

AFRICOM

RENFORCER LA PERTINENCE, LA COHERENCE ET LE PARTENARIAT DANS L'EDUCATION DE L'INGENIERIE INFORMATIQUE EN AFRIQUE



Funded by the Intra-Africa
Academic Mobility Scheme of
the European Union



University of Yaoundé I

This project has been funded with support from the European Commission.

TABLE DE MATIERE

Le projet AFRICOM	
Comment utiliser ce guide	
1. Objectifs du groupe.....	
2. Critères d'éligibilité des étudiants	
3. Critères d'éligibilité pour le staff académique et administratif	
4. Durée et types de bourses	
5. Institutions éligibles	
6. Institutions éligibles	
B. Application du projet	
1. Préparation de l'application groupe.....	
2. soumission en ligne.....	
3. Documents à soumettre par l'applicant	
4. Evaluation et selection des applications.....	
C. Implementation de la Mobilité	
1. Obligations de coordination et des institutions d'hôtes et d'hôtes du porte-bureau de bourse.....	
2. Obligations du titulaire de la bourse.....	
3. suivi de la mobilité et qualité du projet.....	
Information et Support	

Le projet AFRICOM

LE PROGRAMME INTRA AFRICA

Le programme Intra AFRICA Academic Mobility Scholarship est la coopération et le programme dans le domaine de l'éducation supérieur implémenté par Education, Audio-visual and Culture Executive Agency (EACEA).

Dans le but de promouvoir l'éducation supérieure africaine et d'aider à améliorer et à accroître les perspectives de carrière des étudiants et de promouvoir la compréhension interculturelle à travers la coopération en accord avec les objectifs politiques externes de l'EU dans l'ordre de contribuer à la durabilité du développement des pays du tiers-monde au niveau de l'éducation supérieure. Cela inclus l'échange de la mobilité à tous les niveaux de l'éducation incluant le projet de la bourse. Cela signifie également le support de la mobilité des étudiants (dans ce cas AFRICOM projet concerne uniquement le Doctorat, Master et le staff de mobilité académique et administratif).

Les objectifs spécifiques du programme de mobilité académique sont:

Contribuer à l'enrichissement mutuel des sociétés en développant les qualifications des hommes afin qu'ils possèdent les compétences appropriées notamment en ce qui concerne le marché du travail, et qu'ils soient ouverts et expérimentés à l'étranger.

Promouvoir la mobilité à la fois pour les étudiants, les chercheurs des pays tiers, en provenance de groupes vulnérables, sélectionnés et la base de l'excellence académique, pour obtenir une qualification et/ou une expérience dans les pays.

LE PROJET AFRICOM

C'est dans ce contexte que l'Université de Yaoundé I coordonne le projet AFRICOM intitulé «Renforcer la pertinence de la cohérence et le partenariat dans l'enseignement de l'ingénierie informatique en Afrique», un partenariat d'établissements d'enseignement supérieur des pays africains, au sein duquel des étudiants, des chercheurs et du personnel universitaire et administratif de Les pays AFRICAINS seront sélectionnés et bénéficieront d'un soutien financier pour développer les maîtres, la mobilité dans les programmes de doctorat, les activités de recherche, d'enseignement et d'administration en Afrique.

Le projet AFRICOM est un projet de mobilité avec une approche innovante de l'enseignement supérieur et conforme à la stratégie de l'Union africaine et de l'union européenne. Ce projet se concentre sur la formation et la recherche, impliquant les cinq régions d'Afrique, 6 universités partenaires et couvrant quatre langues de travail (arabe, français, anglais et portugais) et sous la supervision d'un partenaire technique d'Europe, d'Espagne (UE).

Le projet vise à échanger des étudiants et des scientifiques dans différents domaines scientifiques en utilisant une approche multidisciplinaire pour tenir compte du concept des activités de la plate-forme

HIGH TECH COMPUTING liées à la construction et à la durabilité. Cette approche permet aux partenaires d'intégrer efficacement les quatre domaines thématiques de cet appel à propositions. À partir des champs d'intersection entre les sciences informatiques, les sciences de l'information, les sciences numériques et les disciplines traditionnelles telles que les mathématiques, l'idée de travailler sur HIGH TECH COMPUTING émerge: comme base pour le développement durable. De cette façon, les établissements d'enseignement supérieur (EES) comprendront rapidement que les approches du développement doivent être multidisciplinaires, transversales et holistiques. En attendant, la collaboration et la co-supervision des étudiants doivent pouvoir unir les institutions autrefois largement séparées et les conduire à atteindre des objectifs communs.

AFRICOM vise à contribuer au développement des ressources humaines et à la capacité de coopération internationale des établissements d'enseignement supérieur en mettant en évidence une mobilité de 110 personnes (étudiants, universitaires et administratifs) qui auront un impact sur l'enrichissement mutuel des sociétés en développant une expérience internationale et des femmes qualifiées et Hommes.

Les résultats escomptés liés aux objectifs énoncés dans l'appel à propositions sont nombreux: ils comprennent:

- Amplification des initiatives de réforme de l'enseignement supérieur par l'harmonisation interrégionale existante des systèmes de SE en Afrique,
- L'échange scientifique dans les domaines multidisciplinaires,
- Renforcer la qualité de la formation,
- Innovations éducatives en concevant des modules pour faciliter l'employabilité croisée et la réussite des élèves,
- Améliorer la compétitivité et l'esprit d'entreprise chez les étudiants,
- Partager et diffuser les bonnes pratiques dans l'organisation de cette mobilité,
- Développement durable des réseaux aux niveaux continental, régional et bilatéral,
- Formation du personnel académique et administratif,

10 PARTENAIRES AFRICAINS:

UYI	Université de Yaoundé I	Cameroun
UK	Université Kairouan, Tunisie	Tunisie
UNN	Université du Nigeria Nsukka	Nigeria
UCAD	Université Cheik Anta Diop, Dakar	Sénégal
UM5	Université de Mohammed V ENSIAS	Maroc
UCT	Université de Cape Town	Afrique du Sud

Technical Partner:

UD	Université de Deusto	Espagne
-----------	----------------------	---------

Comment utiliser ce guide

La lecture de ce guide est cruciale pour une procédure de demande réussie.

Ce guide est divisé en trois sections:

A. Informations générales sur le projet

B. Application du projet

C. Préparation de l'application

La première partie comprend les **informations générales** du projet **AFRICOM**, les critères d'éligibilité applicables aux bourses d'études, les types de bourses disponibles, les institutions partenaires et les champs d'études admissibles pour ce projet. Dans la deuxième partie, on explique en détail comment **remplir et soumettre la demande**. Enfin, un aperçu général est donné sur les procédures pour la **mise en œuvre de la mobilité** en cas de sélection, ainsi que les **détails du contact** de l'institution de coordination pour toute information supplémentaire ou clarification des doutes.

Vous devez marquer le site Web AFRICOM et le lire avec ce guide:
<http://www.afri-com.org>

Informations générales sur le projet

1. Groupes cibles

Il existe deux groupes cibles pour les flux de mobilité individuels pour les étudiants et le personnel académique et administratif. Cette structure comprend la possibilité de fournir des opportunités de mobilité aux ressortissants des pays AFRICAIN qui travaillent dans l'administration publique ou dans les entreprises publiques et privées.

Groupes ciblés	Bénéficiaires	Types de mobilité admissibles
Groupe ciblé I	Je devrais être inscrit, associé ou travaillant (plein temps) dans l'une des institutions partenaires du projet AFRICOM, au moment de la demande.	<ul style="list-style-type: none"> • Master complet et mobilité • Doctorat (plein et mobilité) • personnel académique et administratif
Groupe ciblé II	Les ressortissants des pays AFRIQUE qui ont obtenu un diplôme universitaire ou équivalent d'une institution des pays AFRICAINS, qui n'est pas partenaire du projet. Ils peuvent être inscrits dans les partenaires associés.	<ul style="list-style-type: none"> • Master complet et mobilité • Doctorat (plein et mobilité)

2. Critères d'éligibilité pour les étudiants

Pour être admissible à une bourse Intra AFRICA dans le cadre de ce projet, **Les demandeurs des pays AFRICAINS demandant une bourse de mobilité doivent:**

(a) être du ressortissant d'un des **AFRICAN Countries**

Pays africains:

Afrique centrale	Afrique de l'Est et du Sud	Afrique du sud	Afrique de l'Ouest
<ul style="list-style-type: none"> • Cameroun • République centrafricaine • Tchad • Guinée équatoriale • Gabon • République du Congo • São Tomé et Príncipe 	<ul style="list-style-type: none"> • Burundi • Comores • République démocratique du Congo • Djibouti • Erythrée • Ethiopie • Kenya • Madagascar • Malawi • Maurice • Rwanda • Seychelles • Somalie • Soudan • Ouganda • Zambie • Zimbabwe 	<ul style="list-style-type: none"> • Angola • Botswana • Lesotho • Mozambique • Namibie • Swaziland • Tanzanie 	<ul style="list-style-type: none"> • Benin • Burkina Faso • Cape Verde • Gambie • Ghana • Guinée • Guinée-Bissau • Côte d'Ivoire • Liberia • Mali • Mauritanie • Niger • Nigeria • Sénégal • Sierra Leone • Togo

(b) n'ont pas vécu, ni développé leur activité principale (étude, travail, etc.) sur plus de 12 mois, au cours des 5 dernières années, dans l'un des **pays africains**.

(c) n'ont pas bénéficié dans le passé d'une bourse Intra AFRICA pour le même type de mobilité.

(d) avoir une connaissance suffisante de la langue des cours ou de l'une des langues actuellement parlées dans les pays d'accueil.

(e) Pour **Groupe cible I:**

- être associé à une HEI partenaire des pays AFRICAINS - **en cas de maîtrise** - (voir la page 4 pour la liste des institutions partenaires AFRICAIN)
- être dûment inscrit à un programme de doctorat dans une université partenaire AFRICAINE - en cas de candidature aux doctorants - (voir la page 4 pour la liste des institutions partenaires AFRICAIN)

Dans d'autres cas, les candidats doivent avoir obtenu un diplôme universitaire d'une institution partenaire AFRICAINE **A.5** pour les établissements partenaires AFRICAINS).

Pour être considéré comme éligible à TG1, les candidats doivent recevoir le soutien formel d'un établissement partenaire. Il s'agit d'un document obligatoire à télécharger dans la section 10 du formulaire de demande (veuillez consulter [A.5](#) pour la liste des institutions partenaires AFRICAINS).

Dans d'autres cas, les candidats doivent avoir obtenu un diplôme universitaire d'une institution partenaire AFRICAINE (se référer à A.5 pour les établissements partenaires AFRICAINS). Pour être considéré comme éligible à TG1, les candidats doivent recevoir le soutien formel d'un établissement partenaire. Il s'agit d'un document obligatoire à télécharger dans la section 10 du formulaire de demande (veuillez consulter A.5 pour la

- (f) En ce qui concerne **le groupe cible II**, ont obtenu un diplôme (obtenu un diplôme universitaire) d'un établissement d'enseignement supérieur des pays africains (voir le tableau1). Les demandeurs doivent justifier la matière dont cette période d'étude à l'étranger leur sera utile et leur environnement socioéconomique direct et inclura au moins une lettre d'appui (obligatoire d'une université d'un pays éligible à l'AFRIQUE (voir le tableau 1 pour les pays éligibles). Leur demande individuelle. Un tel document doit être téléchargé à la section 10 du formulaire de demande.
- (g) **Pour ce groupe cible II, une priorité sera accordée aux étudiants inscrits dans l'un de nos partenaires associés dans ce partenariat (voir la liste des partenaires associés).**
- (h) **Groupe spécifique**, certaines subventions seront maintenues dans une situation particulièrement vulnérable pour des raisons sociales et politiques, par exemple: statut de réfugié, bénéficiaire d'asile, victime d'une expulsion injustifiée de l'université en matière d'orientation raciale, ethnique, religieuse, politique, sexuelle ou sexuelle Ou appartenir à une population indigène. Dans tous les cas, les candidats doivent également obtenir un diplôme universitaire par une institution africaine et justifier sa situation vulnérable.

3. Critères d'éligibilités pour le personnel académique et administratif

Le personnel de mobilité du personnel, le personnel académique et administratif, offre d'autres possibilités de développement personnel et professionnel, par la possibilité de faire de la formation, de la recherche et de l'enseignement pratique dans une institution partenaire. Ce type de mobilité implique toujours une participation active à l'enseignement, à la recherche et à la vie quotidienne des activités de bureau. En soumettant sa demande, le candidat doit connaître non seulement les critères d'éligibilité mais aussi les tâches que la mobilité exigera.

