

# Formulaires AUF

1. 1 Édition

2. 2 Validation

## Missions de coopération scientifique 2017-2018 Moyen-Orient

Appel d'offre ouvert du 16 janvier au 30 mars 2017  
(12h-midi, heure de Beyrouth)

Avant de remplir ce formulaire, vous devez consulter le règlement des Missions de coopération scientifique de la Direction Régionale Moyen-Orient de l'AUF, sur le site de l'AUF. Vous pouvez y accéder directement [en cliquant sur ce lien](#).

- Vous ne pouvez compléter qu'un seul dossier de candidature.
- Le formulaire est long, beaucoup d'informations sont demandées. Lisez-le en entier et vérifiez que vous avez tous les éléments en votre possession avant de commencer à le remplir.
- **Des documents doivent être attachés au formulaire (voir en bas du formulaire). Vous devez disposer de ces documents sur votre ordinateur au format PDF et en langue française.**
- Les champs suivis d'un petit carré rouge ( ) doivent obligatoirement être remplis.
- ATTENTION : en aucun cas ce formulaire ne devra être imprimé et envoyé en version papier, celui-ci ne sera pas traité.

### IDENTIFICATION ET COORDONNEES DU CANDIDAT (Missionnaire enseignant)

#### Civilité

M  Mme

#### Nom

Ce champ a été automatiquement prérempli.

#### Prénom

Ce champ a été automatiquement prérempli.

#### Pays de nationalité

**Date de naissance**

(sous la forme JJ/MM/AAAA)

**Téléphone personnel (fixe ou GSM)**

(+ code régional)

**Adresse électronique**

(Attention ! C'est à cette adresse que vous recevrez le résultat de votre éventuelle sélection)

Ce champ a été automatiquement prérempli.

**Pays de résidence****Municipalité / Ville de résidence****Grade universitaire de l'enseignant**

En cas d'indisponibilité de l'enseignant principal ou si aucun enseignant suppléant n'est désigné, le bénéfice de la mission sera perdu.

**LIEN AVEC L'AUF****Avez-vous déjà bénéficié du soutien de l'AUF ?**

Oui  Non

**Si oui, en quelle année ?****Si oui, comment (type d'action) ?****ETABLISSEMENT D'ORIGINE DU MISSIONNAIRE****Etablissement d'origine (membre de l'AUF)****Faculté, département ou laboratoire****Municipalité / Ville****RESPONSABLE DIRECT A L'ORIGINE****Civilité**

M  Mme

**Nom du supérieur hiérarchique**

(en majuscules)

**Prénom**

**Fonction du supérieur hiérarchique**

**Téléphone**

(+ code régional)

**Adresse électronique**

**Disponibilité d'un équipement de visioconférence**

Oui  Non

**ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU MISSIONNAIRE (établissement demandeur de la mission)**

**Etablissement d'accueil (membre de l'AUF)**

Veuillez faire un choix dans la liste...

**Faculté, département ou laboratoire**

**Municipalité / Ville**

**Disponibilité d'un équipement de visioconférence**

Oui  Non

**Précisez si le cursus est déjà soutenu par l'AUF en 2016-2017 (Filière francophone, PCSI, PER...) :**

Oui  Non

**Si oui, comment (type d'action) ?**

**Civilité**

M  Mme

**Nom du responsable direct du cursus concerné**

(en majuscules)

**Prénom**

**Fonction du responsable**

**Adresse électronique**

**CONTRIBUTION OFFERTE PAR L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL (établissement demandeur de la mission)**

**Contribution de l'établissement d'accueil**

- Rémunération

- Hébergement
- Indemnité de séjour
- Autres contributions

cocher la (les) case(s)

**Si "Autres" précisez :**

## **MOTIF DE LA MISSION**

**Intitulé de l'enseignement ou de la mission**

**Discipline**

**Sous discipline**

**Total nombre d'heures d'enseignement**

(nombre uniquement)

**Total nombre de jours d'enseignement**

(nombre uniquement)

**Dates souhaitées pour la mission**

**Date de début**

Courte durée (1 à 2 semaines), à effectuer entre le 1er septembre 2017 et le 31 juillet 2018.

**Date de fin**

## **PRISE EN CHARGE**

**Souhaitez-vous une prise en charge de votre titre de transport ou de votre séjour par le versement de per-diem (conformément aux dispositions du règlement) ?**

- Titre de transport
- Perdiem

## **NATURE DE LA MISSION, TYPE D'INTERVENTION**

**Type d'intervention**

- Séminaire
- Cours magistraux

- Travaux dirigés
- Travaux pratiques
- Conférence
- Direction de thèse
- Expertise
- Autres

cocher le (les) case(s)

**Si "Autres" précisez :**

**Public visé**

- Etudiants
- Enseignants
- Professionnels non enseignants
- Autres

cocher le (les) case(s)

**Si "Autres" précisez :**

**Nombre d'heures en visioconférence (avant la mission)**

(nombre uniquement, mettre 0 le cas échéant)

**Nombre d'heures en visioconférence (après la mission)**

(nombre uniquement, mettre 0 le cas échéant). Les heures de visioconférence sont vivement encouragées.

**IDENTIFICATION ET COORDONNES DU CANDIDAT SUPPLEANT  
(facultatif)**

Si le missionnaire enseignant et/ou chercheur principal a un empêchement majeur, il peut être remplacé par un autre missionnaire enseignant et/ou chercheur de sa faculté, qualifié en l'occurrence de candidat suppléant. En l'absence de suppléant, l'empêchement du missionnaire entraînera automatiquement l'annulation de la mission.

