

**DOSSIER**  
**AIDES À LA MOBILITÉ – 2<sup>e</sup> appel 2025-26**  
**Séjour de recherche**  
**Communication colloque**

L'École doctorale Arts Lettres Langues Pays de la Loire va décider, après expertise des dossiers, lors de ses prochains conseils ou de réunions du bureau, de l'attribution d'aides à la mobilité ainsi que de son enveloppe.

Ces appels interviendront deux fois par an.

**Dates à retenir pour ce 2<sup>e</sup> appel à mobilité :**

**Début** : 06 janvier 2026 – **Fin** : 10 mai 2026

***Attention !*** pour des colloques ou séjours de recherche ayant lieu après mai 2026 (jusqu'à fin juillet), les dossiers doivent également être retournés impérativement avant le 10 mai.

La mobilité concerne :

- des **séjours de recherche** (recueil de données, travail en archives...)
- des **communications** en colloque

**Conditions d'éligibilité :**

Pour obtenir une aide à la mobilité de l'ED ALL PdL, le doctorant doit obligatoirement être à jour de son inscription sur la période de l'appel dans une unité de recherche appartenant à cette ED et bénéficier d'une participation financière suffisante de son unité de recherche.

**Montant de l'aide :**

Ces aides à la mobilité (participation pour transport et hébergement) seront des forfaits avec un montant maximum fixé en fonction du lieu du séjour et seront versés à l'unité de recherche d'inscription du doctorant. Déplacement géographique :

- au sein des Pays de la Loire : 100 euros max
- en France : 150 euros max
- En Europe : 200 euros max
- Hors Europe : 400 euros max

**Critères d'attribution :**

Les aides seront attribuées prioritairement aux doctorants inscrits en année 2, 3 et 4 et limitées à une fois par an pour chaque type de mobilité (séjour de recherche ou colloque). La qualité du projet et son rapport avec le sujet de thèse, l'avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche seront examinés par la commission chargée de l'attribution.

## Règles :

Les dossiers de candidature devront être envoyés sur l'alias :

[poledoctoral@univ-lemans.fr](mailto:poledoctoral@univ-lemans.fr)

avec copie à

[patricia.lojkine@univ-lemans.fr](mailto:patricia.lojkine@univ-lemans.fr)

- Avant 10/03/26 (pour un examen au 3<sup>e</sup> Conseil d'ED)
- Ou, à défaut, avant le 10/05/26 (pour un examen au 4<sup>e</sup> Conseil d'ED)

Avec copie au site de rattachement du doctorant pour les Angevins et les Nantais :

ANGERS : [ed-all.angers@doctorat-paysdelaloire.fr](mailto:ed-all.angers@doctorat-paysdelaloire.fr)

NANTES : [ed-all.nantes@doctorat-paysdelaloire.fr](mailto:ed-all.nantes@doctorat-paysdelaloire.fr)

Il est également de l'intérêt du doctorant ou de la doctorante d'informer de sa demande ses représentants au conseil.

Toutes les pièces doivent être insérées dans le dossier, les envois en pièces multiples ne pourront pas être traités.

Les réponses seront données courant mars ou courant mai selon la date de dépôt, une fois la décision prise par le conseil de l'ED ALL PdL (avis favorable/favorable sous réserve de produire des documents complémentaires ou d'apporter des précisions ou corrections au projet/défavorable).

Nb : Le versement de l'aide auprès des unités de recherche peut prendre entre plusieurs semaines et plusieurs mois selon les instances universitaires.

Pour les communications en colloque, les doctorants sont invités à déposer leur dossier sans attendre la réponse des organisateurs, sous réserve de joindre la pièce manquante dès sa réception.

Le versement de l'aide à l'unité de recherche sera conditionné à la délivrance :

- d'une lettre certifiant l'arrivée dans la structure d'accueil dans le cadre d'un séjour de recherche
- du programme de la manifestation indiquant le nom du doctorant et copie de : ses billets de transports ou de son paiement d'inscription pour les communications aux colloques ou de son ordre de mission délivré par son université.

