

Société Internationale de Prothèse et Orthèse

Guide d'application pour une bourse

Sandra Sexton, ISPO Directeur du programme de bourse

2008-2015



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Contenu

Section

Le programme de bourse	1
Comment postuler pour une bourse	2
Le processus décisionnel	3
Suivi des élèves boursiers	4
Audit des diplômés et de leur employeurs	5
Finances	
Partage des coûts	6
Frais et paiements de la bourse	7
Audit	8
General	
Contacts clés	9
Checklist	10

SECTION 1:

Le programme de bourse

Programme:	Réhabilitation des personnes handicapées physiques dans les pays en voie de développement
Accord de coopération:	Une subvention décernée par l'Agence Américaine pour le Développement International à la Société Internationale de Prothèse et d'Orthèse
Période de financement:	30 Septembre 2008 – 31 Décembre 2013
But:	Faciliter la réhabilitation des personnes handicapées physiques dans les pays en voie de développement.

Activités du Programme - Education et Formation

- Attribution de bourses d'enseignement et de formation à 113 personnes du secteur de la Prothèse et/ou Orthèse
 - 35 bourses réservées aux professionnels de Catégorie I Prothèse et Orthèse (prothésistes – orthésistes)
 - 78 bourses réservées aux professionnels de Catégorie II Prothèse et Orthèse (techniciens orthopédiques)
- Révision et analyse semestrielle des performances des élèves
- Questionnaire pour les diplômés et leur employeurs

Ce programme décernera 113 bourses (35 de catégorie ISPO I et 78 de catégorie ISPO II). Le comité de gestion se réserve le droit de changer le nombre de type de bourses attribuées.

Les bourses comprennent deux éléments:

- 1) Frais de scolarité;
- 2) Frais de subsistance qui couvrent le logement, l'assurance médicale, le permis de séjour et de l'argent de poche.

Deux types de bourses sont proposées:

- Une bourse complète couvrant les deux éléments cités ci-dessus.
- Une bourse partielle : dans ce cas ISPO couvre les frais de scolarité à condition qu'un autre partenaire (ONG, Organisation internationale, Charité, fonds privés ou gouvernementaux) s'engage à couvrir d'autres frais liés à la bourse (par exemple les frais de subsistances) . Le montant couvert par le partenaire ne peut pas être de l'argent précédemment allouée au partenaire par une entité fédérale.

SECTION 2:

Comment postuler pour une bourse

Tout d'abord, les candidats doivent postuler auprès d'une des écoles certifiées ISPO listées ci-dessous proposant les programmes de Catégorie I et Catégorie II:

Cambodian School of Prosthetics and Orthotics (CSPO), Cambodge	http://www.cambodiatrust.org.uk
Ecole Nationale des Auxiliaires Medicaux (ENAM), Togo	http://www.enam.tg
Pakistan Institute of Prosthetics and Orthotics Science (PIPOS), Pakistan	
Sri Lanka School of Prosthetics and Orthotics	http://slspo.com/
Tanzania Training Centre for Orthopaedic Technologists (TATCOT)	http://www.tatcot.org
University of Don Bosco, El Salvador	http://www.udb.edu.sv
Vietnamese Training Centre for Orthopaedic Technologists	http://vietcot.netnam.vn
Mobility India (MI)	http://www.mobility-india.org/

Seules les demandes soumises au directeur et administrateur du programme de bourse USAID-ISPO par une des écoles listées ci-dessous seront prises en considération et acceptées. Nous n'accepterons aucunes applications individuelles.

Les candidats sont invités à postuler auprès d'un des programmes listé ci-dessus, conformément aux procédures habituelles et respectives des programmes concernés. Les candidats ne sont pas tenus de notifier le directeur et/ou l'administrateur du programme de bourse USAID-ISPO en Ecosse ou à Bruxelles. Ils sont cependant invités à ajouter dans leur application à l'école une lettre précisant qu'ils souhaitent postuler pour la bourse USAID-ISPO. L'école transmettra ensuite directement l'application au directeur et administrateur du programme de bourse USAID-ISPO.

Nous sommes conscients que de nombreuses ONG et organisations internationales aident les candidats ou les écoles dans leurs applications entre autre en proposant des arrangements de partage de frais ou en se portant garant des applications.

Le conseil d'administration ou l'organisme équivalent de l'école décide quels étudiants remplissent les critères d'entrée et décident l'applications desquels seront soumises au directeur et à l'administrateur du programme de bourse USAID-ISPO . Le Comité de Gestion examinera ensuite les candidatures et prendra la décision finale quant aux candidatures.

Information essentielle

Les candidats intéressés par une bourse doivent s'efforcer de présenter une application précise et complète à l'école. Ils doivent indiquer qu'ils souhaitent obtenir une bourse ISPO-USAID dans leur lettre de motivation.

L'application à soumettre au Manager de la bourse comprendra les documents listés ci-dessous :

Information procuré par l'école elle-même (qui est donc l'entité qui soumet l'application)

1. Une lettre d'introduction de l'école
2. Une liste des élèves retenus (ainsi que le nombre de places disponibles d'offres faites)
3. Une liste des élèves non retenus (pas qualifié, pas de fonds disponibles; autres raisons)

Information concernant le candidat (fourni par le candidat à l'école)

4. Prénom et nom de famille
5. Pays d'origine
6. Age et sexe
7. Formation scolaire, année et niveau de diplôme obtenu, copie des résultats académiques. Les candidats ayant de très bons résultats en mathématiques et en sciences seront prioritaires.
8. Résultat des examens d'entrée, des tests ou d'une éventuelle entrevue fixée par l'école P & O
9. Détails d'éventuelles expériences pratiques
10. Affiliation militaire
11. Détails sur un éventuel emploi actuel
12. Une lettre de motivation stipulant :
 - a. La raison pour laquelle le candidat souhaite suivre le programme
 - b. Un engagement à revenir au pays d'origine et d'y travailler au minimum 3 ans

Autres lettres et références:

13. Une lettre du gouvernement ou de tout autre employeur garantissant l'emploi du candidat pendant au moins 3 ans après qu'il ait été diplômé.
14. Une lettre d'un sponsor s'engageant à partager/couvrir les frais d'au moins un aller-retour au pays (elle peut provenir du gouvernement, d'un futur employeur, d'une ONG ou du candidat lui-même). Il est important de noter que ISPO réclamera la copie d'une preuve de frais de voyage durant la période de la bourse. C'est en effet une des conditions du programme.
15. Deux types de lettres de références sont exigées:
 - Référence(s) académiques
 - Lettres de recommandations

Information sur le pays:

- Des informations sur le système de notation des diplômes exposés dans la candidature
- Des informations sur le système de notation du programme en question

SECTION 3:

Le processus décisionnel

Procédure de sélection des applications:

le directeur et/ou l'administrateur du programme de bourse USAID-ISPO étudient les applications en fonction de critères définis et résumant l'application. Dans le cas où il manquerait des informations, le directeur ou l'administrateur contacte l'école avant de prendre une décision avec le Comité de gestion.

Recommandation au Comité de gestion:

Une fois toutes les informations rassemblées, le directeur de la bourse ISPO rédige une recommandation au Comité de gestion sur la pertinence de l'application.

C'est aussi à ce moment-là que le directeur de la bourse dresse un état des lieux actuel de la subvention (budget, fonds obligés..)

Le Comité de gestion prend la décision final sur le candidat.

Notification de l'obtention de la bourse:

Une lettre individuelle de notification d'obtention de la bourse est envoyée à l'école qui arrangera ensuite avec le candidat la signature du document dans lequel sont stipulés les conditions d'acceptation de la bourse.

SECTION 4:

Suivi des candidats boursiers

Un rapport sur la performance du candidat (sujets des cours et points), les progrès effectués et l'attitude du candidat doit être envoyé au directeur du programme de la bourse au plus tard un mois après la fin de chaque semestre. Cette condition est stipulée dans la lettre de notification d'obtention de la bourse et doit impérativement être respectée.

SECTION 5:

Audit du diplômé et de son employeur

Ce programme comprend également le suivi des diplômés et leur employeurs sur le terrain. Les écoles sont donc encouragées à entretenir de bons contacts avec les candidats ayant bénéficiés d'une bourse USAID pour éventuellement aider ISPO à auditer et assurer le suivi des candidats.

SECTION 6:

Partage des couts

Une bourse ISPO ne couvre en général pas les frais de déplacement (Frais liés au trajet d'arrivée à l'école, aller-retour pour les vacances pendant les périodes de vacances scolaires, et le trajet de retour au domicile après l'obtention du diplôme). C'est généralement le futur employeur, le gouvernement, le sponsor ou l'étudiant lui-même qui couvre ce frais.

ISPO doit prouver au USAID que les frais liés aux bourses allouées aux candidats sont en partie partagés. Par conséquent, les recus liés aux frais de voyages ou autres couts partagés par d'autres organismes doivent être fournis par les écoles à ISPO.

SECTION 7:

Frais et paiement de la bourse

Frais de scolarité: Le candidat recevra chaque année la même somme pour couvrir ses frais de scolarité. La somme demandée par l'école la première année doit prendre cela en compte lorsqu'elle définit la somme des frais de scolarité pour la période couverte par la bourse. En d'autres termes, la bourse ne sera allouée que si les frais de scolarité de la première année sont équivalents aux frais des années suivantes. L'inflation ne peut pas être rajouté dans les frais de scolarité.

Frais au quotidien: Les écoles doivent facturer les couts officiels et standards publiés. Dans leur brochure et sur leur site. L'inflation ne peut pas être rajouté dans les frais de scolarité.

Paiement: Un planning de paiement pour les paiements des bourses doit être convenu à l'avance avec le directeur du programme de bourse. Normalement les bourses seront payées contre factures envoyées par les écoles elles-mêmes en deux versements par an. Les bourses sont généralement payées à la fin de chaque semestre suite à la réception du rapport de performances des élèves. Les écoles peuvent négocier un planning de paiement différent en cas de besoin explicitement justifié.

Les informations bancaires suivantes sont requises pour tout transfert bancaire effectués pour les activités financées par le « Programme de réhabilitation des personnes handicapées physiques dans les pays en voie de développement - accord de coopération USAID DFD-A-00-08-00309-00 ».

Ces informations sont à envoyer au directeur du programme e de bourse, Mrs Sandra Sexton sandra@ispoint.org et au bureau générale de ISPO, à l'adresse suivante: grant.admin@ispoint.org

Nom	
Adresse postale, email et numéro de téléphone (+code international)	
Titulaire du compte (nom de compte)	
Numéro du compte	
Nom de la banque	
Adresse de la banque	
Code SWIFT	

SECTION 8:

Audit

ISPO bénéficie d'une subvention financée par USAID. Les écoles sont des sous-bénéficiaires du financement de USAID à travers ISPO. En tant que telles, les écoles doivent être conscients que USAID peut appeler un audit jusqu'à 3 ans après la dernière date d'un accord de collaboration et pourrait être tenu de participer à un audit des comptes pour les fonds relatifs à ce programme.

SECTION 9:

Contacts clés

Sandra Sexton, ISPO Manageur du programme de bourse

Grant Manager Office: "Drumgelloch", 95 Dryburgh Road, Wishaw, Lanarkshire, Scotland, UK. ML2 7JH

E: sandra@ispoint.org

T: 00 44 (0)1698 381964

M: 00 44 (0)7825 775998

S: sandra.sexton

ISPO Head Office: 22-24 Rue du Luxembourg, B-1000 Brussels – Belgium

E: grant.admin@ispoint.org

T: +32 (2) 213.13.79

S: birgit-ispo

Le comité de comprend des représentants d'ISPO et de USAID. Ils se rassemblent tous les mois.

SECTION 10:

Checklist

Les informations suivantes doivent être rassemblées et présentées par les écoles (qui sont les demandeurs de bourses) :

Nom du Candidat:	
Nom du Programme:	
	Tick ✓ or comment
Lettre ou email d'introduction	
Liste des élèves retenus (ainsi que le nombre de places disponibles d'offres faites)	
Liste des élèves non retenus dans le programme (pas qualifié, pas de fonds disponibles; autres raisons)	
Prénom et nom de famille du candidat	
Pays d'origine	
Age et sexe	
Formation scolaire, l'année et le niveau de diplôme obtenu, copie des résultats académiques. MERCI DE FOURNIR LE DETAIL DES RESULTATS EN MATHÉMATIQUES ET SCIENCES	
Résultat des examens d'entrée, des tests ou d'une éventuelle entrevue fixée par l'école P & O	
Détails d'éventuelles expériences pratiques	
Affiliation militaire	
Détails sur un éventuel emploi actuel	
Lettre de motivation du candidat: <i>a. motivation pour le programme propose</i> <i>b. Engagement de travailler au moins Durant 3 ans après avoir obtenu le diplôme</i>	
Lettre du gouvernement ou de tout autre employeur garantissant l'emploi du candidat pendant au moins 3 ans après qu'il ait été diplômé.	
Lettre d'un sponsor s'engageant à partager/couvrir les frais d'au moins un aller-retour au pays .	
References <i>académiques et recommandations</i>	
Information sur le pays <i>Système de notation</i>	