



**INTRA-ACP
MOBILITY**



GUIDE DU CANDIDAT

PROGRAMME DE MOBILITE INTRA ACP

PROJET PAFROID

2013-2018

TABLE DES MATIERES

Le programme INTRA-ACP	3
Le projet PAFROID	4
Partie A -Informations générales sur le projet	6
1. Les groupes cibles	6
2. Pays éligibles	6
3. Les critères d'éligibilités générales	7
4. Types et durée des bourses	7
5. Domaines d'études	8
Partie B- Candidature	9
1. Préparer la candidature	9
2. Soumission en ligne	10
3. Documents	12
Informations et contact	14

PROGRAMME INTRA-ACP

Le Programme de mobilité universitaire INTRA-ACP Afrique, Caraïbe, Pacifique s'inscrit dans le cadre de deux engagements politiques importants de l'Union européenne (UE) vis-à-vis de l'Union africaine (UA) et du groupe des Etats d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP).

D'une part,

L'Accord de Cotonou constitue le principal accord de partenariat entre les pays en développement et l'Union européenne. Depuis 2000 (et les accords précédents qui remontent à 1963 et la Convention de Yaoundé I), cet accord a servi de cadre pour les relations entre l'UE et 79 pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP). Dans ce contexte, le groupe des Etats ACP ont convenu avec l'UE de travailler ensemble et de développer des programmes de coopération visant à faciliter l'accès des étudiants des États ACP à l'éducation et la formation.

D'autre part,

Le sommet Afrique-UE qui s'est tenu en Décembre 2007 à Lisbonne, a permis de consolider un nouveau partenariat stratégique Afrique-UE qui a marqué une nouvelle ère dans les relations entre les deux continents. Cette stratégie commune Afrique-UE fournit par conséquent un cadre global et à long terme pour les relations Afrique-UE., Son premier plan d'action (2008-2010) comporte des propositions concrètes, structurées selon 8 partenariats stratégiques Afrique-UE dont le 7ème (Migration, Mobilité et Emploi) vise notamment à "renforcer la qualité de l'enseignement supérieur au niveau local, revitaliser les universités africaines et promouvoir la formation de ressources humaines techniques et professionnelles de haut niveau, y compris par le biais du programme Nyerere".

Le programme est en ligne avec les engagements de l'UE pour améliorer la qualité de l'éducation et favoriser l'intégration régionale, tels qu'énoncés dans le Programme pour le changement de l'UE et par conséquent, il complète les initiatives régionales existantes dans le secteur de l'enseignement supérieur telles que le programme phare Université Panafricain de la Commission l'Union Africaine.

La Stratégie

La stratégie de coopération intra-ACP pour la période 2008-2013, accordée entre l'UE et le groupe des Etats ACP, encourage la mobilité des étudiants au sein des pays ACP par le biais du renforcement et de l'expansion du programme Mwalimu Nyerere de la Commission de l'Union africaine (CUA), ainsi que par la mise en place d'un programme similaire pour les régions des Caraïbes et du Pacifique.

Les Fonds

Les fonds alloués à ce programme s'élèvent à 45 millions € et comprennent les 40 millions € initialement alloués au titre de la stratégie Intra ACP, ainsi qu'une contribution spécifique de la ligne budgétaire pour l'Afrique du Sud, destinée à la composante africaine du programme

(Mwalimu Nyerere). Le montant additionnel de 5 millions €, accordé entre l'UE et les autorités sud-africaines, constitue une reconnaissance de la nécessité pour les institutions et les nationaux sud-africaines à participer pleinement à cette initiative spécifiquement panafricaine.

Les objectifs du Programme

L'objectif général du programme est de promouvoir le développement durable et la lutte contre la pauvreté en augmentant la disponibilité de ressources humaines professionnelles et qualifiées de haut niveau dans les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique.

L'objectif spécifique du programme vise d'une part, à renforcer la coopération entre les établissements d'enseignement supérieur (EES) dans la région ACP, afin d'accroître l'accès à une éducation de qualité qui incitera et permettra aux étudiants ACP d'entreprendre des études de deuxième et/ou troisième cycle, et d'autre part, à favoriser la permanence des étudiants dans la région, ainsi que la mobilité du personnel (académique et administratif) tout en augmentant la compétitivité et l'attractivité des établissements eux-mêmes.