**INFORMATION IMPORTANTE** : si la demande obtient un avis favorable de l'ED, le doctorant s'engage à se mettre en relation immédiatement avec l'unité de recherche de rattachement pour la réservation éventuelle des titres de transport (procédure selon l'université d'inscription) et pour établir un ordre de mission.

## DEMANDE D'AIDE À MOBILITÉ 2025-26

PÉRIODE de mobilité : 06 janvier 2026 – 31 juillet 2026

**NOM Prénom du doctorant ou de la doctorante :**

**Adresse domicile du doctorant ou de la doctorante :**

**Adresse mail universitaire :**

**Téléphone (mobile) :**

**Université d'inscription : (Cocher)**

Le Mans Université ☐

Université d'Angers ☐

Université de Nantes ☐

**Date de 1<sup>re</sup> inscription en thèse :**

**Nom de l'Unité de Recherche de rattachement :**

**Nom du ou des Directeur(s) de thèse :**

**Discipline ou champ disciplinaire :**

**Titre de la thèse :**

**Bref résumé scientifique (si possible centré sur la partie de la thèse en lien avec le projet de mobilité) :**

**Financement de la thèse :**

**Types de mobilité :** (cocher)

☐ Communication colloque

ou

☐ Séjour de recherche

**Dates :**

Date de début :	
Date de fin :	

**Lieu (ville, université) :**

**PAYS :**

**A - Si votre demande d'aide concerne une aide pour communication colloque, complétez cette partie :**

*Communication présentée :*

**Titre de la communication :**

**Résumé de la communication :**

**Justification de la participation :**

- Objectifs :
  
- Intérêt pour le doctorant ou la doctorante :
  
- Intérêt pour l'Unité de Recherche :

Cette participation aboutira-t-elle à une publication ? : ☐ oui ☐ non

Poster à présenter : ☐ oui ☐ non

**BUDGET :**

DÉPENSES	RECETTES (indiquer montant)
-	-Participation puissance invitante :
-	-Participation Unité de Recherche de rattachement :
-	-Participation Pôle ou Collège de site de rattachement :
-	-Autres instances :
	-Participation personnelle :
<b>TOTAL :</b>	<b>TOTAL :</b>

*(S'il n'y a pas de participation sollicitée près de l'unité de Recherche, l'ED ne finance pas)*

**Montant de l'aide demandée à l'École Doctorale (€) :**

Insérer ci-dessous le justificatif d'acceptation au colloque si vous le possédez déjà :

**B - Si votre demande d'aide concerne un séjour de recherche, complétez cette partie :**

Université ou établissement d'accueil : Contact responsable de l'accueil :

-Objectifs du séjour :

-Intérêt pour le doctorant ou la doctorante de ce séjour :

-Intérêt pour l'Unité de Recherche :

**BUDGET :**

DÉPENSES	RECETTES (indiquer montant)
-	-Participation puissance invitante :
-	-Participation Unité de Recherche de rattachement :
-	-Participation Pôle ou Collège de site de rattachement :
-	-Autres instances :
	-Participation personnelle :
<b>TOTAL :</b>	<b>TOTAL :</b>

*(Si pas de participation sollicitée près de l'unité de Recherche, l'ED ne finance pas)*

**Montant de l'aide demandée à l'École Doctorale (€) :**

Insérer ci-dessous le justificatif d'acceptation d'accueil à un séjour de recherche :

**CANDIDAT :**

**NOM et Prénom :**

**Signature :**

**INFORMATION IMPORTANTE :** *si la demande obtient un avis favorable de l'ED, le doctorant s'engage à se mettre en relation immédiatement avec l'unité de recherche de rattachement pour la réservation éventuelle des titres de transport (procédure selon l'université d'inscription) et pour établir un ordre de mission.*

**DIRECTEUR ou DIRECTRICE DE THESE :**

**NOM et Prénom :**

AVIS MOTIVE :

Date et signature :

**DIRECTEUR ou DIRECTRICE D'UNITE :**

**NOM et Prénom :**

AVIS MOTIVE :

Date et signature :

**DIRECTION DE L'ED :**

DECISION :

☐ avis favorable

☐ avis favorable sous réserve de

☐ avis défavorable

Date et signature :