

**Bureau Maghreb**  
**RÈGLEMENT 2014**

N.B. : LE GÉNÉRIQUE MASCULIN EST UTILISÉ DANS LE SEUL BUT D'ALLÉGER LE TEXTE DU PRÉSENT DOCUMENT.

## 1. PRÉSENTATION

Les établissements d'enseignement supérieur membres de l'Agence universitaire de la Francophonie (AUF) et situés dans la zone Maghreb peuvent solliciter auprès du Bureau Maghreb de l'AUF la mise en place de missions de coopération scientifique, en faisant appel aux enseignants et chercheurs d'autres établissements (également membres de l'AUF, toutes régions du monde confondues). La liste de ces établissements se trouve sur la page <http://www.auf.org/nos-membres/> du site de l'AUF.

Les missions de coopération scientifique sont organisées pour pallier l'absence de compétence dans la discipline concernée au sein de l'établissement d'accueil, qui demande et utilise cette mission pour renforcer les compétences de son corps enseignant.

Par ordre décroissant de priorité, la destination de mobilité du « missionnaire » peut être : Sud<sub>1</sub> → Sud et Nord → Sud. L'universitaire invité peut appartenir à une autre région que la zone Maghreb.

**Attention : les mobilités Nord → Nord ne sont en aucun cas éligibles.**

## 2. DURÉE DE LA MISSION DE COOPÉRATION SCIENTIFIQUE

Une mission de coopération scientifique dure obligatoirement **6 jours minimum, 10 jours maximum, trajets inclus.**

## 3. CONDITIONS DE CANDIDATURE

L'établissement qui sollicite la mission de coopération scientifique introduit une demande auprès du Bureau Maghreb de l'AUF. Cet établissement demandeur doit :

- être membre de l'AUF ;
- appartenir à la zone couverte par le Bureau Maghreb ;
- se situer dans un pays différent de celui de l'établissement d'origine de l'enseignant-chercheur invité (missionnaire) ;
- justifier sa demande sur la base des priorités et besoins institutionnels ;
- solliciter une mission dans le cadre d'un champ disciplinaire prévu par l'AUF (cf. liste en annexe) ;
- produire l'ensemble des pièces demandées sur le formulaire ;
- déclarer toute prise en charge financière de l'enseignant-chercheur invité, autre que l'allocation de mobilité demandée à l'AUF ;
- transmettre sa demande au Bureau Maghreb de l'AUF, à Rabat, et si plusieurs missions sont demandées, en proposer un classement en fonction de ses priorités.

L'enseignant-chercheur invité doit :

- marquer à l'écrit son accord pour la mission qui lui est proposée (accord de principe) ;
- justifier de ses titre et statut d'enseignant-chercheur ;
- être en exercice au sein d'un établissement membre de l'AUF situé dans un pays autre que celui de l'établissement qui l'invite ;
- s'engager à remettre au Bureau Maghreb de l'AUF, dans les deux mois suivant sa mobilité, un rapport succinct, supervisé par le responsable académique de la mission.

#### 4. MODE DE SÉLECTION DES MISSIONNAIRES

Les dossiers de candidatures doivent être transmis au Bureau Maghreb de l'AUF, à Rabat par l'établissement demandeur.

Après l'évaluation de la recevabilité du dossier et une présélection administrative opérée par le Bureau Maghreb de l'AUF, la Commission régionale d'experts valide la sélection finale. Conformément aux usages universitaires, **les décisions de la Commission régionale d'experts sont rendues de façon souveraine.**

Les résultats (qu'ils soient positifs ou négatifs) sont communiqués à l'établissement demandeur et à l'enseignant-chercheur invité par courrier électronique, à l'initiative du Bureau Maghreb de l'AUF.