Le programme vise plus spécifiquement à:

- A. Offrir un accès à l'enseignement supérieur aux étudiants, y compris à ceux issus de milieux désavantagés;
- B. Faciliter la coopération en matière de reconnaissance des études et des qualifications;
- C. Contribuer à l'amélioration de la qualité de l'éducation supérieure par la promotion de l'internationalisation et l'harmonisation des programmes et des cursus au sein des établissements participants;
- D. Améliorer la capacité de coopération internationale des EES dans les pays ACP;
- E. Promouvoir la coopération entre les établissements d'origine et d'accueil des étudiants;
- F. Permettre aux étudiants et au personnel de bénéficier de l'expérience d'une mobilité vers un autre pays, et ce des points de vue linguistique, culturel et professionnel;
- G. Améliorer à moyen terme les liens politiques, culturels, éducatifs et économiques entre les pays participants.

PROJET PAFROID

Le projet PAFROID est un des programmes de mobilité universitaire INTRA-ACP qui a été financé avec le soutien de la Commission Européenne. Le montant de la subvention est de 2 537 750 EUR et l'action a une durée de 54 mois (2013 à 2018).

Les Objectifs

Le projet PAFROID a pour objectif de

-offrir à tous les étudiants et en particulier les étudiants d'universités publiques une expérience de formation universitaire internationale pour parfaire leur formation à l'étranger

-mettre en place de nouveaux partenariats dans le cadre de coopération sud-sud ; qui offrent une alternative à la coopération majoritaire des EES du sud avec les EES du nord et de construire des liens durables **à travers certains d'entre eux**.

- Faire sortir les EES de la région Océan-Indien de leur isolement

- concrétiser et améliorer le système universitaire LMD en mettant en place la reconnaissance de crédits entre des établissements universitaires partenaires.

- mettre en place suite à des accords entre établissements, le système de doubles diplômes au niveau master et co-tutelle au niveau doctorat.

- développer les capacités pédagogiques des enseignants grâce aux expériences à l'international et aux partages d'expertises.

-développer la recherche en réseau.

- faire bénéficier également des échanges et de l'enrichissement personnel et culturel.

Le partenariat

Le partenariat est un consortium de 11 universités partenaires, un partenaire technique et un groupe de partenaire associé :

Les 11 EES partenaires

- **Université d'Antananarivo (Madagascar)**

- **Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (Madagascar)**

- **Université d'Antsiranana (Madagascar)**

-**University of Mauritius (Maurice)**

- **Université des Comores (Comores)**

- **University of Stellenbosch(Afrique du Sud)**

- **Université de Yaoundé 1 (Cameroun)**

- **Université de Ouagadougou (Burkina Faso)**

- **Université Cheikh AntaDiop de Dakar (Sénégal)**

- **Université Ibn Tofail de Kénitra (Maroc)**

- **Université de Lomé(Togo)**

Le partenaire technique

-**Université de la Réunion (France)**

Le partenaire associé

- Agence universitaire de la Francophonie (Tous Pays - Bureau Océan Indien basé à Madagascar)

PARTIE A- INFORMATIONS GENERALES SUR LE PROJET

1-GROUPES CIBLES

Il y a deux groupes cibles pour les flux de mobilité individuels pour les étudiants et les personnels académiques et administratifs, définis par la Commission Européenne: groupes **cible 1** et **cible 2**.

Groupe cible	Participants	Type de mobilité	Pays des personnes en mobilité
Groupe cible 1	Etudiants qui sont inscrits dans un EES membre du partenariat	Master	Pays ACP concerné par le consortium
		Doctorat	Pays ACP concerné par le consortium
	Personnel qui travaille ou est associé à un des EES partenaires	Echanges de personnel	Pays ACP et non ACP concernés par le consortium
Groupe cible 2	Etudiants qui sont soit inscrits dans un EES qui n'est pas membre du partenariat, ou qui ont obtenu un diplôme universitaire ou équivalent dans un EES ACP.	Master	Pays ACP lot Afrique
		Doctorat	Pays ACP lot Afrique

2-PAYS ELIGIBLES

Les pays éligibles pour les mobilités du lot Afrique sont les pays ACP et les pays non ACP.

