



- BOURSES D'ÉTUDES**
- BOURSES PROFESSIONNELLES**

CHECKLIST DOSSIERS

- Un curriculum détaillé incluant les activités bénévoles (1 page maximum)
- Bourses d'études** : Une lettre de motivation précisant les objectifs poursuivis et la présentation de l'Ecole ou de la Faculté d'accueil
Bourses professionnelles : Une lettre de motivation précisant les objectifs professionnels et personnels du candidat, ainsi que l'apport du stage dans l'univers professionnel dans lequel le candidat se projette.
- Bourses d'études** : Une lettre de recommandation d'un enseignant
Bourses professionnelles : Une attestation de la structure d'accueil qui mentionnera les tâches confiées dans le cadre du stage.
- Une acceptation de la charte Rotary co-signée par le parrain (texte p2)
- Une lettre d'engagement (texte p3)
- Une lettre attestant l'absence ou la présence de demandes d'autres bourses (Erasmus, Cap Monde, Ulysse, etc.), ou aides à la mobilité, en indiquant le montant sollicité
- Une copie du dernier diplôme obtenu
- Une copie de la carte d'identité
- Un plan de financement détaillé (frais de scolarité et droits d'inscription ; frais de logement et nourriture ; ouvrages et fournitures ; frais de voyage ; assurance-maladie et autres assurances)
- Documents facultatifs :
 - Attestations d'activités bénévoles et/ou humanitaires
 - TOEFL, TOEIC ou autre test linguistique
 - Autres diplômes ou attestations : BAFA ; AFPS (Attestation de Formation des Premiers Secours) etc.
 - Vidéos acceptées : de 3 minutes au maximum

**BOURSES D'ÉTUDES OU
PROFESSIONNELLES**



BOURSES D'ÉTUDES BOURSES PROFESSIONNELLES

LA CHARTE DU ROTARY

Je, soussigné(e).....

Parrainé(e) par le Rotary-club de.....

Conseiller parrain :.....

- Déclare savoir que le Rotary et le District 1650 n'ont à mon égard aucune responsabilité ou obligation en dehors de celle de fournir le montant de la bourse.
- Déclare autoriser le District 1650 à faire usage de mon nom, de photographies me représentant ou des rapports d'activité rédigés dans le cadre de ma bourse.
- Déclare également accepter la totalité des engagements ci-dessous :

1. AVANT LE SEJOUR

- Prendre contact avec mon parrain ou ma marraine
- Approfondir mes connaissances du Rotary International (via Internet et mon club parrain)
- M'informer sur les Rotary-clubs et le Rotaract de ma ville d'accueil (via mon club parrain)
- Assister à une réunion d'information et de formation au sein du club parrain avant mon départ.

2. PENDANT LE SEJOUR :

- être « AMBASSADEUR DE BONNE VOLONTE DU ROTARY ».
- Avoir des contacts réguliers avec mon parrain ou ma marraine rotarien(ne) et le Délégué Bourses de mon secteur (Donner des nouvelles régulièrement par email et adresser un compte-rendu de son séjour illustré de quelques photos ou vidéos tous les 3 mois à paraître dans le Journal des Boursiers sur le site du district 1650.
- Visiter les Rotary-clubs de la ville de séjour (contacts à établir par mon club parrain avant le départ), y faire un exposé concret et illustré sur mon cursus, sur mon club parrain, et sur le district 1650 et la Bretagne-Mayenne.
- Préparer un témoignage audio-visuel significatif sur mon séjour
- Accepter de rencontrer la Presse si besoin
- Mentionner le Rotary, le District 1650 et son site Web, et insister sur l'objet de la bourse.

3. AU RETOUR DU SEJOUR

- Assister au rassemblement des boursiers si il a lieu et si la date de mon retour en France le permet
- Prendre contact avec le club Rotaract le plus proche, assister à ses réunions et participer à ses actions
- Présenter un témoignage audio-visuel dans mon club parrain
- Assister à la Conférence de district qui suit mon retour en France
- Accepter de rencontrer la Presse
- Se renseigner sur le programme « Anciens bénéficiaires d'une bourse du district 1650 ».

Si, je ne peux assurer cet engagement pour une raison majeure, je m'engage à rembourser le montant de la bourse déjà versée par le Rotary.

En cas d'un désengagement au cours du séjour quelle que soit la raison, je ne pourrai prétendre à l'octroi du reste des versements.

Fait à _____ le _____

Signature précédée de la mention Lu et Approuve

Vu le Conseiller parrain (signature)



BOURSES DÉTUDES

BOURSES PROFESSIONNELLES

LETTRE D'ENGAGEMENT

Je soussigné(e),.....

Demeurant à.....

Certifie que je ne suis ni Rotarien, ni employé d'un Rotary club, d'un district du Rotary, d'une entité rotarienne ou du Rotary International, ni conjoint, descendant en ligne directe (enfant ou petits-enfants) de Rotarien, Je ne suis en outre ni ancien membre du Rotary ayant quitté ce mouvement au cours des 36 derniers mois ni parent d'un tel membre.