Pour être admissible à une bourse Intra AFRICA dans le cadre de ce projet, le **personnel académique et administratif, qui se présente à une bourse de mobilité doit :**

1. être ressortissant de l'un des pays éligibles (voir tableau 1); **pour le personnel ils peuvent aussi appartenir aux regions**

Nord de l'AFRIQUE	Algerie, Egypte, Libye, Tunisie, et Maroc
-------------------	--



Les candidats des pays AFRICAINS ni développé leur activité principale (étude, travail etc.) sur plus de **12 mois, au cours des 5 dernières années**, dans l'un des **pays africains où la mobilité est attendue**.

1. N'ont pas bénéficié dans le passé d'une bourse intra Africa pour le même type de mobilité ;
2. Avoir une connaissance suffisante de la langue dans les cours ou de l'une des langues actuellement parlées dans les pays d'accueil ;
3. Travailler à **plein temps** dans une université partenaires ;
4. Fonder les affectations de mobilité sur les accords de partenariats et la stratégies de durabilité définie par les membres du consortium;
5. S'entendent avec les universités d'accueil et d'accueil sur le programme d'activités, à savoir : des conférences ou des travaux administratifs à fournir par le personnel visiteur ; les activités de recherche à mener ; le type de formation à suivre etc.
6. Considérer la mobilité comme un éventuel échange poste-par- poste ou un flux de aller-retour à destination ou en provenance d'un pays africain.

En termes généraux, dans le processus de sélection, on accordera la priorité aux flux de mobilité qui:

- promouvoir la mise en œuvre de **nouvelles activités** telles que les accords bilatéraux pour la mise en œuvre de la mobilité;
- prévoir la participation du personnel à des séminaires, des ateliers sur des sujets pertinents pour la coopération des deux universités;
- Conduire à la mise en œuvre d'outils permettant une structure académique plus dynamique des EES AFRICAINS bénéficiant du processus d'harmonisation en Afrique ;
- Contribuer au renforcement de la capacité de coopération internationale des établissements d'enseignement supérieur impliqués dans le partenariat;
- Peut être utilisé pour consolider et étendre les liens entre les départements et les facultés;
- Préparer de futurs projets de coopération entre institutions,
- Créer des synergies en AFRIQUE grâce à l'utilisation de crédits, du Supplément au diplôme, entre autres.
- Permettre des progrès dans l'application du crédit ou d'autres systèmes de reconnaissance d'étude entre les institutions partenaires;

Dans le cas de la mobilité académique:

- veiller à ce que l'université de visite participe activement à l'enseignement des programmes éducatifs officiels de l'institution d'accueil;
- conduire à la production de **nouveaux matériels pédagogiques**;

- développement de **programmes communs** (par exemple création de diplômes doubles ou conjoints);
- promouvoir les compétences et l'échange d'expériences dans les **méthodes d'enseignement**.
- fournir aux élèves des connaissances et des pratiques du personnel des institutions partenaires.
- stimuler les **activités d'enseignement en commun**, à savoir les accords de co-tutelle, la supervision conjointe de la thèse de maîtrise / doctorat (...);
- proposer des activités de recherche susceptibles d'évoluer dans des **projets de recherche communs**;
- • soutenir **la stratégie de durabilité** du partenariat AFRICOM permettant l'établissement de liens durables entre les partenaires.

Dans le cas du personnel administratif:

- renforcer la **capacité de gestion** des institutions impliquées dans le processus de mobilité;
 - aider à créer / développer / renforcer les **départements de coopération internationale** dans les institutions partenaires;
 - • l'identification des **bonnes pratiques** dans la gestion de la coopération internationale et en particulier des nouvelles procédures visant à la préparation et à la mise en œuvre plus fluides des flux de mobilité;
 - • développer / créer des bureaux internationaux, des services académiques, des départements financiers et d'autres **structures de gestion** pour soutenir la réorganisation des institutions partenaires;
- conduire à la production de **nouveaux matériaux de travail et de gestion** (par exemple, dépliants, affiches, autres documents de diffusion, documents de travail, etc.);

4. Types et durées des bourses d'études

Le schéma de mobilité du projet détermine que les candidats des pays AFRICAINS ne peuvent postuler que dans les pays AFRICAIN. Ce schéma de flux de mobilité vise à renforcer la coopération régionale entre les pays AFRICAINS et les établissements d'enseignement supérieur de l'Union européenne.

Les étudiants des pays du Nord ne sont pas autorisés à déménager, mais le personnel est autorisé.

Le projet AFRICOM prend en charge 120 bourses divisées selon les éléments suivants::

77 Maîtres; 25 doctorat; 18 Personnel

- **Bourses de maîtrise** pour entreprendre des études en Afrique, dans l'une des institutions partenaires du projet, pour **a une durée maximale de 10 mois** (formation à l'établissement d'accueil et retour à l'établissement d'origine).
- **Mobilité au sein des bourses d'un programme de doctorat** pour entreprendre une période de mobilité dans l'une des institutions partenaires du projet, dans le cadre du mobilité dans l'une des institutions partenaires du projet, **à une durée maximale de 10 mois**. Cette période de mobilité doit être pleinement reconnue par le partenaire AFRICAN UNIVERSITY.
- **Bourses de mobilité académique et administrative** pour le développement d'activités de partage de connaissances, de compétences et d'expérience, avec une durée de **1 mois** de travail efficace.

