

## FICHE D'ENGAGEMENT

### 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) :

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

Chercheur

Doctorant ou Post-doctorant

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 :**

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

Un ordre de mission sans frais, un RIB au nom du bénéficiaire concerné par la mobilité, une copie du passeport, 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

Chercheur

Doctorant ou Post-doctorant

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 ;

**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 :**

**N° de passeport :**

**Date de fin de validité :**

**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 passeport, un relevé d'identité bancaire d'une banque domiciliée en France au nom du bénéficiaire, les références et horaires des vols à réserver ou la facture/mail de confirmation d'achat au nom du chercheur concerné par la mobilité.

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

## 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

**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

## INFORMATION IMPORTANTES POUR LA MISE EN ŒUVRES DES MOBILITÉS

Les dossiers doivent être adressés à Campus France par le responsable de projet de l'équipe française au plus tard 3 semaines avant chaque mobilité. Il est impératif de nous adresser un **dossier complet par chercheur via la plateforme de candidatures « ECLECTUS »**, **ou par mail, ayant pour objet le nom du programme et le numéro de projet**. 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 dans le pays partenaire 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 ;
- Le relevé d'identité bancaire officiel d'une banque française (IBAN – BIC) ;
- Le passeport.

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

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

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

- Indiquer obligatoirement les trajets, dates et horaires souhaités 3 semaines avant le départ.

### En cas de remboursement du titre de transport par Campus France :

- La facture/mail de confirmation d'achat au nom du chercheur concerné par la mobilité précisant le mode de paiement.

**Un forfait domicile – gare/aéroport A/R 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 de l'équipe française sur demande.

## ENVOI DES DOSSIERS DE MOBILITÉ A CAMPUS FRANCE

Via la plateforme de candidatures ECLECTUS : <https://chercheurs.campusfrance.org>

Par e-mail : [gestion.phc@campusfrance.org](mailto:gestion.phc@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