

Note pour la personne candidate (cette page ne fait pas partie de la lettre ; supprimez-la avant l'envoi)

Cette page vous aide, vous et votre employeur. Supprimez-la après lecture.

Marche à suivre

Remettez ce modèle à votre employeur. Il recopie la lettre sur son papier à en-tête, remplit tous les champs en jaune et la signe. Un cachet ou un sceau est bienvenu là où votre organisation en utilise un. Il n'est pas obligatoire.

Qui signe

Une personne de rang élevé qui peut engager votre organisation. Si vous dirigez votre institution, le président ou la présidente de votre conseil d'administration, un adjoint ou l'autorité de tutelle peut signer. Pour une direction régionale, il peut s'agir du ministère dont elle dépend.

Comment l'envoyer

Un scan ou une photo nette prise avec un téléphone suffit. Déposez-la sur Google Drive, OneDrive ou Dropbox. Réglez le partage pour que toute personne disposant du lien puisse la consulter. Collez le lien à l'étape 6 du formulaire de candidature en ligne. Vérifiez que la signature et la date sont bien lisibles.

Vérification

L'ADHA peut confirmer la lettre auprès du signataire, par e-mail ou par téléphone. Prévenez votre signataire et vérifiez que la section 5 indique un contact joignable.

Pourquoi c'est important

La lettre est obligatoire pour toutes les candidatures, quel que soit le mode de financement de la place. Les évaluateurs la lisent lorsqu'ils notent votre capacité à aller au bout du programme.

Heures

À l'étape 6, le formulaire demande aussi le nombre d'heures par mois pour lesquelles votre employeur vous libère. Indiquez le même nombre qu'à la section 3.

Argent

Cette lettre ne mentionne aucun montant. Si votre employeur finance la place, l'ADHA envoie, une fois l'offre faite, un document distinct : la confirmation de financement de la place.

Dates (prévues)

Le tour 1 prend fin le dimanche 13 décembre 2026. Le tour 2 prend fin le dimanche 17 janvier 2027. Sollicitez votre employeur sans attendre. Le formulaire se trouve à l'adresse <https://adha.edu.et/fr/apply/fellowship>.

Date : [jour mois année]

À : Programme du Fellowship ADHA, Africa Digital Health Academy (ADHA), info@adha.edu.et

Objet : Soutien et libération de [Nom complet] pour le Fellowship ADHA de leadership en santé numérique et IA, cohorte 01

Madame, Monsieur,

1. Emploi

Nous confirmons que [Nom complet] travaille en qualité de [Intitulé du poste] au sein de [Organisation] depuis [mois et année]. Ce poste comprend la responsabilité de décisions en santé numérique ou en IA, par exemple : [budget, stratégie, passation des marchés, réglementation, gouvernance des données, mise en œuvre].

2. Soutien à la candidature et au défi du projet final

Nous soutenons cette candidature. Nous connaissons le défi que [Nom complet] propose pour son projet final : [une phrase décrivant le défi]. Ce défi est ancré dans [notre organisation, ou le nom de l'institution]. La personne ou le service qui porte la décision est : [nom ou service].

Pour le projet final, notre organisation s'engage à :

- donner un accès raisonnable aux documents utiles et aux personnes qui portent la décision ;
- ne communiquer aucune donnée de patients ni aucune information de santé protégée.

Nous comprenons que la personne candidate masque toute information confidentielle que nous lui communiquons avant de l'utiliser dans le dossier du projet final, et qu'elle conserve la propriété intellectuelle de son projet final. Nous comprenons aussi que l'ADHA décide de l'admission par sa propre procédure de sélection, et que cette lettre ne garantit pas une place.

3. Libération de temps

Nous accorderons à [Nom complet] une libération de [nombre] heures de temps de travail par mois pendant les 26 semaines du programme.

Nous recommandons un volume de 26 à 35 heures par mois, soit 6 à 8 heures par semaine. Ces heures comprennent un séminaire en direct de 90 minutes chaque mois. Les séminaires sont enregistrés pour les personnes qui ne peuvent pas y assister. Après le programme, l'ADHA dispose de deux semaines au plus pour décider de l'attribution du titre. Aucune libération n'est nécessaire pendant ces deux semaines. Si la personne candidate utilise la pause unique prévue par le programme (12 semaines au maximum), la libération reprend à son retour. Le début de la cohorte 01 est prévu le lundi 1er mars 2027.

4. Financement

Le financement ne fait pas partie de cette lettre. Si [Organisation] finance la place, l'ADHA lui enverra, une fois l'offre faite, un document distinct : la confirmation de financement de la place.

5. Signature

Une personne de rang élevé, qui peut engager notre organisation, signe cette lettre. Si la personne candidate dirige l'institution, le président ou la présidente du conseil d'administration, un adjoint ou l'autorité de tutelle (par exemple, le ministère dont dépend une direction régionale) peut la signer. L'ADHA peut confirmer cette lettre auprès du signataire, par e-mail ou par téléphone.

Nom du signataire : []

Fonction : []

Signature : [] Date : []

Cachet ou sceau officiel, là où notre organisation en utilise un : []

E-mail ou téléphone pour vérification : []

Supérieur hiérarchique direct, s'il est différent : nom et fonction : []

Supérieur hiérarchique direct : signature et date : []

Chef de l'institution, s'il est différent : nom et fonction : []

Chef de l'institution : signature et date : []