaître la durée du soutien de l'AUF ou ne pas avoir accès à ce type de bourse (cf la question sur la durée du soutien de l'AUF, page 8).

4.B LES CARACTÉRISTIQUES DU SOUTIEN DE L'AUF POUR LES BOURSES DE DOCTORAT

L'ALTERNANCE EST-ELLE OBLIGATOIRE POUR UNE BOURSE DE DOCTORAT ?

Oui, il est absolument nécessaire que les travaux de recherche menés durant la période de soutien de l'AUF, se déroulent alternativement dans le pays de l'établissement d'origine et celui de l'établissement d'accueil.

QUELLES SONT LES RÈGLES QUI RÉGISSENT MES SÉJOURS EN ALTERNANCE DANS L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE ET D'ACCUEIL ?

La règle de base est qu'il est impossible de séjourner moins de 3 mois dans l'un ou l'autre des établissements.

Sachant que l'AUF accorde un soutien de 10 mois maximum, si vous faites le choix de rester 3 mois dans un des établissements, vous séjournerez forcément 7 mois au maximum dans l'autre.

Mais si les travaux que vous devez mener exigent un rythme différent, vous pouvez faire le choix de séjourner 5 mois dans chaque établissement par exemple. L'important est que la durée cumulée des deux séjours ne dépasse pas 10 mois.

COMMENT DÉTERMINER LE CALENDRIER DE L'ALTERNANCE AU MOMENT DE DÉPOSER MA CANDIDATURE ?

Le calendrier de l'alternance est la résultante de plusieurs éléments :

- la règle du minimum de 3 mois ininterrompus dans l'un ou l'autre des établissements,
- les contraintes liées aux travaux de recherche proprement dits,
- la période de disponibilité des responsables ou directeurs de thèse de votre établissement d'accueil ou d'origine.

EST-CE QUE JE PEUX INTERROMPRE UNE DES PÉRIODES D'ALTERNANCE DANS LES ÉTABLISSEMENTS OÙ JE VAIS MENER MES TRAVAUX DE RECHERCHE ?

Non, il vous est impossible de fractionner les périodes de recherche que vous passez dans l'un ou l'autre des établissements où vous séjournerez.

EST-CE QUE JE PEUX FAIRE UNE « PAUSE » ENTRE LA PÉRIODE PASSÉE DANS L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL ET CELLE PASSÉE DANS L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE ?

Non, les 2 périodes à l'accueil et à l'origine sont consécutives, il n'y a pas de possibilité de faire une « pause » entre celles-ci.

LE CALENDRIER DE L'ALTERNANCE DOIT-IL ÊTRE SIGNÉ PAR LES DEUX DIRECTEURS DE THÈSE ?

Le calendrier de l'alternance est un document spécifique dans lequel doivent clairement apparaître les dates des périodes que vous effectuez dans l'établissement d'accueil et d'origine. Il doit être signé par au moins un des directeurs de thèse dont les noms figurent dans votre dossier de candidature (rubriques 9 et 12). Schématiquement le document peut se présenter de la manière suivante :

- Soit le même document est signé conjointement par les deux directeurs de thèse
- Soit chaque directeur de thèse signe de leur côté un document parfaitement identique

Papier à en-tête de l'établissement d'origine ou d'accueil dans le cas de 2 documents séparés mais parfaitement identiques quant aux informations sur les dates des périodes d'alternance

CALENDRIER DE L'ALTERNANCE

| | Période dans l'établissement d'accueil | Nombre de mois |
|---|---|-----------------------|
| NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL : (PAYS) | <i>Inscrire ici les dates de début et de fin de la période de séjour dans l'établissement d'accueil</i> | mois |
| | Période dans l'établissement d'origine | Nombre de mois |
| NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE : (PAYS) | <i>Inscrire ici les dates de début et de fin de la période de séjour dans l'établissement d'origine</i> | mois |
| Nombre total de mois (période dans l'établissement d'accueil ET d'origine) | | 10 mois |

ACCORD(S) DU (DES) DIRECTEUR(S) DE THÈSE SUR LE CALENDRIER DE L'ALTERNANCE TEL QUE PRÉSENTÉ CI-DESSUS DANS LE CADRE DE LA CANDIDATURE À UNE BOURSE DE DOCTORAT

NOM ET PRÉNOM DU
DIRECTEUR DE THÈSE DE
L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL :

Date, signature et
cachet si pas
d'utilisation de papier à
en-tête

NOM ET PRÉNOM DU
DIRECTEUR DE THÈSE DE
L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE :

Date, signature et
cachet si pas
d'utilisation de papier à
en-tête

COMMENT IDENTIFIER LA DURÉE DU SOUTIEN DE L'AUF POUR LA PRÉPARATION DE MA THÈSE ?