#### 5. CRITÈRES DE SÉLECTION DES MISSIONNAIRES

Les principaux critères retenus lors de la procédure de sélection sont les suivants :

- la qualité du dossier ;
- la dimension francophone de la mission envisagée ;
- l'impact de la mission sur le développement de l'établissement qui invite le missionnaire ;
- l'existence d'un co-financement par l'établissement d'accueil est un élément favorable.
- l'équilibre entre les genres (à qualité égale des dossiers sur les plans scientifique et administratif, priorité sera accordée aux candidates) ;

> priorité sera donnée aux candidats qui postulent pour la première fois.

N.B. : La prise en charge partagée par une autre source de financement des frais de mission est un facteur favorisant la sélection.

#### 6. REMARQUES

Les enseignants et chercheurs ayant déjà effectué une mission de coopération scientifique en 2013 ne sont pas éligibles pour une mission de coopération scientifique en 2014.

Le cumul de différentes allocations n'est pas autorisé.

#### 7. MODALITÉS FINANCIÈRE DE LA PRISE EN CHARGE

Le soutien de l'AUF porte soit sur tout, soit sur une partie des éléments suivants :

- un **titre de transport** permettant au missionnaire d'effectuer le voyage aller-retour de son pays d'origine au pays d'accueil. Le choix du moyen de transport appartient à l'AUF. NB : les excédents de bagages, le coût du visa, et toute autre dépense éventuelle liée au voyage ne sont pas pris en charge par l'AUF ;
- une **indemnité forfaitaire (perdiem)**, octroyée par nuitée, établie en fonction du niveau de vie dans la région d'accueil, et versée dans la limite de la durée de l'allocation accordée. Cette indemnité s'élève à 110 EUR/nuitée pour une mission au Sud. Toute autre dépense (logement, vaccination, etc.) est à la charge du missionnaire ;
- une **assurance maladie, accident et rapatriement**, obligatoire. Cette assurance est contractée par l'AUF dans sa totalité ou en complément de l'assurance obligatoire pouvant être exigée par la structure d'accueil. Le missionnaire doit, en outre, justifier des vaccins et visas requis pour se rendre et résider pendant toute la durée de son séjour dans le pays d'accueil.

## 8. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour être complet, le dossier de candidature doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- le formulaire de candidature, dûment complété par l'établissement demandeur (qui invite un enseignant-chercheur), et validé à la fois par le plus haut responsable de l'établissement demandeur (président, recteur, ou directeur) **et** par le supérieur hiérarchique de l'enseignant-chercheur invité, dans son établissement d'origine ;
- le descriptif détaillé du projet dans lequel s'inscrit la mission demandée (plan de cours des enseignements et/ou liste des activités pédagogiques à assurer) ;
- l'accord de principe de l'enseignant-chercheur invité ;
- un curriculum vitae récent de l'enseignant-chercheur invité.

Toutes les pièces constitutives du dossier doivent obligatoirement être rédigées ou traduites en français. L'absence de l'une des pièces requises entraînera automatiquement le rejet de la candidature. Aucune pièce complémentaire ne sera acceptée après la réception du dossier de candidature à Rabat.

Précisions supplémentaires sur demande adressé au responsable des mobilités pour le Bureau Maghreb de l'AUF à l'adresse [maghreb@auf.org](mailto:maghreb@auf.org)

## 9. INTRODUCTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature complet doit obligatoirement être envoyé au moins six (6) semaines avant le début de la mission souhaitée, à l'adresse suivante :

**AGENCE UNIVERSITAIRE DE LA FRANCOPHONIE - BUREAU MAGHREB**  
**BOURSES DE MOBILITÉS FRANCOPHONES**  
**B.P. 8962 - AGDAL**  
**10100 RABAT - MAROC**

<sup>1</sup> **Pays dits « du Sud »** : tous pays hors Union Européenne et Amérique du Nord, ainsi que la Bulgarie, la Roumanie et l'Ukraine.

<sup>2</sup> **Pays dits « du Nord »** : pays de l'Union européenne (y compris les DOM-TOM) et de l'Amérique du Nord, ainsi que la Suisse et Israël.