Le nombre indicatif de flux de mobilité selon les différents types de bourses est de 1 et sera distribué selon le tableau suivant:

pays/ Groupe cible		Mobilité	Mobilité "IN"	
			TG1	TG2
YAOUNDE I	coordonateur	Masters	11	0
		Doctorat	2	2
		personnel	3	0
		Totalité pays	16	2
KAIROUAN TUNISIE	Partenaire 2	Masters	11	0
		Doctorat	0	0
		personnel	5	0
		Totalité pays	16	0
UCAD SENEGAL	Partenaire 3	Masters	11	0
		Doctorat	4	3
		personnel	3	0
		Totalité pays	18	3
UCT AFRIQUE DU SUD	Partenaire 4	Masters	11	0
		Doctorat	2	2
		personnel	3	0
		Totalité pays	16	2
UNN NSUKKA	Partenaire 5	Masters	10	0
		Doctorat	3	2
		personnel	3	0
		Totalité pays	16	2
MAROC V	Partenaire 5	Masters	9	0
		Doctorat	4	3
		personnel	3	0
		Totalité pays	16	3

Groupe cible I, places disponibles

Mobilité	Places	Stipendances mensuelles
Master Mobilité)	63	600 €
Doctorat (mobilité) □	12	900 €
Academique /Personnel administratif	20	1 200 €

Ce sont des chiffres indicatifs et le partenariat AFRICOM est en mesure de modifier la répartition des bourses disponibles afin de parvenir à une meilleure mise en œuvre du projet et à la réalisation des objectifs concernant les principaux problèmes transversaux tels que: équilibre entre les sexes, régional Équilibre, domaines prioritaires pour les pays AFRICANTS, expertise du partenaire, etc.

Groupe cible II, places disponibles

Mobilité	Places	stipendance mensuelle
Doctorate (mobilité)	15	900 €

Ce sont des chiffres indicatifs et le partenariat AFRICOM est en mesure de modifier la répartition des bourses disponibles afin de parvenir à une meilleure mise en œuvre du projet et à la réalisation des objectifs concernant les principaux problèmes transversaux tels que: équilibre entre les sexes, régional Équilibre, domaines prioritaires pour les pays AFRICANTS, expertise du partenaire, etc.

5. Institutions éligibles

Institutions partenaires du projet AFRICOM (voir la page 4 pour la liste complète des partenaires):

10 partenaires africains:

UYI, Université de Yaoundé I

UK, Université de KairouanTunis

UNN, Université du Nigeria Nsukka

UCAD, Université Cheik Anta Diop, Dakar

UM, Université Mohammed V

UCT, Université de Cape Town

Cameroun

Tunisie

Nigéria

Senegal

Maroc

Republic d' Afrique du Sud

6. Domaine d'étude

Compte tenu des priorités définies pour le projet AFRICOM, des bourses peuvent être accordées dans les domaines d'études suivants:

Les étudiants sélectionnés seront motivés à postuler pour que ces nouvelles disciplines fusionnent. Il prendra en compte les sujets scientifiques existants, en tenant compte des besoins de l'entreprise en pleine croissance. Ce sont les sciences de l'information, l'informatique et l'ingénierie

Pour assurer un haut niveau de mise en œuvre, les partenaires ont été invités à indiquer leurs domaines thématiques d'excellence. Cette définition des domaines d'excellence devrait être prise en considération par les demandeurs au moment de présenter leurs demandes. Le projet ne supporte que les applications dans les domaines existants des établissements hôtes choisis par le candidat.

Application au projet

1. PRÉPARATION DE LA DEMANDE

Dans la phase de préparation de l'application, le candidat doit suivre les étapes suivantes:

1. Vérifier les **critères d'éligibilité** Précédemment indiqué (si un candidat ne remplit pas un critère d'éligibilité spécifique, même s'il en est un, il ne doit pas soumettre une demande);
2. Identifier le **groupe ciblé**; À laquelle appartient-il et les bourses disponibles;
3. Sélectionner **Au moins une institution hôte** Parmi l'ensemble des institutions du projet. Il est fortement recommandé que les candidats sélectionnent jusqu'à **3 institutions hôtes différentes** Mais en ce qui concerne les exigences linguistiques et de base définies par chaque établissement hôte. Lisez toujours les options disponibles attentivement **lignes directrices pour les demandeurs** , le **FAQs** et le **formulaire de demande**;
4. Recueillir toutes les **informations et documents nécessaires** .

Remplir le formulaire de demande



Remplir le formulaire de demande. plusieurs documents sont obligatoires, s'ils ne sont pas téléchargés à la section 10 du formulaire de candidature, la demande ne peut être soumise. Dans le cas de documents illisibles, la demande sera considérée comme non valide et ne sera pas évaluée.

5. Sélectionnez la (les) institution (s) hôte (s) en tenant compte de ce qui suit:
 - a. une. Assurez-vous que vous maîtrisez la langue des frais de scolarité ou que l'établissement d'accueil fournit un soutien aux candidats sans les compétences linguistiques requises pour le pays / cours;

- b. B. Considérez les domaines d'excellence identifiés dans chaque établissement partenaire;
- c. C. Assurez-vous que vous avez les antécédents scolaires nécessaires en termes de domaines d'études / diplôme pour postuler au type de bourse et à l'activité sélectionnée;
- d. ré. Soyez conscient du coût réel de la vie dans chaque établissement partenaire et analysez-le compte tenu du montant mensuel de la bourse, en cas de sélection;
- e. E. Considérez la nécessité de s'adapter à différentes réalités culturelles et à différentes conditions climatiques, en cas de sélection.
- f. Prepare an **education/training project** describing the aims, activities and foreseen study/working plan and having into consideration the objectives and goals of the programme;
- g. Veillez à ce que **La proposition de projet est objective et spécifique** Concernant sa méthodologie et sa viabilité, son impact et son bénéfice, ainsi que la capacité d'atteindre les objectifs du projet dans le délai fixé par la durée de la bourse. Le manque d'informations détaillées ou d'objectivité réduira les chances de succès lors du processus d'évaluation de l'application;

H. Assurez-vous que la motivation présentée dans la demande concernant les avantages de la mobilité et les résultats escomptés est exhaustive et reflète chacune des options sélectionnées (maximum de 3 universités hôtes);

Une fois que toutes les informations sont rassemblées et compilées dans un projet d'enseignement / formation, le candidat doit créer un identifiant et un mot de passe pour avoir accès au formulaire de candidature disponible sur le site Web du projet www.AFRICOM-acp.org.

2. Soumission en ligne

Pour remplir le formulaire de demande, les étapes suivantes doivent être prises en considération:

1. Les candidats doivent avoir une adresse e-mail valide et une connexion Internet.
2. Pour accéder au formulaire, les candidats devraient créer une nouvelle connexion dans le **"APPLY NOW"**, En sélectionnant le type de bourse à laquelle ils souhaitent postuler (ex: étudiant principal).
- 3 Le formulaire s'ouvrira avec un ensemble de questions concernant:
Critères généraux d'éligibilité;

Une identification du groupe cible;

Les candidats doivent répondre avec sincérité à toutes les questions afin d'assurer l'accomplissement de tous les critères généraux d'éligibilité. Dans le cas où un critère

d'éligibilité n'est pas rempli, le système informera immédiatement le demandeur par le message suivant: "Désolé, vous n'êtes pas éligible"

- 4 Les candidats doivent ensuite remplir le formulaire de demande en ligne disponible sur le site Web du projet. Le système sauvegardera un brouillon de l'application chaque fois que vous appuyez sur le bouton "**Enregistrer**", ce qui lui permet de le réviser, l'éditer et le compléter. Les candidats doivent préparer et réviser soigneusement la demande avant d'appuyer sur le bouton "**Soumettre**".



