

FICHE D'ENGAGEMENT COFECUB

PARTENARIAT

Programme :

PROJET

N° dossier Campus France (obligatoire, 5 chiffres et 2 lettres) :

Année :

Domaine :

Titre du projet :

Responsable de l'équipe française / chef de projet :

M. Mme Nom :

Prénom :

Organisme :

☎ (Portable) : ☒ (Mail) :

IDENTITE DU CHERCHEUR CONCERNÉ PAR LA MOBILITÉ

M. Mme Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Pays de naissance :

Nationalité :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

☎ (Portable) : ☒ (Mail) :

PROGRAMME DE TRAVAIL (indiquer les dates de chaque activité)

VOYAGE DU CHERCHEUR DE L'EQUIPE FRANCAISE SE RENDANT DANS LE PAYS PARTENAIRE

Chercheur confirmé Doctorant Post-doctorant/chercheur junior

Date de début de séjour :

Date de fin de séjour :

Nombre de per diem :

Montant total :

Titres de transport national et international :

Ville de départ :

Ville d'arrivée :

Date de départ :

Date de retour :

Mis en place par Campus France (minimum 3 semaines avant le départ, en indiquant obligatoirement les trajets, dates et horaires souhaités) ;

Remboursé par Campus France sur présentation d'une facture nominative du titre de transport, hors frais d'assurance ;

Forfait domicile - gare/aéroport A/R (40€) dans la limite du plafond voyage.

N° de passeport :

Date de fin de validité :

Informations complémentaires relatives aux voyages (train / avion / horaires, n° de vols, etc.) à réserver :

Documents à joindre obligatoirement lors de l'envoi de votre demande : (toute demande incomplète ne sera pas traitée)

Un ordre de mission sans frais, le CV du missionnaire, une copie du passeport, une copie de la lettre d'invitation (pour les doctorants uniquement), un RIB au nom du bénéficiaire concerné par la mobilité, les références et horaires de vols à réserver ou la facture/mail de confirmation d'achat au nom du chercheur concerné par la mobilité.

SEJOUR DU CHERCHEUR DE L'EQUIPE PARTENAIRE SE RENDANT EN FRANCE

Invitation d'expert

Date de début de séjour :

Date de fin de séjour :

Nombre de per diem :

Montant total :

Mode de règlement :

Virement bancaire (joindre le RIB français du chercheur étranger)

Agence Western Union (joindre une copie du passeport)

Lieu de mise à disposition :

Documents à joindre obligatoirement lors de l'envoi de votre demande : (les demandes incomplètes ne seront pas traitées)

La lettre d'invitation, une copie du billet du billet d'avion, une copie du passeport, un relevé d'identité bancaire d'une banque domiciliée en France au nom du bénéficiaire.

Important : Pour le plafond voyage et le taux des per diem de l'équipe française, merci de vous référer au mail de notification.

Visa du responsable de l'équipe française
Date et signature

CAMPUS FRANCE

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale

Etablissement public à caractère industriel et commercial - loi du 27 juillet 2010 - Siret 752.195.438.00011 - 28 Rue de la Grange aux Belles, 75010 PARIS

Tél : (33) 1 40 40 58 58 - Fax : (33) 1 42 45 10 03

INFORMATION IMPORTANTES POUR LA MISE EN ŒUVRES DES MOBILITÉS

Les dossiers doivent être adressés à Campus France et au secrétariat du comité COFECUB, par le responsable de projet de l'équipe française, au plus tard, 4 semaines avant le début de chaque mobilité, en version électronique aux adresses suivantes :

Cofecub@univ-paris13.fr / gestioncofecub@campusfrance.org

Il est impératif de nous adresser un dossier complet par chercheur en un seul mail, ayant pour objet le nom du programme. Le format exigé des fichiers est le PDF non zippé, indépendamment les uns des autres.

Les documents obligatoires pour les chercheurs de l'équipe française se rendant au Brésil sont :

- La fiche d'engagement complétée et signée par le responsable de l'équipe française ;
- Un ordre de mission sans frais signé et tamponné par l'administration d'origine ;
- Le CV du missionnaire (uniquement lors d'une première mission dans le cadre du projet) ;
- Une copie du passeport ;
- Copie de la lettre d'invitation du laboratoire étranger (pour les doctorants uniquement) ;
- Le relevé d'identité bancaire officiel d'une banque française (IBAN – BIC).

En cas de mise en place du titre de transport par Campus France

- Indiquer obligatoirement les trajets, dates et horaires souhaités, 8 semaines avant le départ.

En cas de remboursement du titre de transport par Campus France

- La facture nominative du titre de transport.

Un forfait domicile – gare/aéroport de 40 euros couvrant les frais de parking et de tickets de bus, taxi, navettes etc. et ce dans la limite du plafond voyage, peut être versé au chercheur sur demande.

Les documents obligatoires pour les chercheurs de l'équipe brésilienne se rendant en France sont :

- La fiche d'engagement complétée et signée par le responsable de l'équipe française ;
- La lettre d'invitation ;
- La copie du billet d'avion ;
- La photocopie du passeport ;
- Le relevé d'identité bancaire officiel d'une banque française (IBAN – BIC), le cas échéant.

Le jour de l'arrivée du doctorant au sein du laboratoire français, le responsable de l'équipe française doit adresser un mail de confirmation de présence à l'adresse ci-dessous, afin que Campus France procède au règlement des indemnités de séjour.

ENVOI DES DOSSIERS DE MOBILITÉ A CAMPUS FRANCE

Par e-mail aux adresses suivantes : Cofecub@univ-paris13.fr / gestioncofecub@campusfrance.org

Tél : 01.40.40.58.48

Le responsable de l'équipe française doit informer le contact à l'ambassade des dates de mobilité.

Rappel : l'ensemble des opérations de mobilité doit être réalisé au cours de l'année civile (budget annuel)

Toutes les informations sur les partenariats Hubert Curien : <http://www.campusfrance.org/fr/phc>

CAMPUS FRANCE

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale

Etablissement public à caractère industriel et commercial - loi du 27 juillet 2010 - Siret 752.195.438.00011 - 28 Rue de la Grange aux Belles, 75010 PARIS

Tél : (33) 1 40 40 58 58 - Fax : (33) 1 42 45 10 03