PAYS ACP	
REGION	PAYS
AUSTRALE	Angola, Botswana, Lesotho, Malawi, Mozambique, Namibie, Afrique du Sud, Swaziland, Zambie et Zimbabwe
DE L'OUEST	Benin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Cap-Vert, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Liberia, Mali, Mauritanie, Niger, Nigeria, Sénégal, Sierra Leone et Togo
CENTRALE	Burundi, Cameroun, République centrafricaine, Tchad, Congo, R.D. Congo, Guinée équatoriale, Gabon et Sao Tomé et Principe
ORIENTALE	Comores, Djibouti, Erythrée, Ethiopie, Kenya, Madagascar, Maurice, Rwanda, Seychelles, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Ouganda et Tanzanie
PAYS NON ACP	

REGION	PAYS
DU NORD	Algérie, Egypte, Libye, Tunisie et Maroc

3- CRITERES D'ELIGIBILITES GENERALES

Pour être admissible pour une bourse de mobilité au sein de ce projet, les candidatures doivent venir d'un pays ACP pour les étudiants, ACP et non ACP pour les personnels. Ils doivent remplir les critères généraux suivants :

Pour les étudiants

- Avoir la nationalité et être ressortissants de l'un des pays couverts par le lot Afrique, pays ACP,
- Etre inscrits au moment de la demande de bourse dans un des EES membres du partenariat ou avoir obtenu un diplôme d'un de ces EES pour le groupe cible 1 ; ou être inscrit/admis dans un EES non inclus dans le partenariat d'un pays ACP pour le groupe 2,
- Justifier d'une connaissance suffisante de la langue dans laquelle les cours seront dispensés dans le pays d'accueil.

Pour les personnels

Les critères d'éligibilité pour les personnels académiques et administratifs sont :

- Avoir la nationalité et être résident d'un pays éligible par le lot Afrique
- Travailler dans ou être associé à un des EES partenaires.

4-TYPES ET DUREE DES BOURSES

Trois types de mobilité concernent le master, le doctorat ainsi que le personnel académique et administratif. Pour le projet PAFROID ; 200 mobilités sont envisagées : 100 au niveau master, 50 au niveau doctorat et 50 au niveau du personnel académique et technique des universités.

L'organisation de la mobilité des étudiants, des personnels académique et administratif se fera en deux cohortes selon le calendrier suivant :

- mobilité première cohorte : Entre septembre 2014 et décembre 2015
- mobilité deuxième cohorte : Entre septembre 2015 et décembre 2016

Les durées de mobilité varient selon le type de mobilité :

- le master est de 12mois
- le doctorat est de 10mois

-le personnel académique est de 2mois

- le personnel administratif est de 2mois

5- DOMAINES D'ETUDES

Les formations proposées sont réparties dans les thématiques suivantes :

Energie : énergies renouvelables/géoénergie/énergie solaire

Ingénierie : génie industriel, génie civil/minéral/matériau/hydraulique

Agriculture

Transversale : Télédétection/ingénierie mathématiques/Mathématiques/Statistiques

1-Les Masters proposés par les EES membres du consortium par thématique sont les suivants :

Energie :

Géo-énergie (Université d'Antananarivo)

Energétique (diplôme d'ingénieur Université d'Antsirananana)

Renewable and Sustainable Energy (Mechanical Engineering)

Technologies Solaires Appliquées (Université de Ouagadougou)

Énergies renouvelables (Université Ibn Tofail – Kénitra)

Ingénierie :

Génie industriel en maintenance et production (IST d'Antananarivo)

Building Services Engineering (University of Mauritius)

Industrial Engineering & Management (University of Mauritius)

Engineering Management (University of Stellenbosch)

Chemical Engineering (University of Stellenbosch)

Ingénierie des matériaux: traitements, caractérisation, et contrôle de qualité (Université Ibn Tofail – Kénitra)

Sciences de l'ingénieur (UCAD – Dakar)

Agriculture :

Sciences agronomiques (diplôme d'ingénieur Université d'Antananarivo)

Agriculture in Agronomy (University of Stellenbosch)

Industrie des semences/technologies des semences (Université de Yaoundé 1)

Biologie végétale appliquée (Université de Lomé)

Transversal :

Télétection et risques naturels (Université d'Antananarivo)

Statistique (Université de Yaoundé 1)

2- Les thématiques proposées par les EES membres du consortium pour les doctorats sont :

Energie :

Énergie renouvelable et Environnement (Université d'Antsiranana)

Systèmes énergétiques et environnement (Université Cheikh Anta Diop)

Ingénierie :