Après avoir sélectionné le bouton "Soumettre", il n'est pas possible d'apporter d'autres modifications à la proposition déjà soumise. Par conséquent, si vous souhaitez apporter des modifications valides, vous devez créer un nouveau registre et remplir un autre formulaire de demande.

- 5 Le **Formulaire de demande** peut être **rempli en anglais ou en français**. Toutefois, avant de commencer à remplir le formulaire d'application, le candidat doit être sûr d'avoir tous les certificats et les compétences linguistiques nécessaires pour assister au (x) programme (s) recherché (s) et à l'établissement (s). La langue utilisée pour compléter le formulaire de demande doit être conforme à la (les) institution (s) et programme (s) choisi (s) par le demandeur. Si tel est le cas, si, par exemple, le candidat n'a l'intention de postuler qu'aux institutions francophones, il peut remplir le formulaire de candidature en français et joindre tous les documents requis en français. Néanmoins, dans le cas où le candidat a l'intention de postuler à des institutions de 3 pays différents (où sont utilisées différentes langues), nous recommandons vivement l'utilisation de la langue anglaise pour remplir le formulaire, ainsi que dans tous les documents joints, afin que tous Les institutions hôtes peuvent analyser la proposition soumise.

- 6 **Le délai pour la soumission des demandes en ligne pour l'appel est sur le site Internet** Comme indiqué sur la page Web du projet (www.AFRICOM-acp.org). Le Bureau de coordination fera tout son possible pour éviter les pannes du système, mais ne peut assumer aucune responsabilité s'il n'est pas possible de soumettre la demande au cours des dernières minutes avant la date limite. Les candidats et candidates doivent répondre aux demandes de dernière minute afin de garantir qu'il n'y ait pas de problèmes lors de la soumission du formulaire de demande. Il est rappelé à tous les candidats demandés par courrier, par télécopieur ou par courrier électronique ne sont PAS acceptées.

- 7 7. En appuyant sur le bouton "Soumettre", l'application est fermée et envoyée au Bureau de coordination, ce qui lui donne un code. Un certificat numérique contenant la date et l'heure de la soumission est émis et envoyé au demandeur ainsi qu'une copie complète de la demande.

Ce certificat numérique ne constitue pas une confirmation d'éligibilité ou de sélection; it just confirms the submission of the application.

- 8 8 Veuillez inclure une **adresse e-mail valable** dans votre demande à des fins de communication. Ne pas inclure dans le formulaire de demande le courrier électronique d'un

autre collègue ou d'un ami qui s'applique également car la communication des résultats se fera exclusivement par courrier électronique et cela pourrait générer des problèmes pour interpréter les résultats de sélection.

- 9 Les requérants ne devraient avoir **une application valide** au début de la procédure de sélection. Si tel est le cas, si le même candidat présente plusieurs formulaires en ligne, le système informatique considérera automatiquement le dernier comme le seul valable et ignorera les autres applications.

Le nom d'un professeur ou chercheur agissant en tant que personne de contact dans l'établissement d'accueil peut être identifié dans la demande. Cela peut faciliter la procédure d'évaluation de la demande

Dans le cas des **demandes de bourses de doctorat**, nous recommandons aux candidats de demander la collaboration d'un **enseignant de l'établissement d'origine** qui les soutient dans la préparation de la demande. Un tel soutien permettra une sélection plus facile de l'institution d'accueil où la recherche peut être menée et le projet de mobilité est plus réalisable. Simultanément, le contact de l'institution d'accueil aidera les candidats à assurer la qualité du plan de travail / d'étude, en garantissant un projet bien structuré qui rassemble les intérêts des candidats et les priorités de la recherche scientifique et des technologies locales.

L'articulation de la procédure de demande doit toujours compter avec le soutien de la personne de contact de l'établissement d'origine chargé de fournir les informations sur les critères d'éligibilité locaux qui devraient être mis à la disposition du demandeur.

3. les documents à soumettre par les candidats

Les candidats doivent présenter à l'article 10, avec la demande en ligne, une copie numérique de plusieurs documents. Dans le cas où un document est considéré comme obligatoire par l'institution hôte, il doit être inclus en ligne. Si un candidat ne le fait pas, la demande sera immédiatement exclue sans possibilité d'appel.

- **PHOTO** (obligatoire pour tous les types de mobilité)
- **VIDEO** (optionnel)
- **Document d'identité formel** - Doit être délivré par une autorité nationale sinon il ne sera considéré comme valide et la demande sera immédiatement exclue. Dans le cas où votre pays ne publie pas ce document, il est obligatoire de télécharger une copie de votre passeport dans le champ suivant. (Obligatoire pour tous les types de mobilité)
- **Passeport** (facultatif)
- **Certificat prouvant le diplôme obtenu** - Doit être délivré par une université, daté, signé et estampillé, sinon il ne sera pas considéré comme valide et la demande sera immédiatement exclue. Dans le cas d'avoir obtenu plus d'un diplôme universitaire, le fichier téléchargé doit contenir l'analyse de tous les documents. (Obligatoire pour la

maîtrise, le doctorat et la mobilité du personnel)

