

## Procédure pour les candidatures aux bourses de mobilité du RIFEFF

1 – Le candidat doit motiver auprès de son établissement membre du RIFEFF (à jour de sa cotisation) le souhait de bénéficier de cette bourse, en sollicitant le directeur de ce dernier afin qu'il fasse une attestation selon laquelle il autorise la personne de son établissement à réaliser cette démarche ;

2 – Le candidat où le représentant RIFEFF de son établissement doit trouver un établissement d'accueil également membre du RIFEFF (à jour de sa cotisation) pour l'accueillir dans sa mobilité et ses objectifs de formation de formateurs.

(Pour vous aider, il existe sur le site du RIFEFF ([www.rifeff.org](http://www.rifeff.org)) une rubrique « Membres » indiquant tous nos membres depuis sa création).

3 – Une fois l'établissement d'accueil trouvé, la problématique de mobilité définie avec ce dernier ainsi que la définition précise de l'accueil (personne référente, service, date de déplacement, hébergement, restauration ...), il convient de demander une attestation ou lettre d'invitation de cet établissement d'accueil (autre pièce à joindre au dossier et à envoyer) ;

4 – Le candidat devra télécharger sur notre site le formulaire de candidature prévu à cet effet, le remplir et le renvoyer avec l'ensemble des pièces demandées, à savoir :

- l'attestation d'accord pour cette démarche de l'établissement auquel appartient le candidat ;
- la lettre d'invitation de l'établissement d'accueil (cachet institutionnel et document signé) ;
- le formulaire de candidature dûment rempli ;
- une lettre de motivation du candidat, indiquant clairement les objectifs de cette mobilité (1 page maximum).

### Nota Bene :

**a-** il convient de vérifier que les 2 établissements engagés dans cette demande de bourse de mobilité soient bien membres du RIFEFF, à jour de leur cotisation, ou en cours de régularisation ou demander à engager cette actualisation d'adhésion.

**b-** ce dossier est à envoyer complet (avec les 4 documents précités) par courriel à [bourses@rifeff.org](mailto:bourses@rifeff.org) avant le 1<sup>er</sup> mars ;

**c-** à réception de votre dossier de candidature complet, un accusé de réception vous sera envoyé ;

**d-** une réponse par courriel vous sera communiquée pour le 15 mars ;

**e-** si vous êtes sélectionné(e), vous pourrez alors contacter votre établissement d'accueil pour mettre en place les conditions de votre déplacement (d'une durée minimale de 2 semaines), sachant que la bourse de 2000€ doit couvrir les frais d'entretien inhérents à la mission. Elle est obligatoirement versée à l'établissement d'accueil sur facture institutionnelle de sa part. Le RIFEFF ne versera en aucun cas, la bourse de mobilité, directement à une individualité (facture de l'établissement d'accueil à envoyer à [bourses@rifeff.org](mailto:bourses@rifeff.org)) ;

**f-** à la fin de la mobilité, il convient d'adresser au RIFEFF un rapport de stage ou de mission, indiquant si vous avez pu mener à bien vos objectifs et de quelle façon (un document d'environ 5 pages est souhaité) ;

**g-** le RIFEFF souhaite également avoir copie des titres de transports liés à cette mission ;

**h-** nous indiquons que si la procédure n'était pas respectée, notamment concernant les points « f » et « g », le RIFEFF se réservait le droit, soit d'annuler la bourse, soit d'en demander le remboursement à l'établissement d'origine du candidat (et non pas à l'établissement d'accueil).