C'est la date de votre première inscription en thèse qui est déterminante.

Le soutien de l'AUF couvre au maximum une période de 3 années, calculée à partir de l'année académique de la première inscription en thèse.

Le tableau ci-dessous illustre ce mécanisme.

| Année académique de 1 ^{ère} inscription en thèse | Périodes de soutien de l'AUF |
|---|--|
| 2009 - 2010 | 2009 / 2010 + 2010 / 2011 + 2011 / 2012 (soit 3 années si les dossiers de renouvellement annuels sont acceptés) |
| 2008 - 2009 | 2009 / 2010 + 2010 / 2011 (soit 2 années si les dossiers de renouvellement annuels sont acceptés) |
| 2007 - 2008 | 2009 / 2010 (soit 1 seule année, pas de renouvellement possible) |
| 2006 - 2007 | Pas de soutien possible – candidat inéligible |

MON DIRECTEUR DE THÈSE PEUT-IL BÉNÉFICIER D'UN SOUTIEN DE L'AUF POUR ASSISTER À MA SOUTENANCE ?

Oui, s'il est membre du jury de thèse, il pourra bénéficier d'une mission de soutenance prise en charge par l'AUF pour participer au jury. Cette mission sera limitée à 7 nuitées avec une prise en charge du transport et un maximum de 7 perdiems.

4.C CONSEILS POUR COMPLÉTER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE DES BOURSES DE DOCTORAT

QUI, AU SEIN DE MON ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE DOIT APOSER SA SIGNATURE DANS LA RUBRIQUE 7 « ACCORD INSTITUTIONNEL DANS L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE » ?

Il est fait mention dans le formulaire :

- du « plus haut responsable de l'établissement » c'est-à-dire le Président, le Recteur ou le Vice Recteur ;
- du responsable du service des Relations Internationales c'est-à-dire son Directeur.

Les signatures des doyens ne sont pas acceptées.

QUELLE EST LA DIFFÉRENCE ENTRE LE RESPONSABLE SCIENTIFIQUE DIRECT DANS L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE OU D'ACCUEIL ET LE DIRECTEUR DE THÈSE DANS L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE OU D'ACCUEIL ? (RUBRIQUES 8 ET 9 OU 11 ET 12)

Pour certains candidats, ces deux personnes sont identiques et assument les deux responsabilités. Pour d'autres, il s'agit de deux personnes distinctes.

Le responsable direct dans l'établissement d'origine ou d'accueil est celui qui hiérarchiquement au sein de l'établissement a la capacité juridique de s'engager, au nom de son institution, pour :

- attester que le candidat est bien « originaire » de son département / laboratoire ou faculté ;
- accepter d'accueillir le candidat dans son département / laboratoire ou faculté.

QUE DOIT CONTENIR L'ATTESTATION D'ACCORD DU RESPONSABLE SCIENTIFIQUE DIRECT DANS L'ÉTABLISSEMENT **D'ORIGINE ? (RUBRIQUE 8)**

L'attestation d'accord qui sera établie sur papier à en-tête de l'établissement d'origine (les courriers électroniques ou les documents sur papier libre sans identification ne seront pas pris en compte).

Il est conseillé de **s'inspirer du modèle qui est présenté ci-après**

QUE DOIT CONTENIR L'ATTESTATION D'ACCUEIL DU RESPONSABLE SCIENTIFIQUE DIRECT DANS L'ÉTABLISSEMENT **D'ACCUEIL ? (RUBRIQUE 11)**

L'attestation d'accord qui sera établie sur papier à en-tête de l'établissement d'accueil (les courriers électroniques ou les documents sur papier libre sans identification ne seront pas pris en compte).

Il est conseillé de **s'inspirer du modèle qui est présenté ci-après**

Modèle d'attestation qu'il est recommandé d'utiliser

Papier à en-tête de l'établissement d'origine ou d'accueil

Conseils !!

Les attestations fournies par les responsables directs dans les établissements d'origine et d'accueil, ne sont pas de simples documents administratifs. Outre des informations factuelles sur le candidat et les caractéristiques de la mobilité, elles doivent constituer une véritable argumentation reprenant les points ci-après mentionnés et toutes autres informations jugées pertinentes.

INFORMATIONS RELATIVES AU SIGNATAIRE DU DOCUMENT ET AU CANDIDAT

Je soussigné, M. / Mme, (fonction au sein de l'établissement), m'engage à accueillir M. / Mme/ atteste que M. / Mme.....originaire de mon laboratoire / département / faculté est engagé / s'engagera dans des travaux de thèse sur le thème suivant : « description du sujet de thèse ».

