ROYAUME DU MAROC

MINISTERE DE L’ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L’INNOVATION

Université Hassan 1er Présidence - Settat

GUIDE DE PROCEDURES RELATIF AU SOUTIEN

**A L’ORGANISATION D’UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE**

**Délai**

Les dossiers doivent impérativement parvenir à la Présidence de l’Université avant :

* **6 mois pour les manifestations du groupe A :** Congrès International (en tournée), congrès organisé par une association savante nationale ou internationale, Congrès international pour la première fois, …
* **3 mois pour les manifestations du groupe B :** Congrès national tournant entre les universités, Congrès national pour la première fois, …
* **1 mois pour les manifestations du groupe C :** Congrès national ou régional, rencontre locale, département, laboratoire, …

Dossier à fournir

* Demande manuscrite adressée à Monsieur le Président de l’Université, s/c du Chef d’établissement,
* Formulaire de demande de soutien à l’organisation de manifestation scientifique dûment rempli (formulaire disponible sur le site de l’Université) portant les visas de coordinateur du Comité d’organisation et celui du Chef de l’établissement de tutelle,
* Fiche financière prévisionnelle (recettes, dépenses);
* Toutes pièces jugées justificatives nécessaires (dépliant, affiche, actes de précédentes éditions, …).

Conditions et Procédures

* Seules les structures de recherche accréditées à l'université peuvent bénéficier de ce soutien,
* Le dossier doit être déposé à l’établissement qui abritera la manifestation,
* L’établissement transmet les dossiers à la Présidence de l’Université,
* Les dossiers sont traités par la Commission de la Recherche et de la Coopération issue du Conseil de l’Université,
* Après adoption des propositions de la Commission par le Conseil de l’Université, le coordonnateur du comité d’organisation sera informé par voie hiérarchique,
* Pour toute commande, dans le cadre des manifestations soutenues, les devis doivent être déposés à l’intendance de l’établissement qui abritera la manifestation ; et ce 20 jours au minimum avant la date souhaitée pour l’engagement du BC,
* A la fin de la manifestation, un rapport doit être présenté à la Commission de la Recherche et de la Coopération. Le comité d’organisation n’ayant pas fourni dans le délai, au plus tard un mois après la fin de la manifestation, un rapport scientifique et un bilan financier relatif à l’action soutenue ne peut plus bénéficier d’un tel soutien ultérieurement,
* Tout dossier imprécis et/ou incomplet ne sera pas considéré et sera renvoyé à l’intéressé.

1. **IDENTIFICATION DE LA MANIFESTATION**

**Intitulé de la manifestation :**

**Nature de la manifestation :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| International |  National |  Régional |  Local |  |
| **Niveau de l’organisation :**  Régional |  National |  International |  |  |

**Fréquence :**

1ère  2ème  3ème  Xème :

**Domaine de la manifestation.**

Sciences exactes 

Sciences juridiques 

Science économiques et de gestion 

Sciences de l’ingénieur 

Sciences humaines et sociales 

Autres (à préciser) :

1. **ORGANISATION DE LA MANIFESTATION**

Lieu : Date de début : Date de fin : Institution(s) ou association(s) organisatrice(s) :

**Responsable de l’organisation de la manifestation**

Nom & Prénom : Établissement de rattachement : Fonction : Laboratoire d’affiliation : Adresse : Téléphone : Télécopie : Email : L’Établissement universitaire est-il rattaché à l’Université Hassan 1er ? OUI  NON  Avez-vous déjà bénéficié d’un soutien de la part de l’Université Hassan 1er ? OUI  NON  Si ou, pour quelle(s) manifestation(s) ?

1. **DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION**

Présentation générale, objectifs, retombées scientifiques attendues, publication des actes, … (joindre les actes de la précédente manifestation organisée)

**COMPOSITION DU COMITE SCIENTIFIQUE** (joindre la liste des membres du Comité scientifique indiquant leur titre, fonction, institution et pays d’origine, ainsi que leurs lettres d’engagement)

**COMPOSITION DU COMITE D’ORGANISATION** (joindre la liste des membres du Comité d’organisation indiquant leur titre, fonction, institution et pays d’origine)

**NOMBRE ESTIME D’INTERVENANTS** (joindre la liste des intervenants indiquant leur titre, fonction, institution et pays d’origine si elle est établie ou la transmettre dès que possible)

Université Hassan Premier de Settat : Autres Universités :

**NOMBRE ESTIME DE PARTICIPANTS** (joindre la liste des participants par pays d’origine si elle est établie ou la transmettre dès que possible)

Nationaux : Etrangers :

**PROGRAMME PREVISIONNEL** (joindre l’ordre du jour, le calendrier, le nombre et les thèmes des ateliers par ½ journée de travail)

