



FORMULAIRE « HARAKIYA »

Mobilité des chercheurs

- Ce formulaire doit être **saisi** et devra parvenir **par voie hiérarchique** à la présidence avant le début de la manifestation ou du stage **au moins 4 semaines ouvrables pour les actions réalisées à l'étranger** et **03 semaines ouvrables pour les actions réalisées au Maroc**.
- Tout changement porté sur le fond de ce formulaire conduit au rejet du dossier de demande du soutien.
- Le concerné sera averti (par e-mail et par voie hiérarchique) au plus tard **10 à 15 jours** avant le début de la manifestation, de la mission ou de stage.

FICHE D'INFORMATION

Nom & Prénom du demandeur :	
E-mail :	
N° Téléphone personnelle :	
Fonction au sein de l'établissement	<input type="checkbox"/> Enseignant Chercheur <input type="checkbox"/> Doctorant Grade : <input type="checkbox"/> PES <input type="checkbox"/> MCH <input type="checkbox"/> MC Année Thèse <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} <input type="checkbox"/> 3 ^{ème} et plus Directeur de Thèse : Formation Doctorale :
Etablissement	
Département	
Entité de Recherche (Laboratoire, Equipe...)	
Etablissement	
Directeur de l'entité de recherche	
Cadre du soutien demandé	<input type="checkbox"/> Stage de recherche <input type="checkbox"/> Participation à une manifestation scientifique



CAS D'UNE MISSION OU STAGE DE RECHERCHE¹

Cadre de la mission ou du stage	Préciser le cadre :	
	Intitulé du projet de coopération :	
	Responsable marocain du projet :	
	Partenaire(s) étranger(s) impliqué(s) :	
Objet de la mission ou stage		
Lieu de la mission ou stage		
Période de la mission ou stage	du/...../..... au/...../.....	Date départ :...../...../..... Date retour :...../...../.....
Retombées attendues de votre mission ou stage pour vous et pour l'Université		

¹ Voir Conditions Générales, article 4.



CAS D'UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE²

Intitulé de la manifestation:			
Lieu de la manifestation	<input type="checkbox"/> Maroc <input type="checkbox"/> Etranger	Ville : Pays :	Etablissement : Etablissement /Organisme:
Période de la manifestation	du/...../..... au/...../.....	Date départ :...../...../..... Date retour :...../...../.....	
Nature de la participation	<input type="checkbox"/> Conférence <input type="checkbox"/> Communication Orale		
Intitulé de la participation			
Nature de la manifestation	<input type="checkbox"/> Indexée <input type="checkbox"/> Non		

² Voir Conditions Générales, articles 1, 2 et 3.



SIGNATURES

Avis du Responsable de l'entité de recherche (laboratoire, équipe, unité, centre...)

Intitulé de l'entité de recherche	
Responsable de l'entité de recherche	
Avis et signature	

Avis du Chef d'établissement d'Attache du Demandeur

<u>Signature</u>
<input type="checkbox"/> Favorable
<input type="checkbox"/> Défavorable
<input type="checkbox"/> Autre Préciser
.....

Avis de la présidence

<input type="checkbox"/> Accordé	
<input type="checkbox"/> Refusé	
<input type="checkbox"/> Autre	
.....	



DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, atteste que les informations figurant dans la présente demande sont exactes et m'engage à fournir par voie hiérarchique un rapport (**Ci-joint canevas à remplir**) sur l'opération soutenue et ce dans les 30 jours qui suivent la date de mon retour. Je m'engage également à fournir une copie du passeport (3 premières pages plus les pages où figurent les dates de départ et retour concernant la mission en cas de voyages à l'étranger) et d'avertir à temps la présidence en cas d'annulation ou du report du voyage.

