

## REGLEMENT DE LA MOBILITE INTERNATIONALE DES ENSEIGNANTS CHERCHEURS

### **Article .1 : Dotation réservée a la mobilité internationale**

- ✓ L'enveloppe budgétaire octroyée à la mobilité internationale est fixée chaque année par le Conseil de l'Université ;
- ✓ Cette enveloppe est répartie entre les établissements universitaires de l'UMI en fonction de l'effectif des enseignants chercheurs de chaque établissement ;
- ✓ La dotation est répartie entre les enseignants chercheurs suivant leurs demandes ;
- ✓ L'avis favorable de la mobilité pour chaque demande sera octroyé par le Chef de l'établissement sur la base d'une proposition de la commission de recherche issue du conseil de l'établissement ;
- ✓ L'établissement est responsable de la gestion de la dotation qui lui est octroyée (un règlement doit être élaboré à cet effet) ;
- ✓ La spécialité du demandeur de la mobilité doit faire partie des thématiques de la manifestation scientifique.
- ✓ Chaque demande devrait être justifiée par une estimation effective par le candidat, la commission de recherche de l'établissement va valider la somme à octroyer à la mobilité.

### **Article 2 : Activités financées par le fonds de la mobilité**

- ✓ Les frais de transport aller/retour;
- ✓ Les frais de séjour (un jour avant et un jour après la tenue de la manifestation avec un plafond de 7 jours au maximum ;
- ✓ Les frais d'inscription.

Ces trois rubriques peuvent être prises en charge totalement ou partiellement. Le plafond sera fixé par la commission de la recherche scientifique issue du conseil d'établissement.

### **Article 3 : Conditions pour bénéficier de la mobilité internationale**

- ✓ L'appartenance à une structure de recherche accréditée ;
- ✓ Présenter une communication orale (mentionner explicitement la structure de recherche et l'affiliation à l'UMI : **Moulay Ismail University of Meknes**).

#### Article 4 : Constitution du dossier

Pour bénéficier du fonds de mobilité, le demandeur doit adresser au chef d'établissement, **6 semaines** avant la tenue de la manifestation scientifique, un dossier comportant les pièces suivantes :

- ✓ Une demande précisant l'objet de la mobilité avec avis favorable du chef de l'établissement ;
- ✓ Un formulaire du fonds de mobilité dûment rempli avec la signature du Chef d'établissement, le Responsable de la structure d'appartenance;
- ✓ Le texte intégral de la communication à présenter lors de la manifestation scientifique mentionnant l'Université Moulay Ismail comme université d'attache ;
- ✓ Une copie de la lettre d'acceptation de la communication orale ;
- ✓ Une copie du passeport ;

#### Article 5: Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire d'un fond de mobilité s'engage à :

- ✓ Produire un rapport de mission comportant le compte rendu scientifique de la participation à la manifestation ;
- ✓ Faire parvenir à la Présidence de l'Université :
  - Une Attestation de participation originale ;
  - Une copie des cachets des entrées et sorties du passeport ;
  - L'ordre de mission original signé par le Président de l'UMI ;
  - Spécimen du chèque bancaire pour le virement du remboursement ;
  - Facture des frais d'inscription.