

## **Programme des Mobilités de Courte Durée et de Perfectionnement à l'Étranger au Titre de l'Année Budgétaire 2022**

### **Pour Rappel :**

Conformément à l'arrêté ministériel N°1349 du 4 Octobre 2022, les mobilités de courte durée sont réparties comme suit :

- 1. Mobilités de Perfectionnement de Courte Durée à l'Étranger (MAB, MAA, Personnel Administratif et Technique, Doctorants Non- salariés à partir du D2, Résidents en Sces Médicales à partir du R2)**
- 2. Séjours Scientifiques de Haut Niveau de Courte Durée (MCB, MCA , MCA HU , Prof et Prof HU)**
- 3. Participation aux Manifestations Scientifiques Internationales (Tous les enseignants chercheurs, Doctorants salariés à partir du D2 et Résidents en Sces Médicales à partir du R2)**

### **Le Dossier à Fournir pour chaque type de Mobilité :**

#### **I. Mobilités de Perfectionnement de Courte Durée à l'Étranger et Séjours Scientifiques de Haut Niveau:**

##### **1. Dossier administratif à télécharger qui comprend les documents suivants :**

-Attestation de Travail (pour les MAA, MAB Titulaires , MCB)

-Arrêté de Titularisation (pour les MAB)

-Attestation d'inscription en Doctorat pour l'année 2021-2022 (Le nombre d'inscriptions est fixé conformément à la réglementation en vigueur régissant les formations doctorales)-Pour tous les demandeurs d'une mobilité de perfectionnement de courte durée (sauf personnel administratif et technique)

-Projet (Plan) de Travail pour les deux sortes de Mobilité ( Pour le Perfectionnement de courte durée ou le Séjour Scientifique de Courte Durée) répondant aux exigences scientifiques et thématiques définies dans l'article 2 de l'arrêté 1349 du 4 Octobre 2022 (selon canevas proposé par l'institution-voir formulaire ci-joint. Le plan de travail doit être visé par les instances scientifiques pour les candidatures acceptées. Pour celui du personnel administratif et technique, il doit être visé par le chef d'établissement pour les candidatures acceptées)

--Lettre d'accueil d'un établissement universitaire ou de recherche international de renom qui répond aux conditions et exigences de l'article 2 de l'arrêté de perfectionnement en vigueur, et précisant la structure exacte d'accueil ainsi que les dates du séjour (Pour les doctorants non salariés )

- Attestation de non affiliation à la CNAS /CASNOS (Pour les Doctorants non- salariés à partir du D2)

**2. dossier Scientifique et Pédagogique à télécharger et qui comprend les documents suivants :**

- État d'avancement des travaux de la thèse précisant l'intitulé exact de la thèse, la première année d'inscription, le taux de réalisation ainsi que la date probable de soutenance visé par le Directeur de thèse (pour les enseignants chercheurs inscrits en doctorat et les doctorants non-salariés)

**a-Enseignement :** Attestation délivrée par le chef de département pour l'enseignement de gros effectifs dans les tronc communs de certains départements

**b-Encadrement :** Mémoires de Master encadrés et soutenus, Thèses de doctorat encadrées et soutenues (PV de soutenance à télécharger)

**c- Publications :** Revues catégorie A, Catégorie B et Catégorie C -en précisant le classement de l'auteur (télécharger la page de garde, la table de matières, l'article en question)

-Ouvrages Publiés : (télécharger table de matières, Page de Garde)

Autres Publications et Travaux Scientifiques (télécharger table de matières, Page de Garde) : Proceeding édité, Chapter Book édité/ Ouvrage Collectif édité, photocopié expertisé, cours en ligne expertisé, brevet déposé (attestation), brevet exploité (attestation)

**d. Communications dans des Manifestations Scientifiques Nationales et Internationales :**  
**Télécharger l'attestation de participation avec le programme de la manifestation en précisant la nature de la présentation (orale ou poster)**

**e. Responsabilités Administratives, Scientifiques et Pédagogiques en Cours :**

Parmi ces responsabilités nous citons : Chef de projet de recherche, coordinateur d'une Manifestation Scientifique, Membre d'un comité de lecture d'une revue, Directeur de Laboratoire, Chef d'Équipe d'un Labo, Membre du conseil de Discipline, Membre de la CUN, Membre d'une Commission d'Expertise, Vice-doyen, Chef de département, Adjoint du Chef de Département, Président du CSF et du CSD, membre du CSD, CSF, CSU, , Responsable d'une Formation Doctorale, Responsable de Domaine, Responsable de Filière, Responsable de Spécialité, Membre d'une Commission Administrative (ex :commission paritaire)

**( télécharger une attestation pour chaque responsabilité déclarée)**

## **II. Participation aux Manifestations Scientifiques Internationales :**

-Conformément à l'article 8.3 de l'arrêté ministériel N°1349 du 4 Octobre 2022 , les manifestations scientifiques internationales d'intérêt avéré doivent être classées et indexées dans des bases de données internationales traitant de thématiques répondant aux grands défis actuels. **Le dossier à télécharger comprend les documents suivants :**

-Lettre d'acceptation de l'organisme d'accueil

- Une Copie de la communication

-Copie de l'argumentaire et des supports documentaires (modalités de participation, Programme ) sur la manifestation en question

-Document délivré par le directeur de thèse attestant que la manifestation scientifique en question est en relation avec la thématique de la thèse (pour les doctorants à partir du D2)

## **IV. Pour le Personnel Administratif et Technique : Catégories : 10, 11,12,13,14,15,16**

### **Documents à télécharger :**

-Attestation de Travail récente

- Lettre de motivation justifiant la nécessité d'un perfectionnement à l'étranger en précisant la formation visée et les compétences à développer dans le cadre de la fonction administrative ou technique qu'il/elle occupe

- Projet (Plan) de Travail visé par le chef d'établissement (pour les candidatures acceptées)

- Copie du dernier diplôme obtenu

- Fiche de renseignements visée par les services du personnel précisant le grade (catégorie), le poste occupé, l'ancienneté, le nombre de stages octroyés auparavant (depuis 2015)-Voir modèle ci-joint