à Le / /

Signature de l'intéressé

CONDITIONS GENERALES

- 1- Pour la présentation d'une communication **orale ou conférence** dans une manifestation scientifique, une seule personne (doctorant ou enseignant chercheur) peut bénéficier d'un soutien de l'Université.
- 2- Dans le cas d'une manifestation scientifique, chaque enseignant peut bénéficier d'un soutien annuel de **15.000 DH** à l'intérieur et à l'extérieur du Maroc. Le soutien peut être utilisé plusieurs fois dans la limite de la dotation annuelle allouée non cumulable.
- 3- Chaque doctorant peut bénéficier d'un soutien annuel de **9000 DH** à l'étranger ou de **2000 DH** au Maroc, après l'avis de commission de la recherche scientifique de l'USMS.
- 4- Pour les stages de recherche, l'entité de recherche peut bénéficier d'un titre de transport s'il dispose d'un projet ou une convention de coopération avec des partenaires étrangères.
- 5- Pour les pièces demandées, seules les copies des attestations originales ou à défaut celles envoyées par Fax ou par voie électronique sont acceptées (**Ci-Joint ANNEXE I**).
- 6- Seuls les enseignants titulaires et doctorants appartenant à des entités de recherche (laboratoire, équipe, centre) reconnues par le conseil de l'université peuvent bénéficier de ce soutien.
- 7- Les doctorants ne bénéficieront de ce soutien qu'à partir de la 2^{ème} année pour les stages de recherche et la participation à une manifestation scientifique au Maroc et à l'étranger.
- 8- Le nombre de bénéficiaire de la même entité de recherche à une manifestation scientifique est :
 - 04 par laboratoire.
 - 02 par équipe.
- 9- Après le retour dans un mois, tous les bénéficiaires du programme de mobilité sont tenus de fournir un rapport relatif à l'action soutenue selon le canevas formulé par la CRS.
- 10- Tout dossier imprécis et/ou incomplet est renvoyé à l'intéressé.
- 11- Pour obtenir 80% de la dotation de mobilité avant le voyage, Il est nécessaire de Soumettre le dossier de soutien au moins deux mois avant la manifestation scientifique.



ANNEXE I

☞ Pièces à fournir au Service de la Recherche Scientifique de l'Université avant le départ

1- Participation à une manifestation scientifique

- Une demande adressée à Monsieur le Président de l'Université (s/c Monsieur le Chef de l'établissement) ;
- Une copie de l'attestation nominative d'acceptation de la communication délivrée par les organisateurs de la manifestation ;
- Une copie de programme de la manifestation ;
- Une copie du résumé de la communication ou présentation soumise ;
- Pour les doctorants, joindre une attestation de motivation et de validité des renseignements fournis dans le présent dossier, délivrée par le directeur de thèse ;
- L'ordre de mission.

2- Mission ou stage de recherche

- Une demande adressée à Monsieur le Président de l'Université (s/c Monsieur le Chef de l'établissement) ;
- une copie de l'attestation nominative d'accueil ou d'invitation précisant l'objet et/ou le programme de la mission ou du stage de recherche ;
- Pour les doctorants, joindre une attestation de motivation et de validité des renseignements fournis dans le présent dossier (délivrée par le directeur de thèse) ;
- Une attestation du responsable du projet côté marocain pour les projets de coopération financés.

☞ Documents à fournir au Service de la Recherche Scientifique de l'Université après l'accomplissement de l'action :

1-Pour les actions réalisées à l'étranger :

- Copie des trois premières pages du passeport et des pages portant les cachets des autorités portuaires à la sortie et l'entrée des frontières ;
- Les deux coupons du billet d'avion de l'aller et du retour ;
- Un rapport de l'action réalisée (**Ci-joint Canevas à remplir**) ;
- Une attestation de participation ;
- Facture des frais d'inscription (s'il y'a lieu).

2-Pour les actions réalisées au Maroc :

- Un rapport de l'action réalisée (**Ci-joint Canevas à remplir**) ;
- Une attestation de participation ;
- Facture des frais d'inscription (s'il y'a lieu) ;
- Copie de la carte grise du véhicule personnel dans le cas où le déplacement s'est effectué par le biais de celui-ci.