- **La transcription des documents** - doit être délivrée par l'université d'origine, en précisant tous les cours suivis et les notes obtenues dans le cours. Ce document doit être daté, signé et signé par l'institution, sinon il ne sera pas considéré comme valide et la demande sera immédiatement exclue. (Obligatoire pour tous les étudiants)
- **Déclaration de l'établissement partenaire** avec une brève description de l'activité principale du candidat. Ce document doit être daté, signé et signé par l'institution, sinon il ne sera pas considéré comme valide et la demande sera immédiatement exclue. La déclaration doit être rédigée dans la langue de l'UNIVERSITÉ hôte ou, dans le cas de plusieurs universités hôtes en anglais, par la personne responsable pour les activités / projets des candidats à l'établissement d'origine .
- (applicable uniquement à la mobilité du personnel)
- **Déclaration délivrée par l'établissement partenaire de base concernant l'inscription du candidat au diplôme** (applicable uniquement à la mobilité de doctorat)
- **Certificat de compétences, le cas échéant - Ce document doit être daté, signé et signé** par l'établissement linguistiques émettant. Si l'établissement d'accueil auquel vous présentez une demande requiert des compétences linguistiques spécifiques (p. Ex. Arabe ou portugais), le chargement du certificat de langue correspondant est obligatoire. Si ce document n'est pas chargé, la demande sera immédiatement exclue du projet sans possibilité d'appel. (optionnel)
- **Déclaration d'honneur du candidat** - Ce document doit être daté et signé (obligatoire pour tous les types de mobilité et vous pouvez télécharger un exemple à partir du formulaire de demande)
- **Un document qui prouve votre statut réel de handicap physique.**

Par exemple: déclaration d'honneur d'un médecin; Examen médical récent; Etc. Dans le cas où vous ne le faites pas, nous ne vous considérerons pas comme un candidat ayant un handicap physique.

- **Document qui prouve votre situation socio-économique vulnérable.**
- **Autres documents pertinents pour la demande**

Tous les documents mentionnés ci-dessus doivent être joints au formulaire de demande. Il est important de souligner le fait que des **applications incomplètes ou des documents vierges ou illisibles ne sera pas considéré comme éligible et sera immédiatement négligé.**

4. Évaluation et sélection des applications

Toutes les applications valides reçues seront incluses en tant que documents en lecture seule dans une base de données protégée. Toutes les conditions légales concernant la manipulation des données personnelles seront respectées et la confidentialité des informations soumises en ligne sera toujours

protégée. La base de données ne sera accessible et révisée que par des personnes autorisées dans les établissements d'accueil et d'accueil qui ont un code d'accès. C'est aussi le cas des bureaux du Bureau de coordination, des experts techniques qui participeront au processus d'évaluation et des membres des comités directeurs et scientifiques.

1^{ère} étape: PROCESSUS DE VALIDATION

Dans le cas du **groupe cible I**, Avant de procéder à l'évaluation technique / scientifique des demandes, la personne-ressource et / ou responsable de la mise en œuvre du projet dans l'établissement d'accueil du candidat vérifiera toutes les demandes et invalidera celles qui ne sont pas conformes aux critères d'éligibilité établis par le programme, Le partenariat et l'établissement d'origine (voir les sections A, 2 et 3). Un contact direct entre le demandeur et la personne-ressource de l'établissement d'origine est essentiel pour déterminer les critères d'éligibilité définis localement.

Dans le cas du **groupe cible II**, l'institution hôte sélectionnée par le demandeur en tant que 1^{ère} option sera responsable de la vérification de tous les documents téléchargés et des informations fournies.

2^{ème} étape: PROCESSUS D'ÉVALUATION

Les applications conformes aux exigences à évaluer en termes techniques seront examinées par les institutions hôtes indiquées par le demandeur. Les panneaux d'évaluation composés par des universitaires expérimentés, des chercheurs et des experts choisis par chaque institution auront la responsabilité d'évaluer les candidatures et de donner une note à la mobilité proposée. Une fois que toutes les demandes sont évaluées et classées, l'établissement hôte établira une liste avec le poste des candidats sélectionnés. Cette liste sera basée sur la qualité académique, qui constitue l'aspect le plus pertinent de l'évaluation des applications, mais respectera également les questions transversales telles que l'équilibre géographique et l'équilibre entre les sexes, les handicaps physiques et la situation socio-économique de Les candidats proposant un processus de sélection plus équitable et équitable. Gardez à l'esprit qu'en fonction du nombre de demandes reçues, certaines institutions partenaires peuvent décider de ne pas évaluer les demandes qui ont choisi ces établissements en tant que troisième option. Il s'agit d'une décision interne de chaque partenaire et est pleinement respecté par la coordination du projet selon le type de bourses d'études, l'évaluation des demandes sera conforme aux critères et aux facteurs de pondération (WF) suivants:

- **Maitres étudiants:** Mérite académique (WF 2); Motivation (WF 1), compétences linguistiques (WF2).
- **Mobilité au sein d'un doctorat:** Mérite académique (WF 3); Projet de recherche (WF 2); Motivation (WF 1), compétences linguistiques (WF2).
- **Personnel académique et administratif:** Expérience antérieure / Production scientifique (WF 3); Plan d'enseignement / travail (WF 2); Motivation (WF 1), compétences linguistiques (WF2).

Le panel d'évaluation de chaque institution aura des experts de tous les domaines thématiques, en fonction du niveau et de la nature du programme. Ces experts évalueront et classeront les applications. Ce classement servira de base à l'octroi des bourses, en essayant de respecter les flux de mobilité disponibles.

3^{ème} étape: PROCESSUS DE SELECTION

Le Comité scientifique, en tant que conseiller du Comité directeur, supervisera les activités d'évaluation. Cette supervision vise à valider les procédures d'évaluation, afin d'assurer l'impartialité et la transparence grâce à un échantillon aléatoire et à des techniques similaires. Ce comité élaborera également une proposition des candidats à choisir, en fonction de la répartition établie des flux de mobilité, en veillant à ce que les critères fondés sur la réussite scolaire soient pris en compte. La préférence sera accordée aux applications très bonnes / excellentes qui ont été classées de 80% ou plus dans la phase d'évaluation par l'établissement hôte. Outre ces critères, les candidats handicapés physiques seront favorisés en cas de compétences et d'évaluations universitaires très similaires par l'établissement hôte. En outre, le Comité prendra également en considération les questions intersectorielles telles que l'équilibre entre les sexes et le niveau régional et la situation socioéconomique du candidat, ainsi que les conditions d'accès à l'enseignement supérieur dans les pays AFRICAINS et les minorités ethniques. Cette proposition de sélection vise une plus grande répartition des opportunités de mobilité et sera soumise au Comité directeur pour approbation finale.

4e étape: COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Après la sélection définitive des candidats et son approbation par le Comité directeur, l'institution de coordination enverra à la maison et aux institutions d'accueil une liste des boursiers sélectionnés pour Participation au projet de mobilité AFRICOM. Juste après, **Tous les candidats seront informés par courrier électronique du résultat de l'application** et ceux-ci seront publiés sur le site Web du projet.



