

**NOM DU DEMANDEUR :** M.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRÉNOM :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TÉLÉPHONE :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COURRIEL :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**STATUT :**

***🞎*** *Doctorant contractuel -* ***🞎*** *Doctorant non contractuel*

***🞎*** *Doctorant en cotutelle de thèse* ***🞎*** *ATER*

**Unité de recherche de rattachement** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pour les doctorants, nom du Directeur de thèse :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Marie-Gabrielle THIANT**

**Bâtiment F - Bureau F. 511**Tél : 01.40.97.58.84

[eddsp@liste.parisnanterre.fr](mailto:eddsp@liste.parisnanterre.fr)

###### **DEMANDE DE FINANCEMENT POUR RECHERCHES**

###### **(Terrain, documentaires, bibliographiques…)**

**CONDITIONS DE FINANCEMENT**

La subvention de l’École Doctorale ne peut 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 *a posteriori* ne sera acceptée.**

Quelle que soit la décision de l’ED, un mail vous sera envoyé. Si une subvention est accordée, ce mail 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, à Mme THIANT, **immédiatement après votre retour de mission.**

**DOCUMENTS À FOURNIR**

Afin que votre dossier soit examiné dans les meilleurs conditions et délais vous devez nous adresser les documents suivants (les dossiers incomplets ne pourront pas être traités) :

* *Le présent imprimé complété et signé par vous-même et par le directeur 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) **:**

**FINANCEMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÉVALUATION DES DEPENSES**  Récapituler ci-dessous les frais relatifs à votre recherche (**les frais de repas ne sont pas pris en compte**). | |
| **INTITULE DE LA DEPENSE** | **MONTANT (en €)** |
| **Transport** |  |
| **Hébergement** |  |
| **Autres (préciser)** |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 SOLLICITE (en €)** | **MONTANT**  **OBTENU (en €)** |
| ***ÉCOLE DOCTORALE*** |  | *A compléter par l’ED* |
| ***UNITÉ DE RECHERCHE*** |  |  |
| ***UFR*** |  |  |
| ***DÉPARTEMENT*** |  |  |
| ***SERVICE DES RELATIONS INTERNATIONALES*** |  |  |
| ***PARTICIPATION(S) EXTÈRIEURE(S),*** *précisé :* |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

**\*Le total des recettes doit être égal au total des dépenses**

**SIGNATURES**

**Sans les deux signatures, votre dossier ne pourra 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’Ecole doctorale pour le projet de mission susmentionné.

Le : …..../……./20…… SIGNATURE

**La directrice ou le directeur de l’unité de recherche de rattachement (**si celui-ci n’est pas lui-même le demandeur. **Lorsque l’Unité est codirigée et que le demandeur est l’un des codirecteurs, il est préférable que le soutien de l’Unité soit exprimé ci-dessous par l’autre directeur. Merci).**

Je soussigné-e, Mme/M. , directrice ou directeur 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 :

Le : …..../……./20…… SIGNATURE

|  |
| --- |
| **Partie réservée à l’ED :**  Je, soussignée, Mme Lucie CLUZEL-METAYER et/ou M. Marc PICHARD, direction de l’École doctorale 141 donne à cette demande de financement : 🞎 Un Avis favorable sans réserve, somme accordée : ……………………………………..€ 🞎 Un Avis réservé ou appelant des remarques :    ***Ligne budgétaire d’imputation :***  Le :…..../……./20…… SIGNATURE ET CACHET DE L’EDDSP |