Sciences des matériaux et métallurgie (Université d'Antananarivo)

Génie minéral (Université d'Antananarivo)

Sciences des matériaux et métallurgie (Université d'Antananarivo)

PhD in Engineering (University of Stellenbosch)

Agriculture :

PhD in Agriculture (University of Stellenbosch)

Doctorat en Industrie des semences/technologies des semences ((Université de Yaoundé 1)

PARTIE B- CANDIDATURE

Etape 1-Préparer la candidature

Dans la phase de préparation de la candidature, le candidat doit suivre les étapes suivantes :

1. Lire attentivement le Guide du candidat et le formulaire de demande avant de remplir la candidature en ligne ;

Guide de candidature et formulaire de candidature disponible et à télécharger sur le site :

www.pafroid.mg/candidature/

2. Vérifier les critères d'admissibilité;

3. Choisir au moins un établissement et au plus trois établissements d'accueil différents parmi l'ensemble des institutions du projet.

4. Sélectionner une des offres de formation que proposent les institutions partenaires (une offre de formation/ institution de choix) ;

5. Assurez-vous que vous maîtrisez la langue d'enseignement;

6. Assurez-vous que vous avez les connaissances académiques nécessaires en termes de domaines d'études et diplôme requis au type de bourse choisi;

7. Recueillez toutes les informations et documents nécessaires pour remplir le formulaire de demande;

Plusieurs documents sont obligatoires, si vous ne les insérez pas dans la section 10 du formulaire de candidature ; la candidature ne pourra pas être soumise. Dans le cas où vous nous envoyez des documents illisibles, la candidature sera considérée comme non valide et ne sera pas évaluée.

8. Préparez un projet de recherche ou d'activité décrivant les objectifs, les recherches ou activités prévus, les résultats attendus dans l'université d'accueil pour les doctorants et les personnels;

9. Assurez-vous que la proposition de projet est objective et spécifique concernant sa méthodologie, ses avantages et son impact sur votre université ;

10. Assurez-vous que la motivation présentée et les résultats attendus sont clairs et reflètent chacune l'objectif général du programme. Expliquez brièvement les raisons pour lesquelles vous voulez participer à ce projet, l'intérêt que vous apporterez et la responsabilité que vous comptez assumer pour votre institution/pays dès votre retour.

Une fois que toutes les informations sont claires et que les documents sont réunis, le candidat doit **créer un compte** et que **le nom d'utilisateur et le mot de passe** pour pouvoir accéder au formulaire de demande seront envoyés automatiquement à l'adresse email du candidat.

Créer un compte dans la page candidature en ligne : [www .pafroid.mg/candidature](http://www.pafroid.mg/candidature)

Etape 2. Soumission en ligne

Pour remplir le formulaire de candidature, il est nécessaire de prendre en considération les points suivants:

1. Le candidat doit avoir une adresse email valide et une connexion Internet.

2. Le Formulaire de demande peut être rempli en Anglais ou en Français. Avant de commencer à remplir le formulaire de demande, le candidat doit être sûr d'avoir tous les certificats et les compétences langagières requises pour postuler aux différents programmes d'études et établissement.

La langue choisie pour remplir le formulaire de demande doit être en accord avec les établissements et programmes choisis par le candidat.

Par exemple, si le candidat souhaite postuler au sein d'établissement ne parlant que le français, le candidat doit remplir le formulaire en français et joindre tous les documents demandés en français. Néanmoins, dans le cas où le candidat postule au moins à 1 établissement anglophone, le formulaire de candidature doit être rempli en anglais ainsi que les documents à joindre, pour que les établissements d'accueil soient capables d'évaluer la demande

3. Pour accéder à la candidature, les candidats doivent créer un nouveau compte dans la section "créer compte".

Le candidat devra répondre correctement et donner des informations exactes à toutes les questions. Une déclaration sur l'honneur doit être jointe dans la candidature de demande.

4. Une page du formulaire de candidature à remplir ainsi que les documents à fournir sera affichée. Le candidat devra ensuite remplir ce formulaire en ligne.

Le système enregistrera un brouillon de la candidature à chaque fois que le candidat cliquera sur le bouton "ENREGISTRER", permettant de le modifier, et de le mettre à jour.

Un formulaire de demande en version Word peut être téléchargé sur le site et complété par le candidat, et par la suite chaque candidat devra copier l'information de ce fichier dans le formulaire de demande en ligne.