1. **ARGUMENTAIRE RESUME JUSTIFIANT LA DEMANDE**
2. **NATURE DE L’APPUI SOLLICITE A L’UNIVERSITE HASSAN 1er :**

* **SOUTIEN A LA PARTICIPATION**
* **PUBLICATION DES ACTES DE LA MANIFESTATION**
* **AUTRE(S) CONTRIBUTION(S) SOLLICITEE(S) (à préciser) :**
* **BENEFICIEZ-VOUS D’AUTRES SOUTIENS**
  + Accordés :
  + En prospection :

1. **BUDGE DE LA MANIFESTATION**

(Joindre une fiche financière prévisionnelle avec recettes et dépenses) Budget Global : Dhs

Part UH1 Sollicitée : Dhs

**Signatures**

**Coordonnateur du comité d’organisation de la manifestation**

**Responsable de la structure de recherche**

**Avis et signature du responsable de l’établissement**

* + Favorable ☐ Défavorable

Motivation : -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

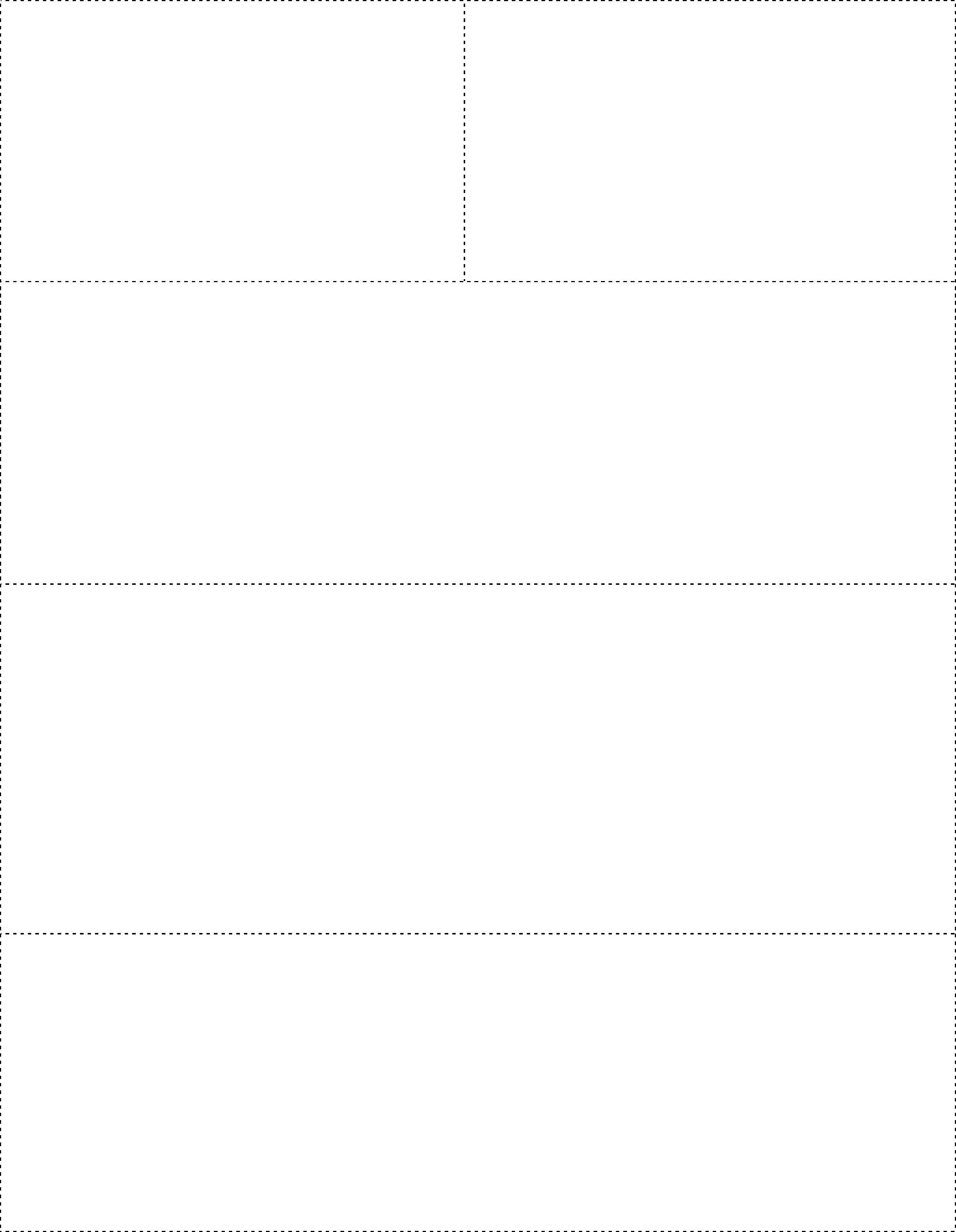
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* Accordé

**Avis de la Commission de Recherche Scientifique**

Montant de la participation : Dhs

Nature de participation : ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* Refusé

Motivation : ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Avis et signature de Madame la Présidente**

* + Favorable ☐ Défavorable