**DEMANDE INDIVIDUELLE D’AIDE A LA MOBILITE** -  *DOCTORANT.E*

Date de la demande :

|  |
| --- |
| ***DEMANDEUR.EUSE*** |
| Nom, prénom, n° étudiant.e : Courriel N° de tél :Nom(s) directeur.rice(s) de thèse : |
| ***MISSION*** |
| [ ]  Séjour de recherche[ ]  Participation à une manifestation scientifique[ ]  Autre (*préciser*) : [ ]  France [ ]  UE [ ]  Hors UEDate : Lieu : Description succincte (intitulé, organisateur.rice.s…) de l’objet de la mission :Avis directeur.rice de thèse : *(joindre le mail d’approbation)*  |
| ***BUDGET PREVISIONNEL*** |
|   Montant

|  |  |
| --- | --- |
| TRANSPORT : [ ]  Avion[ ]  Train |  |
| HEBERGEMENT :[ ]  Hôtel[ ]  Autre (préciser) |  |
| [ ]  Frais d’inscription |  |
| Montant total € TTC |  |

- Avez-vous déjà bénéficié d’une aide de l’ED pendant l’année civile en cours ? [ ]  Oui[ ]  Non- Souhaitez-vous une aide complémentaire du CESSP ? (*demande transmise au CESSP par l’ED*)[ ]  Oui[ ]  Non |
| ***DOCUMENTS A JOINDRE*** *- justificatif scientifique : programme, lettre d’invitation…* *- Résumé de votre intervention/communication* *- Argumentaire* ***(pour une demande complémentaire au CESSP)****: inscription dans les thématiques prioritaires (axes) ; lien avec des activités collectives ; retombées en terme de publications, visibilité, collaborations internationales, etc.* - *Devis détaillé (ENT pour les réservations avion/train) / originaux des factures des dépenses* *- RIB ou RIP pour une première demande ou en cas de changement/modification de coordonnées bancaires.*  |
| ***CADRE RESERVE A L’ADMINISTRATION*** |
| ***Direction ECOLE DOCTORALE******Date de réception de la demande :***[ ] ***Accord pour une prise en charge à hauteur de :*** ***…………….. €***[ ]  RefusParis, le Signature  | ***Direction CESSP******Date de réception de la demande :***[ ] ***Accord pour une prise en charge à hauteur de :*** ***…………….. €***[ ]  RefusParis, le Signature  |

**CONDITIONS GENERALES**

**Art.1** : toute demande individuelle de financement des doctorant.e.s doit être adressée par courriel à l’école doctorale : edscpo@univ-paris1.fr

 barthelemy.zyla@univ-paris1.fr

* 2 mois avant le début de la mission ou de l’activité scientifique.

**Art.2** : l’école doctorale finance à hauteur de trois cents euros (300) maximum une fois par année civile et par doctorant.e :

* Les interventions dans les activités scientifiques (colloques, conférences…)
* Les terrains de recherche.

**Art. 3** : les doctorant.e.s peuvent également solliciter le CESSP pour obtenir une aide financière complémentaire, uniquement dans le cadre d’intervention dans les activités scientifiques.

L’école doctorale se charge de transmettre au CESSP les demandes.

**Art.4** : seuls font l’objet d’une prise en charge partielle ou totale, les frais de :

* Billets d’avion et/ou de train
* Hébergement
* Inscriptions

**Art.5** : la le doctorant.e dispose d’un délai de sept (7) jours pour procéder à la réservation sur le site ENT dès notification par mail de l’avis favorable à sa demande.

L’utilisation du prestataire de service désigné dans le cadre des marchés publics est **incontournable**.

Par ailleurs, le recours à Airbnb n’est pas permis et ne sera pas remboursé.

En cas de difficulté la le doctorant.e est invité.e à contacter :

Barthélémy ZYLA (barthelemy.zyla@univ-paris1.fr) 01 40 46 28 28

**Art.6** : aucune mobilité ne pourra s’effectuer sans ordre de mission, délivré au préalable par l’administration.