5. Le candidat doit attentivement relire sa candidature avant de cliquer sur le lien [VALIDER LA CANDIDATURE] qui n'apparaît que quand le candidat a terminé de remplir le formulaire de demande et de joindre tous documents obligatoires.

Après avoir cliqué sur le lien [VALIDER LA CANDIDATURE], il n'est pas possible de faire des modifications au formulaire déjà validé. Si vous voulez procéder à des changements du formulaire déjà validé, vous devrez créer un nouveau compte et remplir de nouveau le formulaire de candidature.

6. Les candidats doivent avoir une seule candidature **valide** au début de la procédure de sélection. Si le même candidat soumet plusieurs formulaires en ligne, le système informatique considérera automatiquement la dernière version faite, en tant que la seule valide et ne considérera pas toutes les autres.

7. **La date limite** pour postuler en ligne est indiqué dans sur le site web du projet

<http://www.pafroid.mg> et l'heure de référence est celle de la Centrale Européenne (CET). La Coordination fera tous ce qui est possible pour éviter les erreurs de système, mais ne pourra assumer aucune responsabilité s'il n'est pas possible de soumettre la candidature à la dernière minute. Les candidats doivent éviter une inscription de dernière minute pour pouvoir garantir qu'il n'y aura pas de problème lors de la soumission du formulaire de candidature.

Il est rappelé à tous les candidats que les candidatures envoyées par email, fax ou envoi postale ne seront pas acceptées.

8. En appuyant sur le lien [VALIDER LA CANDIDATURE], la demande est fermée et envoyée à la Coordination. Le candidat reçoit un message qui confirme que sa candidature a été soumise. Ce certificat contient la date et l'heure de la candidature ainsi qu'une copie complète de la demande. Ce message ne constitue pas une confirmation d'éligibilité ou de sélection.

9. Le candidat doit nous fournir **une adresse email valide** dans sa demande pour que la communication soit possible. N'incluez pas dans votre candidature l'email d'un autre collègue ou un ami qui se porte également comme candidat, puisque les résultats seront communiqué exclusivement par email et cette pratique peut générer des problèmes de confusion dans l'interprétation des résultats.

Etape 3. Documents

Le candidat devra joindre en section 10 du formulaire de candidature en ligne les documents demandés en fichier pdf et en fichier jpg. Si un document est considéré comme obligatoire, il doit être inclus dans la candidature en ligne ; sinon la candidature sera immédiatement rejetée. Les documents à joindre sont :

Document n° 1 : Photo (Obligatoire pour tous les candidats)

Document n° 2 : Identité (Obligatoire pour tous les candidats)

Carte d'identité ou passeport délivrés par une autorité nationale, autrement ce dernier ne sera pas considéré comme valide et la demande sera annulée.

Document n° 3 : Diplôme (Obligatoire pour tous les candidats)

Document attestant que vous avez obtenu votre diplôme – doit être délivré et certifié par l'Université, autrement le document ne sera pas considéré comme valide et la demande sera annulée. Au cas où vous avez plusieurs diplômes universitaires, il faut les scanner en un seul document.

Document n° 4 : Relevé de notes (Obligatoire pour les étudiants)

Depuis 1ère Année, 2è Année et 3è Année pour les candidats en Master1(M1)

Depuis 1ère Année, 2è Année, 3è Année et 4è Année pour les candidats en Master2(M2)

Note depuis Licence et master pour les doctorants.

Les notes doivent être issue de l'établissement, détaillant tous les unités d'enseignements

suivies ainsi les notes obtenues. Ces documents doivent être délivrés et certifié par l'Université, autrement le document ne sera pas considéré comme valide et la demande sera annulée. Au cas où vous avez plusieurs notes, il faut les scanner en un seul document.

Document n° 5 : Attestation de soutien de l'université d'origine (Obligatoire pour Groupe cible 1)

Déclaration de soutien de votre institution d'origine - Ce document doit être daté, signé et tamponné par l'université d'origine, autrement le document ne sera pas considéré comme valide et la demande sera annulée.

Document n° 6 : Attestation d'inscription (Obligatoire pour Master, Doctorat)

Document qui prouve que le candidat est inscrit au moment de la soumission : soit attestation délivrée par l'université d'origine, soit une carte d'étudiant pour l'année universitaire en cours. Autrement le document ne sera pas considéré comme valide et la demande sera annulée.

