**DEMANDE DE FINANCEMENT POUR RECHERCHES**

**(Terrain, documentaires, bibliographique…)**

**200 av. de la République 92001 Nanterre Cedex** [**www.parisnanterre.fr**](http://www.parisnanterre.fr/)

NOM – PRÉNOM DU DEMANDEUR :

COURRIEL :

STATUT :

* o Doctorant.e.s contractuel.les
* o Doctorant.e.s non contractuel.les
* o ATER
* o Docteur

UNITÉ DE RECHERCHE :

# Conditions de financement

La subvention de l’École doctorale n epeut être accordée qu’en complément d’au moins une autre participation déjà accordée par une autre entité (Unité de recherche de rattachement, l’UFR de rattachement, le département représentant la discipline, autres composantes ou organismes extérieurs).

Vous devez impérativement remettre ce dossier avant votre départ en mission. Aucune demande faite *à posteriori* ne sera acceptée

Quelle que soit la décision de l’ED, un courriel vous sera envoyé. Si une subvention est accordée, ce courriel précisera le nom et les coordonnées de la personne que vous devrez contacter pour obtenir l’aide ou un remboursement des frais engagés. Ce remboursement ne sera effectué que sur présentation de justificatifs originaux (factures, billets de transports…). Ces documents devront être remis soit à Mme THIANT soit au secrétariat de votre unité de recherche immédiatement après votre retour de mission.

# Documents à fournir

Afin que votre dossier soit examiné dans les meilleures conditions et délais, vous devez nous adresser les documents suivant (les dossiers incomplets ne seront pas traités) :

* Le présent imprimé complété et signé par vous-même et par la direction de votre unité de recherche
* Un argumentaire présentant et justifiant votre projet de mission (deux pages maximum)
* Votre curriculum vitae académique (deux pages maximum)
* Le cas échéant, l’attestation de participation financière des composantes et organismes autres que l’unité de recherche de rattachement

**FICHE SCIENTIFIQUE**

### Sujet de votre thèse

### Intitulé du projet de mission

### Date(s) :

### Lieu (si autre qu’à Nanterre : pays, état, ville) :

|  |
| --- |
| **ÉVALUATION DES DÉPENSES**Récapituler ci-dessous les frais relatifs à votre recherche (**les frais de repas ne sont pas pris en compte**) |
| **INTITULÉ DE LA DÉPENSE** | **MONTANT (en €)** |
| Transports |  |
| Hébergement  |  |
| Autres (préciser) |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** |  |

**FINANCEMENT**

|  |
| --- |
| **PRÉVISION DES RECETTES**Récapituler ci-dessous les aides demandées**Justifier chaque participation (autre que celle de l’unité de recherche de rattachement) déjà obtenue par une attestation du responsable des crédits** |
| **COMPOSANTE** | **MONTANT SOLLICITÉ (en €)** | **MONTANT OBTENU (en €)** |
| **ÉCOLE DOCTORALE[[1]](#footnote-1)** |  | ***À compléter par l’ED*** |
| **UNITÉ DE RECHERCHE** |  |  |
| **UFR** |  |  |
| **DÉPARTEMENT** |  |  |
| **SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES** |  |  |
| **PARTICIPATION(S) EXTÉRIEURE(S), précisé** |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

**SIGNATURES**

Sans les deux signatures,

votre dossier ne pourra pas être traité

### Le demandeur

Je, soussigné.e, Mme/M. :……………………certifie sur l’honneur que les renseignements contenus dans ce dossier sont complets et exacts et sollicite une subvention de la part de l’École doctorale pour ma demande de financement pour recherches

Nanterre, le ……………..Signature

### La direction de l’Unité de recherche de rattachement (si celui-ci n’est pas lui-même le demandeur. Lorsque l’unité est codirigé et que le demandeur est l’un des codirecteur.rices, il est préférable que le soutien de l’unité soit exprimé ci-dessous par l’autre directeur.rice. Merci)

### Je, soussigné.e, Mme/M. ……………….., directeur.rice de l’unité de recherche ……………. déclare avoir été informé.e de la demande de subvention susmentionnée et la soutenir.

### Montant attribué par l’unité de recherche :

### Remarques éventuelles :

Nanterre, le ……………..Signature

|  |
| --- |
| Partie réservée à l’EDJe, soussignée, Mme Lucie CLUZEL-MÉTAYER et/ou Mme Elsa PESKINE, Direction de l’École Doctorale 141 donne à cette demande de financement o Un Avis favorable sans réserve, somme accordée : €o Un Avis réservé ou appelant des remarques :Ligne budgétaire d’imputation :Nanterre, le ……………..Signature & Cachet ED DSP |

4

1. **Le total des recettes doit être égal au total des dépenses** [↑](#footnote-ref-1)