

Dispositif exceptionnel 2026

« Actions spécifiques en faveur de l'attractivité des métiers de la Recherche »

Demande d'aide financière – Mobilité doctorale

(À transmettre au Collège des Écoles Doctorales au plus tard 15 jours avant la date de départ en mission)

Contexte

Afin de renforcer l'attractivité des métiers de la Recherche, l'Université de Limoges met en place, pour l'année 2026, un dispositif exceptionnel de soutien à la mobilité des doctorants.

Ce dispositif exceptionnel 2026 complète le dispositif récurrent de mobilité doctorale en élargissant les possibilités d'aide financière.

Le dispositif récurrent ne permet un soutien financier que dans le cadre d'une communication lors d'un colloque, congrès, séminaire d'envergure internationale en France ou à l'étranger (dans la limite de 2 manifestations par doctorant sur la durée de la thèse), ou à l'occasion d'un séjour scientifique à l'étranger (au maximum un séjour par doctorant sur la durée de la thèse).

Dans le cadre du dispositif exceptionnel, **les doctorants inscrits à l'Université de Limoges** peuvent solliciter **pour l'année 2026** un soutien financier à la mobilité pour :

- la participation à un congrès, colloque, séminaire d'envergure nationale ou internationale, ayant lieu en France ou à l'étranger, avec communication orale ou présentation d'un poster,
- la réalisation d'un séjour scientifique en France ou à l'étranger.

Modalités de prise en charge par le Collège des Écoles Doctorales (CED)

1. Colloques, congrès, séminaires d'envergure internationale

Sont éligibles les participations à des colloques, congrès, séminaires d'envergure internationale donnant lieu à une communication orale ou la présentation d'un poster.

Le montant maximal de l'aide est fixé à :

- **350 €** maximum pour une manifestation organisée dans un état membre de l'Espace Economique Européen (EEE)¹,
- **700 €** maximum pour une manifestation organisée dans un état hors EEE.

Le dispositif exceptionnel 2026, qui complète le dispositif récurrent, permet d'élargir le soutien financier à un maximum de trois manifestations d'envergure internationale sur l'ensemble de la thèse.

Pour les manifestations éligibles aux deux dispositifs de soutien, les aides accordées au titre de ces deux dispositifs sont cumulables, dans la limite des dépenses réellement engagées.

¹ États membres de l'Union Européenne + Norvège + Islande + Liechtenstein

Exemple :

- 1^{ère} et 2^{ème} participations à un colloque d'envergure internationale en Italie : possibilité de solliciter le dispositif récurrent et le dispositif exceptionnel (soit 350 + 350=700 euros max) dans la limite des dépenses engagées.
- 3^{ème} participation à un colloque d'envergure internationale : seule l'aide prévue par le dispositif exceptionnel est mobilisable.

2. Colloques, congrès, séminaires d'envergure nationale

Sont éligibles les participations à des colloques, congrès, séminaires d'envergure nationale donnant lieu à une communication orale ou à la présentation d'un poster.

Le montant maximal de l'aide est fixé à **350 €**.

Ce dispositif exceptionnel 2026 étend le dispositif récurrent de mobilité doctorale en permettant une aide financière à ces manifestations d'envergure nationale non éligibles au dispositif récurrent.

Il permet un soutien financier pour un maximum de trois manifestations d'envergure nationale sur l'ensemble de la thèse.

3. Séjour scientifique

Sont éligibles les séjours scientifiques au sein d'un organisme d'accueil situé en France ou à l'étranger.

Le montant forfaitaire de l'aide est fixé à :

- **700€** pour un séjour scientifique en France,
- **1500€** pour un séjour scientifique à l'étranger.

Ce dispositif exceptionnel 2026 étend le dispositif récurrent de mobilité doctorale en permettant une aide financière pour les séjours scientifiques en France.

Avec ce dispositif exceptionnel, le soutien financier est attribué pour un maximum de trois séjours scientifiques sur l'ensemble de la thèse.

