**Programme Formation en Archives**

**MRAC / AGR (Belgique) & EPA (Bénin)**

**Formulaire de candidature à une bourse**

**Instructions :**

**Veuillez compléter intégralement ce formulaire, de la manière la plus précise possible.**

**Si une question n’est pas d’application, veuillez indiquer la mention N/A.**

**Les réponses doivent être rédigées en français, dactylographiées à l’encre noire. Les formulaires illisibles ne seront pas pris en considération.**

**Ce formulaire et les documents annexes doivent nous parvenir au plus tard le 14/07/2021 aux adresses d’emails suivants :** [**callarchivesepa@africamuseum.be**](mailto:callarchivesepa@africamuseum.be) **et** [**dt@epa-prema.net**](mailto:dt@epa-prema.net) **en indiquant comme objet « candidature FormArch »**

**Les candidatures par fax ou poste ne sont pas acceptées.**

**Le mail et les pièces jointes doivent faire moins de 2MO de poids.**

**Les candidatures par fax ou poste ne sont pas acceptées.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Données personnelles. Veuillez joindre à ce formulaire une copie / scan de votre passeport | | | | | | | | | | |
| Nom de famille  (comme indiqué dans le passeport) |  | | | | | | | | |
| Prénoms |  | | | | | | | | |
| Sexe |  | Nationalité | |  | | | | | | |
| Date de naissance  (Jj/mm/aa): |  | Lieu de naissance | |  | | | | | | |
| Etat civil  (Célibataire, marié) |  | | | | | | | | |
| Profession |  | | | | | | | | |
| Adresse personnelle | | | | | | | | | | |
| Rue/Avenue: |  | | | | | N° |  | boîte |  |
| Code postal: |  | | Commune | |  | | | | | |
| Ville |  | | Pays | |  | | | | | |
| Téléphone Fixe |  | | | | | | | | |
| Téléphone cellulaire |  | | | | | | | | |
| Adresse email |  | | | | | | | | |
| Adresse postale si différente de l’adresse personnelle | | | | | | | | | | |
| Boîte postale |  | Code postal | |  | | | | | | |
| Pays |  | | | | | | | | |
| Personne à contacter en cas d’urgence | | | | | | | | | | |
| Nom, Prénom |  | | | | | | | | |
| Téléphone cellulaire |  | | | | | | | | |
| Adresse email |  | | | | | | | | |
| Données du passeport | | | | | | | | | | |
| Type de passeport  (ordinaire/service) |  | | | | | | | | |
| Date de validité |  | | N° passeport | |  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Compétences linguistiques | |
| Langue maternelle |  |
| Autres langues connues |  |
| Estimation du niveau en français (excellent, bon, moyen, faible) |  |
| Estimation du niveau en anglais (excellent, bon, moyen, faible) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Adresse professionnelle | | | | | | | | |
| Nom de l’institution |  | | | | | | |
| Titre fonction exercée |  | | | | | | |
| Rue/Avenue: |  | | | N° |  | boîte |  |
| Code postal: |  | Commune |  | | | | | |
| Ville |  | Pays |  | | | | | |
| Téléphone |  | | | | | | |
| Adresse email |  | | | | | | |
| Nom du supérieur hiérarchique |  | | | | | | |
| Téléphone et email du supérieur hiérarchique |  | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. Parcours académique (études supérieures universitaires uniquement)  Veuillez joindre à ce formulaire une copie / scan du dernier diplôme / diplôme le plus haut obtenu | | | |
| Période de / à | Etudes suivies | Nom de l’établissement + pays | Résultats |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. Noms et contacts de 3 professeurs universitaires ou supérieurs hiérarchiques ou collègues d’organisations professionnelles à qui demander des lettres de recommandations et références académiques concernant le candidat, le cas échéant | | | |
| NOM (prénom) | Email direct du contact | Université, département et adresse postale | Lien avec le candidat (ex : promoteur de thèse, superviseur hiérarchique) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. Expérience professionnelle (en commençant par la position actuelle)  Veuillez joindre à ce formulaire une copie/scan d’une preuve, sur papier à entête, certifiant de votre emploi en cours comme archiviste, etprécisant le type de contrat (temporaire/durée indéterminé/vacation/ etc.) | | |
| Période de / à | Position occupée + description des responsabilités | Nom et adresse de l’employeur |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. Bourses antérieures | | |
| Durée de la bourse  De / à | Type de bourse + pays | Organisme financier |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. Publications  Veuillez indiquer ci-dessous vos éventuelles dernières publications parues (uniquement déjà parues, pas à paraître). | | | | |
| Nom des auteurs | Date de parution | Titre de l’article et nombre de pages | Titre du périodique | Nom de l’éditeur, lieu de publication, lien internet vers l’article |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. Inventaires  Veuillez indiquer ci-dessous les derniers inventaires que vous avez déjà réalisés. | | | | |
| Titre de l’inventaire | Dates des documents inventoriés | Description de l’ensemble inventorié | Nombres d’entrées inventoriées | Adresse internet où trouver l’inventaire en ligne |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 10. lettre de motivation du candidat (1000mots dans le corps du texte) : pourquoi souhaitez-vous effectuer cette formation, pourquoi et en quoi vous êtes un candidat valable et de qualité, quelles sont vos spécialités et vos lacunes, à quoi vous serviront les connaissances acquises ou renouvelées au cours des différentes étapes de la formation (Bénin comme Belgique), quels seront les bénéfices de cette formation pour votre institution d’origine ? |
|  |

|  |
| --- |
| 11. Veuillez nous expliquer (1000mots dans le corps du texte) comment et via quelles institutions vous allez rétrocéder auprès de vos collègues restés au pays les connaissances acquises durant les étapes en ligne du programme, votre séjour au Bénin et en Belgique (éventualité). |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12.activités de rétrocession  Veuillez indiquer ci-dessous les types d’activités de rétrocession et nombre de participants que vous envisagez. Veuillez le cas échéant joindre à ce formulaire une copie/scan d’un engagement du décideur de l’institution / supérieur hiérarchique (sur papier à en-tête) à faciliter auprès des collègues restés au pays l’organisation de la rétrocession des connaissances acquises par le candidat durant le programme | | | | |
| Type de rétrocession (séminaires, atelier, présentation, vidéo en ligne,…) | Nom du partenaire s’il y a lieu (organisme professionnel, université, etc.) | Cadre / institution / lieu / adresse internet prévu | Nombres de personnes envisagées dans le public | Nombres de personnes formées indirectement par le public ayant participé à votre rétrocession |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13. reportage sur les archives dont vous avez la charge, sur leurs lieux d’accessibilité par le public  chaque reportage filmé doit faire une minute maximum. Ils doivent montrer au minimum :  - 1 : le lieu où sont conservées les archives, en indiquant les avantages et les inconvénients  - 2 : votre lieu de travail, en décrivant vos activités habituelles concernant les archives dont vous avez la charge  - 3 : l’espace public où chercheurs / externes peuvent venir consulter les archives, en indiquant les avantages et les inconvénients | | | |
| Nom d’enregistrement | Date de réalisation | Description du contenu de la vidéo | Page internet où la vidéo est mise en ligne pour visionnage | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 14. Expériences de diffusion des connaissances par projets digitaux  Veuillez indiquer ci-dessous les sites internet / page de médias sociaux / portfolio en ligne où vous diffusez des données / informations / connaissances à propos des archives dont vous avez la charge pour une meilleure transparence et accessibilité du public à l’information | | | | |
| Votre rôle pour le site | Dates d’activités du site | Description du projet numérique | Total du nombre d’entrées que vous avez postées | Adresse internet de la page |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 15. Déclaration du candidat :  Je soussigné, déclare sur l’honneur que les renseignements fournis ci-dessus sont sincères et véritables. Je m’engage à informer le MRAC de tous changements relatifs aux informations communiquées ci-dessus dans les plus brefs délais.  Je m’engage également et sur l’honneur à rentrer au pays et dans mon institution d’origine une fois le programme terminé (au Bénin comme en Belgique) et à transmettre, avec l’aval de mon institution, les données et connaissances acquises grâce au programme auprès de mes collègues restés au pays.  J’accepte toutes les décisions à mon égard de la part du comité de sélection, et suis bien conscient qu’en cas de fausse déclaration, la bourse octroyée pourra être immédiatement supprimée. |
| Nom et Signature  Date |

**Pour rappel, veuillez nous renvoyer ce formulaire dûment complété avec les documents demandés avant le 14/07/2022 à** [**callarchivesepa@africamuseum.be**](mailto:callarchivesepa@africamuseum.be) et [**dt@epa-prema.net**](mailto:dt@epa-prema.net)