



## **Ecole doctorale SJPG**

### **Appel à projet Mobilité internationale**

**Cet appel couvre les mobilités ayant lieu entre le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 30 juin 2021. Il sera clos le 2 novembre 2020.**

Cet appel à projet a pour objectif de favoriser la mobilité internationale des doctorants de l'Ecole doctorale SJPG. 2 types d'action sont éligibles :

#### **1/ La mobilité sortante :**

- Pour qui ? Elle concerne les doctorants rattachés à l'ED SJPG et inscrits dans l'un des 4 établissements qu'elle couvre (Lille, Artois, ULCO, UVHC).
- Pour quels événements scientifiques ? Elle vise des déplacements ponctuels à l'étranger, réalisés dans le cadre de l'activité de recherche liée au doctorat (colloque, journée d'étude, séminaire, conférence, séjour de recherche, enquête de terrain). Exemple : déplacement à un colloque à l'étranger, à condition d'y présenter une communication ; séjour de recherche dans une université européenne.

#### **2/ La mobilité entrante :**

- Pour qui ? Elle concerne les doctorants inscrits à l'ED SJPG et réalisant leur thèse dans le cadre d'une convention de coopération entre l'université du pays d'origine et l'université d'inscription rattachée à l'Ecole doctorale. Exemple : cotutelles de thèse ou conventions de partenariat.

#### **Tous les projets doivent être cofinancés.**

Les dépenses éligibles sont : le transport (en 2<sup>de</sup> classe), l'hébergement sur place, les éventuels frais d'inscription à l'événement scientifique (ex : frais d'adhésion à une association).

La participation de l'Ecole doctorale **ne pourra représenter plus d'1/3** du budget total et excéder 800 euros.

La participation financière du laboratoire est **obligatoire (1/3 du budget total)**, le dernier tiers est financé par le doctorant ou par d'autres ressources).

La recherche de financements extérieurs à l'université d'inscription est **obligatoire**.

**Date de dépôt des dossiers : 2 novembre 2020**

**Date de passage des dossiers en conseil d'ED : 12 novembre 2020**

## **Pièces à fournir :**

### **Action 1/ Mobilité sortante :**

- le formulaire en p. 3-4 dûment complété et signé par le doctorant, le directeur de thèse et le directeur de laboratoire
- la copie des devis/captures d'écran justifiant l'estimation des dépenses
- la copie de la lettre d'accueil du laboratoire à l'étranger/de la lettre d'acceptation au colloque s'il s'agit d'un colloque

### **Action 2/ Mobilité entrante :**

- le formulaire en p. 3-4 dûment complété et signé par le doctorant, le directeur de thèse et le directeur de laboratoire
- la copie des devis ou captures d'écran justifiant l'estimation des dépenses

Pour toute information :  
clotilde.fontaine@univ-lille.fr

**Attention : Tout dossier incomplet ou en retard sera considéré comme irrecevable**

## Formulaire

### 1. Le Doctorant

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Téléphone :** .....

**Adresse mail :** .....

**Université de rattachement :** .....

**Directeur de thèse :** .....

**Laboratoire :** .....

### 2. Type d'action

1. Mobilité sortante

2. Mobilité entrante

### 3. Projet

Dates de la mobilité/du séminaire : .....

Objet de la mobilité : .....

Etablissement/structure d'accueil : .....

.....

Descriptif :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 4/ Budget prévisionnel

Le budget doit être **équilibré**. Les dépenses prises en charge concernent les frais de transport, les frais d'hébergement et les éventuels frais d'inscription à l'événement scientifique. Tout autre dépense (frais de bouche, de photocopie, achat de matériel) ne saurait être incluse dans le budget.

Nature des dépenses*	Montant	Provenance des recettes	Montant
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

\* Les dépenses éligibles concernent les frais de transport, les frais d'hébergement et les éventuels frais d'inscription. Aucune autre dépense ne saurait être prise en compte.

#### **Montant de la participation demandée à l'école doctorale :**

**Cette participation représente                    % du budget prévisionnel total**

#### 5/ Bilan qualitatif et financier

Je soussigné, \_\_\_\_\_, doctorant(e), m'engage à fournir un bilan qualitatif et financier à l'issue de la mission.

#### 6/ Avis motivé du directeur de thèse

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### 7/ Avis motivé du directeur de laboratoire

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
7. Avis motivé du directeur de laboratoire