

PROCEDURE RELATIVE AU SOUTIEN A L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS SCIENTIFIQUES A LA FST

Pour encourager les enseignants chercheurs à organiser des manifestations scientifiques, la FST de Settat offre un apport au soutien aux manifestations scientifiques nationales et internationales. Elles sont considérées internationales, les manifestations dont le comité d'organisation est composé de chercheurs nationaux et de chercheurs provenant d'établissements étrangers.

DEMANDE

La demande d'apport au soutien à l'organisation d'une manifestation scientifique ainsi que le dossier complet sont à déposer au moins 3 mois avant la date prévue de la manifestation, pour qu'il soit étudié par la commission. (Il faut noter qu'il s'agit d'un apport propre à l'établissement), **Formulaire (F1)**

CONDITIONS

- Le coordinateur de la manifestation doit faire partie d'un laboratoire de recherche attaché à la FST et accrédité par l'Université.
- La manifestation organisée doit avoir trait avec le ou les laboratoire(s) impliqué(s).

DOSSIER A FOURNIR A LA COMMISSION

- Demande adressée à M. le Doyen sous couvert du directeur du laboratoire
- Formulaire de demande de soutien à l'organisation de manifestation scientifique dûment rempli (**formulaire-F1**) et signé par le coordinateur du comité d'organisation.
- Dossier relatif à la manifestation (Dépliant, brochure....)
- Tableau budgétaire prévisionnel et apport des autres institutions

Les frais d'inscription, doivent être gérés par le régisseur de l'établissement

PROCEDURES

- 1- Dépôt de dossier auprès du vice-décanat chargé de la recherche scientifique et des relations extérieures,
- 2- Traitement des dossiers déposés par la Commission de la Recherche Scientifique et de la Coopération issue du Conseil d'établissement,
- 3- Réponse envoyée au coordinateur de la manifestation trois à quatre semaines après le dépôt de dossier.
- 4- Pour les manifestations soutenues, 3 devis contradictoires doivent être déposés à l'intendance de l'établissement pour la procédure de Bon de Commande ; et ce 3 semaines au minimum avant la date souhaitée pour l'engagement du BC,
- 5- A la fin de la manifestation, le coordinateur doit déposer un rapport concernant la manifestation, incluant le nombre : d'inscrits, des présents, des communications orales, des posters (affiches),...

FORMULAIRE-F1

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 :

1^{ère} ☐ 2^{ème} ☐ 3^{ème} ☐ ☐ X^{ème} :

2. ORGANISATION DE LA MANIFESTATION

Date de début : _____ Date de fin : _____

Lieu : _____

Responsable de l'organisation de la manifestation

Nom & Prénom : _____

Laboratoire : _____

Email : _____ Mobile : _____

3. 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 pour la participation)

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 (conférenciers, séminaristes) en indiquant leur titre, fonction, institution et pays d'origine)

NOMBRE ESTIME DE PARTICIPANTS (joindre la liste des participants par pays d'origine)

Nationaux :

Etrangers :

PROGRAMME PREVISIONNEL (joindre un programme prévisionnel)

.....
.....

4. ARGUMENTAIRE RESUME JUSTIFIANT LA DEMANDE

.....
.....

5. TABLEAU BUDGETAIRE :

(Donner un tableau budgétaire relatif à la manifestation en précisant les montants des différentes contributions : Sponsoring, Inscriptions, CNRST, autres)

.....
.....

Avez-vous déjà bénéficié d'un soutien ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, pour quelle(s) manifestation(s) ?

.....

**PROCEDURE RELATIVE AU
SOUTIEN A L'ORGANISATION DE
MANIFESTATIONS SCIENTIFIQUES A
LA FST**

Signatures

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

Responsable de la structure de recherche

Avis de la Commission de Recherche Scientifique

☐ Favorable

☐ Défavorable

Motivation : -----

Avis et signature du responsable de l'établissement

☐ Accordé

Montant de l'apport au soutien : -----Dhs

Nature de participation : -----

☐ Refusé

Motivation : -----