Procédure de demande d'aide à la mobilité

1. Le doctorant complète le formulaire ci-dessous et le soumet à son directeur de thèse pour avis et signature (cadre 2),
2. Le doctorant transmet ensuite le dossier complet (formulaire + pièces justificatives) au gestionnaire administratif de son Unité de Recherche,
3. Le gestionnaire administratif de l'Unité de Recherche complète le cadre 3 du formulaire puis transmet le dossier complet au Collège des Ecoles Doctorales (CED) via l'adresse mobilite.doctorale@unilim.fr,
4. Le CED vérifie la recevabilité administrative de la demande et la transmet au directeur de l'École Doctorale pour décision,
5. Le CED notifie la décision au gestionnaire administratif de l'Unité de Recherche qui en informe le doctorant et organise la mission,
6. La participation financière du le CED est réaffectée à l'Unité de Recherche sur production d'un certificat de réimputation.

1 – DOCTORANT

NOM : _____ Prénom : _____

École Doctorale :

☐ ED LSHS : Littérature, Sciences de l'Homme et de la Société

☐ ED SI : Sciences et Ingénierie

☐ ED GIO : Gouvernance des Institutions et des Organisations

☐ ED BCS : Biologie, Chimie, Santé



Motif de la demande de soutien financier :

☐ Colloque/congrès/séminaire, d'envergure nationale ou internationale, préciser :

Nom de la manifestation : _____

Organisateur : _____

Envergure : ☐ nationale ☐ internationale

Date(s) : _____

Ville : _____ Pays : _____

Type de communication : ☐ orale ☐ poster

Titre de la communication : _____

Estimation du coût global de la mission : _____

☐ Séjour scientifique en France ou à l'étranger, préciser :

Organisme d'accueil : _____

Ville : _____ Pays : _____

Dates : du _____ au _____

Objectifs du séjour scientifique : _____

Estimation du coût global de la mission : _____

Pièces à fournir :

- ✓ **Acceptation de la communication** par l'organisateur
- ✓ **Programme** de la manifestation
- ✓ **Résumé de la communication orale ou poster**

- ✓ **Courrier de l'organisme d'accueil** précisant notamment les dates et l'objet du séjour scientifique

Point d'attention pour les déplacements à l'étranger :

Dans le cadre d'un déplacement à l'étranger, le Fonctionnaire de Sécurité de Défense (FSD) de l'Université doit valider la mission. Cette étape de validation est intégrée dans l'outil Notilus.

Il convient donc d'effectuer la demande de mission dans Notilus dans un délai d'au moins 3 semaines avant la date de départ en mission.

2 – AVIS DU DIRECTEUR DE THÈSE

NOM et Prénom : _____

Avis : ☐ Favorable : préciser l'intérêt scientifique de la mission : _____

☐ Défavorable : préciser le motif : _____

Date : _____

Signature du directeur de thèse : _____

3 – AVIS DU DIRECTEUR DE L'UNITÉ DE RECHERCHE :

NOM et Prénom : _____

Unité de Recherche : _____

Avis : ☐ Favorable

☐ Défavorable : préciser le motif : _____

Prise en charge financière partielle assurée par l'Unité de Recherche ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, indiquez le montant : _____

Nom du gestionnaire administratif de la mission dans l'Unité de Recherche : _____

Date : _____

Signature du directeur de l'Unité de Recherche : _____

4 – RECEVABILITÉ ADMINISTRATIVE DE LA DEMANDE

☐ Demande recevable en l'état

☐ Demande non recevable : préciser :

☐ Le doctorant a déjà bénéficié du nombre maximal de prise en charge autorisé dans le cadre des 2 dispositifs cumulés (dispositif récurrent de mobilité doctorale et dispositif exceptionnel 2026)

☐ Autre motif : préciser : _____

Date : _____

Signature : _____

5– DÉCISION DU DIRECTEUR DE L'ÉCOLE DOCTORALE

Montant maximum accordé par l'ED :

Avis : ☐ Favorable

☐ Défavorable : préciser le motif : _____

Date : _____

Signature du directeur de l'École Doctorale : _____