Document n° 7 : Lettre d'acceptation de l'université d'accueil (Obligatoire pour Doctorat, Personnel académique et administratif)

Déclaration provenant de l'Université d'accueil concernant l'acceptation d'accueillir le candidat dans son établissement ou de son laboratoire. Ce document doit être daté, signé et tamponné par l'université d'accueil. Autrement le document ne sera pas considéré comme valide et la demande sera annulée.

Document n° 8 : Certificat administratif (Obligatoire pour Personnel académique, Personnel administratif)

Déclaration de l'institution d'origine, contenant une brève description de l'activité principale du postulant. Ce dernier doit être daté, signé et tamponné, autrement le document ne sera pas considéré comme valide et la demande sera annulée.

Document n° 9 : Certificat de langue (Optionnel)

Certificat de compétences langagières. Ce document doit être daté, signé et tamponné par l'université d'origine: Si l'établissement auprès duquel vous postulez demande des compétences langagières spécifiques (Ex : Anglais) l'envoi du certificat correspondant à la langue est nécessaire. Si ce document n'est pas envoyé, votre demande sera immédiatement rejetée.

Dans le cas où la langue officielle du candidat est la même que dans le pays d'accueil, il ne sera pas nécessaire d'envoyer le certificat de langue. Le candidat doit soumettre seulement sa propre déclaration confirmant qu'il maîtrise la langue pour cette raison.

Document n° 10 : Curriculum vitae (obligatoire pour tous les candidats)

Un document qui montre l'ensemble des informations concernant l'état civil d'un candidat, ses diplômes, ses expériences professionnelles, le contact, ..., autrement le document ne sera pas considéré comme valide et la demande sera annulée.

Document n° 11 : Déclaration sur l'honneur (Obligatoire pour tous les candidats)

Déclaration sur l'honneur de la part du demandeur. Ce document doit être daté et signé par le candidat. Une modèle de la déclaration sur l'honneur sera téléchargeable.

Document n° 12 : Autres documents (Optionnel)

Tout autre document pouvant servir à appuyer la candidature.

Tous les documents cités ci-dessus doivent être joints au formulaire de demande. Il est important de souligner le fait que les demandes incomplètes ou contenant des documents vides ou illisible ne seront pas considérées admissibles et seront immédiatement invalides.

Comment joindre les documents?

Pour bien réussir votre candidature, vous devez suivre les étapes suivantes pour joindre chaque document requis:

Dans le cas où vous souhaitez joindre plus d'un document dans le même domaine (ex: relevé de notes), le fichier joint devrait inclure la numérisation de tous les documents, de taille maximum de 2Mo.

Guide pour fusionner plusieurs documents en un seul

Vous pouvez télécharger un logiciel pour fusionner plusieurs fichiers en un seul

- 1. Cliquer sur "Parcourir" et sélectionner le document**
- 2. Cliquer sur "Télécharger"**

Vous devez commencer par mettre dans un dossier tous les documents PDF que vous souhaitez fusionner. Ensuite, vous devrez utiliser la fonction «Joindre» pour les fusionner ensemble dans un nouveau document PDF.

Après cela, vous pouvez joindre le nouveau document à la section correspondante de la candidature en ligne.

INFORMATION ET CONTACT

Toutes les informations du projet peuvent être consultées sur le site internet www.pafroid.mg

Institution coordonatrice : Université d'Antananarivo

ADRESSE ET CONTACT

Responsables de la mise en œuvre du projet PAFROID:

RANDRIANJA Roger ; rgr.rand@gmail.com

ARISOA Rivah Kathy ; rivah.kathy@gmail.com

Toutes les institutions partenaires ont désigné :

- un comité local de gestion du projet PAFROID responsable de la mise en œuvre dans

chaque institution partenaire ;

- une personne de contact chargée d'aider les candidats.

Les responsables officiels de chaque institution peuvent être consultés sur le site, dans la section **contacts**.

L'invitation officielle pour l'Appel de demandes de bourses annoncera le début et la date de fin pour recevoir les demandes et publiera des règles additionnelles et spécifiques, des procédures prioritaires et les délais.

Il est fortement recommandé de consulter régulièrement l'adresse e-mail indiquée dans le formulaire de demande, puisque ce sera le seul moyen de communication entre le demandeur et la coordination.

Le partenariat PAFROID attend votre candidature.

BONNE CHANCE!