

Danida Fellowship Centre

Hostrupsvej 22
DK-1950 Frederiksberg
DANEMARK
E-mail: dfc@dfcentre.dk
www.dfccentre.com



FORMULAIRE DE DEMANDE DE BOURSE DE FORMATION

Veillez adresser ce formulaire à l'**ambassade ou au consulat du Danemark** le plus proche.
L'ambassade/le consulat fera suivre le formulaire au Danida Fellowship Centre au Danemark.

Vous êtes priés de répondre à toutes les questions. Veillez taper ou écrire vos coordonnées en **Lettres Majuscules** et vous assurer que les noms fournis dans ce formulaire sont exactement les mêmes que ceux indiqués sur votre passeport. Ce formulaire doit (si possible) être accompagnée d'une copie de votre passeport (la page avec votre nom).

Veillez insérer une photo en couleur récente ici

Assurez-vous s'il vous plaît que votre adresse E-mail est active.

1. Titre du cours/des études demandé et pays du cours/des études demandé		
<input type="text"/>		
2. Dates du programme de cours/d'études	<input type="text"/>	
3. Nom (family name) (comme dans votre passeport)	Prénom(s) (first name) (comme dans votre passeport)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4. Lieu de travail (Nom de l'organisation, adresse officielle, ville, pays et numéro de téléphone)		
<input type="text"/>		
5. Nationalité	6. Lieu de naissance (ville/pays)	7. Date de naissance
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. Numéro de passeport	9. Adresse E-mail préféré (qui vous vérifiez régulièrement)	10. Numéro de téléphone portable privé
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11. Sexe	12. Etat civil	13. Enfants à charge
<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Nombre
<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Marié(e)	
14. Qui contacter en cas d'urgence?		
Nom: Relation: Adresse: Numéro de téléphone :		

15. APTITUDE EN ANGLAIS

Un certificat d'aptitude en anglais est requis (sauf pour les demandeurs de bourse originaires des pays où l'anglais est la langue officielle, ou pour les demandeurs de bourse possédant un(e) Bachelor/Licence ou un(e) Master/Maîtrise d'anglais ou ayant poursuivi antérieurement des études universitaires dans un pays anglophone).

IELTS : Score minimum de 6.5 pour les formations universitaires et de 6.0 pour les autres types de formations. **TOEFL**: Score minimum de 73%.

	Couramment	Bon niveau	Faible niveau
Anglais parlé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anglais lu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anglais écrit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. DOSSIER PEDAGOGIQUE. Dressez la liste des écoles et universités dans lesquelles vous êtes allés. Des copies certifiées conformes des attestations de cours suivis et de diplômes obtenus doivent être jointes. Veuillez commencer la liste par les études les plus récentes

Nom de l'institution	Période d'étude (Année)		Diplôme	Spécialisation
	de	à		

17. PARCOURS PROFESSIONNEL. Il est important pour l'établissement de formation de recevoir une information complète sur vos emplois antérieurs et actuels. Veuillez commencer la liste par votre emploi actuel

Parcours professionnel (Mois/Année)	Employeur	Titre et Responsabilités	
		de	à

18. Nom et fonction de votre supérieur hiérarchique direct

Numéro de téléphone portable et
adresse E-mail de votre supérieur
hiérarchique

19. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOI ACTUEL. Veuillez indiquer vos cinq principaux domaines de responsabilité

20. VOS INTERETS PROFESSIONNELS ET VOS OBJECTIFS DE CARRIÈRE. Veuillez indiquer les cinq plus importants uniquement

--

21. Veuillez énumérer toutes les BOURSES obtenues antérieurement (y compris les Bourses de DANIDA)

Pays	Période/dates	Sponsor

22. Autres remarques que vous souhaiteriez éventuellement ajouter à votre demande

--

23. Veuillez joindre à votre demande les documents suivants:

- Lettre de recommandation d'organisation ou d'autorités compétentes
- Certificat d'aptitude en anglais IELTS ou TOEFL (si c'est le cas, se référer à la section 15)

24. **Je certifie que les déclarations faites dans la présente demande sont exactes et complètes. En outre:**

1. Je confirme qu'aucune maladie ne viendra m'empêcher d'entreprendre le programme d'étude proposé.
De plus, j'atteste qu'en cas de grossesse, mon accouchement sera attendu le plus tôt 8 semaines après le dernier jour du cours. Si un changement significatif de ma condition se produit entre la signature de ce formulaire et mon départ pour le cours, j'en informerai immédiatement DFC;
2. Je me conduirai à tout moment d'une manière compatible avec mon statut de titulaire d'une bourse de formation du gouvernement danois;
3. Je me consacrerai à temps complet au programme de formation conformément aux instructions de l'établissement pédagogique et de Danida Fellowship Centre;
4. Je retournerai dans mon pays d'origine au terme de mon séjour d'études et
5. J'accepte d'être rapatrié(e) dans mon pays d'origine dans l'éventualité d'un grave incident/développement me rendant inapte à terminer ma formation de manière satisfaisante ou en raison d'un manque de conformité de ma part avec les quatre points énumérés ci-dessus

--

Lieu et date

Signature du demandeur

AVAL DU PROGRAMME/PROJET

1. Nom du programme/projet soutenu par le Danemark au sein de l'organisation du demandeur Nom de l'organisation de demandeur

2. Financement de la formation

Programme taillé sur mesure

Financement total par programme/projet :

Programme de cours cofinancé

Par semaine d'étude, 7.000 DKK (au Danemark) ou 5.000 DKK (Régional/National) à payer au DFC

Autre :

Formation en Maîtrise/Master et doctorat/PhD et personnel de l'ambassade

Note: La facture ne peut pas faire l'objet de révocation en cas d'annulation intervenant plus tard que 2 semaines après réception de la confirmation d'admission à la formation.

3. Facture à adresser à (pas le DFC) (Veuillez inclure le nom, l'adresse E-mail, le programme):

Nom:
E-mail:
Le programme ou l'organisation:

4. Quels sont pour ce demandeur les principaux objectifs de formation et/ou de développement liés au programme/à l'organisation?

5. Veuillez préciser comment le programme/l'organisation a l'intention d'utiliser les nouvelles compétences du demandeur à son retour

6. Veuillez préciser les attentes/défis supplémentaires auxquels le demandeur sera soumis dans son travail à son retour à son pays d'origine

7. Nom de l'agent en charge de l'aval du programme:

Numéro de téléphone portable/adresse E-mail:

Date et signature de l'agent en charge de l'aval du programme:

AVAL DE L'AMBASSADE

A remplir par chargé de Programme concerné de l'ambassade

1. Priorité de ce demandeur par rapport à d'autres participants du même programme/Projet au même cours/étude:

2. NOM DE CHARGÉ DE PROGRAMME DE L'AMBASSADE:

Numéro de téléphone portable/Adresse E-mail:

SIGNATURE DE CHARGÉ DE PROGRAMME DE L'AMBASSADE:

Date: