

ANNEXES



FORMULAIRES

• Bordereau de transmission de fax	53
Pièces et documents à fournir avant de partir	
• Avant de souscrire une police d'assurance	54
• Attestation d'assurance pour boursiers	55
• Certificat médical	56
• Photocopie de la page d'identification de votre passeport	57
• Photocopie de votre visa d'étudiant	57
• Option 1 – Achat du billet par le RITS	58
• Option 2 – Achat du billet par le boursier	60
Documents – phase préparatoire	
• Amount of Award Report – Exemple	61
• Amount of Award Report – Glossaire	62
• Lignes de conduite pour étudiants-chercheurs	63
• Étudiants-chercheurs – Formulaire de demande	65
• Liste des langues par pays	66
• Demande de formation linguistique supplémentaire	67
• Liste d'établissements de remplacement	68
• Déclaration de date autre que la date habituelle de début – Hémisphère Nord	69
• Déclaration de date autre que la date habituelle de début – Hémisphère Sud	70
• Ouvrages de sensibilisation culturelle	71
• Les programmes de la Fondation Rotary	72
• Pour bien préparer votre exposé	74
• Informations bancaires pour les virements électroniques	77
• Informations bancaires pour les virements électroniques – Formulaire	78
Documents à utiliser pendant ses études	
• Premier rapport	79
• Liste des exposés	80
• Confirmation des coûts	81
Documents à utiliser après sa bourse	
• Formulaire de Remboursement des fonds non-utilisés	83
• Rapport final	84
• Évaluation du programme	85
• Formulaire Relations publiques	87
• Formulaire de Prolongement de séjour	88
Glossaire	90
Tableau récapitulatif 2008-2009	92

BORDEREAU DE TRANSMISSION DE FAX Page 1 / ___

BOURSE D'ÉTUDES DU ROTARY

(À photocopier)

FROM/DE LA PART DE :

Date _____

Scholar's Name/Nom du boursier _____ Courriel _____

Assigned Study Institution/Établissement désigné _____

Téléphone _____ Fax _____

To Scholarship Coordinator/Au correspondant Fondation _____

Fax +1 847-556-2144

Subject/Objet : Required predeparture or other documents/Documents pré-départ ou autres documents obligatoires

The following required predeparture documents are included with this fax/Les documents suivants sont joints : (Place a check mark on the line for the documents that you are faxing/Cocher chaque document joint)

- | | |
|--|--|
| _____ Scholarship Acceptance Form/
Formulaire d'acceptation | _____ Certificate of Insurance/
Attestation d'assurance |
| _____ Biographical Data/Housing Form
Fiche <i>Pour mieux vous connaître/Demande
d'hébergement</i> | _____ Medical Certificate/ Certificat médical |
| _____ Alternate Institution Request Form/
Liste d'établissements de remplacement | _____ Copy of passport/ Copie du passeport |
| _____ Admission Letter/Lettre d'admission | _____ Copy of visa/ Copie du visa |
| _____ Letter of Enrollement/
Lettre d'inscription (<i>Stages de langues</i>) | _____ Official document indicating that a visa is not
required/Justification qu'un visa n'est pas
nécessaire |
| | _____ Electronic Funds Transfer Bank Information/
Informations bancaires pour les virrements
électroniques |

For Approved Academic-Year Research Scholars/Pour étudiants-chercheurs approuvés

- | | |
|--|---|
| _____ Research Scholar Form/Étudiants-chercheurs –
Formulaire de demande | _____ Approval letter from sponsor district for research
study/Lettre du district parrain approuvant les
travaux de recherche |
| _____ Admission Letter for Research Scholars/Lettre
d'admission pour étudiants-chercheurs | _____ Research Proposal/Sujet de la recherche |
| | _____ Budget Proposal with supporting documents/
Proposition de budget |

- | | |
|---|--|
| _____ First Report/Premier rapport | _____ Final Report/Rapport final |
| _____ Second Year Report (Multi-Year)/Rapport de
deuxième année (Bourses pluriannuelles) | _____ Evaluation Form/Évaluation du programme |
| _____ Tuition Payment Receipt/
Reçu du paiement des droits de scolarité | _____ Required Presentations Form/
Calendrier d'exposés |
| _____ Confirmation of Costs Form/
Confirmation des coûts | |
| _____ Autre _____ | |
| _____ Autre _____ | |

AVANT DE SOUSCRIRE UNE POLICE D'ASSURANCE...

1. L'assurance me couvre-t-elle bien du moment où je quitte mon domicile jusqu'à mon retour dans mon pays ?
2. Suis-je déjà suffisamment couvert(e) par une police d'assurance personnelle, de mon employeur ou par celle de mes parents ?
3. Si une assurance médicale nationale est obligatoire ou offerte dans le pays où je vais étudier, quelles urgences ne sont pas couvertes ? (Par exemple : rapatriement pour soins médicaux d'urgence, transport du corps, blessures ou accidents survenus lors d'un séjour à l'étranger du pays d'études, décès ou invalidité accidentels, etc.)
4. Comment remplir une demande de remboursement à l'étranger ?
5. Quels sont les délais de remboursement ?
6. Dois-je m'attendre à recevoir les remboursements à mon adresse à l'étranger ou chez moi ?
7. De combien est la franchise ?
8. Les médicaments prescrits sur ordonnance à l'étranger sont-ils remboursés totalement ou partiellement ?
9. Les bilans de santé ou visites non urgentes sont-ils pris en charge ?
10. Un suivi par un psychologue ou un psychiatre sont-ils pris en charge ?
11. En matière d'antécédents médicaux, quelles sont les exclusions ?
12. Comment suis-je assuré(e) en cas d'hospitalisation ?
13. Bien que les plafonds de remboursement pour soins courants soient élevés, quel est le pourcentage par tranche à ma charge ? (Par exemple, il est plus intéressant de payer jusqu'à 80 % des premiers 5 000 USD puis rien pour les demandes de remboursement au-delà de 5 000 USD plutôt que de devoir déboursier 50 % des premiers 100 000 USD de demandes de remboursement).
14. Quel sera mon contact le plus proche ? Qui devrais-je appeler en cas d'urgence ?
15. Les vaccinations obligatoires pour mon séjour à l'étranger sont-elles remboursées ?
16. Dois-je également souscrire à l'assurance offerte aux étudiants par l'établissement où je vais étudier même si la couverture que j'ai obtenue répond déjà aux critères de la Fondation ?
17. Les frais dentaires sont-ils couverts par mon contrat ? Les frais d'optique ? Les accidents de sport ? Les accidents de voiture ou avec d'autres véhicules à moteur ? Quelles sont les garanties et exclusions ?
18. Puis-je obtenir un exemplaire de mon contrat d'assurance dans ma langue maternelle ?
19. Si je tombe malade après mon retour dans mon pays, et que cette maladie est endémique dans le pays où j'ai étudié (originaire ou répandue), mes frais médicaux seront-ils couverts ?

À FOURNIR AU CORRESPONDANT FONDATION

AU MOINS DEUX MOIS AVANT VOTRE DÉPART.

CERTIFICATE OF INSURANCE COVERAGE FOR ROTARY FOUNDATION AMBASSADORIAL SCHOLARS/ATTESTATION D'ASSURANCE POUR BOURSIERS

Dactylographier ou écrire en lettres d'imprimerie. Veuillez remplir TOUTES les cases. Seul ce document ou sa copie exacte seront acceptés. Aucun document de la compagnie d'assurance ne peut le remplacer.

Je, soussigné(e), certifie avoir obtenu une couverture d'assurance adéquate, correspondant à la couverture minimale requise par la Fondation et répondant aux coûts des frais d'hospitalisation et de soins médicaux dans le(s) pays où j'ai l'intention d'étudier ou de me déplacer dans le cadre du programme des bourses d'études de la Fondation Rotary, et ce pour la durée de mon séjour, à savoir :

CATÉGORIE 1 – 250 000 USD (ou l'équivalent) pour frais médicaux et hospitalisation :

Nom de la compagnie d'assurance : _____
Nom et numéro de téléphone de l'agent à contacter : _____
Numéros de votre police et du groupe : _____

CATÉGORIE 2 – 50 000 USD (ou l'équivalent) pour frais de rapatriement médical :

Nom de la compagnie d'assurance : _____
Nom et numéro de téléphone de l'agent à contacter : _____
Numéros de votre police et du groupe : _____

CATÉGORIE 3 – 10 000 USD (ou l'équivalent) pour le rapatriement du corps en cas de décès :

Nom de la compagnie d'assurance : _____
Nom et numéro de téléphone de l'agent à contacter : _____
Numéros de votre police et du groupe : _____

CATÉGORIE 4 – 10 000 USD (ou l'équivalent) en cas de décès accidentelle et pertes de membres :

Nom de la compagnie d'assurance : _____
Nom et numéro de téléphone de l'agent à contacter : _____
Numéros de votre police et du groupe : _____

De plus, je certifie que, si mon assurance est déjà en vigueur et/ou a été obtenue sur place, j'ai examiné toutes ses clauses et confirme qu'elle couvre le minimum requis pour les frais d'hospitalisation et soins médicaux ainsi que pour le rapatriement pour urgence médicale ou le transport du corps, et qu'elle est valide dans les pays où je voyagerai et celui où j'étudierai en tant que boursier de la Fondation Rotary.

Les dates de garantie de votre contrat doivent couvrir la totalité de votre séjour, y compris le jour prévu du départ pour l'étranger et le jour de retour dans votre pays. Veuillez indiquer la période de validité de votre contrat :

DU : _____ (jour) _____ (mois) _____ (année) → AU : _____ (jour) _____ (mois) _____ (année)
Nom en toutes lettres _____
Signature _____

À FOURNIR AU CORRESPONDANT FONDATION

AU MOINS DEUX MOIS AVANT VOTRE DÉPART.

MEDICAL CERTIFICATION FOR ROTARY FOUNDATION AMBASSADORIAL SCHOLARS/CERTIFICAT MÉDICAL

Écrire en lettres majuscules

Le _____

Je, certifie, avoir examiné en ce jour

NOM/PRÉNOM

que j'ai trouvé en bonne santé physique et psychologiquement apte à participer à un programme d'études à l'étranger.

NOM DU MÉDECIN

ADRESSE

VILLE, PAYS

SIGNATURE

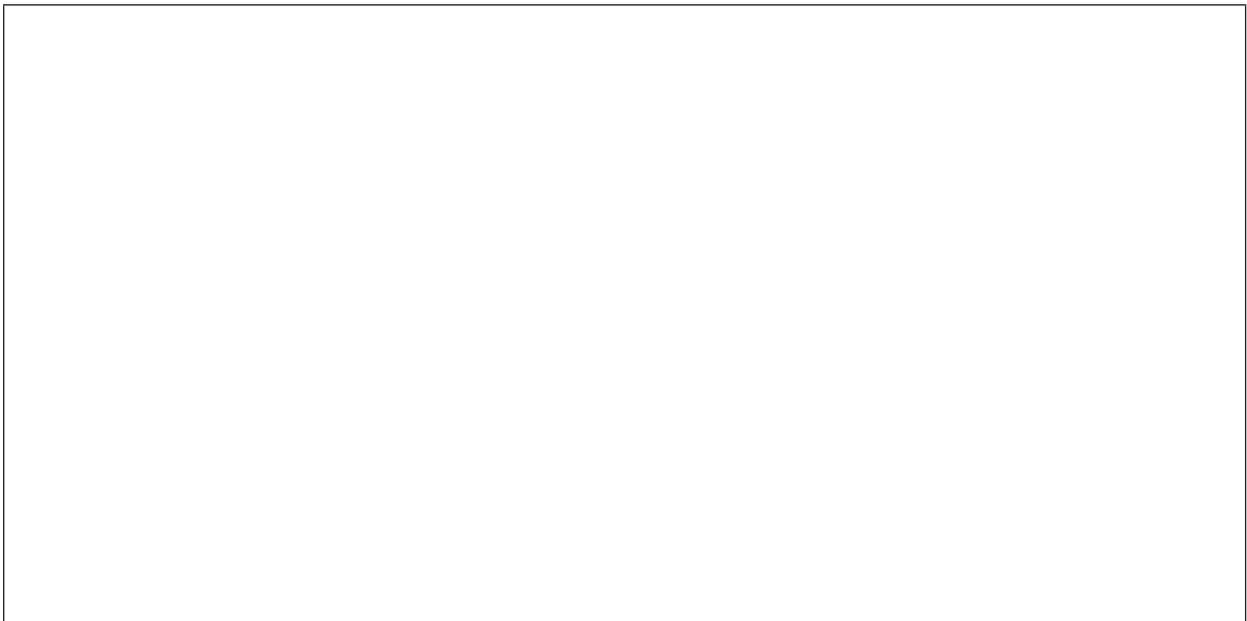
**À FOURNIR AU CORRESPONDANT
FONDATION**

AU MOINS DEUX MOIS AVANT VOTRE DÉPART.

**PHOTOCOPY OF THE IDENTIFICATION PAGE OF YOUR
PASSPORT/PHOTOCOPIE DE LA PAGE D'IDENTIFICATION DE VOTRE
PASSEPORT**



PHOTOCOPY OF YOUR STUDENT VISA/PHOTOCOPIE DE VOTRE VISA D'ÉTUDIANT
(ou extrait d'un document officiel montrant que vous n'avez pas besoin de visa pour étudier dans votre pays d'accueil.)



OPTION 1 – P. 2

Nom _____
NOM/PRÉNOM

N.B. : Si vous désirez faire escale au cours de votre voyage, les frais résultants vous incombent et devront être réglés à l'avance. Veuillez joindre une feuille indiquant l'itinéraire détaillé, y compris chaque ville où vous avez l'intention de faire escale, ainsi que la date de départ de chaque ville.

III. ADRESSE

Adresse permanente pour la correspondance

Adresse actuelle pour la correspondance (si autre)

valable jusqu'au ____/____/____
(JOUR/MOIS/ANNÉE)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Numéro de téléphone permanent _____
INDICATIFS/NUMÉRO

N.B. : Si vous changez d'adresse avant de recevoir vos billets d'avion, veuillez prévenir immédiatement le RITS ou l'agence concernée.

IV. BOURSE D'ÉTUDES

Nom de votre correspondant à la Fondation

Coordonnées de votre conseiller Rotarien parrain (nom, adresse, courriel, numéros de téléphone et de fax)

ENVOYER CE FORMULAIRE DIRECTEMENT AU RITS OU À L'AGENCE CONCERNÉE AU MOINS DEUX MOIS AVANT LA DATE DE VOTRE DÉPART.

À TRANSMETTRE AU RITS
AU MOINS DEUX MOIS AVANT VOTRE DEPART.
(BOURSES D'ETUDES D'UN AN ET STAGES LINGUISTIQUES)

TRAVEL OPTION 2 – SCHOLAR TICKET FORM/OPTION 2 – ACHAT DU BILLET PAR LE BOURSIER

Veillez remplir ce formulaire et l'envoyer au RITS à Evanston (fax +1 847 866-6297) ou à l'agence concernée au moins deux mois avant la date de départ. Veillez joindre à votre itinéraire la compagnie aérienne, l'itinéraire détaillé, les numéros de vol, les dates et le tarif estimé du billet que vous vous proposez d'acheter. L'itinéraire doit être préparé et dactylographié par une agence de voyages.

Le ____ / ____ / ____ **Cocher cette case si vous souhaitez uniquement obtenir un billet aller.**
(JOUR/MOIS/ANNÉE)

Prénom(s) et nom (tels qu'ils apparaissent dans votre passeport) _____

Sexe H F Date de naissance ____ / ____ / ____ Nationalité _____
(JOUR/MOIS/ANNÉE)

Téléphone (la journée) _____ Téléphone (le soir) _____
INDICATIFS/NUMÉRO INDICATIFS/NUMÉRO

Numéro de fax _____ Courriel _____
INDICATIFS/NUMÉRO

Adresse actuelle (valable jusqu'au ____ / ____ / ____)
(JOUR/MOIS/ANNÉE)

Prière de signaler tout changement d'adresse au RITS ou à l'agence concernée.

Type de bourse : Études d'un an Stage linguistique (____ 3 Mois ____ 6 Mois)

Établissement d'études _____
NOM DE L'ÉTABLISSEMENT VILLE/PAYS

Devez-vous suivre un stage linguistique ? Oui Non

Si oui, où ? _____

Votre correspondant à la Fondation _____

VEUILLEZ JOINDRE À CE FORMULAIRE UN ITINÉRAIRE DÉTAILLÉ FOURNI PAR VOTRE COMPAGNIE AÉRIENNE OU VOTRE AGENCE DE VOYAGES, INDIQUANT LES DATES ET NUMÉROS DE VOL, ÉVENTUELLES ESCALES ET LE PRIX ESTIMÉ DU BILLET. NE PAS ACHETER DE BILLET AVANT DE RECEVOIR L'AVAL DU RITS.



ROTARY FOUNDATION AMOUNT OF AWARD REPORT FOR AMBASSADORIAL SCHOLARS AND UNIVERSITY TEACHERS

Date Award Calculated/Revised:	23-Jul-08	First and Middle Names:	Hiroko
Program Participant's Family Name:	Yamamoto	Program Year:	2004
Award Type:	Academic Year Scholar	Total Months of Funding:	9
Assigned Study Institution:	University of Leeds	End Date:	23-Jun-09
Institution City, State/Province, County:	Leeds, ENGLAND	Payment Currency:	GBP
Start Date:	23-Sep-08		

Total Award Breakdown for Payments:

	Paid Directly to Program Participant	Paid on Behalf of Scholar
AIRFARE (RITS)	0.00	765.00
FLAT GRANT	10,965.00	0.00
TOTAL FUNDS ISSUED DIRECTLY TO PROGRAM PARTICIPANT:	10,965.00	765.00

1st Payment Amount:	5,482.50
2nd Payment Amount:	5,482.50
3rd Payment Amount:	
4th Payment Amount:	
5th Payment Amount:	
6th Payment Amount:	

SAMPLE AMOUNT OF AWARD REPORT

Host Counselor's Name:	Smith, John
Host Counselor's Address:	
Street:	Hathaway House Leeds
City, State/Province, Postal Code:	North Yorkshire, LS4 5QR
Country:	England
Telephone Number:	1234 567 890 (Business)
Fax Number:	
E-mail Address:	

Scholarship Coordinator Code:	7
Project Id:	AY0411101

The Rotary Foundation and Rotary International assume no responsibility other than to provide the specified funds for the scholarship. You are responsible for making all payments for award year expenses out of the funds provided by the Foundation.

For more details about your award calculation, please refer to the Finance Section of the *Scholar Handbook*.

AMOUNT OF AWARD REPORT – GLOSSAIRE

Amount of Award	Montant de votre bourse, divisé en catégories (billet aller-retour, faux frais, droits de scolarité, hébergement et pension). Les fonds versés à l'étudiant et ceux ayant servi à régler certains frais en son nom (cours de langues, billet au RITS, par exemple) sont listés séparément.
Date Award Calculated/ Revised	Date à laquelle le montant de votre bourse a été calculé et le rapport généré. Cette date change avec chaque ajustement nécessitant un autre Amount of Award Report, document officiel à conserver pour vos déclarations d'impôts, le cas échéant.
Award Type	Le type de votre bourse, à savoir bourse d'un an, pluriannuelle, stage linguistique ou subvention pour professeur du supérieur.
Program Year	La deuxième année de l'année rotarienne (qui elle chevauche 2 ans) : 2006 pour les bourses 2005-2006.
Assigned Study Institution	Le nom et la ville de l'université ou de l'établissement assigné.
Total Months of Funding	Le nombre de mois couverts par votre bourse, en principe les mois pris en compte pour l'hébergement et la pension. Voir la Section 5 du livret. Il se peut que ce chiffre ne corresponde pas dans le cas des étudiants n'effectuant pas une rentrée universitaire habituelle. Pour toutes questions ou précisions, contactez votre correspondant à la Fondation.
Start Date	Début de la bourse. Consultez la Section 2.
End Date	Fin de la bourse. Consultez la Section 2.
Payment Currency	Devise utilisée pour votre bourse, en principe la monnaie utilisée dans le pays où l'étudiant se rend.
Total Award Breakdown for Payments	Les différentes catégories de votre bourse (billet aller-retour, faux frais, droits de scolarité, hébergement, etc.). Pour les bourses pluriannuelles, une seule catégorie est donnée.
Paid Directly to Program Participant	Montants versés à l'étudiant dans chaque catégorie dans la devise listée.
Paid on Behalf of Scholar	Montants payés au nom de l'étudiant par la Fondation, notamment au RITS et aux instituts de langues. Montants donnés dans la devise listée.
Total Funds Issued Directly to Program Participant	Montant total de votre bourse ("Paid Directly to Program Participant" et "Paid on Behalf of Scholar.")
1st Payment Amount 2nd Payment Amount 3rd Payment Amount 4th Payment Amount	Montant de chaque volet, dans la devise listée. Ces montants représentent ceux versés directement à l'étudiant, et par conséquent n'incluent pas les sommes versées au RITS et autres en son nom. Dans le cadre des bourses pluriannuelles, les étudiants reçoivent 4 versements en tout (2 par an). Pour les stages linguistiques, un seul versement est effectué, et dans le cadre des professeurs, ils en reçoivent un ou deux en fonction de la durée de leur séjour.
Host Counselor's Name	Nom du conseiller rotarien dans le pays d'accueil.
Host Counselor's Address	Coordonnées du conseiller rotarien sur place.
Scholarship Coordinator's Code	Code de votre correspondant à la Fondation.
Project ID	Code de votre bourse, figurant sur le formulaire d'acceptation.

LIGNES DE CONDUITE POUR ÉTUDIANTS-CHERCHEURS

Certains étudiants choisissent pendant leur année de bourse d'effectuer des recherches supervisées au lieu de suivre des cours. Les étudiants-chercheurs doivent donc être admis dans l'établissement assigné. Leur lettre d'admission doit contenir le nom et signature de deux directeurs de travaux, la description des travaux de recherche ainsi que la confirmation que leurs travaux dureront pendant toute une année universitaire normale.

Les étudiants doivent aussi fournir une lettre du responsable Bourses du district parrain approuvant la décision de l'étudiant, son projet de recherche et la proposition de budget anticipé.

Le financement est exactement le même que pour les autres étudiants qui reçoivent une bourse d'un an. Au niveau des droits de scolarité, la situation est différente. Les étudiants-chercheurs doivent fournir au moins 2 mois avant leur départ un projet de recherche, accompagné d'un budget anticipé, du formulaire *Étudiants-chercheurs – Formulaire de demande* et d'une lettre du responsable Bourses du district parrain approuvant la décision de l'étudiant, son projet de recherche et la proposition de budget anticipé. Un étudiant doit informer son correspondant à la Fondation de son intention d'effectuer des recherches à plein temps au moins 5 mois avant votre date de départ.

Se servir d'une bourse d'un an de la Fondation pour poursuivre des recherches demande un travail de préparation important de la part de l'étudiant.

DOCUMENTS À FOURNIR

Les étudiants-chercheurs doivent fournir quatre documents supplémentaires :

1. Projet de recherche
2. Budget
3. Étudiants-chercheurs – Formulaire de demande
4. Lettre du responsable Bourses du district parrain approuvant la décision de l'étudiant, son projet de recherche et la proposition de budget anticipé

Attention, ces quatre documents doivent parvenir obligatoirement à votre correspondant à la Fondation.

1. PROJET DE RECHERCHE – DACTYLOGRAPHIE

Il s'agit de résumer le but de vos recherches, vos objectifs académiques et de recherche, et les méthodes. Il faut inclure un planning et expliquer comment vous avez l'intention de commencer, de développer et de finaliser vos recherches. Ce document doit être approuvé et signé par vos directeurs de recherches.

2. BUDGET ANTICIPE – DACTYLOGRAPHIE

Vous devez fournir un budget détaillé, accompagné d'une confirmation officielle de chaque coût délivrée par l'université. Les dépenses non-confirmées par l'université ne sont pas prises en considération par la Fondation.

Les étudiants-chercheurs ne paient en principe aucuns droits de scolarité, mais sont facturés d'autres frais (de laboratoire ou autre). Dans ce cas, l'étudiant doit lister ce type de dépenses et en fournir une preuve officielle.

Veillez utiliser le format ci-après et transférer le montant total sur le formulaire.

Article/Poste	Coût	Devise	Justification/Utilité pour les recherches

3. ÉTUDIANTS-CHERCHEURS – FORMULAIRE DE DEMANDE

Vos travaux doivent être supervisés par deux directeurs de recherche (un principal et un secondaire) appartenant à l'établissement assigné. Vous devez les lister et leur demander de signer le formulaire. Soumettre votre projet de recherche et votre budget au directeur principal pour qu'il en prenne connaissance et l'approuve, confirmant ainsi que le projet est faisable en une année universitaire et que le budget est raisonnable et justifié.

4. LETTRE DE SOUTIEN DU DISTRICT PARRAIN

Les étudiants doivent aussi fournir une lettre du responsable Bourses du district parrain approuvant la décision de l'étudiant d'utiliser la bourse pour des travaux de recherche, approuvant son projet de recherche et la proposition de budget anticipé. Si le district parrain n'a pas de responsable Bourses, la lettre devra provenir du responsable Fondation ou du gouverneur.

PAIEMENTS

Premier volet. Ce versement de 11 500 dollars ou son équivalent en monnaie locale est en principe envoyé au conseiller d'accueil dont les coordonnées vous sont fournies avant votre départ. Ce premier volet est versé juste avant le début de votre période de recherche, étant entendu que tous les documents requis ont été fournis. Sauf quelques exceptions, les paiements sont effectués dans la monnaie du pays où se rend l'étudiant.

Second volet. Le second et dernier volet est versé directement sur votre compte en banque quatre mois après le début des cours à condition que vous ayez envoyé votre premier rapport aux Rotariens désignés et que votre correspondant à la Fondation ait en sa possession les documents suivants :

- Un premier rapport
- Vos coordonnées actuelles
- Feuille d'informations financières (voir en annexe)
- Liste des exposés (voir en annexe) incluant 3 réalisés et 3 prévus
- Reçu du paiement des droits de scolarité
- Copie de votre billet d'avion et confirmation du prix si vous avez été autorisé à acheter votre propre billet.

Ces documents doivent parvenir à votre correspondant dans les deux premiers mois de votre année universitaire, faute de quoi le second volet de votre bourse sera envoyé à votre conseiller d'accueil en attendant que vous ayez rempli les formalités requises.

À SOUMETTRE AU CORRESPONDANT FONDATION

AU MOINS DEUX MOIS AVANT VOTRE DÉPART.
(POUR ÉTUDIANTS-CHERCHEURS UNIQUEMENT).

ROTARY FOUNDATION RESEARCH SCHOLAR FORM/ ÉTUDIANTS-CHERCHEURS – FORMULAIRE DE DEMANDE

Nom du boursier _____

Correspondant _____

District parrain _____ District d'accueil _____

Établissement à l'étranger _____

Documents à fournir deux mois avant votre départ :

1. Ce formulaire dûment rempli et signé
2. Votre projet de recherche
3. Proposition de budget
4. Lettre du responsable Bourses du district parrain

DATES

En tant qu'étudiant chercheur, vous avez plus de flexibilité quant à la date de début de vos cours, sans oublier toutefois que votre bourse couvre une année universitaire de durée normale (en principe neuf mois) à l'étranger.

Vous avez l'intention de débiter vos cours en _____ et de les finir _____ (mois/année).

DIRECTEURS DE RECHERCHE

Vous devez fournir les noms de deux directeurs de recherche de l'établissement désigné, qui seront chargés de superviser vos travaux pendant toute la durée de votre bourse.

Directeur de recherche principal _____ Signature _____

Deuxième directeur de recherche _____ Signature _____

FINANCEMENT

Sur la base de la proposition de budget jointe, je demande pour la durée de mes travaux de recherche une bourse d'un

MONTANT TOTAL (de indiquez la monnaie) _____

Je suis conscient(e) que le budget proposé est sujet à approbation et qu'il est possible que je reçoive moins que la somme demandée.

J'ai pris connaissance de ces lignes de conduite et je m'engage à les respecter.

Signature du boursier _____ Le _____

Réservé au directeur de recherche

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance du sujet de recherche et de la proposition de budget du boursier de la Fondation Rotary dont le nom est indiqué plus haut. Je confirme que le montant demandé correspond au coût des activités de recherche, telle qu'elles m'ont été présentées, que compte entreprendre le boursier dans le cadre de cette bourse. Les fonds demandés sont destinés à financer des articles qui ont un lien direct avec la recherche entreprise, et qui ne sont pas offerts ou mis à la disposition des étudiants de l'établissement d'accueil. Le sujet de recherche proposé, par sa nature et son importance, peut être correctement couvert en neuf mois.

Nom du directeur de recherche principal/Titre _____

Signature _____ Le _____

Nom du deuxième directeur de recherche/Titre _____

Signature _____ Le _____

LISTE DES LANGUES PAR PAYS

Dans certains pays, les Rotariens acceptent d'accueillir des étudiants qui ne parlent pas couramment la langue officielle au moment de la demande de bourses, mais une autre langue largement parlée dans le pays. Ces étudiants devront toutefois développer leur connaissance de la langue officielle. Pour cela, la Fondation Rotary peut financer et leur demander de suivre une formation linguistique d'un mois dans le pays d'accueil avant le début des cours.

ASIE			EUROPE		
Pays	Langue officielle	Autre langue	Pays	Langue officielle	Autre langue
Hong-Kong	Chinois cantonais	Anglais	Belgique Flandres	Néerlandais	Anglais/Français
Indonésie	Indonésien	Anglais	Danemark	Danois	Anglais
Malaisie	Malais	Anglais	Estonie	Estonien	Anglais
Philippines	Tagalog	Anglais	Finlande	Finnois	Anglais
Singapour	Chinois mandarin	Anglais	Hongrie	Hongrois	Anglais
			Islande	Islandais	Anglais
			Norvège	Norvégien	Anglais
			Pays-Bas	Néerlandais	Anglais
			Pologne	Polonais	Anglais
			Suède	Suédois	Anglais
			Tchéquie	Tchèque	Anglais

AFRIQUE

(*) = Pays pour lesquels l'arabe est aussi une langue officielle.

Anglais : Botswana, Égypte*, Éthiopie, Ghana, Kenya, Lesotho, Malawi, Mauritanie, Namibie, Nigeria, Sierra Leone, Afrique du Sud, Swaziland, Tanzanie, Ouganda, Zambie, Zimbabwe

Français : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, République centrafricaine, Tchad, République démocratique du Congo (Zaire), Gabon, Guinée, Côte d'Ivoire, Madagascar, Mali, Mauritanie*, Maroc*, Niger, République du Congo, La Réunion, Sénégal, Togo, Tunisie*

Portugais : Angola, Mozambique

CANADA

Le Canada a deux langues officielles : le français et l'anglais. Dans les régions en majorité anglophones, il est possible de passer, sur demande, ses examens en français et vice-versa.

SUISSE

En Suisse, le boursier doit parler la langue de la région de l'établissement où il étudie :

Français : Fribourg, Genève, Lausanne, Neuchâtel

Allemand : Bâle, Berne, Luzerne, St. Galle, Winterthur, Zurich

Italien : Locarno, Lugano

ADDITIONAL LANGUAGE TRAINING REQUEST FORM/DEMANDE DE FORMATION LINGUISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE

(BOURSES D'ÉTUDES D'UN AN ET PLURIANNUELLES)

Nom de l'étudiant _____

Si vous avez obtenu un score suffisant à l'examen d'aptitudes linguistique Berlitz ou TOEFL, vous n'êtes généralement pas éligible pour obtenir le financement d'une formation linguistique supplémentaire d'un mois. La Fondation Rotary peut toutefois accepter votre demande, si vous lui faites parvenir les deux documents suivants (Note : en aucun cas un boursier ne peut obtenir le financement de deux formations linguistiques) :

- Une lettre du responsable Bourses de votre district soutenant votre demande et demandant à la Fondation Rotary d'accepter à titre dérogatoire de financer cette formation d'un mois. Expliquez à votre district par-rain pourquoi une telle formation vous serait vraiment utile.
- Un engagement écrit à participer à la formation linguistique qui vous sera éventuellement proposée par la Fondation, sachant que cette formation devra avoir lieu dans l'établissement qu'elle aura désigné. Les détails de cette formation vous seront donnés après que, et si la Fondation accepte de la financer. Si la Fondation n'a pas de programme de formation organisé dans le pays où vous vous rendez, vous devez proposer une école, indiquer le coût de la formation et en présenter en détails le programme : dates, heures de cours par semaine, méthode de paiement souhaitée. Indiquer aussi le montant de vos frais de repas et d'hébergement pour un mois. La formation linguistique choisie doit :
 - Avoir lieu dans les locaux de l'établissement désigné. Choisir un établissement du district offrant une formation adaptée à vos besoins.
 - Avoir lieu immédiatement avant le début de votre année d'études.
 - Être intensive : **Entre 20 et 40 heures par semaine.**
 - Être effectuée **en groupe**. Aucune leçon privée ne sera acceptée.
 - Durer quatre semaines. Vous pouvez choisir une formation plus longue, mais seules quatre semaines seront financées par la Fondation.

Une fois que la Fondation a reçu ces documents, votre demande est étudiée. Si elle est acceptée, sachez que le montant d'autres catégories de votre bourse pourrait éventuellement en être affecté. Si votre année d'études a lieu dans un établissement coûteux et/ou dans une région où le coût de la vie est élevé et que vous effectuez par ailleurs une formation linguistique d'un mois, attendez-vous à ce que le montant de votre bourse ne couvre pas la totalité de vos frais et prévoyez des fonds personnels.

Les documents ci-dessus doivent être soumis à la Fondation Rotary au moins deux mois avant le début de la formation linguistique.

Signature _____ Le _____

ALTERNATE STUDY INSTITUTION REQUEST FORM/LISTE D'ÉTABLISSEMENTS DE REMPLACEMENT

BOURSES ACADÉMIQUES ET PLURIANNUELLES

Ce formulaire vous permet de soumettre une liste d'établissements de remplacement à la Fondation Rotary pour obtenir son approbation si votre inscription à l'établissement qui vous est assigné vous était refusée. Ce formulaire rempli, informez les Rotariens de votre district de vos choix et obtenez leur approbation avant de faire parvenir ce formulaire à la Fondation, après le 1^{er} janvier 2008. Sauf si les dates d'inscription l'imposent, n'engagez la procédure d'inscription auprès des établissements de remplacement que lorsque vous aurez reçu une lettre d'approbation de la Fondation Rotary. Si votre proposition n'est pas acceptée, vous devez soumettre une nouvelle liste d'établissements. Veuillez conserver à cet effet un formulaire vierge.

L'acceptation d'un établissement de remplacement ne signifie pas que vous ayez été transféré à une autre université. Les demandes de transfert sont étudiées uniquement si l'établissement d'enseignement désigné a rejeté votre inscription ou si aucun cours n'y est offert dans votre domaine d'études. Pour toute autre raison, une demande exceptionnelle de dérogation (rarement accordée) pour un transfert peut être soumise par écrit à votre coordinateur.

Vous recevrez votre pochette d'informations détaillées de la Fondation en février 2008, où vous trouverez les coordonnées de votre coordinateur ou coordinatrice, à qui vous pourrez adresser directement toutes vos questions.

Étant donné que les administrateurs ont déjà assigné un effectif complet d'étudiants dans quelques zones géographiques, les établissements des villes suivantes ne peuvent servir d'établissements de remplacement :

États-Unis Berkeley Boston Cambridge Chapel Hill College Park Durham New York Palo Alto Raleigh Washington	Angleterre Bradford Cambridge Leeds Londres Norwich Oxford Reading Sussex York	Argentine Buenos Aires	Costa Rica Toutes les villes	Écosse Edimbourg
		Australie Sydney	France Paris	Espagne Toutes les villes
		Équateur Quito	Irlande Dublin	Suisse Genève
		Égypte Le Caire	Italie Bologne	Afrique du Sud Le Cap

Nom		Date					
Type de bourse d'études <input type="checkbox"/> Bourse d'un an <input type="checkbox"/> Bourse pluriannuelle		Correspondant Fondation					
Établissement assigné		RÉSERVÉ AUX SERVICES DES BOURSES Donated/Endowed/Named (circle one)					
District parrain	District d'accueil						
Établissement demandé	Lieu (Ville, Pays)	Host District	Assigned/ Approved Scholars in District	Same Sponsor District?	Coordinator Code	Approved?	Initials & Date
			/	Yes/No	/	Yes/No	
			/	Yes/No	/	Yes/No	
			/	Yes/No	/	Yes/No	
			/	Yes/No	/	Yes/No	

NORTHERN HEMISPHERE STATEMENT OF NON-TRADITIONAL START/DÉCLARATION DE DATE AUTRE QUE LA DATE HABITUELLE DE DÉBUT – HÉMISPHERE NORD

DATE ANTICIPÉE DE DÉBUT DE COURS (AUTRE QU'UNE RENTRÉE HABITUELLE)

Nom du boursier _____

Si vous ne commencez pas vos études à la date habituelle, veuillez cocher la déclaration qui correspond à votre situation et renvoyer cet imprimé dûment signé au correspondant qui s'occupe de votre dossier de bourse au siège. Nous n'enverrons ni le billet d'avion ni ne verserons les fonds tant que vous ne nous aurez pas fourni cette pièce.

SESSIONS D'ÉTÉ ET D'AUTOMNE

Je commencerai mes études le _____ (mois, année). La durée de ma bourse commencera durant la session d'été _____ (année) et se terminera à la fin de la session _____ (année). Je comprends que la durée de ma bourse et son financement seront moindres car la période d'études est plus courte en cas de sessions d'été et d'automne.

SESSIONS D'HIVER/PRINTEMPS ET D'ÉTÉ

Je commencerai mes études le _____ (mois, année). La durée de ma bourse commencera durant la session d'hiver/printemps _____ (année) et se terminera à la fin de la session d'été _____ (année). Je comprends que la durée de ma bourse et son financement seront moindres car la période d'études est plus courte en cas de sessions d'hiver/printemps et d'été. Le financement de ma bourse finira donc à la fin de la (des) session(s) d'été.

SESSIONS D'HIVER/PRINTEMPS ET D'AUTOMNE (PAS L'ÉTÉ)

Je commencerai mes études le _____ (mois, année). La durée de ma bourse commencera durant la session d'hiver/printemps _____ (année) et se terminera à la fin de la session d'automne _____ (année). Je comprends que je ne recevrai aucuns fonds pour couvrir la période des mois d'été, que je m'engage à couvrir mes frais durant cette période, et que ma bourse ne couvre pas les cours ou dépenses académiques encourues durant l'été.

Il vous revient de contacter immédiatement les Rotariens des districts parrain et d'accueil pour les informer des dates du début de vos études et de votre arrivée.

Signature _____ Le _____

SOUTHERN HEMISPHERE STATEMENT OF NON-TRADITIONAL START/DÉCLARATION DE DATE AUTRE QUE LA DATE HABITUELLE DE DÉBUT – HÉMISPHERE SUD

DATE ANTICIPÉE DE DÉBUT DE COURS (AUTRE QU'UNE RENTRÉE HABITUELLE)

Nom du boursier _____

Si vous ne commencez pas vos études en janvier ou février 2009, date habituelle de début des cours dans l'hémisphère Sud, veuillez cocher la déclaration qui correspond à votre situation et renvoyer cet imprimé dûment signé au correspondant qui s'occupe de votre dossier de bourse au siège. Nous n'enverrons ni le billet d'avion ni ne verserons les fonds tant que vous ne nous aurez pas fourni cette pièce.

DÉBUT AU 2^E SEMESTRE, FIN AU 1^{ER} SEMESTRE DE L'ANNÉE SUIVANTE

- Je commencerai mes études le _____ (mois, année). La durée de ma bourse commencera au moment de mon inscription au 2^e semestre _____ (année) et se terminera à la fin du 1^{er} trimestre _____ (année). Je comprends que je ne recevrai aucuns fonds pour couvrir la période entre les deux trimestres, que je m'engage à couvrir mes frais durant cette période, et que ma bourse ne couvre pas les cours ou dépenses académiques encourues durant cette période.

C'est à vous de contacter immédiatement les Rotariens des districts parrain et d'accueil pour les informer des dates du début de vos études et de votre arrivée.

Signature _____ Le _____

OUVRAGES DE SENSIBILISATION CULTURELLE

En tant que boursier étudiant à l'étranger, il est important d'être bien informé sur les différences culturelles qui vous attendent et tout spécialement sur le mode de vie et les coutumes de votre pays d'accueil afin de faire face au choc culturel dont vous ferez sûrement l'expérience. Du fait de ces différences, les clubs/districts parrains et hôtes peuvent se distinguer par le statut social et l'âge de leurs membres ainsi que par le degré de protocole durant les réunions de club ou de district et la nature des échanges entre membres. Ces distinctions peuvent donc avoir un effet sur le mode d'interaction des Rotariens avec les boursiers en général. Par conséquent, c'est à vous de vous adapter également à ces situations.

Le succès de votre séjour et de votre expérience d'ambassadeur de bonne volonté dépend en grande partie de votre préparation ainsi que de votre faculté d'adaptation. Vous trouverez ci-dessous une liste d'ouvrages et de sites sur les problèmes d'adaptation ainsi que les moyens d'y faire face, que nous vous invitons à consulter. Vous trouverez aussi inclus, le cas échéant, des documents propres à votre pays d'accueil. Dans tous les cas, nous vous encourageons à mener également des recherches personnelles.

Axtell, Roger E. *Do's and Taboos around the World*. Ed John Wiley and Sons, New York, 1993.

Axtell, Roger E. *The Do's and Taboos of Body Language Around the World*. Ed John Wiley and Sons, New York, 1991.

J. Stewart Black, and Gregersen, Hal B. *So You're Going Abroad*. Global Business Publisher, 1998. ISBN 0966318005.

J. Stewart Black, and Gregersen, Hal B. *So You're Coming Home*. Global Business Publisher, 1999. ISBN 096631803X.

Cheng, Pang Guek, et al. *Culture Shock! Successful Living Abroad: A Student's Guide*. Graphic Arts Center Publishing Company, 1995. ISBN 1558682449.

David M. Kennedy Center for International Studies. *Citizen Diplomacy: Responding to Questions About America*. Brigham Young University, 1995. ISBN 0912575158.

Hess, Daniel J. *The Whole World Guide to Culture Learning*. Yarmouth, Maine: Intercultural Press, 1994. ISBN 1-877864-19-6.

Judkins, David. *Study Abroad: the Astute Student's Guide*. Williamson Publishing, Charlotte, Vermont, 1989.

Rabe, Monica. *Culture Shock! Successful Living Abroad: Living and Working Abroad*. Graphic Arts Center Publishing Company, 1997. ISBN 1558683046.

Storti, Craig. *The Art of Coming Home*. Yarmouth, Maine: Intercultural Press, 1997. ISBN 1-877864-47-1.

Storti, Craig and Kohls, L. Robert. *The Art of Crossing Cultures*. Nicholas Brealey Intercultural Press, 2001. ISBN 1857882962.

Summerfield, Ellen. *Survival Kit for Multicultural Living*. Intercultural Press, 1997.

Trickett, Edison J. *Human Diversity: Perspectives on People in Context*. Jossey-Bass, 1994. ISBN 0-7879-0029-X.

Sur l'Internet

www.lonelyplanet.com (informations générales sur les pays)

www.worldwide.edu (sur les études internationales, le choc culturel, les taux de change, la sécurité, etc.)

<http://wwwn.cdc.gov/travel/default.aspx> (informations médicales fournies par le CDC d'Atlanta)

www.embassy.org (liste d'ambassades)

www.cia.gov/redirects/ciaredirect.html (informations fournies par la CIA)

www.nafsa.org (informations fournies par une association internationale d'enseignants qui vise à promouvoir les échanges d'étudiants vers et à partir des États-Unis)

www.miusa.org (pour étudiants handicapés)

www.worldtimeserver.com (l'heure dans le monde entier)

<http://money.cnn.com/data/currencies> (convertisseur de change)

www.business.att.com/services.jsp (code téléphonique internationaux)

LES PROGRAMMES DE LA FONDATION ROTARY

Ce document propose un bref descriptif des programmes de la Fondation Rotary auxquels vous pourriez vous intéresser durant la période de votre bourse ou à l'issue de votre séjour à l'étranger. Pour en savoir plus, visiter le site du Rotary à www.rotary.org.

Bourses d'études

La Fondation Rotary est le plus important pourvoyeur privé de bourses internationales au monde. Ce programme contribue à l'entente internationale en fournissant des opportunités d'étudier à l'étranger. Aujourd'hui, de nombreux districts choisissent de donner des bourses à des étudiants de pays à faibles revenus pour venir étudier chez eux.

Subventions pour professeurs d'université

Ce programme finance les missions de professeurs universitaires pour aller enseigner dans des pays en développement dans des domaines ayant des retombées pratiques pour le pays d'accueil tels que l'économie, les relations internationales, la santé publique et l'éducation.

Centres du Rotary

Ce programme reflète la mission de la Fondation qui est de permettre aux Rotariens de promouvoir l'entente mondiale, la bonne volonté et la paix en œuvrant dans les domaines de la santé, de l'éducation et de la lutte contre la pauvreté. Chaque année, jusqu'à 60 boursiers sont sélectionnés pour suivre un programme de deux ans débouchant sur un master dans les domaines de la paix, de la résolution des conflits et des relations internationales. Ces bourses sont destinées à des personnes possédant une expérience professionnelle et désirant poursuivre leur carrière dans un de ces domaines.

Certificat de 3 mois en Thaïlande

La Fondation Rotary s'est associée à la Chulalongkorn University (Bangkok, Thaïlande) pour offrir un programme de trois mois sanctionné par un certificat, le seul de son genre à être offert en anglais en Asie du Sud-Est dans le domaine de la paix et de la résolution des conflits. Chaque année, deux promotions de 30 participants seront sélectionnées pour étudier dans le cadre de ce programme. Ce programme s'adresse à des candidats de haut niveau ayant prouvé leur engagement envers la paix et la résolution des conflits et ayant une expérience professionnelle de 5 à 10 ans dans les médias, fonction publique, organisations non gouvernementales, sociétés où ils ont recours à des stratégies de médiation.

Échanges de groupes d'étude (EGE)

Dans le cadre des EGE, des professionnels non rotariens âgés de 25 à 40 ans, encadrés par un chef d'équipe rotarien, effectuent une visite de 4 à 6 semaines dans un pays étranger pour apprécier ses coutumes et son style de vie, tout en observant la pratique de leur métier et en favorisant l'entente internationale.

Subventions de contrepartie

Une subvention de contrepartie s'ajoute aux fonds rassemblés par les Rotary clubs et districts d'au moins deux pays pour monter une action humanitaire (par exemple, achat de matériel médical, construction de puits, microcrédits, etc.). Les actions doivent bénéficier de la participation active des Rotariens d'un club/district dans le pays bénéficiaire.

Subventions de district simplifiées

Une subvention de district simplifiée finance les actions de service et efforts humanitaires des districts. Ces actions peuvent être montées localement ou à l'étranger et peuvent par exemple consister en l'achat de fournitures médicales pour des collectivités locales ou à l'étranger.

Subventions 3-H (Health, Hunger, Humanity)

Ces subventions financent des actions de grande envergure à long terme dans les domaines de la santé publique, de la faim et du développement communautaire. Les critères sont similaires à ceux des subventions de contrepartie.

PolioPlus

Dans des pays où les gouvernements, en collaboration avec l'OMS, l'UNICEF, le Rotary et d'autres partenaires ont établi un plan d'action précis, les subventions PolioPlus fournissent vaccins et autre matériel pour des activités de vaccination contre la poliomyélite dans le cadre de la campagne mondiale d'éradication de cette maladie. L'Initiative d'entraide PolioPlus permet aux Rotariens de participer au combat contre la polio en finançant l'achat de matériel dans trois domaines : mobilisation sociale pour les Journées nationales de vaccination, soutien aux laboratoires et soutien au personnel médical et aux épidémiologistes.

Subventions pour Volontaires

Les subventions pour Volontaires financent les déplacements de Rotariens et conjoints de Rotariens qualifiés pour planifier ou réaliser une action internationale.

POUR BIEN PRÉPARER VOTRE EXPOSÉ

VOTRE AUDITOIRE...

- Connaissent-ils le programme de bourses ? Quel est le niveau d'explications nécessaire ?
- Ont-ils des contacts fréquents avec d'autres boursiers ?
- Sont-ils uniquement Rotariens ou des conjoints et invités seront-ils présents ?
- Qu'est-ce qui les intéresse ?
- Peut-être connaît-on mieux que vous ne le pensez votre pays ou même votre région. Tenez-en compte !
- Renseignez-vous : De combien de temps disposerez-vous ? À quel moment de la réunion interviendrez-vous ?
- Quelles sont les coutumes ? (chanson, hommage au Roi ou à la Reine, etc.)
- Pourquoi ne pas préparer un petit album photo de votre vie ou une brève biographie ?
- Quelqu'un d'autre intervient-il lors de la même réunion ?
- Chaque club est différent, tenez-en compte !

SOYEZ VOUS-MÊME

- Votre style, votre perspective et votre personnalité sont uniques. Faites part de vos pensées et expériences.

DIFFÉRENCES CULTURELLES

- L'humour varie d'une culture à l'autre. Pensez-y !
- Tenez compte des différences linguistiques.
- Sachez que les gestes peuvent aussi avoir un sens différent d'une culture à l'autre.
- Faire un cadeau est toujours une bonne idée, mais celui-ci doit être adapté à votre hôte et à sa culture.
- Apportez un fanion de votre Rotary club parrain.
- Un souvenir de votre ville ou pays sera toujours apprécié.

CONSEILS D'UTILISATION DU MATÉRIEL AUDIOVISUEL

- Si vous pensez utiliser du matériel audiovisuel (diapositives, vidéos), prévoyez toujours une solution alternative au cas où l'équipement ne fonctionne pas.
- Testez à l'avance, si possible, micros, projecteurs et autres appareils.

PRÉPAREZ VOS RÉPONSES

- Soyez prêt à répondre à des questions parfois difficiles. Restez informé de ce qui se passe dans vos pays d'origine et d'accueil, cherchez quelles questions pourraient vous être posées et préparez vos réponses à ces questions potentielles.
- Répondez honnêtement mais avec diplomatie. Éviter les sujets de controverse. Si un tel sujet est abordé, essayez de présenter une argumentation non-partisane et de ne pas prendre parti personnellement.

FAITES ÉVOLUER VOTRE EXPOSÉ

- Modifiez votre exposé au fur et à mesure que vous vivez de nouvelles expériences. Votre auditoire aimera savoir en quoi cette expérience a modifié votre manière de voir les choses.

APPRÉCIEZ LE MOMENT

- Les Rotariens ont simplement envie de mieux vous connaître, en écoutant votre présentation mais aussi en discutant avec vous en tête-à-tête. Soyez détendu et appréciez ce moment de convivialité.

PLAN D'EXPOSÉ POSSIBLE

Présentation – Remerciements à la Fondation Rotary

1. Nom, ville et pays d'origine, occupation, études suivies
2. Informations sur votre district parrain
3. Actions importantes pour votre district parrain ?

Informations générales sur la Fondation Rotary et le programme des bourses

1. Citer des faits intéressants sur le programme des bourses, comme le nombre de boursiers actuels. Consulter le site de la Fondation pour trouver des faits intéressants.
2. Expliquer comment vous avez découvert ce programme et quand et comment vous avez déposé votre demande.

Votre vécu

1. Famille, amis, où vous avez grandi
2. Informations sur votre pays, région, ville ou village
3. En quoi votre pays, région, ville ou village sont-ils/elles uniques ?
4. Expliquer votre décision de faire une demande de bourses
5. Expliquer votre mission personnelle dans le cadre de cette bourse

Vos observations sur votre pays d'accueil

1. Les différences que vous avez remarquées
2. Ce qui vous a le plus surpris

Remercier la Fondation Rotary, y compris

1. Les donateurs à la Fondation (PHF, Bienfaiteurs)
2. La personne qui vous a invité ce soir-là
3. Votre conseiller-hôte (qui vous aura probablement accompagné)

Échange de cadeaux et de fanions

POSSIBLES QUESTIONS AUXQUELLES VOUS AUREZ À RÉPONDRE (À PRÉPARER)

1. Quelles sont les différences entre votre établissement d'accueil et les universités de votre pays ?
2. Que pensez-vous de la situation politique dans votre pays ? Quelle est selon vous le rôle de votre pays dans les affaires internationales ?
3. Quelle est votre opinion sur le système de santé, les problèmes environnementaux, le gouvernement, etc. ?
4. En quoi cette expérience va-t-elle changer votre vie et/ou vos plans d'avenir ?
5. Pourquoi les Rotariens ont-ils raison d'investir leur argent dans votre formation ?
6. Comment comptez-vous rester en contact et servir le Rotary une fois votre bourse d'études terminée ?

INFORMATIONS BANCAIRES POUR LES VIREMENTS ELECTRONIQUES

La Fondation Rotary effectuera les paiements de votre bourse par chèque ou virement automatique. Le virement automatique vous permet de recevoir directement les fonds sur votre compte en banque ou celui d'une personne désignée pour les recevoir en votre nom. Pour ce faire, vous devez envoyer à la Fondation dûment rempli le formulaire *Informations bancaires pour les virements*. Pour éviter tout problème ou retard, assurez-vous que les informations sont exactes et complètes. Veuillez noter que les banques ne fournissent ces informations qu'au titulaire du compte en banque.

Informations obligatoires pour TOUS les virements :

- Nom du titulaire du compte en banque.
- Nom de la banque et de l'agence où le compte est ouvert.
- Adresse de l'agence.
- Numéro de téléphone de l'agence.
- Numéro du compte en banque. Lorsque vous remplissez le formulaire électroniquement, assurez-vous que les zéros en début de numéro de compte s'affichent bien.
- Code SWIFT. Code spécifique à chaque banque.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES en fonction du pays :

ÉTATS-UNIS

Numéro de routage ABA pour les dépôts directs. Numéro à 9 chiffres pour les virements ACH (Automated Clearing House ou chambre de compensation automatisée). Il s'agit des 9 premiers chiffres apparaissant en bas de vos chèques. **N.B. :** certaines banques utilisent ce numéro à la fois pour les dépôts directs et les virements.

Numéro de routage ABA pour les virements. Numéro à 9 chiffres. **N.B. :** En général, les banques ont un numéro de routage différent pour les dépôts directs et les virements. Toutefois, dans certains cas, ce numéro peut être le même.

Pour les banques domiciliées en dehors des États-Unis, la Fondation exige que soient indiqués sur le formulaire les deux numéros. La Fondation utilise le numéro de routage ABA pour les dépôts directs lorsqu'elle effectue des virements à l'intérieur des États-Unis. Si les deux numéros ABA sont les mêmes, veuillez le signaler sur le formulaire.

CANADA

Sort Code — Numéro à 9 chiffres pour les virements électroniques.

Numéro de l'institution financière — Code à 3 chiffres identifiant chaque institution financière au Canada.

Numéro de transit — Numéro à 5 chiffres identifiant l'agence.

ROYAUME-UNI

Sort Code — Code à 6 chiffres.

Code IBAN — Le Royaume-Uni exige ce numéro de 22 chiffres pour les virements.

TOUS LES PAYS EUROPEENS

Code IBAN — Les pays européens exigent ce numéro de 15 à 34 chiffres pour les virements.

IMPORTANT : Paiements effectués en dollars américains vers une banque domiciliée en dehors des États-Unis

Les boursiers qui reçoivent leurs paiements en dollars américains sur un compte en banque ouvert dans une banque domiciliée en dehors des États-Unis doivent fournir les informations suivantes sur la banque correspondante américaine : nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de routage ABA et code SWIFT. Ils ne doivent pas oublier d'indiquer également toute instruction spécifique de la banque.



INFORMATIONS BANCAIRES POUR LES VIREMENTS ELECTRONIQUES

PARTIE A

Intitulé du compte bancaire

Prière d'indiquer l'intitulé exact

Numéro de compte

PARTIE B Instructions (N.B. : Pour les virements internationaux, remplir également la partie C)

NOM DE LA BANQUE DU BÉNÉFICIAIRE

Adresse complète

(inclure rue, ville, état, pays)

Numéro de téléphone

Numéro (ABA banques américaines uniquement, pour les dépôts directs)

Numéro (ABA banques américaines uniquement, pour les virements)

CODE SWIFT (banques non américaines uniquement)

Ou code IBAN* (banques non américaines uniquement)

*le code IBAN est préférable pour les virements en Europe.

Instructions particulières

PARTIE C

BANQUE CORRESPONDANTE

Adresse complète

(inclure rue, ville, état, pays)

Numéro ABA

CODE SWIFT (banques non américaines uniquement)

N.B. Si nécessaire, veuillez contacter votre banque pour obtenir ces informations. Toute information inexacte ou incomplète se traduira par des retards.

FIRST REPORT COVER PAGE/PREMIER RAPPORT A FAIRE PARVENIR AU CORRESPONDANT FONDATION DANS LES DEUX MOIS DE L'ARRIVEE DANS SON PAYS D'ETUDES

FIRST REPORT COVER PAGE

Bourses pluriannuelles (précisez l'année) : 1^{ère} année 2^e année

Prénom et nom _____

Adresse actuelle _____

Numéros de téléphone et de fax _____

Courriel _____

Nom et coordonnées de votre conseiller académique

Répondre aux questions dans l'espace fourni. Ajouter des pages volantes le cas échéant. En envoyer une copie à votre correspondant à la Fondation, aux gouverneurs et à vos conseillers rotariens. Pensez à rédiger un rapport dans votre langue maternelle et un autre dans celle de votre pays d'accueil, selon son destinataire.

Ce premier rapport doit faire au moins deux pages (espacement et présentation classiques).

1. Fournir des informations concernant vos études, vos résultats et votre adaptation.
2. Comment vous êtes-vous préparé(e) à votre séjour à l'étranger ? Les Rotariens qui vous ont parrainé(e) vous ont-ils aidé(e) ? De quelle manière ? Cette préparation vous a-t-elle été utile ?
3. Décrivez votre participation au Rotary depuis votre arrivée. Quelles sont vos activités en tant qu'ambassadeur de bonne volonté ?
4. Quelles sont vos premières impressions sur le pays et ses habitants ? Qu'avez-vous visité depuis votre arrivée ? Avez-vous été en mesure de faire apprécier votre propre culture ?
5. Joindre si possible des photos de vos activités universitaires ou autres.

Fournir les récépissés de paiement des droits d'inscription, le formulaire *Confirmation des coûts* et la *Liste des exposés*.

REQUIRED PRESENTATIONS FORM/ LISTE DES EXPOSÉS

En tant que boursier du Rotary, vous êtes aussi un ambassadeur de bonne volonté devant effectuer plusieurs exposés auprès d'auditoires rotariens ou non (écoles, associations locales, étudiants, etc.) de votre district d'accueil. Si vous n'avez pas encore réalisé d'exposé, discutez-en avec votre conseiller. Le document en annexe, *Préparer un exposé*, est également là pour vous aider à remplir cette responsabilité. Veuillez indiquer ci-dessous les exposés que vous avez réalisés et ceux qui sont programmés. Veuillez vous référer à la page 9 sur le nombre de discours par semestre.

EXPOSÉ(S) RÉALISÉ(S)

Lieu	Date
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____
7. _____	_____

EXPOSÉ(S) PRÉVU(S)

Lieu	Date
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____
7. _____	_____

Signature du boursier _____ Date _____

Signature du conseiller hôte _____ Date _____

À JOINDRE À VOTRE PREMIER RAPPORT

CONFIRMATION OF COSTS FORM/CONFIRMATION DES COÛTS BOURSES ACADÉMIQUES ET PLURIANNUELLES

Nom _____

Établissement _____

Domaine d'études _____

Adresse actuelle _____

Droits de scolarité (préciser par semestre ou année ; en devise locale)

Droits de scolarité facturés par l'établissement _____

Joindre le reçu du paiement.

Autres frais facturés hors droits de scolarité
(ne pas inclure les frais d'assurance) _____

(Pour être remboursés, ces frais doivent figurer sur des récépissés ou factures)

Logement et repas (en devise locale)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Logement universitaire | <input type="checkbox"/> Chez l'habitant |
| <input type="checkbox"/> Logement privé
(non universitaire) | <input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____ |

Montant payé par mois pour mon logement (hébergement) _____

Coûts mensuels pour mes repas _____

Montant des dépenses mensuelles pour les transports locaux _____

Montant des frais mensuels pour le gaz et l'électricité (si non inclus dans le loyer mensuel) _____

suite page suivante

CONFIRMATION OF COSTS FORM/CONFIRMATION DES COÛTS (SUITE)

Pour nous aider à déterminer les moyens de paiement les plus pratiques, nous vous demandons de nous fournir les informations suivantes. Soyez le plus précis possible.

(Cochez la case qui convient)

- J'ai reçu mes fonds de bourse une fois sur place et les ai versés sur un compte ouvert à cet effet.
— Nom de la banque et de la ville où vous avez ouvert un compte _____
— Votre conseiller Rotarien vous a-t-il accompagné pour ouvrir votre compte ? Oui Non
— Il vous a fallu attendre combien de jours avant de pouvoir retirer de l'argent après avoir déposé les fonds de votre bourse ? _____ jours.
— Votre banque vous a-t-elle fourni une carte bancaire ? Oui Non
— Quelle est votre fréquence d'utilisation d'un DAB* ? _____
— En moyenne, combien retirez-vous par semaine ? (préciser la devise) _____
- J'ai reçu les fonds chez moi et je les ai déposés sur mon compte en banque.
Cette option est utilisée en principe dans les pays ayant régulièrement des problèmes bancaires.
— Comment retirez-vous de l'argent une fois dans le pays où vous étudiez ?

— Quelle est votre fréquence d'utilisation d'un DAB* ?

— En moyenne, combien retirez-vous par semaine ? (préciser la devise)

* DAB : Distributeur automatique de billets

Mode de paiement utilisé pour les droits de scolarité

Cochez comme il convient

- Liquide
 Chèque
 Carte bancaire
 Carte de crédit
 Traite/Mandat bancaire
 Prélèvement automatique sur mon compte bancaire
 Autre (Précisez) _____

Mode de paiement utilisé pour mes frais de logement

Cochez comme il convient

- Liquide
 Chèque
 Carte bancaire
 Carte de crédit
 Traite/Mandat bancaire
 Prélèvement automatique sur mon compte bancaire
 Autre (Précisez) _____

RETURN OF UNUSED SCHOLARSHIP FUNDS FORM/FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT DES FONDS NON-UTILISÉS

Veillez utiliser ce formulaire pour retourner vos fonds non-utilisés à la Fondation Rotary, afin qu'ils soient retournés à votre district parrain.

La partie des fonds qui vous ont été versés et que vous n'avez pas utilisée doit être retournée à la Fondation Rotary, qui reversera ensuite ces fonds à votre district parrain pour financer de futures bourses ou d'autres programmes humanitaires de la Fondation.

Libeller votre chèque à l'ordre de The Rotary Foundation, et l'envoyer à l'adresse suivante :

**Scholarships Program
The Rotary Foundation
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698
États-Unis**

Nom du boursier _____

Année de la bourse _____

Établissement _____

Montant retourné _____

La partie ci-dessous est réservée à la Fondation Rotary

Project ID: _____

Please credit the check(s) to the following accounts:

Business Unit	Dept *	Account	Description	Amount
UAPC		540301	Award Airfare	\$
UAPC		540501	Award Miscellaneous	\$
UAPC		540551	Room and Board	\$
UAPC		540601	Tuition	\$
UAPC		540701	Language Training	\$
UAPC	RF253	540821	Multi-Year scholars	\$

* Select RF251 (Academic-Year), RF252 (Cultural), or RF253 (Multi-Year)

FINAL REPORT FORM/RAPPORT FINAL

A FAIRE PARVENIR AU CORRESPONDANT FONDATION
AU COURS DU DERNIER MOIS DE VOTRE BOURSE D'ÉTUDES

Prénom et nom _____

Adresse actuelle _____

Numéros de téléphone et de fax

TÉLÉPHONE

FAX

Courriel _____

Répondre aux questions dans l'espace fourni. Ajouter des pages volantes le cas échéant. En envoyer une copie à votre correspondant à la Fondation, aux gouverneurs et à vos conseillers rotariens. Pensez à rédiger un rapport dans votre langue maternelle et un autre dans celle de votre pays d'accueil, selon son destinataire.

Ce rapport final doit faire au moins deux pages (espacement et présentation classiques).

1. Décrivez vos études, diplômes ou distinctions reçus et indiquez l'importance de votre séjour à l'étranger pour vos projets d'avenir, qu'ils soient d'ordre professionnel, universitaire ou bénévole.
2. Vos opinions sur le pays étranger ou le vôtre se sont-elles modifiées au cours de votre séjour ? Avez-vous le sentiment d'avoir contribué à la mission de la Fondation de faire progresser l'entente mondiale, la bonne volonté et la paix ? Comment ?
3. Donnez des exemples spécifiques de votre mission d'ambassadeur de bonne volonté. Avez-vous l'impression d'avoir eu un impact sur la vie de quelqu'un ? Y a-t-il eu un événement particulier qui a changé votre vie ?
4. Comment décriez-vous le Rotary à vos amis, collègues, proches ? Et votre bourse ?
5. Comment la documentation et la formation fournies par la Fondation et les Rotariens ont-elles contribué à votre succès dans le cadre de votre mission d'ambassadeur de bonne volonté ? Avez-vous des suggestions pour améliorer l'orientation ?
6. Quels conseils avez-vous pour les futurs boursiers sur la vie à l'étranger, les différences culturelles, la mission de représentant du Rotary et les relations avec les clubs ?
7. Avez-vous l'intention de maintenir vos contacts avec le Rotary ? Aimerez-vous devenir Rotarien ou Rotaractien ? Avez-vous l'intention de recommander des candidats aux bourses ou de participer à l'orientation des boursiers ?

Veillez remplir l'évaluation et l'envoyer à votre correspondant à la Fondation.

SCHOLARSHIP EVALUATION FORM/ÉVALUATION DU PROGRAMME

À fournir avec votre rapport final.

Prénom et nom

1. Comment avez-vous entendu parler des bourses de la Fondation ?

- (a) Annuaire
 (b) Ami
 (c) Ancien boursier (préciser son nom)

- _____
- (d) Employeur/collègue
 (e) Presse
 (f) Publicité
 (g) Ambassade/CIO
 (h) Université
 (i) Bibliothèque
 (j) Site du Rotary
 (k) Autre (préciser) :

2. Pourquoi avez-vous posé votre candidature à une bourse du Rotary ?

3. Avez-vous participé à un séminaire d'orientation organisé par les Rotariens avant votre départ ?

- (a) Oui
 (b) Non

À quel endroit ? _____

Nombre de boursiers présents ? _____

4. Avez-vous participé à un séminaire d'orientation à votre arrivée ?

- (a) Oui
 (b) Non

À quel endroit ? _____

Nombre de boursiers présents ? _____

5. Indiquez le nombre de visites durant l'année,

- (a) de Rotary clubs : _____
 (b) de tout autre groupe ou association où vous vous êtes rendu(e) en tant que boursier de la Fondation : _____

6. Détail des dépenses relevant du poste frais divers/fournitures (bourses d'un an et stages linguistiques uniquement).

- _____ (a) Livres
_____ (b) Fournitures
_____ (c) Dépenses diverses avant le départ (visa, tél., fax, vaccins, etc.)
_____ (d) Cadeaux et autres frais pour assister aux réunions rotariennes ou matériel pour les exposés
_____ (e) Autres : _____

7. J'ai l'intention de rentrer chez moi et d'être en mesure de prendre contact avec le district parrain (cocher la réponse qui vous concerne)

- (a) Immédiatement ou dans les trois mois
 (b) Dans un an (avec autorisation des administrateurs)
 (c) Dans plus d'un an. Veuillez préciser :

8. Comment allez-vous garder le contact avec le Rotary (cocher toutes les réponses qui vous concernent) ?
- (a) En effectuant des exposés
 - (b) En participant à des collectes de fonds et des actions
 - (c) En assistant à des réunions de club et en devenant membre d'un club
 - (d) En devenant membre d'une association d'anciens boursiers
 - (e) En participant à l'orientation des boursiers
 - (f) En versant des fonds à la Fondation
 - (g) Autre (préciser) : _____

Instructions : Évaluez les domaines suivants en utilisant un barème de 1 à 5, 1 étant le plus bas et 0 pour Sans opinion/Ne me concerne pas.

9. Les conseils et la coopération que vous avez reçus de
- _____ (a) votre conseiller d'accueil
 - _____ (b) votre conseiller parrain
 - _____ (c) votre Rotary club sur place
 - _____ (d) d'autres Rotary clubs du pays d'accueil
 - _____ (e) votre Rotary club et district parrain
 - _____ (f) votre correspondant à la Fondation
10. Montant de la bourse dans les catégories suivantes :
- _____ (a) hébergement/pension
 - _____ (b) droits de scolarité
 - _____ (c) autres (veuillez spécifier) _____
11. Connaissance de la langue de votre établissement d'étude et/ou de votre pays d'accueil, s'il ne s'agit pas de votre langue maternelle (ne s'applique pas aux bourses pour stage linguistique) :
- _____ (a) au cours du premier mois
 - _____ (b) lors des 3 derniers mois

12. _____ Votre mission d'ambassadeur de bonne volonté du Rotary.
13. _____ Influence de votre séjour en tant que boursier de la Fondation sur vos opinions concernant les affaires internationales.
14. La qualité du programme universitaire ou professionnel :
- _____ (a) comparée à ce que vous en attendiez
 - _____ (b) dans le cadre de vos études en général
 - _____ (c) par rapport aux cours que vous avez suivis jusqu'à présent
15. J'étais logé(e) :
- en cité universitaire
 - hors campus
 - chez l'habitant
 - autre (préciser) _____
- Mon logement s'est avéré :
- _____ (a) propice aux études
 - _____ (b) propice à faire des connaissances
 - _____ (c) conforme à mes attentes
16. _____ Votre opinion du programme des bourses de la Fondation Rotary.

N'hésitez pas à ajouter vos commentaires sur une feuille volante.

ROTARY SCHOLAR NEWS FORM/FORMULAIRE

RELATIONS PUBLIQUES

La Fondation Rotary et le Rotary International réalisent de nombreuses publications qui mettent souvent en valeur les boursiers de la Fondation. Nous sommes de ce fait toujours intéressés par des manifestations ou activités remarquables impliquant des boursiers. Si vous souhaitez attirer notre attention sur une manifestation de cette nature, à laquelle vous allez participer ou dont vous avez simplement entendu parler, merci de remplir ce formulaire et de le retourner à votre correspondant à la Fondation. Assurez-vous que vos renseignements sont exacts, à jour, et essayez de nous les faire parvenir le plus rapidement possible.

Cocher les activités auxquelles vous avez participé :

Bénévolat :

- École, collège ou lycée locaux
- Association universitaire
- Action au bénéfice de la collectivité locale
- Aide aux victimes locales (inondation, tremblement de terre, etc.)
- Hôpital local
- Action locale relative à votre domaine d'études ou à l'une de vos spécialités

Participation à :

- Un concert pour collecter des fonds
- Une commission Échanges linguistiques ou Convivialité
- Une foire internationale
- Action liée à des événements présents dans votre pays d'accueil
- Une action Rotaract
- Une journée de vaccination du Rotary

Intervention :

- Sur le plateau d'une télévision locale
- Dans une école locale

Publication :

- Articles sur votre expérience dans un journal local ou du pays d'accueil (joindre une copie)
- Autre : (joindre une copie)
- Autre (expliquer) : _____

Nous sommes particulièrement intéressés par des manifestations impliquant les Rotariens des districts parrains et d'accueil, les actions liées à des sujets controversés dans votre pays d'accueil ou dans le monde, des actions de proximité dont vous êtes à l'origine ou auxquelles vous participez (en particulier si elles sont liées à des événements actuels) ou par l'attention que vous portent les médias de votre pays d'accueil. Cherchez à joindre des photos pour illustrer votre histoire, en particulier celles qui vous montrent en action au sein de votre collectivité d'accueil. S'il s'agit d'une manifestation rotarienne, cherchez à faire apparaître sur la photo un drapeau ou l'emblème du Rotary.

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

(jour, lieu, Rotary ou on, participants, etc.)

VOS FONCTIONS

IMPACT sur la collectivité d'origine ou d'accueil

Votre prénom et nom _____

Adresse _____

Pays _____

District parrain _____

District d'accueil _____

Téléphone _____

Fax _____

Courriel _____

(Joindre si possible coupures de presse et photographies.)

POSTPONEMENT OF RETURN HOME FORM/ FORMULAIRE DE PROLONGEMENT DE SÉJOUR

Nom du boursier _____

Bien que préférant que vous rentriez à votre domicile immédiatement après la fin de votre bourse, la Fondation Rotary peut vous autoriser à différer votre retour sur réception du présent document dûment rempli et signé et de votre billet d'avion retour. Ces documents devront parvenir à votre correspondant à la Fondation au minimum deux mois avant la fin de votre bourse. En signant ce document, vous déclarez accepter et comprendre les conditions suivantes :

Je déclare :

1. Avoir informé par écrit le gouverneur de mon district parrain de mon intention de rester dans le pays d'accueil au-delà de la période initiale prévue par ma bourse et avoir obtenu son accord ;
2. Avoir informé par écrit le gouverneur de mon district d'accueil de mon intention de rester au-delà de la période initiale prévue par ma bourse et avoir obtenu son accord ;
3. Avoir les fonds nécessaires, venant de sources autres que le Rotary International ou la Fondation Rotary, pour financer tous les frais de mon séjour, de la fin de ma bourse à mon retour dans mon pays ;
4. M'engager à remplir toutes mes obligations de boursier à mon retour ;
5. Dégager le Rotary International comme la Fondation Rotary de toute obligation pour la période allant de la fin de ma bourse à mon retour dans mon pays ;
6. Avoir lu et compris le document joint relatif à la négociation d'un éventuel crédit pour le billet retour non-utilisé et je reconnais être seul responsable de la réservation et du paiement de mon nouveau billet retour.

Signature _____ Le _____

Date de retour envisagée _____

INFORMATIONS IMPORTANTES SUR LES BILLETS D'AVION

OPTION 1 : l'agence de voyages du Rotary International (RITS)

Uniquement si vous avez obtenu un billet aller-retour par l'intermédiaire du RITS.

1. Vous devez envoyer à la Fondation Rotary la portion non-utilisée de votre billet d'avion afin de permettre au RITS, une fois que le prolongement de séjour a été accepté par la Fondation, de négocier un éventuel crédit. Toutefois, le RITS cherchant toujours à obtenir le meilleur prix, la plupart des billets qu'il achète ne sont pas remboursables.
2. Vous êtes responsable de la réservation et du paiement sur vos fonds personnels d'un autre billet retour, le crédit pour votre billet retour non utilisé pouvant ne jamais être obtenu ou n'être versé qu'après plusieurs mois.
3. Si un crédit est obtenu, la Fondation vous informera par écrit de son montant. Après avoir utilisé le billet que vous avez acheté pour rentrer chez vous, envoyez à la Fondation le talon du billet et une copie de la lettre de la Fondation vous informant du montant du crédit, afin de vous faire rembourser, dans la limite du crédit disponible, votre billet retour. **Note :** Les billets non-utilisés renvoyés à la Fondation pour obtention d'un crédit ne vous seront pas retournés et ne pourront plus être utilisés.

4. Si aucune confirmation de la Fondation ne vous est parvenue deux mois après avoir retourné votre billet pour obtention d'un crédit, contactez le RITS pour savoir où en est votre demande.
5. Si vous aviez autorisé le RITS à n'acheter qu'un billet-aller, le montant du billet-retour vous a été versé avec l'un des paiements de votre bourse. Vous êtes donc seul responsable de l'organisation et du financement de votre retour.

OPTION 2 : Achat du billet par le boursier

Uniquement si vous avez acheté votre propre billet d'avion.

1. **NE SOUMETTRE AUCUN BILLET AU RITS OU À VOTRE CORRESPONDANT.**
2. Si la Fondation vous autorise à différer votre retour, vous êtes seul responsable de l'organisation et du financement de votre retour et n'êtes pas éligible pour recevoir des fonds supplémentaires de la Fondation pour cela.
3. Renseignez-vous auprès de la compagnie aérienne émettrice de votre billet pour connaître les possibilités de crédit ou de prolongement de votre billet-retour.

GLOSSAIRE

Boursier d'un an : Un étudiant qui étudie à l'étranger pendant une année universitaire (en général neuf mois).

Contrat d'acceptation : Fait partie du Kit du boursier. Ce formulaire, qui doit obligatoirement être signé et retourné au correspondant à la Fondation avant le 1^{er} avril 2008, présente les modalités de votre type de bourse.

Kit du boursier : Ensemble de documents et matériels importants concernant votre bourse, dont le *Livret du boursier* [133-FR], envoyés en janvier ou février 2008, soit au moins huit mois avant le début de votre bourse.

Établissement de remplacement : Institution dans laquelle la Fondation vous autorise à déposer une demande d'admission, au cas où votre inscription dans l'établissement qui vous a été assigné vous soit refusée ou pour toute autre circonstance vous empêchant de vous rendre dans cet établissement. Option offerte uniquement aux boursiers d'un an et pluriannuels.

Amount of Award Report : Rapport indiquant, dans la monnaie du pays d'accueil, le montant total de la bourse qui vous a été accordée, ainsi que le nombre de versements prévus et le montant de chacun de ces versements. Ce rapport vous sera probablement envoyé entre 4 et 6 semaines avant la date prévue de votre départ.

Établissement d'enseignement désigné : Université ou toute autre institution à laquelle les administrateurs de la Fondation Rotary ont assigné votre bourse. Ce choix est effectué en fonction des préférences indiquées dans votre dossier de demande de bourse.

Types de bourses : Quatre possibilités : bourses d'un an, pluriannuelle, stage linguistique (*cultural scholar*) de trois mois et de six mois.

Attestation d'assurance (en annexe) : Document à fournir obligatoirement à votre coordinateur bourse au moins deux mois avant la date programmée de votre départ. Ce formulaire traite des détails relatifs à votre assurance pendant toute la durée de votre bourse.

Confirmation des coûts (en annexe) : Formulaire à envoyer à votre correspondant à la Fondation en même temps que votre premier rapport et votre liste des exposés pour l'informer du coût réel de votre hébergement et de vos repas.

Cultural Scholar : Nom donné en anglais à un étudiant effectuant un stage linguistique intensif de trois ou six mois.

District : Nom donné au territoire administratif regroupant les clubs d'une même région. On compte 525 districts dans le monde.

Gouverneur de district : Rotarien expérimenté élu par les autres Rotariens pour diriger leur district pendant un an. Le gouverneur s'assure que les clubs atteignent leurs objectifs et participent aux programmes et activités du Rotary International et de la Fondation.

Rapport final (en annexe) : Document à retourner obligatoirement au cours du dernier mois de votre bourse à votre correspondant à la Fondation, vos conseillers rotariens et aux gouverneurs des districts d'accueil et parrain.

Premier rapport (en annexe), (Bourses d'un an et pluriannuelles uniquement) : Document à retourner obligatoirement au correspondant à la Fondation deux mois après le début de vos études pour recevoir le second versement. Les étudiants recevant une bourse pluriannuelle doivent aussi envoyer ce document deux mois après le début de leur 2^{ème} année.

Famille d'accueil, (Cultural Scholars uniquement) : Famille qui accueille l'étudiant pendant ses études à l'étranger. Une fois que vous êtes inscrit, l'institution organise votre séjour dans une famille.

Conseiller rotarien d'accueil : Votre principal contact dans votre pays d'accueil pour toute la durée de vos études, le conseiller Rotarien reçoit en général le premier versement de votre bourse. Prenez un rendez-vous avec lui pour le rencontrer et obtenir ce premier versement. Il peut aussi vous aider pour vos exposés et autres obligations rotariennes.

Formation linguistique supplémentaire, (bourses d'études uniquement) : Formation linguistique d'un mois, organisée dans le pays d'accueil avant le début de l'année d'études, afin de mettre à niveau les étudiants qui en ont besoin.

Durée des études : Calculée à partir du début des cours de l'établissement d'accueil. Une année universitaire dure neuf mois, une bourse pluriannuelle deux années universitaires et les stages linguistiques de trois à six mois.

Letter of Assignment : Nom donné en anglais à la lettre informant les étudiants de l'attribution de leur bourse et de l'établissement d'enseignement assigné.

Lettre de garantie financière : Indique le type de bourse qui vous est décerné et le montant que vous pouvez espérer recevoir. Les établissements d'enseignement et les services des visas demandent régulièrement ce document pour justifier que vous avez les fonds nécessaires pour couvrir la durée des études envisagées.

Certificat médical (en annexe) : Document à fournir obligatoirement à votre correspondant à la Fondation au moins deux mois avant la date programmée de votre départ pour le pays d'accueil. Ce formulaire doit être signé par un docteur et indiquer que vous êtes en bonne santé et psychologiquement apte à participer à un programme d'études à l'étranger.

Boursier pluriannuel : Un étudiant qui étudie dans son pays d'accueil pendant deux années universitaires.

Documents pré-départ : Documents à envoyer obligatoirement à votre correspondant à la Fondation au moins deux mois avant votre départ : Attestation d'assurance ; Certificat médical ; Photocopies passeport et visa ; Formulaires Transports : options 1 et 2.

Villes très demandées : Certains districts reçoivent régulièrement plus de demandes qu'ils ne peuvent accueillir d'étudiants. Ce sont les districts où se trouvent des villes comme Londres, Paris, Madrid et New York.

Correspondant à la Fondation : Tout boursier est suivi par un membre du personnel de la Fondation Rotary. Le correspondant est votre principal contact à la Fondation pour toute question administrative ou le calcul du montant de votre bourse.

Durée de la bourse : Moment compris entre le début et la fin de vos études dans le pays d'accueil, en fonction du type de bourse qui vous est octroyé. À noter : formation linguistique, cours préparatoires, orientation, arrivée en avance n'en font pas partie.

Responsable Bourses de district : Ce Rotarien de votre district d'accueil se charge de nommer les conseillers hôtes. Si vous ne pouvez joindre votre conseiller hôte, le responsable Bourses devient votre principal contact dans votre district d'accueil. Son nom est indiqué sur la lettre d'accompagnement du Kit du boursier.

Conseiller parrain : Avant votre départ comme à votre retour, ce Rotarien est votre principal contact dans votre pays.

TABLEAU RÉCAPITULATIF 2008-2009

	Bourses d'une année	Bourses pluriannuelles	Stage de langues
Durée	Une année d'études (Neuf mois généralement)	Deux années universitaires	Trois ou six mois suivant le district parrain
Documents à fournir avant le départ	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat d'acceptation • Données biographiques & formulaire de logement • Lettre d'admission • Notes d'examen de langues • Attestation d'assurance • Certificat médical • Passeport/Visa • Informations bancaires pour les virements électroniques 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat d'acceptation • Données biographiques & formulaire de logement • Lettre d'admission • Notes d'examen de langues • Attestation d'assurance • Certificat médical • Passeport/Visa • Informations bancaires pour les virements électroniques 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat d'acceptation • Données biographiques • Lettre d'admission • Attestation d'assurance • Certificat médical • Passeport/Visa
Test de langues requis ?	Oui (si votre langue natale n'est pas parlée dans le pays d'accueil)	Oui (si votre langue natale n'est pas parlée dans le pays d'accueil)	Non
Montant de la bourse	<ul style="list-style-type: none"> • Montant fixe de 23 000 USD pour une année • Possibilité d'obtenir un billet aller-retour par l'intermédiaire du RITS payé avec la bourse. 	Montant fixe de 11 500 USD par an. Pas d'allocation supplémentaire pour les frais de voyage.	<ul style="list-style-type: none"> • Montant fixe : Stage de 3 mois : 10 000 USD Stage de 6 mois : 15 000 USD • Possibilité d'obtenir un billet aller-retour par l'intermédiaire du RITS payé avec la bourse.
Versements	Deux paiements de 11 500 USD. En général, le premier paiement est envoyé au conseiller d'accueil. Le second paiement est versé sur le compte en banque du boursier, une fois les conditions préalables satisfaites.	Deux paiements de 5 750 USD en monnaie locale. Le premier paiement est envoyé au conseiller d'accueil ; le second au boursier, une fois les conditions préalables satisfaites.	Un paiement envoyé au conseiller d'accueil. En général, paiement direct des droits de scolarité (et parfois aussi des frais d'hébergement).
Rapports	Deux. Le premier, deux mois après le début des études. Le rapport final, un mois avant le terme de la bourse.	Trois. Le premier rapport deux mois après le début de chaque année d'études. Rapport final un mois avant le terme de la bourse.	Un, un mois après le terme de la bourse.
Divers	En fonction des résultats du test de langues, l'étudiant pourra avoir à suivre un stage linguistique d'un mois dans le pays d'études juste avant le début des cours.	Le boursier doit être inscrit dans un programme en vue de l'obtention d'un diplôme. Les paiements de deuxième année dépendent des rapports de l'étudiant, de la souscription d'une assurance et des comptes rendus du conseiller académique. En fonction des résultats du test de langues, l'étudiant pourra avoir à suivre un stage linguistique d'un mois dans le pays d'études juste avant le début des cours.	Le boursier doit voyager sans proche du fait de l'hébergement en famille.



Educational Programs
The Rotary Foundation
of Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis
☎ +1 847-866-3000
☎ +1 847-556-2144
www.rotary.org