Veillez noter que, dans le cas où un candidat retenu sera identifié comme non éligible, il devra rembourser les frais supportés par la Coordination dans le flux de mobilité jusqu'à ce moment.

5e étape: PROCÉDURE D'APPEL

Tous les candidats qui ne sont pas d'accord avec les résultats de sélection auront accès au système en ligne et aux raisons indiquées par les institutions responsables des procédures de validation et d'évaluation. De plus amples détails sur la procédure d'appel seront communiqués plus tard dans le courrier électronique à envoyer à tous les candidats avec les résultats de sélection.

Mise en œuvre de la mobilité

1. OBLIGATIONS DE LA COORDINATION ET LES INSTITUTIONS D'ACCUEIL DES BOURSIERS

VOYAGE – La coordination du projet sera responsable de la réservation et du paiement du billet de voyage à deux sens des bénéficiaires entre la ville de l'Université d'origine et la ville de l'UNIVERSITE hôte, en mentionnant les montants maximaux prévus par l'EACEA pour chaque voyage. Dans le cas où les établissements d'accueil ou d'accueil ne sont pas situés dans une ville avec un aéroport international, les boursiers doivent conserver les factures du transport local, par exemple, le bus ou le train utilisé pour entreprendre le voyage, de manière à pouvoir soumettre une demande de remboursement à la coordination. Cette demande doit être faite le plus tôt possible, sous une forme appropriée qui sera disponible en ligne dans la section du titulaire de la bourse et qui devrait être accompagnée des factures originales scannées du paiement. Les documents originaux doivent être envoyés à l'institution de coordination qui analysera la possibilité de remboursement. En cas de long séjour (plus de 10 mois), il ne sera pas possible d'acheter le ticket 2way immédiatement. Par conséquent, toutes les demandes de remboursement devraient être mises en attente jusqu'à ce que l'établissement de coordination puisse acheter le billet de retour et utiliser les restes pour rembourser les autres frais de voyage. La coordination analysera soigneusement chaque dépense, sans tenir compte des dépenses de taxi admissibles entre les villes s'il existe d'autres moyens de transport moins coûteux. Tous les remboursements seront effectués compte tenu du taux de change du jour où les dépenses ont été effectuées. Dans le cas où les boursiers souhaitent modifier les dates de vol à des fins personnelles, cela peut être autorisé tant que la date de retour n'est pas avant la date de fin prévue du programme d'activités / de mobilité. Dans ce cas, tous les changements doivent être payés par le boursier et non par le projet. Veuillez noter qu'il ne sera possible de rembourser ni les frais d'hébergement ni les déplacements de vacances dans le pays d'origine du bénéficiaire.

ASSURANCE – L'institution de coordination fournira directement à chaque boursier une assurance santé, voyage et accidents personnels complète valable dans le pays hôte, conformément aux exigences de l'Agence Exécutive EACEA - Éducation, Audiovisuel et Culture. Cette assurance sera valable depuis le moment et le lieu de départ jusqu'à la période de mobilité jusqu'au retour, lorsque la période de mobilité est terminée. Une telle assurance peut ne pas être valable dans d'autres pays / régions, donc les déplacements pendant la mobilité doivent en tenir compte.

BOURSES D'ÉTUDES – Un contrat de bourses qui définit toutes les conditions, avantages et responsabilités liés à la mise en œuvre du projet ainsi que le calendrier des paiements couverts par

la bourse sera signée par chaque établissement. La bourse et le bureau de coordination. Ce n'est qu'après la signature de ce document qu'il sera possible de transférer les bourses d'études. Cela sera effectué directement par l'institution hôte: le bénéficiaire recevra les deux premiers paiements de la première tranche pour vous aider dans les procédures d'installation. Les bourses mensuelles suivantes seront versées par l'institution de coordination au compte bancaire du bénéficiaire.

Indemnité de subsistance mensuelle **ne peut être payée qu'à partir du mois d'arrivée et couvre chaque mois complet de la mobilité, selon des raisons académiques. Si une partie d'un mois est supérieure à 15 jours, une allocation d'un mois complet doit être payée (par exemple: pour des raisons académiques, la durée de la mobilité est de 9 mois et 15 jours seulement une indemnité de 9 mois devrait être payée, si la durée est de 9 mois et 16 jours, une indemnité de 10 mois devrait être payée.)**

CONDITIONS DE TRAVAIL -L'institution hôte veillera à ce que le boursier (tous les types de mobilité) bénéficie des mêmes conditions de travail et des mêmes niveaux de protection de la santé et de la sécurité que les étudiants locaux et les membres de la communauté universitaire. L'institution hôte doit fournir un soutien au boursier, en particulier en ce qui concerne la résolution des procédures administratives requises par les autorités des pays hôtes. Le boursier doit informer en temps opportun et immédiatement par courrier électronique au Bureau de la Coordination par l'intermédiaire de l'Équipe AFRICOM, en cas de manque de soutien nécessaire par l'institution hôte.

RECONNAISSANCE – Il est obligatoire que, dans le cas de la mobilité du doctorat, toutes les institutions partenaires considèrent la période d'étude entreprise à l'étranger comme partie intégrante du programme d'étude / recherche développé dans l'établissement d'origine (AFRICAIN). **L'établissement d'enseignement supérieur à domicile du boursier AFRICAIN garantira la reconnaissance académique complète (y compris les examens et autres formes d'évaluation) de la période d'étude / recherche entreprise à l'établissement européen d'enseignement supérieur,** Par la signature de l'Accord de reconnaissance académique.

3. Obligations des boursiers:

The Coordinating Institution has the right to **suspend** the payment of the scholarship if:

- le titulaire de la bourse se retire du projet en cas *de force majeure*;
- le boursier ne respecte pas le règlement intérieur de l'établissement hôte;
- le boursier n'est pas conforme aux règlements internes établis par le consortium AFRICOM.

The Coordinating Institution has the right to demand the **reimbursing** of a part or the total grant if:

- the scholarship holder withdraws from the project without a valid reason;
- the scholarship holder doesn't fulfil the requirements of his study/work program;

L'Établissement de coordination déterminera le montant du remboursement en analysant chaque cas individuellement.

