



## DEMANDE DE BOURSE DE FORMATION AU DANEMARK

Veillez attacher  
une photo récente

Veillez adresser ce formulaire en double exemplaire à l'ambassade ou au consulat du Danemark le plus proche. L'ambassade/le consulat fera suivre l'ensemble au Danida Fellowship Centre au Danemark. La date limite de dépôt du formulaire est **3mois et demi** avant le début du programme d'études. Ce formulaire doit être accompagné par une demande de permis de séjour.

Vous devez répondre à toutes les questions, de façon claire et précise. **Ecrivez ou tapez en majuscules.** Des feuillets supplémentaires peuvent être joints si l'espace fourni est insuffisant.

1. NOM	PRÉNOMS	AUTRES NOMS			
<input type="text"/>					
(Note : les noms indiqués sur ce formulaire doivent correspondre exactement aux noms indiqués sur la demande de permis de séjour)					
Votre adresse e-mail privée : <input type="text"/>					
2. ADRESSE PROFESSIONNELLE OFFICIELLE					
<input type="text"/>					
N° de tél. (bureau)	<input type="text"/>	N° de fax (bureau) <input type="text"/>	E-mail (bureau)	<input type="text"/>	
3. PAYS DE NAISSANCE	4. NATIONALITÉ	5. DATE DE NAISSANCE (jour/mois/année)			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
6. SEXE	Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/>	7. ÉTAT CIVIL	Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/>	8. ENFANTS	Nombre <input type="text"/>
9. PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE (Nom, adresse)					
<input type="text"/>					
N° de tél. :	<input type="text"/>	N° de fax :	<input type="text"/>	E-mail :	<input type="text"/>
10. LANGUE MATERNELLE	<input type="text"/>				
11. NIVEAU D'ANGLAIS (Tous les participants doivent fournir une preuve de leur niveau d'anglais sauf s'ils sont originaires de pays où l'anglais est la langue officielle.) <b>IELTS</b> : Score minimum 6.5 pour les formations universitaires et 6.0 pour les autres types de formations. <b>TOEFL</b> : Score minimum 73%.					
	Courant	Bon niveau	Niveau basique		
Anglais parlé	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Anglais lu	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Anglais écrit	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

12. FORMATION. Faites la liste des études suivies et diplômes obtenus en précisant à chaque fois l'établissement d'enseignement. Des copies certifiées des diplômes et certificats doivent être jointes. Commencez par vos études les plus récentes.

Nom de l'établissement	Période d'études		Diplôme	Spécialisation	Certificat joint ?
	de	à			

13. PARCOURS PROFESSIONNEL. Il est important pour les organisateurs de la formation de recevoir des informations complètes sur vos fonctions et responsabilités. Commencez par votre poste le plus récent (en dehors de votre poste actuel).

Période d'emploi		Employeur	Fonction et responsabilités
De	À		
POSTE ACTUEL			
Depuis			

14. NOM ET FONCTION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE IMMÉDIAT

E-mail du supérieur :

15. DESCRIPTION EXACTE DE VOS FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS À VOTRE POSTE ACTUEL

16. VOS CENTRES D'INTÉRÊT ET OBJECTIFS PROFESSIONNELS

17. VEUILLEZ PRÉCISER LES BOURSES DE FORMATION QUE VOUS AVEZ DÉJÀ OBTENUES (Y COMPRIS AUPRÈS DE DANIDA)

Pays	Période / dates	Sponsor

18. QUAND SERIEZ-VOUS PRÊT(E) À COMMENCER VOTRE FORMATION AU DANEMARK ?

19. FORMATION/PROGRAMME D'ÉTUDES DEMANDÉ

Lieu de formation :

20. AUTRES REMARQUES ÉVENTUELLES QUE VOUS SOUHAITEZ FAIRE CONCERNANT VOTRE DEMANDE

21. DOCUMENTS À JOINDRE EN ANNEXE :

- Copies de certificats, examens et diplômes.
- Certificat IELTS ou TOEFL de compétences en anglais, sauf pour les candidats originaires de pays où l'anglais est la langue officielle.
- Lettre de nomination des autorités de votre gouvernement.

Note : Le certificat de santé doit être rempli au plus tôt 4 mois avant la date d'arrivée prévue au Danemark et doit être envoyé au plus tard 1 mois avant l'arrivée.

22. Je certifie que les déclarations faites dans le présent formulaire sont exactes et complètes. Une fois au Danemark, je m'engage à :

- Me conduire à tout moment d'une manière compatible avec mon statut de titulaire d'une bourse de formation du gouvernement danois ;
- Me consacrer à temps complet au programme de formation en suivant les instructions de l'Aide danoise au Développement international ;
- Retourner dans mon pays d'origine à la fin de mon séjour d'études au Danemark ;
- Accepter d'être rapatrié dans l'éventualité d'un incident sérieux me rendant impropre à terminer la formation de manière satisfaisante.

Lieu et date

Signature du demandeur

## AVAL DU PROGRAMME/PROJET

1. NOM DU PROGRAMME/PROJET

NOM DU PARTENAIRE DE COOPÉRATION DANOIS

2. FINANCEMENT DE CETTE FORMATION

Financement total par programme/projet :

Fonds central au Danemark :

Cofinancement entre programme/  
projet et fonds central :

3. QUELS SONT LES OBJECTIFS DE FORMATION DU PROGRAMME/PROJET POUR CE/CETTE PARTICIPANT(E) ?

4. PRÉCISEZ CE QUE CE/CETTE PARTICIPANT(E) DEVRA APPRENDRE DURANT SA FORMATION AU DANEMARK.

5. PRÉCISEZ À QUELLES ATTENTES OU DEMANDES SUPPLÉMENTAIRES LE/LA PARTICIPANT(E) SERA CONFRONTÉ(E) DANS SON TRAVAIL À SON RETOUR DE FORMATION.

6. NOM DU RESPONSABLE DE PROGRAMME/PROJET

Adresse e-mail :

SIGNATURE DU RESPONSABLE :

Date :

## AVAL DE L'AMBASSADE

Réservé à l'employé(e) de l'ambassade **responsable** du programme/projet Danida.

1. LE/LA PARTICIPANT(E) EST-IL/ELLE EN MESURE DE FAIRE SON TRAVAIL ACTUEL SANS LA FORMATION DEMANDÉE ?

ENTIÈREMENT

EN PARTIE

NON

2. ORDRE DE PRIORITÉ DE CE/CETTE PARTICIPANT(E) PAR RAPPORT À D'AUTRES PARTICIPANT(E)S DU MÊME PROGRAMME/PROJET POUR LA MÊME FORMATION

3. NOM DE L'EMPLOYÉ(E) D'AMBASSADE

Adresse e-mail

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ(E) D'AMBASSADE

Date: