

GUIDE DES BOURSIERS DE L'AIEA



IAEA

International Atomic Energy Agency

TABLE DES MATIÈRES

I.	INTRODUCTION	1
II.	PRÉPARATION POUR VOTRE PROGRAMME DE BOURSE	1
III.	CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES	2
	A. VOYAGES	2
	B. ALLOCATIONS.....	3
	C. PAIEMENTS	4
	D. EMPLOI ET AUTRES SUBVENTIONS	4
IV.	ARRIVÉE DANS LE PAYS HÔTE	4
V.	PENDANT LA FORMATION	4
VI.	RETOUR	6
	APPENDICE I : CALENDRIER DES RAPPORTS DES BOURSIERS À L’AIEA	7
	PREMIER RAPPORT TECHNIQUE	8
	RAPPORT À MI-PARCOURS OU TRIMESTRIEL.....	9
	RAPPORT TECHNIQUE FINAL.....	10
	APPENDICE II : PLAN D’ASSURANCE MALADIE POUR LES BOURSIERS	11
	APPENDICE III : NOTE AUX BOURSIÈRES DE L’AIEA	18
	APPENDICE IV : RAPPORT MÉDICAL	19

I. INTRODUCTION

1. Le présent guide vise à vous fournir, en tant que boursier de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA), des informations sur les questions administratives et financières, les voyages et l'établissement de rapports dans le cadre de votre programme. Vous devriez le lire attentivement et le consulter chaque fois que vous avez des questions en ce qui concerne les visas, les voyages, les indemnités et autres allocations, l'assurance, l'hospitalisation et l'établissement de rapports.
2. Toute communication ayant trait à votre programme de bourse devrait être adressée à la division **pertinente** de l'AIEA :

Divisions de l'AIEA
Division pour l'Afrique
Division pour l'Asie et le Pacifique
Division pour l'Europe
Division pour l'Amérique latine

Adresse postale	Téléphone, télécopie et courriel
Département de la coopération technique Agence internationale de l'énergie atomique B.P. 100, A-1400 Vienne (Autriche)	Téléphone : + 43 1 2600 Télécopie : + 43 1 26007 Courriel : Official.Mail@iaea.org

Les communications ordinaires devraient être adressées à l'assistant de gestion de programmes pertinent. Veillez à toujours donner votre nom complet et votre numéro de bourse dans toutes vos correspondances.

3. Les programmes de bourse de l'AIEA font normalement partie intégrante de la mise en œuvre des projets de coopération technique dans un domaine de développement national hautement prioritaire. Ils permettent aux boursiers de suivre une formation pratique, dirigée, en cours d'emploi, ou une formation académique de longue durée, ou d'acquérir des qualifications spécialisées dans l'utilisation des techniques nucléaires dans le domaine pertinent. Le principal objectif de votre programme est de vous aider à améliorer vos compétences professionnelles pour vous permettre de résoudre des problèmes scientifiques et techniques liés au développement de votre pays.
4. Les programmes de bourse sont généralement accordés pour une formation dans un seul établissement et dans un seul pays. L'AIEA a constaté que celle-ci est plus approfondie lorsqu'elle est effectuée en un seul endroit.
5. Lorsque vous avez fait votre demande pour le programme de bourse de l'AIEA, **vous avez accepté de retourner dans votre établissement d'origine à la fin de votre formation** et de travailler dans le domaine des applications nucléaires pacifiques pendant au moins deux ans.

II. PRÉPARATION POUR VOTRE PROGRAMME DE BOURSE

6. **Acceptation.** Vous aurez reçu, en même temps que le présent guide, une lettre de nomination qui donne le programme de formation élaboré à votre intention, ainsi que le montant de votre bourse et la date proposée pour le démarrage de votre programme. Vos autorités gouvernementales ont aussi reçu ces informations, et votre gouvernement et vous-même devez confirmer l'acceptation de la nomination et des conditions connexes. Les arrangements finals pour le programme de bourse ne peuvent être achevés qu'après que l'assistant de gestion de programmes pertinent aura été informé que vous acceptez la bourse.
7. **Passeports et visas.** Il vous appartient d'obtenir votre passeport et tous les visas dont vous avez besoin, y compris les visas de transit selon que de besoin. Les demandes de visa devraient être faites bien avant votre date de départ car le traitement des dossiers prend souvent plusieurs semaines. Si vous rencontrez des difficultés au cours du processus, vous devriez en informer l'hôte immédiatement, en donnant votre numéro de passeport, vos nom et date de

naissance tels qu'ils apparaissent sur le passeport, ses dates de délivrance et d'expiration et la date de votre demande de visa. L'hôte tentera alors d'accélérer le processus à travers ses propres circuits ou ceux du pays d'accueil.

8. **Il est important que votre nom soit orthographié de la même manière dans tous les documents.** Cela signifie que **votre nom doit être écrit exactement comme dans votre passeport.** Faute de quoi, vous aurez des difficultés lors des transactions, notamment pour obtenir vos visas, votre billet d'avion et de l'argent. Lors de votre demande de visa pour une formation ou des études dans un pays hôte, assurez-vous que votre passeport sera valide au moins plusieurs mois au-delà de la durée prévue de votre programme. L'AIEA ne verse aucune indemnité pour les dépenses afférentes au passeport et aux visas. Votre gouvernement a accepté de couvrir ces frais lorsqu'il a approuvé votre demande de bourse.

9. Si vous avez des problèmes pour obtenir votre visa pour des questions d'assurance maladie, veuillez envoyer un courriel à TC.Vanbreda@iaea.org pour obtenir un **certificat d'assurance** de Vanbreda International. Ce certificat montrera que vous êtes couvert par une assurance maladie pendant vos voyages et votre formation.

10. Il peut vous être demandé de suivre avec succès les cours « Basic Security in the Field » et « Advanced Security in the Field » avant de commencer votre programme. Ces deux cours sont obligatoires pour les boursiers de CT qui voyagent dans des lieux d'affectation classés par l'ONU dans une phase de sécurité. Les liens à ces cours sont [Training on Basic Security in the Field \(BSITF\)](#) et [Training on Advanced Security in the Field \(ASITF\)](#).

11. **Pays hôte.** Si vous ne connaissez pas bien le pays hôte dans lequel aura lieu votre formation, vous devriez apprendre autant que possible sur ce pays, ses coutumes, sa culture, son climat, ses [règlements du numéraire](#), etc., avant votre départ. De nombreux pays fournissent des informations écrites, notamment pour des visiteurs potentiels. Vous pourrez trouver utile de vous adresser au bureau de l'information ou des affaires culturelles de l'ambassade ou du consulat de votre futur pays hôte.

12. **Vêtements.** Il est essentiel de bien vous préparer à l'avance et de vous procurer des vêtements indiqués pour le climat du pays d'accueil. Des vêtements inappropriés pourraient entraîner des difficultés plus tard dans la mesure où les indemnités versées dans le pays d'étude ne sont pas destinées à couvrir ce genre de dépenses supplémentaires.

13. **Arrivée retardée.** Une arrivée retardée peut causer de nombreuses difficultés. Votre établissement hôte aura pris des dispositions spéciales pour vous accueillir et vous aider à vous installer et à commencer votre formation. Une arrivée tardive peut tiédir sérieusement sa bonne volonté. Vous devez faire preuve de l'égard dû à votre établissement hôte en honorant votre partie de l'accord, y compris en respectant strictement la date d'arrivée approuvée. Le report de l'arrivée peut entraîner des coûts additionnels (par exemple paiement de réservations d'hôtels non utilisées ou de frais d'annulation, réduction de la durée du programme et diminution des indemnités).

14. **Rapport médical.** Si le rapport médical figurant sur le formulaire de candidature date de plus d'un an au moment de votre départ, vous devriez passer de nouveaux examens médicaux un à trois mois avant le démarrage du programme et envoyer le rapport médical à l'AIEA avant votre départ. La bourse ne sera accordée qu'après réception d'un rapport médical et son acceptation par l'AIEA (voir appendice IV).

15. **Report du programme pour cause de grossesse.** Toute femme engagée par l'AIEA pour un programme de bourse constatant qu'elle est enceinte devrait l'en aviser. Il est fortement recommandé de reporter votre programme si vous êtes enceinte (voir appendice III).

III. CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES

A. VOYAGES

16. **Voyages internationaux par voie aérienne.** Des billets d'avion en classe économique (ou, à titre exceptionnel, une somme forfaitaire) sont fournis aux boursiers de l'AIEA pour leur voyage aller-retour entre leur pays d'origine et l'établissement de formation dans le pays hôte. Ils sont délivrés soit par l'AIEA, soit par le bureau local du PNUD.

Si vous avez un billet aller-retour ou un billet retour, vous devez commencer votre voyage de retour avant son expiration. Veuillez en informer immédiatement l'AIEA si vous ne pouvez pas voyager pour des problèmes de visa. Si l'AIEA prolonge le programme de bourse au-delà de la date de validité du billet retour, vous devez lui retourner le billet par courrier recommandé : il vous sera remplacé sans frais pour vous. Toutefois, si vous retardez votre voyage au-delà de la date de validité du billet pour des raisons personnelles, **vous** devrez payer le surcoût nécessaire pour prolonger cette validité.

17. **Voyages par voie ferroviaire ou par bus :** Si vous préférez voyager par voie ferrée (ou par bus), l'AIEA vous remboursera le prix de billets de train (ou de tickets de bus) de deuxième classe sur présentation des originaux des billets ou des tickets utilisés et à la fin de votre programme de formation.
18. **Voyages en voiture.** Les boursiers qui effectuent des voyages internationaux financés par l'AIEA en voiture privée seront remboursés, dans les limites approuvées, au taux* de l'AIEA par l'itinéraire le plus court. Toutefois, ce remboursement ne devra jamais excéder le prix d'un billet d'avion en classe économique pour les longs voyages et d'un billet de train de deuxième classe pour les voyages plus courts. Si vous choisissez, pour des raisons personnelles, de voyager par un itinéraire autre que le plus direct, vous devez payer vous-même le surcoût. Vous ne serez remboursé qu'à la fin de votre programme de formation.
19. **Voyages locaux.** Le coût de vos déplacements quotidiens entre votre lieu de résidence et celui de votre formation est inclus dans vos indemnités.

B. ALLOCATIONS

20. **Taux de l'indemnité.** Vous bénéficierez d'une indemnité de l'AIEA ou du gouvernement hôte destinée à couvrir vos frais de subsistance. Cette indemnité n'est pas un salaire, mais une allocation pour couvrir vos dépenses de logement et d'alimentation, les déplacements locaux et les faux frais pendant votre formation. Elle est versée en monnaie locale.
21. L'indemnité est basée sur un taux établi par le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) pour chaque pays. Ce taux dépend des coûts du logement, de l'alimentation, des transports locaux et d'autres faux frais dans le pays. L'indemnité du premier mois est plus élevée que celles des mois suivants pour tenir compte des frais d'installation.
22. **Allocations pour les publications.** Une allocation mensuelle est prévue dans l'indemnité pour couvrir les frais de publications. Elle doit servir à acheter les livres, publications techniques, calculatrices et autres fournitures dont vous avez besoin dans le cadre de votre formation.
23. **Allocation pour les menues dépenses.** Une allocation pour les menues dépenses est incluse dans l'indemnité du premier mois pour le transport à destination ou en provenance de l'aéroport, les frais de taxi et d'autres dépenses liées au voyage à l'arrivée et au départ, comme l'envoi de documents dans le pays d'origine à la fin du programme (voir paragraphe 43).
24. **Publications de l'AIEA.** Vous pouvez demander un nombre raisonnable de publications de l'AIEA dans votre domaine de formation. Elles vous seront envoyées gratuitement pendant votre programme. L'AIEA déterminera dans chaque cas ce qu'est un « nombre raisonnable ». Vous pouvez aussi acheter d'autres publications de l'AIEA à moitié prix. Les demandes pour ces publications devront être faites à travers la division pertinente, par l'adresse donnée à la section I.
25. **Dépenses liées à la thèse/au mémoire.** L'AIEA remboursera jusqu'à concurrence de 750 dollars É.-U., sur présentation des originaux (et non de copies) des reçus, les dépenses effectuées pour la préparation et la reliure d'une thèse, d'une dissertation, d'un mémoire ou de tout autre document publié en vue de l'obtention d'un diplôme. Ni les frais de *traduction*, ni les frais de publication dans les revues scientifiques ne sont remboursés.
26. L'AIEA vous recommande vivement de ne pas vous faire accompagner de membres de votre famille pendant votre programme de formation. De nombreux établissements de divers pays qui acceptent des boursiers rechignent à accepter les membres de leurs familles, faute d'avoir des installations pour des conditions de vie appropriées. En tout état de cause, l'autorité et l'établissement hôtes doivent confirmer leur accord *avant* que vous ne preniez des dispositions pour emmener des membres de votre famille.
27. Votre indemnité est insuffisante pour faire vivre des membres de votre famille dans le pays hôte. S'ils vous accompagnent, vous devez prouver que vous disposez de fonds supplémentaires pour leur voyage et leur séjour ainsi que pour leur souscrire une assurance médicale locale. Vous seul serez couvert par une police assurance médicale pendant votre formation. L'AIEA n'assumera aucune responsabilité pour les personnes à charge, et ne les couvrira pas

* Le taux actuel est de 0,20 dollars É.-U. par kilomètre.

dans le cadre de son plan d'assurance médicale. **Votre assurance ne couvrira aucune prolongation privée ni aucune interruption de votre séjour dans le pays hôte** (voir paragraphe 36 et appendice II pour de plus amples informations).

C. PAIEMENTS

28. Vous trouverez des informations concernant vos indemnités dans les instructions relatives aux voyages et aux paiements qui vous seront envoyées quelques semaines avant votre départ.

29. Vous êtes censé honorer les engagements que vous avez acceptés pour toute la période prévue pour votre formation ou vos études. Tout trop-payé dû à l'arrêt prématuré du programme doit être remboursé à l'AIEA.

D. EMPLOI ET AUTRES SUBVENTIONS

30. Vous ne devez accepter aucun emploi rémunéré ni aucune autre subvention, bourse, ou indemnité, ni aucun honoraire au cours de votre programme de formation de l'AIEA dans le pays hôte. Cette restriction ne s'applique pas au traitement normal que vous percevez de votre gouvernement ou votre établissement, et qui devrait vous être versé pendant votre programme de formation.

IV. ARRIVÉE DANS LE PAYS HÔTE

31. **Notification d'arrivée.** Vous devez informer l'autorité organisatrice dans le pays hôte de la date et de l'heure exactes de votre arrivée. Une fois dans l'établissement hôte, vous devez informer l'AIEA de la date effective de votre arrivée dans le pays hôte. Si l'AIEA n'est pas rapidement informée, cela peut retarder le versement de votre prochaine indemnité (voir aussi le paragraphe 34). En outre, vous pourriez ne pas être couvert par la police d'assurance maladie de Vanbreda International si la date d'arrivée n'est pas correctement enregistrée.

32. **Logement.** Il est conseillé aux boursiers de demander assistance aux autorités organisatrices dans le pays hôte ou à l'établissement chargé de la formation pour la recherche d'un logement approprié à prix abordable. Vous devez payer vous-même vos factures d'hôtel, votre loyer, vos frais de téléphone, etc. Vous devriez communiquer votre adresse postale et vos autres coordonnées (téléphone, télécopie, et/ou courriel) à l'AIEA pour faciliter la correspondance (voir le paragraphe 34). L'AIEA vous engage vivement à rester dans le logement recommandé par l'hôte et à ne pas changer d'adresse. Une arrivée tardive peut entraîner des frais d'annulation qui peuvent être déduits de vos indemnités. Vous devez donc en informer immédiatement votre contact dans le pays hôte et l'AIEA si votre arrivée est reportée.

33. L'AIEA peut, sur demande, aider les boursiers venant à Vienne à trouver un logement.

V. PENDANT LA FORMATION

34. **Rapports à l'AIEA.** Le calendrier et la présentation des rapports figurent à l'appendice I. À votre arrivée, vous devez informer immédiatement l'AIEA et lui communiquer votre adresse postale et, selon que de besoin, vos informations bancaires.

35. Votre premier rapport technique à l'AIEA devrait être envoyé au plus un mois après le démarrage de votre programme. Il devrait contenir un plan de formation détaillé que vous aurez élaboré en collaboration avec votre superviseur pour la durée du programme, avec des observations sur la disponibilité des équipements et des installations nécessaires pour votre programme. L'AIEA examinera attentivement ce rapport pour s'assurer que le plan de formation présenté correspond à celui qu'elle a approuvé lorsque la bourse vous a été accordée. Vous devrez en outre élaborer des rapports techniques d'étape ainsi qu'un rapport final. Le premier rapport technique et tous les rapports d'étape devront être contresignés par votre superviseur, mais pas le rapport final. Tous les rapports techniques seront évalués, mais seuls le premier et le rapport final feront l'objet d'un accusé de réception.

36. **Assurance médicale.** L'AIEA souscrit à ses frais une assurance médicale à tous ses boursiers auprès de Vanbreda International. Celle-ci devrait couvrir la plupart de vos dépenses médicales personnelles en cas d'accident ou de maladie, mais **pas** les dépenses médicales des membres de votre famille. **Aux termes de cette police d'assurance, vous devez régler vous-même vos frais médicaux, puis adresser les factures originales avec la preuve de paiement à Van Breda International en Belgique.** Vous serez rapidement remboursé. En cas d'hospitalisation, c'est-à-dire d'un séjour d'au moins une nuit en milieu hospitalier, Vanbreda International peut régler directement la facture

aux fournisseurs de soins. Des informations détaillées sur le plan d'assurance médicale de Vanbreda International figurent à l'appendice II. **Aucune note de frais médicaux ne doit être envoyée à l'Agence ou par son intermédiaire.**

37. **Indemnités pendant une hospitalisation.** En cas d'hospitalisation, vos indemnités, si elles sont versées par l'AIEA, seront réduites à 70 % du versement normal parce que le logement et les repas sont fournis par l'hôpital. Cette réduction ne s'applique pas aux sept premiers jours d'hospitalisation.

38. **Responsabilité.** L'AIEA a souscrit une police d'assurance de responsabilité civile. Celle-ci couvre la responsabilité légale à concurrence de cinq millions de dollars des États-Unis que l'assuré (l'AIEA) peut devoir verser suite à des demandes d'indemnisation en réparation de pertes ou d'endommagements de biens, ainsi que de dommages corporels ou de maladies (mortelles ou non) causés à des personnes par négligence, erreur ou omission de l'assuré ou de toute(s) personne(s) dont il est responsable des actes, erreurs ou omissions. Cette police prévoit en outre le paiement d'une indemnité pour couvrir la responsabilité [incombant à l'AIEA] pour la formation des scientifiques dans les laboratoires des États Membres ainsi que la responsabilité des stagiaires.

39. **Publications scientifiques.** On n'insistera jamais assez sur l'importance de la publication rapide des résultats des recherches scientifiques ou des projets de développement. Vous n'avez pas besoin de l'approbation préalable de l'AIEA pour publier des communications scientifiques sur les travaux de recherche effectués au cours de votre programme. Toutefois, vous devriez indiquer dans vos publications que l'AIEA vous a apporté un appui sous forme de bourse, et lui envoyer un exemplaire desdites publications pour information.

40. **Vacances.** La bourse de l'AIEA est octroyée en vue d'une formation intensive à l'étranger. Elle n'est pas destinée à être utilisée en partie pour payer des vacances.

41. **Des visites et des réunions techniques** peuvent être envisagées si elles ont été prévues dans le programme élaboré par l'établissement hôte au moment de l'acceptation. Toutefois, les fonds destinés à des événements spéciaux tels que la participation à des réunions et des colloques, des voyages d'inspection et des visites dans d'autres établissements sont extrêmement limités. En outre, on considère généralement qu'une période continue de formation ou de recherche dans un seul et même établissement est le moyen le plus efficace pour permettre aux boursiers d'acquérir l'expérience dont ils ont besoin. Il est donc conseillé d'éviter d'envisager des voyages non prévus.

Si un voyage est approuvé, l'AIEA supportera le coût d'un billet d'avion en classe économique, ou d'un billet ou d'un ticket de train ou de bus de deuxième classe, à condition que le boursier présente son itinéraire précis contresigné par son superviseur ainsi que les billets et les tickets utilisés (et la preuve de l'enregistrement pour les réunions officielles). Le boursier recevra en outre une allocation pour couvrir des indemnités supplémentaires de subsistance durant le voyage. Aucune dépense liée à des voyages non approuvés par l'AIEA ne sera remboursée.

Pendant le programme de formation, aucun voyage nécessitant des déplacements transocéaniques ou sur de longues distances sur un même continent pour assister à des réunions ne sera approuvé pour des raisons budgétaires.

42. **Prolongation des bourses.** L'AIEA accorde des bourses pour une durée considérée comme suffisante pour répondre aux besoins de formation d'un boursier. Il convient de souligner que les boursiers devraient s'efforcer de terminer leurs programmes d'études et de formation dans les délais spécifiés dans leur lettre de nomination. Il appartient au boursier et à son superviseur de concevoir le programme de formation qui peut être achevé dans les délais impartis. L'incapacité d'achever le travail ou les études dans ces délais ne justifie **pas** une prolongation. Dans certains cas exceptionnels, le boursier peut demander une prolongation à condition que son programme en cours est tel qu'il justifie une prolongation de la bourse initiale.

Avant de demander une prolongation, le boursier devrait demander aux autorités hôtes si son visa pourra être prorogé.

Les demandes de prolongation ne seront prises en considération que si les conditions suivantes sont remplies :

- a) Les rapports du boursier sont soumis conformément au calendrier prévu ;
- b) La demande est soumise par le boursier au moins trois mois (ou plusieurs semaines dans le cas de bourses de courte durée) avant l'expiration de la période de bourse initiale, avec les raisons de la prolongation ;
- c) Une recommandation pertinente du superviseur du boursier est envoyée directement à l'AIEA en tant que document distinct.
- d) Une notification du boursier est envoyée à son gouvernement, indiquant qu'une demande de prolongation est en train d'être présentée et que l'AIEA aura besoin d'une recommandation dudit gouvernement.
- e) L'approbation du gouvernement hôte et du gouvernement du boursier est obtenue.

L'AIEA prend la décision finale à la lumière de toutes les données qui lui sont fournies et le requérant en est dûment informé.

VI. RETOUR

43. **Voyage retour.** Un billet retour excursion ou en classe économique vous sera délivré si vous n'avez pas eu un billet aller-retour au départ. Le coût du voyage par train/bus ou en voiture ne vous sera remboursé qu'à votre retour et sur présentation des originaux des billets/tickets utilisés. Une allocation pour les menues dépenses est comprise dans la première indemnité versée (voir paragraphe 23) pour couvrir les dépenses finales (y compris l'expédition des excédents de bagage). **Aucune allocation supplémentaire ne sera fournie pour couvrir le coût de l'envoi des excédents de bagage.**

44. **Report du retour.** Vous êtes prié de retourner chez vous à la fin de votre programme de formation.

45. En présentant votre demande pour le programme de bourse de l'AIEA, vous avez accepté de retourner dans votre établissement d'origine à la fin de votre formation pour appliquer les connaissances acquises au cours de ce programme et travailler dans le domaine des applications nucléaires pacifiques pendant au moins deux ans.

APPENDICE I : CALENDRIER DES RAPPORTS DES BOURSIERS À L'AIEA

Il est essentiel que tous les rapports portent votre nom et votre numéro de bourse. **Veillez envoyer tous les rapports par courriel si possible.**

Notification de votre arrivée	À votre arrivée, avec votre date <i>effective</i> d'arrivée dans le pays hôte.
Communication administrative	Dans les deux semaines suivant votre arrivée, en donnant votre adresse dans le pays hôte et, si votre programme dure plus de trois mois, le nom et l'adresse de votre banque ainsi que votre numéro de compte.
Premier rapport technique	À achever quatre semaines après le démarrage de la formation ou des études.
Rapport technique à mi-parcours	À achever à mi-parcours de la période de formation pour tous les programmes durant entre trois et six mois.
Rapports techniques trimestriels	À achever tous les trois mois pour tous les programmes durant plus de six mois.
Rapport technique final	À achever pour tous les programmes au plus tard deux mois après la fin de la formation ou des études.

Seuls le premier rapport et le rapport final sont requis pour les programmes de moins de trois mois.

La présentation des rapports techniques figure dans les pages suivantes.

PREMIER RAPPORT TECHNIQUE

- 1 Nom du boursier :
- 2 Numéro de la bourse :
- 3 Adresse dans le pays hôte :
- 4 Date de démarrage de la formation :
- 5 Date prévue de fin de la formation :
- 6 Nom et adresse complète de l'établissement d'accueil de la formation :
- 7 Indicatif du projet de CT de l'AIEA et nom de la contrepartie du projet :
- 8 Nom et poste du superviseur dans l'établissement de formation :
- 9 Description détaillée (300 à 500 mots) du programme de formation que vous avez établi en coopération avec votre superviseur :
- 10 Liste des principales installations et des principaux équipements que vous pourrez utiliser pendant votre programme. S'il y a des installations ou des équipements importants qui, à votre avis, pourraient être utiles, mais ne sont pas disponibles au lieu de formation, donnez-en la liste, et expliquez leur importance pour vos besoins de formation et pourquoi ils ne sont pas disponibles :
- 11 Veuillez expliquer comment le programme de formation établi vous donnera les compétences et l'expérience nécessaires pour le projet (si votre bourse s'inscrit dans le cadre d'un projet dans le domaine des ressources humaines, dites comment votre programme de formation vous fournira les compétences et l'expérience nécessaires dans l'établissement dans lequel vous travaillez, selon que de besoin) :

À signer et à dater par le boursier et le superviseur.

RAPPORT À MI-PARCOURS OU TRIMESTRIEL

1. Nom du boursier :
2. Numéro de la bourse :
3. Adresse dans le pays hôte :
4. Indicatif du projet de CT de l'AIEA et nom de la contrepartie du projet :
5. État d'avancement de votre programme de formation à ce jour : quelles sont les principales activités effectuées et les nouvelles compétences acquises (300-500 mots) :
6. Principaux changements (modifications ou nouvelles activités, dates, etc.) survenus dans le programme de formation que vous avez initialement établi avec votre superviseur : expliquez chacun de ces changements par rapport aux objectifs préalablement établis pour votre formation :
7. Donnez votre évaluation, même préliminaire, de la formation que vous avez terminée. Dites spécifiquement dans quelle mesure cette formation vous a préparé pour contribuer au projet de CT à votre retour (ou dans votre établissement, selon que de besoin) :
8. Avez-vous d'autres observations à l'intention de l'AIEA ?

À signer et à dater par le boursier et le superviseur.

RAPPORT TECHNIQUE FINAL

1. Nom du boursier :
2. Numéro de la bourse :
3. Adresse dans le pays hôte :
4. Date de démarrage de la formation :
5. Date de fin de la formation :
6. Nom et adresse complète de l'établissement d'accueil de la formation :
7. Indicatif du projet de CT de l'AIEA et nom de la contrepartie du projet :
8. Description des principaux éléments du programme de formation :
9. Description des résultats de la formation (500 mots ou plus si nécessaire) et de tous les travaux de recherche entrepris :
10. Si au cours de votre formation, vous avez élaboré des publications, des articles ou des rapports non publiés, ou obtenu des diplômes, des certificats ou des distinctions, veuillez en donner la liste et en fournir des copies :
11. Évaluez la qualité de la formation que vous avez reçue et son impact sur votre carrière professionnelle. Si cette formation vous a fourni de nouvelles compétences et capacités, comment prévoyez-vous de les utiliser dans votre pays d'origine ?
12. Dites spécifiquement dans quelle mesure cette formation vous a préparé pour contribuer au projet de CT (ou dans votre établissement, selon que de besoin) :
13. Quel est votre poste actuel ? Décrivez brièvement vos fonctions et vos responsabilités actuelles :
14. Pour permettre d'améliorer la gestion de notre programme de bourse, veuillez faire des observations et des suggestions sur les points suivants :
 - i) Adéquation de l'établissement hôte choisi pour votre formation :
 - ii) Adéquation du programme de formation suivi et qualité des orientations que vous avez reçues :
 - iii) Qualité et adéquation des installations mises à votre disposition :
 - iv) Conditions de vie :
 - v) Assistance fournie par l'AIEA :
 - vi) Assistance fournie par les autorités de votre pays d'origine et/ou locales :
 - vii) Autres observations :

À signer et à dater uniquement par le boursier.

APPENDICE II : PLAN D'ASSURANCE MALADIE POUR LES BOURSIERS

Pour la durée du programme de bourse, l'AIEA contractera pour vous, à ses frais, un plan d'assurance maladie dont les conditions sont stipulées ci-dessous. Ce plan ne couvre que le boursier. Les personnes à charge *ne sont pas* couvertes par ce plan.

La police d'assurance maladie (n° 909.229) est souscrite auprès de :

Vanbreda International

Claims Department (Mme Freya De Herdt)

BP 69

B- 2140 Anvers

Belgique

Téléphone : +32-3-217-6965

Télécopie : +32-3-663-2810

Courriel : mcc242@vanbreda.be

La période couverte est la durée de votre programme de formation ; elle commence deux jours avant la date du début de la formation et se termine deux jours après sa date d'achèvement pour tenir compte de la durée du voyage. Pour la période de ce programme, l'assureur vous remboursera les frais des traitements médicaux prescrits par des médecins qualifiés, ainsi que les frais d'hospitalisation tels que :

- a) Chambre et repas (tarif d'une chambre à deux lits ou plus) ;
- b) Soins infirmiers généraux ;
- c) Usage des salles d'opération et du matériel ;
- d) Usage des salles de réveil et du matériel ;
- e) Examens de laboratoire ;
- f) Examens radiographiques ;
- g) Médicaments et produits utilisés pendant l'hospitalisation.

Les prestations suivantes sont plafonnées :

- a) Les soins dentaires sont limités à 600 dollars É.-U. maximum par période de couverture ;
- b) Les traitements psychiatriques, psychanalyse y compris, ne sont remboursables que s'ils sont dispensés par un psychiatre qualifié et uniquement à hauteur de 50 % , jusqu'à un maximum de 600 dollars É.-U. et de 50 consultations sur une période de six mois consécutifs ;
- c) Les soins radiologiques ne sont remboursables que s'ils sont prescrits par le médecin traitant ;
- d) En cas d'urgence ou d'invalidité grave, le coût des transports spéciaux, y compris de l'accompagnateur, est remboursé jusqu'à un maximum de 7 500 dollars É.-U.

Cette police d'assurance ne couvre pas :

- a) Les examens de santé préventifs, périodiques ;
- b) Les cures de rajeunissement ou les traitements esthétiques ;
- c) Les conséquences de maladies ou d'accidents résultant d'un acte délibéré ;
- d) Les conséquences de blessures dues à des courses de véhicules à moteur et à des compétitions dangereuses impliquant des paris ;
- e) Les conséquences directes ou indirectes d'explosions, de dégagement de chaleur ou d'irradiation dû à la transmutation du noyau de l'atome ou à la radioactivité résultant de rayonnements produits par l'accélération artificielle de particules nucléaires ;
- f) Les conséquences d'insurrections ou d'émeutes si, en y prenant part, l'assuré a enfreint les lois en vigueur ;
- g) Les accidents d'aéronef, sauf si l'assuré est à bord d'un aéronef ayant une licence valable de navigabilité et dont le pilote possède un brevet valide pour le type d'aéronef en question ;
- h) Les prothèses auditives et les lunettes, ou les examens en vue de leur prescription.

Si vous suivez des soins médicaux pendant votre programme de formation, vous devrez régler les factures puis en envoyer les originaux avec les preuves de paiement directement à Vanbreda International, à l'adresse ci-dessus. Vous serez remboursé, généralement dans les 15 jours, à l'adresse que vous aurez indiquée. Les dépenses effectuées dans des devises autres que le dollar des États-Unis sont normalement converties au taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur à la date de la demande de remboursement. Veuillez utiliser le formulaire ci-joint pour faire vos demandes de remboursement à Vanbreda. Toutes les demandes *doivent* porter votre nom complet et votre numéro de bourse.

**POLICE D'ASSURANCE MÉDICALE DE GROUPE À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE
POUR BOURSIERS , VISITEURS SCIENTIFIQUES, PARTICIPANTS À DES COURS ET DES
RÉUNIONS D'UNE ORGANISATION DES NATIONS UNIES**

FOIRE AUX QUESTIONS

La présente brochure est une foire aux questions à l'intention des boursiers, visiteurs scientifiques, participants à des cours et des réunions couverts dans le cadre de la police susmentionnée.

1 Quand commence et se termine votre police d'assurance ?

La police d'assurance commence le jour du début de votre bourse, visite scientifique, cours ou réunion. Elle vous couvre pour toute la durée de la bourse, de la visite scientifique, du cours ou de la réunion jusqu'au dernier jour inclus pour lequel une indemnité est à payer.

2 Qui peut être assuré ?

Seuls les boursiers, visiteurs scientifiques, participants à des cours et des réunions sont couverts par ce plan d'assurance ; les personnes à charge en sont exclues.

3 Quels frais médicaux sont couverts ?

La police d'assurance médicale prévoit le remboursement de frais médicaux, d'hospitalisations et de soins dentaires jusqu'à un maximum de 10 000/15 000/25 000/50 000 dollars É.-U. par assuré (selon le plan choisi par l'organisation) pendant une période de 12 mois consécutifs, sous réserve des limitations suivantes :

3.1 Remboursement à 100 % des dépenses de traitements médicaux prescrits par des médecins agréés. Remboursement également à 100 % de frais des services hospitaliers suivants :

- Chambre et repas (taux maximum : tarif de la chambre pour deux patients ou plus)
- Soins infirmiers généraux
- Usage des salles d'opération et du matériel
- Usage des salles de réveil et du matériel
- Examens de laboratoire
- Examens radiographiques
- Médicaments et produits utilisés pendant la période d'hospitalisation

Les 10 premiers dollars É.-U. d'une demande de remboursement ne sont pas remboursés (par période de 12 mois à partir du début de la couverture).

3.2 Les remboursements concernant les types de traitement suivants sont plafonnés :

- **Soins dentaires** : le coût des soins dentaires, des traitements périodontiques, des prothèses, des couronnes, des bridges, et d'autres appareils de ce genre, ainsi que des traitements d'orthopédie dentofaciale n'est remboursé que jusqu'à un maximum de 600 dollars É.-U. par assuré.

- **Examens et traitements spéciaux :**

- i) Le coût des traitements psychiatriques, psychanalyse y compris, n'est remboursé que si le patient est traité par un psychiatre. Le taux de remboursement est de 50 %, jusqu'à concurrence d'un montant de 600 dollars É.-U. et de 50 consultations sur une période de six mois consécutifs par assuré.
- ii) Les soins radiologiques ne sont remboursables que si le patient est adressé au spécialiste par le médecin traitant.
- iii) Les dépenses ayant trait au voyage ou au transport, en ambulance ou non, sont remboursées si un service d'ambulance professionnel est utilisé pour transporter l'assuré entre le lieu où il est blessé par accident ou est tombé malade et le premier hôpital où il est traité. En cas d'urgence ou d'invalidité grave, le coût du transport spécial de l'assuré, y compris de l'accompagnateur, est remboursé jusqu'à un maximum de 7 500 dollars É.-U. (pour une couverture maximum de 50 000 dollars É.-U., un maximum de 10 000 dollars É.-U. sera couvert). En outre, la préparation et le rapatriement de la dépouille mortelle au pays d'origine seront couverts jusqu'à un maximum de 7 500 dollars É.-U.

3.3. Quelles sont les prestations qui **ne** sont **pas** remboursées ?

- Les prothèses auditives ;
- Les lunettes ;
- Les examens ophtalmologiques pour les lunettes ;
- Les cures thermales ;
- Les examens de santé préventifs, périodiques ;
- Les cures de rajeunissement et les traitements esthétiques. Toutefois, les soins de chirurgie esthétique sont remboursés s'ils sont rendus nécessaires par suite d'un accident survenu au cours de la période couverte ;
- Les conséquences de maladies ou d'accidents dus à des actes volontaires ou intentionnels de la part de l'assuré, par exemple tentative de suicide, mutilation volontaire, et maladies sexuellement transmissibles ;
- Les conséquences de blessures dues à des courses de véhicules à moteur et à des compétitions dangereuses impliquant des paris ; les compétitions sportives normales sont couvertes ;
- Les conséquences d'insurrections ou d'émeutes si, en y prenant part, l'assuré a enfreint les lois en vigueur dans le pays concerné ; les conséquences de bagarres, sauf en cas de légitime défense ;
- Les conséquences directes ou indirectes d'explosions, de dégagement de chaleur ou d'irradiation résultant de la transmutation du noyau de l'atome ou par radioactivité due aux rayonnements produits par l'accélération artificielle de particules nucléaires ;
- Les accidents aériens ne sont couverts que si l'assuré est à bord d'un appareil ayant une licence valable de navigabilité et dont le pilote possède un brevet valide pour le type d'appareil en question.

4 Procédure de paiement direct

Vanbreda International dispose d'un large éventail d'accords avec des prestataires et établissements de soins de santé dans le monde. Ces accords peuvent varier d'un prestataire à l'autre.

Dans le cas d'une **hospitalisation programmée**, il est vivement recommandé que l'assuré ou le prestataire de soins de santé envoie dûment une notification d'hospitalisation à Vanbreda International **au moins 5**

jours à l'avance. Ainsi, tous les aspects administratifs et financiers peuvent être organisés longtemps à l'avance, permettant une admission dans les meilleures conditions et évitant de devoir verser un acompte.

Certains prestataires de soins de santé règlent automatiquement les formalités de paiement direct en contactant Vanbreda International. Cela signifie qu'ils fournissent immédiatement l'information requise pour envoyer une **garantie de paiement**. D'autres prestataires de soins de santé préfèrent attendre notre formulaire de devis des frais et notre lettre d'accompagnement qui confirme l'adhésion au plan d'assurance maladie de Vanbreda International.

Dans le cas d'une **hospitalisation urgente**, il suffit de communiquer le nom et le numéro de téléphone du prestataire de soins de santé à nos représentants du service clients afin de lancer la procédure de paiement direct.

Outre le paiement direct, Vanbreda International a négocié des accords de tarifs spéciaux et/ou des réductions avec divers prestataires et établissements de soins de santé. Même si vous ignorez ces tarifs préférentiels au moment des formalités d'admission, ils apparaîtront dans la facture du prestataire de soins de santé et dans notre règlement. Ils sont dans l'intérêt tant du membre individuel que du plan Vanbreda.

Quand s'applique-t-elle ?

En cas d'**hospitalisation**, c'est-à-dire d'admission à l'hôpital pour au moins une nuit, Vanbreda International peut mettre en place une procédure de paiement direct avec les prestataires de soins de santé. A cette fin, l'information suivante devrait être communiquée à notre conseiller médical : le diagnostic et le traitement, les dates exactes d'admission et de sortie ainsi que les coûts détaillés par type de soins. Veuillez utiliser le formulaire de devis des frais qui peut être téléchargé à partir du site web de Vanbreda International. Le formulaire de devis des frais dûment rempli peut être envoyé à :

- courriel : admissions@vanbreda.com
- courrier postal : [Vanbreda International](#), BP 69, 2140 Anvers (Belgique).

Si le diagnostic et le traitement sont couverts conformément aux conditions du plan et que les dépenses encourues s'avèrent raisonnables et normales, Vanbreda International enverra une **garantie de paiement** au prestataire de soins de santé.

L'hôpital est tenu d'envoyer toutes les factures directement à Vanbreda International pour un règlement direct qui ne laisse alors que le solde à votre charge. Ce montant vous sera communiqué dans notre **note de règlement** correspondante.

Nous joindrons à la note de règlement une copie des factures correspondantes que nous aurons reçues du prestataire de soins de santé. Il est important que vous vérifiez la facture d'hôpital afin de vous assurer qu'elle corresponde exactement aux prestations reçues.

Voici **5 règles d'or pour vérifier votre facture d'hôpital** :

- Vérifiez les dates exactes d'admission et de sortie afin de vous assurer que le nombre de jours correct vous a été facturé ;
- Si vous avez séjourné dans une chambre à deux lits, assurez-vous que l'on ne vous a pas facturé une chambre individuelle ;
- Assurez-vous que l'on ne vous a pas facturé deux fois les mêmes prestations, fournitures ou médicaments (par exemple, les honoraires facturés à la fois par les médecins et l'hôpital) ;
- Avez vous reçu toutes les prestations, tous les traitements et tous les médicaments qui vous ont été facturés (par exemple, votre médecin a prescrit un test coûteux, puis l'a annulé, mais on vous l'a tout de même facturé) ?
- Si vous avez droit à des remboursements d'un autre assureur, est-ce clairement indiqué sur votre facture ?

En revanche, les **frais de soins ambulatoires** devront d'abord être réglés par l'assuré avant de soumettre une demande de remboursement dûment remplie, accompagnée des factures originales détaillées, des preuves de paiement et, si possible, d'un rapport médical détaillé. La demande de remboursement est disponible en ligne et peut être téléchargée à partir de la page web de Vanbreda International.

5 Comment soumettre les demandes de remboursement ?

Vous pouvez soumettre les demandes de remboursement des frais médicaux, des frais d'hospitalisation et des dépenses de soins dentaires à l'aide du formulaire ci-joint. Il devra être rempli et envoyé à :

Vanbreda International
BP 69
2140 ANVERS
BELGIQUE

Veillez soumettre votre demande de remboursement à Vanbreda International, avec une copie de la lettre d'acceptation de votre organisation, l'original de la déclaration de diagnostic, les factures des frais médicaux, chirurgicaux, de produits pharmaceutiques et d'hospitalisation, etc. et toutes les notes d'éventuels paiements effectués par d'autres assureurs (avec le détail des sommes remboursées). Si vous avez droit à des remboursements d'un autre assureur, les remboursements de Vanbreda International seront effectués de manière appropriée sur la base des frais effectivement engagés et des montants remboursés par d'autres sources. Veuillez conserver des copies des factures pour votre dossier ; cela est très utile en cas de perte.

Les informations confidentielles peuvent être envoyées sous pli scellé au conseiller médical de Vanbreda International, qui ne fournira au service chargé des demandes de remboursements que les renseignements essentiels pour le traitement de la demande.

6 Comment et quand sont réglées les demandes de remboursement ?

Les demandes de remboursement sont réglées par chèque en dollars É.-U. dans les deux semaines, après que Vanbreda a reçu des preuves écrites satisfaisantes.

Les dépenses effectuées dans des devises autres que le dollar É.-U. sont normalement converties au taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur à la date de la demande de remboursement.

7 Comment puis-je contacter Vanbreda International ?

Pour toutes questions sur votre couverture d'assurance, les demandes de remboursement traitées et les montants remboursés, vous pouvez vous adresser au Medical Claims Center de Vanbreda International :

- mcc242@vanbreda.com
- Téléphone : +32 3 217 66 58
- Télécopie : +32 3 663 28 10

Nous vous invitons à visiter la page web de Vanbreda International à www.vanbreda-international.com où vous trouverez toutes les informations pertinentes.

Pour accéder à la page web :

- Aller à l'accès membres ;
- Introduire '**242**' dans la première case à côté du '**numéro de référence personnel**' ;
- Insérer '**EXTIAP**' (majuscules requises) dans la deuxième case à côté du '**numéro de référence personnel**' ;
- Insérer '**06/06/1963**' dans la case '**date de naissance**'.

La page web affichera différents onglets contenant des informations sur la couverture d'assurance, le paiement direct, les procédures de remboursement, les formulaires, les références voulues et la liste des prestataires privilégiés de Vanbreda International.

ASSURANCE GROUPE MÉDICALE
PLAN DE GRUPO MÉDICO

Demande de remboursement de frais médicaux
Solicitud de reembolso de gastos médicos

Adhérent / Asegurado	VANBREDAN° DE RÉF. PERS. / N° DE REF. PERS.		2 4 2 /
NOM / NOMBRE			
ADRESSE / DIRECCIÓN			
DATE DE NAISSANCE / FECHA DE NACIMIENTO (J/D - M - A)		SEXE / SEXO	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
E-MAIL			
N° DE PROJET / N° DE PROYECTO			
PÉRIODE DU CONTRAT / PERÍODO DE SU CONTRATO			
NOM DE L'ORGANISATION / NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN			
EN CAS D'ACCIDENT: Y A-T-IL UNE TIÈRCE PARTIE? / EN CASO DE UN ACCIDENTE: HAY TERCEROS?		<input type="checkbox"/> OUI / SÍ	<input type="checkbox"/> NON / NO
SI OUI, VEUILLEZ NOUS ENVOYER UN FORMULAIRE 'DÉCLARATION D'ACCIDENT'. / EN CASO AFIRMATIVO, POR FAVOR NOS ENVÍE EL FORMULARIO 'DECLARACIÓN DE ACCIDENTE'.			

Montant des dépenses par devise / Importe reclamado por moneda		
DEVISE MONEDA	MONTANT IMPORTE	DATE DE SERVICE FECHA DE ENTRADA EN FONCIÓN
Total		

Mode de paiement par Vanbreda (à compléter seulement en cas de changement) Forma de pago por Vanbreda (completelo sólo en caso de cambio)	
<input type="checkbox"/> VIREMENT / TRANSFERENCIA BANCARIA	<input type="checkbox"/> CHEQUE À ENVOYER À / ENVÍE EL CHEQUE A
IBAN N° / N° IBAN	NOM / NOMBRE
N° DE COMPTE / N° DE CUENTA	
NOM ET ADRESSE COMPLÈTE DE LA BANQUE / NOMBRE COMPLETO Y DIRECCIÓN DEL BANCO	ADRESSE / DIRECCIÓN
TITULAIRE / NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA	
BIC CODE / CÓDIGO BIC	
ID BANQUE / IDENTIFICACIÓN DEL BANCO	

SIGNATURE DU VOLONTAIRE / FIRMA DEL ASEGURADO	<p>En vue d'une gestion rapide du contrat et/ou du dossier sinistre, et uniquement à cet effet, je donne par la présente mon consentement spécial quant au traitement des données médicales concernant moi-même et/ou les membres de ma famille (article 7 de la loi belge du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée). En vista de una administración fluida del contrato y/o del siniestro, y únicamente con este fin, doy por la presente mi consentimiento especial en cuanto al procesamiento de mis datos médicos o los datos médicos de miembros de mi familia (artículo 7 de la ley belga del 8 de diciembre de 1992 sobre la protección de la privacidad personal).</p>
DATE / FECHA	

Demandes à envoyer à: / Envíe esta solicitud a:

Vanbreda International • P.O. Box 69 • 2140 Antwerpen • Belgique

SA / NV • RPM / RPR Antwerpen • TVA / VAT BE 0414 783 183 • CBFA / BFIC 13799 A-R

APPENDICE III : NOTE AUX BOURSIÈRES DE L'AIEA

Toute femme recrutée par l'Agence pour un travail ou une formation constatant qu'elle est enceinte devrait en aviser l'Agence.

Le Conseil des gouverneurs de l'AIEA a approuvé les nouvelles Normes fondamentales internationales de protection contre les rayonnements ionisants et de sûreté des sources de rayonnements. Ces normes traitent spécifiquement des conditions d'exposition professionnelle des travailleuses et stipulent notamment que toute travailleuse qui constate qu'elle est enceinte doit en informer son employeur afin que ses conditions de travail puissent être modifiées si besoin est. **Cette notification ne doit pas être considérée comme une raison de priver une travailleuse d'un emploi ; toutefois, les conditions de travail de cette dernière, en ce qui concerne l'exposition professionnelle, doivent être adaptées afin que l'embryon ou le fœtus bénéficie du même niveau général de protection que le niveau requis pour les membres du public.**

APPENDICE IV : RAPPORT MÉDICAL

RAPPORT MÉDICAL	
INSTRUCTIONS : À remplir en double exemplaire par un médecin agréé après des examens cliniques et de laboratoire approfondis, y compris une radiographie pulmonaire. L'Agence internationale de l'énergie atomique se réserve le droit de demander aux candidats de passer d'autres examens médicaux avant le début du programme de bourse.	
Nom du candidat :	
Date de naissance (année-mois-jour) - -	Sexe : <input type="checkbox"/> Fém. <input type="checkbox"/> Masc. Taille (cm): Poids (kg):
1. Anomalies constatées dans la radiographie pulmonaire :	
2. Si le candidat a suivi des traitements au cours des trois dernières années, veuillez décrire les maladies dont il a souffert, les traitements en question et l'état actuel de ces maladies :	
3. Liste de tous les médicaments que prend régulièrement le candidat et raison de ces traitements :	
4. Quelle est la tension artérielle normale du candidat ?	
5. Le candidat est-il en bonne santé et capable de travailler à plein rendement ?	
6. Le candidat est-il physiquement et mentalement apte à suivre une formation intensive à l'étranger ?	
7. Le candidat est-il indemne de maladies infectieuses (par exemple tuberculose ou trachome) susceptibles de présenter des risques pour lui-même et pour son superviseur pendant sa période de formation ?	
8. Le candidat souffre-t-il d'un état pathologique qui pourrait nécessiter des traitements pendant la période de formation ?	
Nom complet et adresse du médecin examinateur (en caractères d'imprimerie)	
Date	Signature et cachet du médecin examinateur