INFORMATIONS SUR LA QUALITÉ SCIENTIFIQUE DU DOSSIER

Il s'agira ici de mettre en exergue des informations sur :

- la qualité du candidat,
- son parcours,
- ses capacités à mener à bien une démarche de recherche,

toutes les informations démontrant la qualité et l'originalité de la candidature dans le champ disciplinaire concerné.

RAPPEL !!

Les bourses de l'AUF ont pour principal objectif le renforcement des universités notamment lorsque celles-ci se trouvent dans un pays du Sud. Le boursier est le vecteur de la collaboration établie entre les universités au service du développement du pays du Sud impliqué.

**INFORMATIONS SUR
L'OPPORTUNITÉ DU DOSSIER DE
CANDIDATURE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES
UNIVERSITÉS ET DES PAYS DU
SUD**

1°) Description des retombées attendues pour l'établissement d'origine du candidat ainsi que le développement de l'établissement et du pays du Sud impliqués dans l'alternance des travaux proposée par le candidat.

2°) Description du partenariat déjà ou prochainement établie entre l'établissement d'origine et d'accueil (son antériorité et ses perspectives d'approfondissement, son impact sur le développement du Sud).

Mise en relief des bénéfices de la mobilité proposée sur la collaboration entre les deux établissements.

3°) Description des retombées des résultats de la recherche contribuant au développement de l'établissement et du pays du Sud impliqués dans le partenariat.

4°) La dimension francophone du projet. Si la thématique ou le lien tissé entre les universités sont de nature à renforcer la francophonie, ils devront être mis en avant.
Les capacités du candidat à mener sa recherche en français devront être confirmées, notamment quand celui-ci est originaire d'une zone non traditionnellement francophone

LES DATES DE PÉRIODES DE MOBILITÉ (RUBRIQUE 13)

Astuce :

- lors de la saisie de chacune des périodes effectuez la saisie sous le format jj/mm/aaaa ;

Privilégier des mois entiers.

Par exemple si votre période de mobilité à l'origine est la suivante :

saisissez : 01/09/2008 puis 31/12/2008.

QU'EST-CE QU'UN PROTOCOLE DE RECHERCHE ? (RUBRIQUE 18)

Un protocole de recherche est un document qui, sur toute la durée prévue des travaux de recherche, (depuis le lancement jusqu'à la soutenance de thèse) fait une description claire du plan de travail et des principales étapes des travaux de recherche.

Un candidat postulant à une bourse de doctorat AUF, ayant déjà entamé ses travaux de thèse indiquera de manière explicite où il se trouve dans le développement de ses travaux au moment de la candidature.

EST-CE QUE LE CACHET DE LA POSTE FAIT FOI LORSQUE J'ENVOIE MON DOSSIER DE CANDIDATURE ? (RUBRIQUE 18)

Non, le cachet de la poste ne fait pas foi, seule la date de réception effective dans les locaux du bureau de l'AUF qui doit recevoir votre dossier (cf l'annexe 2 du règlement) est valide.

Votre dossier devra arriver dans le bureau de l'AUF au plus tard le jour de la clôture de l'appel à candidatures, prenez donc en compte les temps d'expédition de celui-ci.

Les candidatures envoyées par mail ou fax ne seront pas prises en compte.

EST-CE QUE JE PEUX ENVOYER DES PIÈCES COMPLÉMENTAIRES APRÈS AVOIR EFFECTUÉ L'ENVOI AUPRÈS DU BUREAU DE L'AUF COMPÉTENT POUR TRAITER MON DOSSIER ? (RUBRIQUE 18)

Non, même si l'appel à candidatures n'est pas clos, mais que votre dossier de candidature a été réceptionné dans le bureau de l'AUF concerné, toutes les pièces complémentaires que vous enverriez ultérieurement ne seront pas prises en compte.

Vous devez donc envoyer un dossier complet en une seule fois (original plus le nombre de copies supplémentaires demandées).

A QUEL BUREAU DE L'AUF ADRESSER MON DOSSIER DE CANDIDATURE ?

1°) Identifiez le pays de votre établissement d'origine, c'est à dire celui dans lequel vous êtes inscrit au moment de déposer votre candidature et dont vous avez reporté les coordonnées dans la rubrique 6 du formulaire ;

2°) Identifiez, dans la liste de l'annexe 2 du règlement, le pays de votre établissement d'origine, en face vous trouverez les coordonnées du Bureau de l'AUF auquel vous devez adresser votre candidature.