

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Formulaire à compléter et à remettre au moment où l'on propose une communication, sans attendre qu'elle soit acceptée.

Etude de terrain Colloque Séminaire Journée d'études

N°

Nom : _____ Prénom : _____

Courriel :

Nom du directeur de recherche :

Laboratoire de rattachement

Modalités de participation de l'Ecole Doctorale

Conditions générales
d'attribution :



Les aides financières consistent en une participation de l'école doctorale EDESTA aux frais de déplacement et d'hébergement des doctorants (à l'exclusion des frais de bouche) lors de leur participation active à des colloques ou lors de recherches de terrain. Cette participation, comme son nom l'indique, ne consiste pas en une prise en charge totale des frais engagés et justifiés. Elles ne peuvent pas être accordées pour des déplacements vers la région parisienne de doctorants qui résident ailleurs.

La priorité est donnée, dans l'examen des dossiers, aux communications dans des colloques ou journées d'études, les demandes peuvent aussi concerner des recherches de terrain ou la participation à des universités d'été.

Les demandes d'aide à la mobilité étudiante doivent impérativement être déposées auprès du secrétariat de l'école doctorale avant le départ du doctorant.

Les demandes arrivées postérieurement ne pourront être acceptées. Les demandes d'aide à la mobilité sont étudiées et les réponses données par le bureau du conseil. Les demandes dérogatoires sont examinées par le conseil de l'EDESTA réuni en séance plénière.

Plafonds du système forfaitaire d'aide à la mobilité : France : 350,00 euros Europe : 500,00 euros hors

Europe : 600,00 euros Organisation de colloque : 500 euros

Objet de la
mission :

(Date) du : _____ au : _____ Lieu : _____

Aides financières déjà accordées
(y compris contrats doctoraux) :

Coût _____ Somme demandée à l'ED : _____

Documents à fournir :

- Courrier argumenté du doctorant (pour une publication : Calendrier, projet scientifique, équipe, éditeur)
- Avis argumenté du directeur de thèse (& du directeur de laboratoire pour une publication)
- Budget prévisionnel décomposé par types de coûts (transport, hébergement, inscription...)
- Justificatifs : (Courriels échangés, programme de la manifestation, réservations, factures...)
- Relevé d'identité bancaire
- Avis et engagement financier du directeur de laboratoire

Signature du directeur de thèse

Signature du directeur de laboratoire

Observations :

Modalité de dépôt de signature électronique →