**Civilité**

M  Mme

**Nom**

**Prénom**

**Pays de nationalité**

Veillez faire un choix dans la liste...

**Date de naissance**

(sous la forme JJ/MM/AAAA)

**Téléphone personnel (fixe ou GSM)**

(+ code régional)

**Adresse électronique**

(Attention ! C'est à cette adresse que vous recevrez le résultat de votre éventuelle sélection)

**Municipalité / Ville de résidence**

**Pays de résidence**

Veillez faire un choix dans la liste...

**Grade universitaire**

**MISSION COUPLÉE A UN PERFECTIONNEMENT FORMATION-RECHERCHE**

**Cette mission est-elle couplée à une Allocation de perfectionnement Formation-Recherche?**

Oui  Non

**Si oui, précisez l'identité du candidat à l'Allocation de perfectionnement**

**Nom**

**Prénom**

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT (Missionnaire enseignant)**

Il est porté à l'attention des candidats que l'AUF n'est pas une école doctorale ou un établissement public ayant une mission statutaire d'enseignement supérieur et de recherche. À ce titre, l'octroi d'une mobilité n'implique pas le recrutement du candidat par l'AUF ou l'instauration d'une relation de travail ou d'un quelconque lien de subordination entre l'AUF et le candidat sélectionné. Cette mobilité ne peut donc pas être apparentée à un salaire ou à une rémunération, sous quelque forme que ce soit, puisqu'elle n'est pas obtenue en contrepartie d'un travail accompli dans un lien de subordination avec l'AUF. La scolarité, les recherches et le stage du bénéficiaire restent régies par les règles en vigueur au sein de son établissement d'origine et/ou d'accueil.

Le règlement des Missions de coopération scientifique de l'AUF est consultable sur le site de la Direction Régionale Moyen-Orient de l'AUF. Vous pouvez y accéder directement [en cliquant sur ce lien](#).

**Nom du candidat**

Ce champ a été automatiquement prérempli.

**Prénom**

Ce champ a été automatiquement prérempli.

**Le candidat, soussigné, déclare avoir pris connaissance des conditions d'attribution et des modalités d'utilisation des Missions de coopération scientifique 2017-2018, telles que présentées dans le règlement et accepte de les respecter. Il accepte notamment de remettre un rapport de mobilité à l'issue de sa mobilité.**

Le candidat reconnaît exactes toutes les informations contenues dans le présent formulaire et dans les documents joints. **Cocher la case ci-dessous.**

**Cocher la case ci-dessous (OBLIGATOIRE)****DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER**

Pour être complet, le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants. Il est rappelé que toutes les pièces constitutives du dossier doivent être rédigées en français et en format PDF. L'absence de l'une d'entre elles entraînera automatiquement le rejet du dossier.

**Curriculum vitae :**

Ce document devra comprendre la liste des activités pédagogiques de l'enseignant pressenti (et du suppléant s'il y a lieu).

**Accord de principe du candidat (Missionnaire enseignant et/ou chercheur) :**

Ce document devra comprendre l'accord de principe de l'enseignant et/ou chercheur (et du suppléant s'il y a lieu) d'animer les activités prévues (faire un plan détaillé des activités).

**Plan des activités ou descriptif de la mission :**

Ce document devra comprendre le plan des activités à assurer.

**Lettre d'invitation de la structure d'accueil (avec les dates de mobilité):**

Ce document devra comprendre la lettre d'invitation du responsable académique de la structure d'accueil, signée par le plus haut responsable de l'établissement, en justifiant l'opportunité de la mission et précisant la participation financière de l'établissement d'accueil, demandeur de la mission.

**Accord du supérieur hiérarchique du candidat (Missionnaire enseignant et/ou chercheur)**

:

Ce document devra comprendre l'accord du supérieur hiérarchique de l'enseignant et/ou chercheur avec les dates de mobilité, tout en précisant l'impact sur la collaboration entre les deux établissements concernés. Ainsi que la signature du plus haut responsable de l'établissement.

Si la mission est sélectionnée, l'enseignant et/ou chercheur devra fournir l'ordre de mission de son université de rattachement au moins 1 mois avant la date de début de la mission.

A noter que certains documents ci-dessus pourront vous être demandés ultérieurement en version originale.

**Note concernant l'envoi des fichiers** : les documents ne seront transmis par Internet que lorsque vous cliquerez sur le bouton [Suivant] à la fin du formulaire. Attention : **cela peut prendre une à plusieurs minutes**, en fonction de la capacité d'envoi de votre connexion à Internet. Soyez patient.

## DERNIERS RAPPELS

La réception des dossiers se fera jusqu'au **30 mars 2017 12h00 (midi)**, heure de Beyrouth.

**Aucun document, aucune pièce complémentaire ne seront acceptés après la validation du présent dossier, même si l'appel à candidature est encore ouvert. Aucun dossier envoyé par courrier postal ou par télécopie ne sera accepté.**

Rappel : les documents joints à ce formulaire (que vous avez indiqués ci-dessus) vont être transférés lorsque vous cliquerez sur le bouton [Suivant] ci-dessous. Ce transfert peut durer de une à plusieurs minutes en fonction de la capacité de votre liaison Internet. Soyez patient, n'essayez pas d'annuler puis recommencer le transfert, cela risquerait d'être considéré comme une double candidature.

**Vous devez maintenant cliquer sur le bouton [Suivant] ci-dessous afin de pouvoir relire vos réponses. Une fois cette lecture effectuée, vous devrez cliquer sur le bouton [Valider] qui apparaîtra en bas de la page. Votre candidature ne sera envoyée à l'AUF que lorsque vous cliquerez sur le bouton [Valider] de la page suivante.**

Suivant

Annuler