En signant les deux **Déclaration d'acceptation des bourses** et du **Contrat de bourses d'études**:

- 1.** En cas d'obligation de remboursement, le titulaire de bourses dispose de 30 jours à son retour dans le pays d'origine pour le faire à l'Institut de coordination, l'Université de Yaoundé I, conformément aux instructions qui seront fournies. Si le boursier ne parvient pas à le faire, des frais et intérêts bancaires supplémentaires peuvent être facturés ou des mesures judiciaires peuvent être prises.
- 2.** Le boursier ne peut accepter, pendant la période de la subvention actuelle Intra AFRICA, toute autre subvention de mobilité accordée par l'Union européenne.
- 3.** Le boursier a l'obligation d'informer l'institution de coordination de tout changement concernant la période d'étude / recherche / travail à l'étranger, à savoir l'accord d'apprentissage ou le programme de travail / recherche et la durée du séjour à l'établissement hôte.
- 4.** La période de mobilité doit être pleinement respectée; Il n'est pas possible de diviser la durée de séjour prévue par le projet. Dans le cas où le titulaire de la bourse a l'intention de quitter l'Université hôte pendant le flux de mobilité, même si pour un temps limité, il doit demander l'autorisation à l'établissement hôte et à l'institution de coordination. Procédure d'absence / départ autorisé: 1er: obtenir l'accord écrit du professeur responsable de la mobilité à la faculté / département; Présenter une justification claire de l'absence / du congé; Envoyer toutes les informations à l'hôte et aux institutions de coordination pour approbation préalable.
- 5.** Il est obligatoire de participer à toutes les classes auxquelles les boursiers seront inscrits. Toute absence doit être dûment justifiée au professeur responsable des cours et copier l'équipe AFRICOM par un document approprié (par exemple, un relevé médical).
- 6.** Les boursiers sont obligés de signaler (par courrier électronique) à l'hôte et aux institutions de coordination les difficultés rencontrées pendant le flux de mobilité, telles que: les barrières linguistiques; Intégration avec les camarades de classe; Communiquer avec des professeurs; Difficulté à obtenir du matériel d'étude; Assurance santé; Hébergement; etc.
- 7.** Les étudiants doivent réussir leur période de mobilité dans l'établissement d'accueil de la manière suivante:

Master Mobilité: Le succès académique implique l'approbation dans les unités de cours de la première année du master et aussi le succès dans toutes les activités de la deuxième année du master, de la thèse / thèse / stage.

Mobilité de doctorat (Sans diplôme délivré par l'Université hôte): les étudiants doivent réussir leur flux de mobilité. Dans le cas où le cours de doctorat comprend des crédits, le nombre minimum

de crédits est égal à 50ECTS / an et les crédits minimaux obtenus pour déterminer le succès de la période de mobilité représentent 75% du total des ECTS.

En cas d'échec scolaire, l'Université de Yaoundé I se réserve le droit d'appliquer les mesures nécessaires qui seront clairement identifiées dans le contrat du boursier.

1. Le boursier a l'obligation de fournir, dans les 30 jours suivant la fin de la période de mobilité, le formulaire d'évaluation qui sera disponible en ligne par l'institution de coordination.

4. surveillance de la mobilité et qualité du projet

Trois outils seront utilisés pour assurer les mécanismes de contrôle de qualité interne:

- 1.** Questionnaires de mobilité obligatoire pour les étudiants, les chercheurs et le personnel académique et administratif;
- 2.** Un rapport final obligatoire préparé par les établissements d'accueil et d'accueil, en fonction de l'évaluation de la qualité académique du programme réalisée par des étudiants, des chercheurs et du personnel universitaire et administratif;
- 3.** Un rapport préparé par le Comité directeur du partenariat, sur la base des rapports de mobilité et des relevés de notes académiques des étudiants donnés par les autorités académiques de chaque établissement.

Le Comité directeur comprend des représentants de tous les partenaires et associés qui ont comme tâches le contrôle permanent du programme, y compris le contrôle de qualité interne.

La coordination du projet est responsable de:

- 1.** Préparer les questionnaires pour les étudiants, les chercheurs et le personnel académique et administratif;
- 2.** Analyser les rapports des représentants de chaque institution concernant l'évaluation faite par les étudiants, les chercheurs et le personnel académique et administratif en matière de qualité académique de leur mobilité;
- 3.** Déclarer la réussite scolaire de l'élève et la qualité de mobilité du personnel académique et administratif par les autorités respectives de chaque institution;
- 4.** Préparer un rapport final des résultats de l'évaluation générale du programme et des conclusions;
- 5.** Assurer que tous les étudiants en mobilité, les chercheurs et le personnel académique et administratif répondent aux questionnaires;
- 6.** Traitement des questionnaires en tant qu'outil supplémentaire pour assurer la qualité du projet et dans le cas où il est vérifié qu'il existe de sérieuses différences concernant le plan de travail approuvé, le Comité directeur devrait prendre des mesures extraordinaires et éventuellement décider de suspendre le paiement de la bourse.

Information et soutien

Toutes les informations relatives à la mise en œuvre du projet peuvent être consultées sur le **site officiel** : www.afri-com.org

Le projet a créé le Bureau de coordination, responsable de la mise en œuvre des tâches de préparation et de développement du programme de bourses d'études, en étroite collaboration avec l'EACEA et la Commission européenne.

Adresse et contact de la **Bureau de coordination**:

Intra AFRICA AFRICOM project

ENSP
Université de Yaoundé I
BP 8390
YAOUNDE
Cameroun

Numéro de téléphone: +237

E-mail: africomuy1@gmail.com

Coordinateur: Prof. AWONO ONANA

Équipe de direction: Louis Kiru, Chia Comfort, ANGONI Marlyse.

Toutes les institutions partenaires ont nommé une personne responsable de l'assistance et du conseil des candidats potentiels de leurs établissements. Les contacts officiels de chaque institution peuvent être consultés sur le site, dans la section **Contacts**.

L'invitation officielle à l'appel de demandes de bourses annoncera le début et la date de fin de la réception des candidatures et publiera des règles additionnelles et spécifiques, des procédures prioritaires et des délais. Il est fortement recommandé de consulter régulièrement l'adresse électronique indiquée dans le formulaire de demande, car ce sera le **seul moyen de communication entre le candidat et la coordination**.

Le partenariat AFRICOM attend avec intérêt de recevoir votre demande.

BONNE CHANCE!