

Procédure Aide à la mobilité individuelle des doctorants

Les doctorants inscrits à l'ED441 Histoire de l'art peuvent faire une demande et obtenir des financements pour des voyages d'études et des participations à des colloques en France et à l'étranger.

L'ED 441 peut accorder 500 euros maximum par an / par étudiant.

Règles d'attribution :

- Priorité aux doctorants non financés ;
- Priorité aux doctorants qui n'ont pas encore bénéficié d'une aide à la mobilité ;
- 4 voyages maximum pour les doctorants non financés ;
- 3 voyages maximum pour les doctorants financés.
- Les doctorants en 6^e, voir en 5^e année, ne peuvent plus demander des aides à la mobilité.

Modalités de financement

1. Dossier
2. Calendrier
3. Sélection des dossiers
4. Remboursement

1. Le dossier doit comporter :

- un projet (2 pages minimum) explicitant l'objectif de la mission, en liaison avec le sujet de la thèse
- un budget détaillé (spécifiant notamment le coût du déplacement et le montant de l'aide demandée à l'ED)
- une lettre de recommandation du directeur de thèse

2. Calendrier de dépôt de candidature :

- du 1er janvier au 30 mai : dépôt des demandes concernant les voyages qui auront lieu de juin à décembre de la même année (ex. : pour un voyage en septembre, il faut déposer sa candidature avant juin).
- du 1er juin au 20 décembre : dépôt des demandes concernant les voyages de janvier à juin de l'année suivante (ex. : pour une mission en mars, il faut déposer son dossier avant le 20 décembre)

3. Sélection des dossiers

Le Conseil de l'ED441 examine les demandes des doctorants et décide des financements (pertinence, du projet, montants accordés, etc.). Le Conseil délibère au sujet des missions deux fois par an :

- en janvier, pour examiner les demandes couvrant la période de janvier à juin ;
- en juin, pour examiner les demandes de juin à décembre.

4. Remboursement

Les résultats du travail de la commission sont communiqués aux doctorants candidats.

Les doctorants sélectionnés présentent, au retour du voyage, tous les justificatifs de dépenses ainsi qu'un rapport de deux pages sur l'état d'avancement de leurs travaux pendant le voyage (ou bien le texte de la communication s'il s'agit d'une participation à un colloque).

Les étudiants perçoivent leur remboursement un mois après la présentation des justificatifs, par virement bancaire.

Personne en charge de la gestion des missions :

Madame Clélia Simon-Henry, gestionnaire administrative et financière

clelia.simon-henry@univ-paris1.fr

Pour toute demande, mettre en copie Madame Zinaïda Polimenova, responsable administrative de l'ED441

zinaida.polimenova@univ-paris1.fr