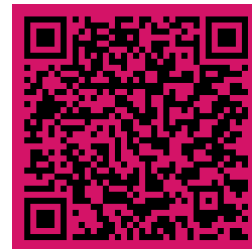
Si cette bourse m'est accordée, Je déclare avoir pris connaissance des dispositions ci-dessous :

- Je m'engage à approfondir mes connaissances du Rotary International en participant à une réunion de préparation, avec mon parrain ou ma marraine, au départ fin juin. En cas d'impossibilité majeure de ma part je serai représenté par mon parrain ou ma marraine rotarien(ne) et m'engage alors à approfondir mes connaissances du Rotary International auprès de lui avant mon départ.
- Je m'engage à signer la charte présentée par le district 1650, à promouvoir le Rotary International et à autoriser le District 1650 à faire usage de mon nom, de photographies me représentant ou des rapports d'activité rédigés dans le cadre de ma bourse.
- Il m'incombe de faire les démarches nécessaires en vue d'assurer mon admission dans l'établissement souhaité, d'obtenir les visas requis, de prendre les dispositions nécessaires pour mon voyage et d'effectuer les préparatifs pré-départ requis.
- Je dois en outre respecter les décisions des administrateurs du District 1650 concernant ma bourse.
- Les frais engagés pour mes préparatifs pré-départ, de visa, et notamment d'assurance santé et autres fournissant une couverture adéquate sont à ma charge.
- Le paiement de la bourse sera effectué en deux fois (selon le cas) :
La première partie à la date de départ en mobilité ou de démarrage de la formation universitaire ou professionnelle, et la 2ème partie au mois de janvier, s'il s'agit d'une mobilité ou d'une formation annuelle. Il sera effectué en une seule fois lorsque la mobilité, la formation ou le stage se limite à un semestre.
- Si, ayant été retenu, je ne peux assurer cet engagement pour une raison majeure, je m'engage à rembourser le montant de la bourse déjà versé par le Rotary.
- En cas d'un désengagement au cours du séjour quelles que soient les raisons, je ne pourrai prétendre à l'octroi du reste des versements
- Le Rotary International, l'établissement d'études, le district 1650, le Rotary club parrain et les Rotariens ne sont en aucun cas responsables du bien-être du boursier ou de la poursuite de ses études, de sa formation ou de son stage, au-delà de la période de sa bourse. Je sais que le Rotary International et le District 1650 n'ont à mon égard aucune responsabilité ou obligation en dehors de celle de fournir le montant de la bourse.

Lu et approuvé, _____

SIGNATURE DU CANDIDAT, DATE

**BOURSES DÉTUDES OU
PROFESSIONNELLES**



BOURSES D'ÉTUDES **BOURSES PROFESSIONNELLES**

A L'ATTENTION DU CLUB PARRAIN : RECRUTEMENT, ACCOMPAGNEMENT

- Le club qui parraine un candidat ou une candidate à une bourse d'études ou professionnelle doit désigner une marraine ou un parrain qui s'engage à accompagner le candidat ou la candidate dans la préparation rigoureuse de son dossier.
- La marraine ou le parrain doit s'assurer que le projet du candidat ou de la candidate est sérieux et correspond à une mobilité internationale ou à une orientation professionnelle enrichissante pour lui.
- La marraine ou le parrain doit valider le dossier de candidature, tous documents confondus, le signer, avant de l'adresser au responsable des bourses du District 1650 ;
Ils doivent l'aider dans la préparation de l'entretien devant le jury.
- Dès lors qu'une bourse est attribuée, la marraine ou le parrain doit inviter le boursier ou la boursière à présenter son projet devant son club et à faire connaissance avec les valeurs et les actions rotariennes ; Ils devront l'inviter à se rapprocher d'un club Rotaract, si possible dans la ville du club.
- La marraine ou le parrain doit s'assurer que le boursier ou la boursière dispose de tous les documents requis pour son départ en mobilité (passeport, vaccination si besoin, billets de transport etc.) ou pour le démarrage de sa formation professionnelle.
- La marraine ou le parrain doit rester en contact régulier avec le boursier ou la boursière durant la mobilité ou la formation professionnelle, et de lui réclamer un bref compte-rendu de son séjour ou de sa formation à mi-parcours.
- La marraine ou le parrain doit inciter le boursier ou la boursière à prendre contact avec un club Rotary ou Rotaract local.
- La marraine ou le parrain doit accueillir le boursier ou la boursière à son retour et l'inviter à présenter le bilan de sa mobilité ou de sa formation professionnelle, ainsi que les enseignements qu'il (elle) en a tirés.
- La marraine ou le parrain doit mettre le boursier ou la boursière en contact avec un club Rotaract, l'inviter à participer à une action de son club, et à prendre de ses nouvelles par la suite, en vue de créer à terme un groupe d'Alumni.

**BOURSES D'ÉTUDES OU
PROFESSIONNELLES**