****

**PROCEDURES ET CONDITIONS DE SOUTIEN**

**DES MANIFESTATIONS SCIENTIFIQUES**

**PAR LA PRESIDENCE DE L’UMI**

**1. PREMBULE**

L’action d’appui par l’Université Moulay Ismail à l’organisation de manifestations scientifiques vise à promouvoir la production et la diffusion du savoir scientifique et à rayonner l’UMI sur les scènes nationale et internationale. Elle vise également à apporter un soutien et un encouragement aux structures de recherche accréditées au sein de l’Université pour les inciter à contribuer davantage au partage des savoirs au niveau régional, national et international.

**3. STRUCTURE DE RECHERCHE ORGANISATRICE DE LA MANIFESTATION**

La structure de recherche accréditée organisatrice doit être :

* Un Centre de recherche ;
* Un pôle universitaire ;
* Un laboratoire de recherche ;
* une équipe de recherche ;
* une formation doctorale.

Cependant, une manifestation co-organisée avec une autre structure ne relevant pas de l’Université Moulay Ismail ne peut être soutenue que si elle est organisée au sein de l’UMI.

**4. DOMAINE SCIENTIFIQUE DE LA MANIFESTATION**

* Lettres et Sciences Humaines ;
* Sciences & Techniques ;
* Sciences Juridiques & Economiques.

**5. TYPES DE LA MANIFESTATION SCIENTIFIQUE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TYPE DE LA MANIFESTATION** | **DUREE** | **EFFECTIF DES PARTICIPANTS** |
| **Colloque National** | 01 jour | Au moins 50 participants dont 20% d’intervenants |
| **Colloque International** | Min 01 jour | Au moins 50 participants dont 20% d’intervenants et dont min 10% des étrangers présents |
| **Congrès** | Min 02 jours | Au moins 100 participants dont 20% d’intervenants et avec au moins 30% des participants étrangers présents |
| **Ecole de formation** | Max 05 jours | Au moins 30 participants chercheurs |

**4. CLAUSES**

**Article 1 :** Chaque établissement de l’UMI arrête par son Conseil et communique son programme annuel détaillé des manifestations scientifiques à la présidence de l’UMI au début de chaque année budgétaire pour au plus tard fin janvier de l’année ;

**Article 2** : Faire parvenir par voie hiérarchique à la Présidence de l’Université trois exemplaires de la demande de soutien au moins un mois (01) avant la date prévue pour la manifestation (à joindre le programme détaillé) déjà validée par le Conseil d’établissement d’attache ;

**Article 3** : Les thématiques de la manifestation doivent s’inscrire dans le cadre de la stratégie de développement de la recherche scientifique à l’UMI ;

**Article 4** : La rencontre soutenue par l’Université doit être organisée au sein d’un établissement ou de la Présidence de l’UMI ;

**Article 5** : Les éventuels frais d’inscription doivent être gérés par le régisseur de la Présidence ;

**Article 6** : Les actes de la rencontre doivent être publiés et dix (10) exemplaires seront mis à la disposition de la bibliothèque d’établissement d’appartenance de la structure organisatrice. En plus, cinq (05) exemplaires doivent être remis à la Présidence de l’UMI ;

**Article 7** : Pendant deux années consécutives, la somme octroyée à la même structure organisatrice varie de la manière suivante : 100% de la somme de soutien pour la première année, 50% pour la seconde année ;

**Article 8** : Les dotations annuelles, pour le soutien des manifestations scientifiques, mise à la disposition des établissements universitaires de l’UMI sont octroyées selon le nombre des équipes de recherches accréditées au sein de l’établissement. La répartition de ces dotations par établissement est validée annuellement par le Conseil de l’Université.

**Article 9** : Un rapport d’activité et de déroulement de la manifestation doit être fourni à la Présidence par le Coordonnateur pour au plus tard une semaine après la tenue de l’événement.

**5- DOTATION A ALLOUER A CHAQUE TYPE DE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE**

|  |  |
| --- | --- |
| **TYPE DE LA MANIFESTATION** | **DOTATION A ALLOUER (EN DHS)** |
| **Colloque National** | **15 000,00** |
| **Colloque International** | **20 000,00** |
| **Congrès** | **40 000,00** |
| **Ecole de formation** | **5 000,00/j** |

* Après deux semaines du dépôt de la demande de soutien de la manifestation scientifique, une réponse est communiquée au coordonateur de la manifestation par voie hiérarchique ;
* Une semaine avant la date de la manifestation, le bon de commande, objet de la prestation souhaitée par l’organisateur, est adressé par la Présidence de l’UMI à l’établissement hébergeant la manifestation ;
* Nature des prestations à soutenir par la Présidence : impression et hébergement.